SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE PERNAMBUCO

AMUPE

Pernambuco , 25 de Janeiro de 2017 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO VIII | Nº 1757

ESTADO DE PERNAMBUCO
CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL - COMAGSUL

SECRETARIA EXECUTIVA
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA COMAGSUL Nº 006/2017

O CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL DO ESTADO DE PERNAMBUCO – COMAGSUL, Associação Pública, intermunicipal de natureza jurídica autárquica, instituída consoante disposições da Lei Federal nº 11.107 de 06 de abril de 2005, com regulamentação conferida pelo Decreto Federal nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007, pessoa jurídica de direito público interno, com inscrição no CNPJ/MF sob o nº 07.753.868/0001–01, sediado na Rua 11 de Setembro, 120, Rodovia BR 104 – Km 87, Agrestina – PE, CEP 55.495–000, neste ato representado por seu Presidente, **JOSÉ GENALDI FERREIRA ZUMBA**, brasileiro, prefeito de São João/PE, portador da cédula de identidade nº 4.469.214 SSP-PE, inscrito no CPF/MF sob o nº 795.479.314-15, residente na rua Duque de Caxias, nº 05, bairro Planalto, São João/PE, CEP 55.435-000, TORNA PÚBLICA, para conhecimento dos interessados que estão abertas as inscrições para prestação de serviços voluntários, nos termos da Lei Federal nº 9.608/98, que "***Dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências***", na Gestão de Programas Governamentais desenvolvidos pelo COMAGSUL, sob a forma de prestação de atividade voluntária por prazo determinado (02) dois anos, podendo ser prorrogável por igual período.

CONDIÇÕES GERAIS

1. A chamada pública será regida por este edital, pela legislação vigente e por normas estatutárias, resoluções e demais atos normativos do COMAGSUL, onde será desenvolvido e organizado através da Coordenação de Programas e Projetos;
2. Esta chamada visa a formação de cadastro de voluntários que será aproveitado durante a vigência dos programas, para prestação de atividade voluntária por prazo determinado de (02) dois anos, prorrogável por igual período;
3. Será constituída Comissão de Avaliação de *Curriculum Vitae* e de *Títulos* e perfil social, para escolha dos voluntários cadastrados no COMAGSUL, a qual publicará resultado final dos cadastrados aptos a Assinar Termo de Adesão ao Serviço Civil Voluntário no âmbito do COAMGSUL;
4. O requerimento de inscrição estará sujeito à em consonância dos requisitos mínimos constantes no ***item 6***;
5. A carga horária, as atribuições e a definição dos valores de ressarcimento para custeio de despesas das pessoas que prestarem serviço como voluntários serão estabelecidas pela Coordenação dos Programas;

6. REQUISITOS:
6.1 – Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a);
6.2 – Possuir, na data da inscrição, a idade mínima de 18 anos completos;
6.3 – Escolaridade mínima: Ensino Médio completo
6.4 – Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública através de processo administrativo disciplinar;
6.4 – Declarar conhecer as exigências previstas neste Edital e estar de acordo;
6.5 – O (a) candidato(a) deverá ter disponível, pelo menos, 15 horas semanais, para prestar serviço voluntário e participar dos cursos oferecidos;
6.6 – O serviço será prestado conforme a conveniência e necessidade do Consorcio;
6.7 – Estar em dias com as obrigações da Justiça Eleitoral;
6.8 – Gozar de aptidão física e mental para o exercício das atribuições do porto;
6.9 – A inscrição do(a) candidato(a) que apresentar documentação falsa ou incompleta será cancelada, a qualquer tempo, pela Comissão Especial de avaliação responsável pela seleção Pública simplificada.

7. DAS INSCRIÇÕES:
7.1. Inscrição presencial;
7.2. Datas: 23/01/2017 até 28/01/2017;
7.3. Local: Edifício Sede do COMAGSUL;
7.4. Horário: Das 8h às 12h;
7.5. Custo: Gratuita;
7.6. Documentos (cópias, mediante apresentação dos originais):
7.6.1. Identidade Civil;
7.6.2. CPF/MF – Cadastro Nacional de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
7.6.3. Comprovante de residência;
7.6.4. *Curriculum Vitae* datado e assinado pelo candidato;
7.6.5. Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação ou justificativa no último pleito;
7.7. É vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição.
7.8. Não serão aceitas inscrições através de procurações públicas ou particulares, bem como, via fax, correio eletrônico, via postal, e/ou outro meio eletrônico que possa existir;
7.9. Não será permitida inscrição condicionada a posterior complementação de documentos, bem como a juntada posterior de documentos.

8. PROCESSO SELETIVO
8.1. Compreende–se o Processo de Seleção Simplificada: a inscrição, a avaliação documental e social e analise curricular, classificando-se os(as) candidatos(as) que forem melhor avaliados pela Comissão de Avaliação;
8.2. As vagas para Auxiliar Administrativo Voluntários, Assistente Administrativo Voluntários e Coordenador de Programas Voluntários, serão preenchidas seguindo os critérios de avalição curricular, melhor classificação na avaliação final do processo;
8.3. Em caso de empate dos candidatos, considerar, para desempate, os aspectos abaixo destacados:
8.3.1 – Maior nível de escolaridade;

Expediente:
Associação Municipalista de Pernambuco - AMUPE

Diretoria Executiva

Presidente: José Coimbra Patriota Filho - Afogados da Ingazeira

Vice Presidente: Luciano Torres Martins - Ingazeira

1º Secretário: Lourival Antonio Simões Neto - Petrolândia
2º Secretário: Jorge Alexandre Soares da Silva - Camaragibe
1º Tesoureiro: Eduardo Gonçalves Tabosa Junior - Cumaru
2º Tesoureiro: Genivaldo Menezes Delgado - Águas Belas

Conselho Fiscal
Titulares:
1º - Josenildo Leite Soares- Cedro
2º - Bruno Coutinho Martiniano Lins - Gravatá
3º - Belarmino Vasquez Mendes Neto - Tracunhaém

Suplentes:
1º - Egrinaldo Floriano Coutinho - Nazaré da Mata
2º - Daniel Alves de Lima - Chã Grande
3º - Cristiano Lira Martins - Quipapá

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

8.3.2 – Maior tempo comprovado de experiência profissional;
8.3.3 – Maior nota na avalição de currículos;
8.3.4 – Maior tempo comprovado de docência;
8.3.5 – Beneficiário de programas governamentais (declarado);
8.3.6 – Mais idoso.
8.4. As avaliações documental, curricular e social serão realizadas pela comissão nomeada pelo COMAGSUL.
8.5. Sendo considerado habilitado(as) pela Comissão de Avaliação, os(as) candidatos(as) deverão comparecer para assinatura de Termo de Adesão e Compromisso e iniciar o serviço civil voluntário, e, não comparecendo no prazo de 5 dias, será substituído pelo(a) candidato(a) imediato.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:
O Processo de Seleção será realizado em uma única etapa de caráter eliminatório e classificatório, sendo considerados habilitados os(as) candidatos(as) que apresentarem todos os documentos solicitados, bem como forem considerado melhor avaliado pela Comissão de Avaliação.

10. DA APRESENTAÇÃO DO RESULTADO
10.1. A Comissão de Avaliação divulgará a listagem dos candidatos habilitados a assinar TERMO DE ADESÃO e exercerem serviço voluntário, até 02 (dois) dias após o encerramento das inscrições, mediante afixação no Quadro de Avisos no Edifício Sede do COMAGSUL.
10.2. Fica sob a responsabilidade dos(as) candidatos(as) o acompanhamento dos resultados.

11. DOS RECURSOS
11.1. Após divulgação do resultado preliminar, os(as) candidatos(as) participantes do processo de seleção que não acatarem o resultado, terão 02 (dois) dias para interpor recurso contra o resultado preliminar.
11.1.1– Os recursos deverão ser fundamentados, dirigidos à Comissão de Avaliação e protocolados na sede do COMAGSUL, que se pronunciará no prazo de 02 (dois) dias após o resultado preliminar.
11.1.2– Prazo para julgamento dos recursos será de 02 (dois) dias.
11.1.3– O resultado final será divulgado até 02 (dois) dias do prazo final para interposição de recursos, havendo ou não recursos interpostos.

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO
A presente Seleção Pública terá validade de (02) dois anos, prorrogável por igual período, ou enquanto vigorar os Programas Governamentais do COMAGSUL inclusive seus aditivos, se houver.

13. DAS VAGAS PARA PARTICIPAÇÃO COMO VOLUNTÁRIOS
Estão sendo ofertadas as vagas para pessoas que atendam aos requisitos deste Edital de Chamada Pública, objetivando a prestação de serviço voluntário, nos termos da Lei Federal nº 9.608/98.

14. DA ADESÃO E DA BOLSA
14.1– As atividades desenvolvidas pela pessoa prestadora de serviço voluntário, no âmbito dos Programas Governamentais do COMAGSUL, são consideradas de natureza voluntária, não gerando vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.
14.2– A título ressarcimento, com natureza indenizatória, o COMAGSUL pagará todas as despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias, consoante previsão legal do art. 3º da Lei Federal nº 9.608/98, aos voluntários cadastrados, selecionados e vinculados nos Programas, conforme Requerimento de Reembolso firmado pelo interessado.

15. DA VIGÊNCIA DOS TERMOS DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO
A vigência do Termo de Adesão firmado pela pessoa interessada em prestar serviço voluntário será de (02) dois anos, prorrogável por igual período, ou enquanto vigorar os Programas Governamentais do COMAGSUL inclusive seus aditivos, se houver.

16. DA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO
Os(as) candidatos(as) convocados(as) deverão comparecer na sede do COMAGSUL no horário das 8h às 12h, para assinatura do Termo de Adesão e Compromisso:

17. DO REGIME JURÍDICO
Os(as) Candidatos(as) habilitados a assinar Termo e Adesão ao Serviço Civil Voluntário são regidos pela Lei Federal nº 9.608/98, ficando desde já ciente de haver entre o COMAGSUL e o(a) prestador(a) de serviço civil voluntário nenhum vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS
18.1 A inscrição do candidato que apresentar documentação falsa ou incompleta será cancelada, a qualquer tempo, pela Comissão Seleção Pública Simplificada.
18.2 A Comissão de Avaliação será destituída após a divulgação dos resultados.
18.3 Novo processo seletivo poderá ser desencadeado.
18.4 O(a) candidato(a) a prestar de serviço voluntário, considerado habilitado neste processo seletivo, poderá comparecer ao COMAGSUL no prazo de vigência desta chamada ou enquanto vigorar os Programas Governamentais, para Assinar Termo de Adesão.
18.5 Os candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos no presente Edital serão selecionados de acordo com os critérios e pontuação de classificação, tratada no item 8 deste Edital.

18.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção Pública Simplificada.

Sede do COMAGSUL em Agrestina, em 20 de janeiro de 2017.

JOSÉ GENALDI FERREIRA ZUMBA
Presidente do COMAGSUL

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA COMAGSUL Nº 006/2017
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Ao COMAGSUL:
Nome: _____,
RG nº _____ Dt Exped.: ____/____/_____ CPF nº _____,
Endereço:_____,
Sexo
( ) M
( ) F.
Data Nasc. _____/_____/_____
Telefone: ( ) _____, e-mail: _____,
Realiza alguma outra atividade remunerada? ( ) Sim ( ) Não
Se a resposta for sim, responda: Onde:_____
Função:_____, venho, junto ao presente requerimento, juntar toda documentação exigida no Edital de Chamada Pública COMAGSUL nº 006/2017, vem REQUERER inscrição para prestar serviço civil voluntário no **PROGRAMA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL DO COMAGSUL.**
Nestes Termos,
Pede Deferimento.
Local: _____
Data: _____ de _____ de _____.
_____

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA COMAGSUL Nº 006/2017

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome: _____, RG nº _____ Dt Exped.: _____/___/_____ CPF nº _____, Endereço:_____,
Sexo
( ) M
( ) F.
Data Nasc. _____/_____/_____
Telefone: ( ) _____, e-mail: _____,

Data da Inscrição: _____ / _____ / 2017.

_____

(Visto COMAGSUL)

Publicado por:
Thaís Dominique Batista Beserra
Código Identificador:FF260139

ESTADO DE PERNAMBUCO
CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO AGRESTE PERNAMBUCANO E FRONTEIRAS - CONIAPE

SECRETARIA EXECUTIVA
1º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA PARA AS ELEIÇÕES DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO AGRESTE PERNAMBUCANO E FRONTEIRAS – CONIAPE – 2017

DIRETORIA EXECUTIVA

1º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ASSEMBLEIA extraordinária PARA AS ELEIÇÕES DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO AGRESTE PERNAMBUCANO E FRONTEIRAS – CONIAPE – 2017

O presidente em exercício do **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO AGRESTE PERNAMBUCANO E FRONTEIRAS – CONIAPE,** nos moldes do Art. 8º e Parágrafo Primeiro da Resolução TCE/PE nº 34 de 09 de novembro de 2016, atendendo determinação do artigo 25 do Estatuto do CONIAPE, **CONVOCA** todos os PREFEITOS REPRESENTANTES DO MUNICÍPIOS CONSORCIADOS, em pleno gozo de seus direitos, para participarem da **eleição**, constituída na forma do Capítulo V (arts. 23 a 28) do Estatuto do CONIAPE. A eleição será realizada no dia 06 de fevereiro de 2017, das 10h às 17 horas, na Sede Administrativa do consórcio, localizada na Rua Doutor Aubiergio Tavares Prestelo, 60, Indianópolis, Caixa Postal 113 – CEP. 55.002-970 – Caruaru/PE.
Informa, igualmente, que os consorciados interessados poderão registrar chapa completa, constituída na forma dos artigos 23 e 26 do Estatuto do CONIAPE, impreterivelmente até as 12 horas (meio dia), do dia 03 de fevereiro, na sede administrativa deste consórcio, para participar do mencionado pleito eleitoral, atendendo às determinações do Estatuto do CONIAPE. A chapa deverá ser composta pelos seguintes cargos: Presidente, 1º Vice-Presidente, 2º Vice-Presidente, Secretário Geral e Secretário Geral Adjunto, 1º Tesoureiro e 2° Tesoureiro e Conselho Fiscal formado por 03 (três) membros e 03 (três) suplentes.
Mais informações e o edital completo estão disponíveis no sítio eletrônico:
www.consorcioconiape.pe.gov.br ou na sede administrativa deste Consórcio.

Caruaru/PE, 24 de janeiro de 2017.

IVANILDO MESTRE BEZERRA
Presidente em Exercício do CONIAPE
Prefeito de Taquaritinga do Norte/PE

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:7CE3AC45

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALAGOINHA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017 - RETIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Alagoinha – PE, através da Secretaria Municipal de Educação, comunica a retificação da matéria publicada no dia 23/01/2017 no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco – Amupe, Código Identificador B411D6B5. Onde se Lê: Da inscrição presencial: 24/01/2017 e 31/01/2017. Leia-se: Da inscrição presencial: 24/01/2017 a 31/01/2017. Maiores informações no mesmo endereço, no horário de 08:00 às 12:00 horas, de Segunda a Sexta-Feira. Fone: 87.3839.1247. E-mail:
edu.alagoinha@hotmail.com,
www.alagoinha.pe.gov.br.

Alagoinha - PE, 20 de Janeiro de 2017.

FABRICIA ENILDA DE MELO LEAL
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:63231E50

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA – PE - AVISO DE LICITAÇÃO – PROCESSO Nº 001/2017/FMAS

Processo nº 001/2017/FMAS. CP. Pregão Presencial nº 001/2017. Compra. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento, parcelado, de Gêneros Alimentícios de 1ª qualidade para composição de Cestas Básicas que serão entregues e distribuídas às famílias carentes do Município de Alagoinha – PE. Valor R$ 1.466.100,00. Local e Data da Sessão de Abertura: Rua Frei João, nº 143, Térreo, Centro, CEP 55.260-000, Alagoinha – PE; 07/02/2017; Horário: 08:00h. Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone: (87) 3839 -1156, e-mail:
cplalagoinha@gmail.com, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Alagoinha - PE, 24 de Janeiro de 2017.

DIENNE GLEIDE CORDEIRO DA SILVA
Pregoeira (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:9A8F0988

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALAGOINHA – PE - AVISO DE LICITAÇÃO – PROCESSO Nº 001/2017/FMS

Processo nº: 001/2017/FMS. CP. Pregão Presencial nº 001/2017. Compra. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de veículo automotor com adaptação para ambulância, novo, zero quilômetro, ano de fabricação mínimo 2016/2017, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Alagoinha – PE. Valor R$ 74.000,00. Local e Data da Sessão de Abertura: Praça Barão do Rio Branco, nº 153, Centro, Alagoinha – PE, CEP 55260-000; 08/02/2017; Horário: 11:00h (horário local). Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone: (87) 3839-1156, e-mail:
cplalagoinha@gmail.com, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Alagoinha - PE, 24 de Janeiro de 2017.

SHEYLLA CRISTINA OSÓRIO GALINDO
Pregoeira (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:3F8381E8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE - AVISO DE LICITAÇÃO – PROCESSO Nº 004/2017/PMA

Processo nº 004/2017/PMA. CP. Pregão nº 002/2017. Compra. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de veículos, novos, zero quilômetro, ano de fabricação mínimo 2016/2017, para

atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Alagoinha – PE. Valor R$ 180.800,00. Local e Data da Sessão de Abertura: Sala de Reuniões da Comissão de Pregão, localizada no Edifício Sede da Prefeitura, à Praça Barão do Rio Branco, nº 153, Centro, Alagoinha – PE. CEP 55260-000; 08/02/2017; Horário: 09:00h. Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone: (87) 3839-1156, e-mail
cplalagoinha@gmail.com, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Alagoinha - PE, 24 de Janeiro de 2017.

EVITON SANTOS DE MELO
Pregoeiro (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:8844C46E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALTINHO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 108/2017

Nomeia a Comissão para condução de julgamento de Processo Seletivo Simplificado visando contratações temporárias de servidores municipais para a Secretaria de Educação do Município de Altinho/PE.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO ALTINHO**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 54, inciso V da Lei Orgânica do Município:
I - Considerando a necessidade de contratação de pessoal para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público mediante contrato de caráter público, sob o regime especial de direito administrativo, nos termos do que dispõe o inciso IX, do artigo 37 da Carta Magna;
II - Considerando a necessidade de promover as contratações necessárias à regular prestação dos serviços púbicos municipais, para atender a Secretaria de Educação e a rede municipal de ensino;
III - Considerando a necessidade da seleção simplificada de candidatos, na forma na legislação vigente:
RESOLVE:
Art. 1º. Nomear para integrar a Comissão de Seleção Simplificada de Pessoa Temporária, os seguintes Servidores:
I – Soraya Mônica Omena da Silva, Secretária de Educação do Município do Altinho/PE;
II – José Luciano Omena, professor efetivo, e, atualmente Diretor de Ensino;
III – Elizabeth Emília da Conceição, professora efetiva;
IV- André Carneiro Rocha dos Santos, advogado e assistente jurídico municipal;
V – Gilvano Vasconcelos Neves Pereira, representante da Gerência Regional de Educação (GRE – AGRESTE – CENTRO –NORTE).
Art. 2º. Fica designado para correção das redações o membro da comissão professor Gilvano Vasconcelos Neves Pereira, representante da Gerência Regional de Educação – GRE.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Altinho/PE, 23 de janeiro de 2017.

ORLANDO JOSÉ DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Luciano Bernardino da Silva
Código Identificador:0ADA44B0

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ERRATA PROCESSO SIMPLIFICADO 01/2017 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALTINHO-PE

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS

No anexo IV, Função: Professor (6º ao 9º) Fundamental – Anos Finais – Requisitos Básicos.

Onde se lê: "Certificado ou declaração de conclusão de curso ou que está cursando licenciatura nas áreas de educação".

Leia-se: "Certificado ou declaração de conclusão de curso de Licenciatura Plena na área específica".

Altinho-PE, 23 de janeiro de 2017.

SORAYA MÔNICA DE OMENA SILVA
Secretária de Educação

Publicado por:
Luciano Bernardino da Silva
Código Identificador:D61C5D9C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BEZERROS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BEZERROS (IPREBE)
CONCESSÃO DE APOSENTADORIA ESPECIAL DE MAGISTÉRIO

PORTARIA nº 002, de 25 de janeiro de 2017. A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DOS BEZERROS, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 27, XII da Lei Municipal 772/2005;RESOLVE:1 – Conceder Aposentadoria Especial de Magistério à servidora pública municipal efetiva MARIA LÚCIA DE LEMOS COSTA, Matrícula nº. 6994, no cargo deProfessor (a), Matriz C, Classe IV, Faixa Salarial A, com 150 horas/aulas, lotada na Secretaria de Educação do Município, nos termos do que dispõe o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003. 2 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, anulando-se os efeitos da Portaria nº 046/2016, retroagindo seus efeitos a 1º de novembro de 2016.

Gabinete da Diretora Presidente do IPREBE, em 25 de janeiro de 2017.

MIRIAN EUSTAQUIO DE CARVALHO
Diretora-Presidente

Publicado por:
Joelson de Lima Barbosa da Silva
Código Identificador:0589F5E6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 33/2017

O Prefeito Constitucional do Município de Bom Jardim, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso I, artigo 59 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

I – Nomear o Sra. Letícia Mirely Andrade de Oliveira , para exercer o Cargo de Diretora de Epidemiologia, RG 8.476.783 – SDS-PE, C.P.F. 065.766.474-09, residente na Rua Dr. Carlos Santana, 83 1º andar - Centro – Bom Jardim – PE.

II – A presente nomeação estar assegurado pela Lei Municipal Nº 877/2009, datada de 22/01/2009 que dispõe sobre a Reestrutura do quadro de servidores comissionados do Município de Bom Jardim e dá outras providências

III – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2017.

JOÃO FRANCISCO DE LIRA
Prefeito do Bom Jardim - PE

Publicado por:
Daniel Sarinho Barbosa Filho
Código Identificador:3A2C1535

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJINHO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA PMB/GCPE N.º. 037/2017

A Prefeita Constitucional do Município de Brejinho, Estado de Pernambuco, no uso de suas legais atribuições, na forma estabelecida na Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto na Lei Municipal n.º. 297/2009, de 07 de abril do ano de 2009, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, faz saber que RESOLVE:
Art. 1º DISPENSAR a pessoa abaixo da atribuição de "Gerenciador de Sistema" da unidade jurisdicionada **Prefeitura Municipal de Brejinho**, na operação do seguinte sistema: Cadastro de Unidades Jurisdicionadas – (cadastro de UJ).
Osmar Cleiton Rocha da Silva
CPF nº: 037.488.094-84
Art. 2º DESIGNAR a pessoa abaixo qualificada como "**Gerenciador de Sistema**" da unidade jurisdicionada **Prefeitura Municipal de Brejinho**, na operação do seguinte sistema: Cadastro de Unidades Jurisdicionadas – (cadastro de UJ).
Emerson Fernandes da Silva Siqueira
Cargo: Contador
CPF nº: 887.712.024-04
E-mail: pmbrejinho@hotmail.com
Tipo de vínculo: Prestador de serviço.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Brejinho (PE), em 16 de Janeiro do ano de 2017.

TANIA MARIA DOS SANTOS
Prefeita

Publicado por:
Elaine Cristina Lucena de Lira Lopes
Código Identificador:109056C4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
ERRATA - PORTARIA FMAS Nº 001, DE 12 DE JANEIRO DE 2017

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco do dia 20 de janeiro de 2017.

ONDE SE LÊ:
ADRIANA MARIA DA COSTA

LEIA-SE:
ADRIANA MARIA COSTA

Cabo de Santo Agostinho, 23 de janeiro de 2017.

EDNA GOMES DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:AD8011CB

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
ERRATA - PORTARIA FMAS Nº 002, DE 12 DE JANEIRO DE 2017

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco do dia 20 de janeiro de 2017.

ONDE SE LÊ:
ADRIANA MARIA DA COSTA

LEIA-SE:
ADRIANA MARIA COSTA

Cabo de Santo Agostinho, 23 de janeiro de 2017.

EDNA GOMES DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:C5BAAD49

FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDDCA
ERRATA - PORTARIA FMDDCA Nº 001, DE 12 DE JANEIRO DE 2017

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco do dia 20 de janeiro de 2017.

ONDE SE LÊ:
ADRIANA MARIA DA COSTA

LEIA-SE:
ADRIANA MARIA COSTA

Cabo de Santo Agostinho, 23 de janeiro de 2017.

EDNA GOMES DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:377D83A4

FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDDCA
ERRATA - PORTARIA FMDDCA Nº 002, DE 12 DE JANEIRO DE 2017

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco do dia 20 de janeiro de 2017.

ONDE SE LÊ:
ADRIANA MARIA DA COSTA

LEIA-SE:
ADRIANA MARIA COSTA

Cabo de Santo Agostinho, 23 de janeiro de 2017.

EDNA GOMES DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:EA6E96F2

FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FMDS
ERRATA - PORTARIA FMDS Nº 001, DE 12 DE JANEIRO DE 2017

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco do dia 20 de janeiro de 2017.

ONDE SE LÊ:
ADRIANA MARIA DA COSTA

LEIA-SE:
ADRIANA MARIA COSTA

Cabo de Santo Agostinho, 23 de janeiro de 2017.

EDNA GOMES DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:4225DAB1

FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FMDS
ERRATA - PORTARIA FMDS Nº 002, DE 12 DE JANEIRO DE 2017

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco do dia 20 de janeiro de 2017.

ONDE SE LÊ:
ADRIANA MARIA DA COSTA

LEIA-SE:
ADRIANA MARIA COSTA

Cabo de Santo Agostinho, 23 de janeiro de 2017.

EDNA GOMES DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:2F9833B5

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
ERRATA - PORTARIA FMS Nº 001, DE 12 DE JANEIRO DE 2017

ONDE SE LÊ:
ADRIANA MARIA DA COSTA

LEIA-SE:
ADRIANA MARIA COSTA

Cabo de Santo Agostinho, 23 de janeiro de 2017.

JOSÉ CARLOS DE LIMA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:23055A35

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
ERRATA - PORTARIA FMS Nº 002, DE 12 DE JANEIRO DE 2017

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco do dia 20 de janeiro de 2017.

ONDE SE LÊ:
ADRIANA MARIA DA COSTA

LEIA-SE:
ADRIANA MARIA COSTA

Cabo de Santo Agostinho, 23 de janeiro de 2017.

JOSÉ CARLOS DE LIMA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:3748B6B9

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 018/2017

Ementa: Revogar portaria nº170/94, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando o art.1º, II, L da LC nº 64/90, bem como o estabelecido no Art. 253 da Lei estadual 6.123 de 20 de Julho de 1968 e art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990,

Considerando a CI nº 003/2017 – COLEG/SEARH de 16/01/2017 e PARECER SMAJ Nº 099/2015 de 22/11/2016

RESOLVE;

Art. 1º - REVOGAR A PORTARIA Nº 170/94, QUE CONCEDE REENQUADRAMENTO no cargo de **FISIOTERAPEUTA** à servidora **LUCIA MARIA DE ASSIS MACIEL** mat. **nº 3133,** com Lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ***produzindo seus efeitos a partir de 20 de janeiro de 2017***.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:6DD7B236

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 019/2017

Ementa: Revogar portaria nº159/93, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando o art.1º, II, L da LC nº 64/90, bem como o estabelecido no Art. 253 da Lei estadual 6.123 de 20 de Julho de 1968 e art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990,

Considerando a CI nº 004/2017 – COLEG/SEARH de 16/01/2017 e PARECER SMAJ Nº 105/2016 de 01/12/2016

RESOLVE;

Art. 1º - REVOGAR A PORTARIA Nº 159/93, QUE CONCEDE ao servidor **JOSE BARBOSA DA SILVA** mat. **nº 21.509, TRASFERÊNCIA** para o cargo de **MOTORISTA,** com Lotação na Secretaria de Transportes e Serviços Urbanos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ***produzindo seus efeitos a partir de 20 de janeiro de 2017***.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:ACDBD5DA

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº202/2017 - REVOGA O ATO Nº 107/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

REVOGAR o ato nº 107/2017 publicado no Diário Oficial dos Municípios – AMUPE, Cabo de Santo Agostinho, no dia 12/01/17.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 16 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:EF231B2D

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 015, DE 17 DE JANEIRO DE 2017 - NOMEAÇÃO DA 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ementa: Dispõe sobre a nomeação da 1ª Comissão Permanente de Licitação – 1ª CPL, da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, revoga a Portaria GAPRE nº 0013/2016, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho,** no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso V, do artigo 55, da Lei Orgânica Municipal e no artigo 38, inciso III, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

Considerando, também, os termos da Resolução T.C. nº 18 de 19/12/2012, que dispõe sobre o Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES;

Considerando, ainda, o teor das Leis Municipais de n° 2.568, de 30 de março de 2010 e de nº 2.584, de 27 de agosto de 2010, ambas dispondo sobre a estrutura administrativa organizacional da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, a primeira criando a 1ª Comissão Permanente de Licitações – 1ª CPL e a segunda criando a Procuradoria Geral do Município – PGM e redefinindo atribuições da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SMAJ,

RESOLVE

Art. 1º Nomear, para o período de **01/01/2017 a 31/12/2017** os representantes da **1ª Comissão Permanente de Licitação – 1ª CPL**, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SMAJ, os membros a seguir:

1. LUIZ ANTONIO CUNHA BARRETO
Presidente, matrícula nº 043011.
2. MARIA DA CONCEIÇÃO DE SOUZA
Membro, matrícula nº 043012.
3. ADRIANA MARIA COSTA
Membro, matrícula nº 032154.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1° de janeiro de 2017.

Art. 3º Fica revogada a Portaria GAPRE n° 0013, de 11 de janeiro de 2016.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:04615253

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 016, DE 17 DE JANEIRO DE 2017 - NOMEAÇÃO DE PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO PARA ATUAÇÃO EM LICITAÇÕES

Ementa: Dispõe sobre nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico, no Município do Cabo de Santo Agostinho, para o período de 01/01/2017 a 31/12/2017, e dá outras providências.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso V, do artigo 55, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, que "Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns" e, no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, que "Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências", e

RESOLVE

Art. 1º Nomear, para o período de **01/01/2017 a 31/12/2017**, a **Pregoeiro Presencial e Eletrônico** abaixo nominado, da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, órgão da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SMAJ, para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico – que serão realizadas no âmbito do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente deste Município, juntamente com a **Equipe de Apoio** ora e abaixo especificada:

LUIZ ANTÔNIO CUNHA BARRETO, Mat. 043011. – **Pregoeiro Presencial e Eletrônico**.

Equipe de Apoio

MARIA DA CONCEIÇÃO DE SOUZA, Mat. 043012.
ADRIANA MARIA COSTA, Mat. 032154.
FILIPE DE ARAÚJO MELO DA SILVA, Mat. 043013.
DÉCIO RANGEL MOREIRA C. JÚNIOR, Mat. 043014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Portaria GAPRE n° 0007, de 06 de janeiro de 2016.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, **17 de janeiro de 2017.**

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:E00BDE9D

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
RETIFICA O ATO Nº. 052/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

RETIFICAR O ATO Nº. 052/2017 – GAPRE

ONDE SE LÊ:
NOMEAR: **OSEIAS** MANOEL DA GRAÇA, ao Cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE LIMPEZA PÚBLICA – SELP.

LEIA-SE:

NOMEAR**: OSEAS** MANOEL DA GRAÇA, **Servidor Efetivo com matrícula nº. 11042**, ao Cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE LIMPEZA PÚBLICA – SELP.

PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:517ECDEA

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
RETIFICA O ATO Nº. 071/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

RETIFICAR O ATO Nº. 071/2017 – GAPRE

ONDE SE LÊ:

NOMEAR: ROSIM**A**RY SILVA DOS SANTOS PIMENTEL, ao Cargo de GERENTE, símbolo CC2, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEARH.

LEIA-SE:

NOMEAR: ROSIM**E**RY SILVA DOS SANTOS PIMENTEL, ao Cargo de GERENTE, símbolo CC2, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEARH.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:C336EC3D

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
RETIFICA O ATO Nº. 089/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

RETIFICAR O ATO Nº. 089/2017 – GAPRE

ONDE SE LÊ:

NOMEAR: **ALEXANDRE GUEDES JOSÉ DE LEMOS**, ao Cargo de SUPERINTENDENTE DE ABASTECIMENTO, símbolo CC1-B, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SUPERINTENDÊNCIA DE ABASTECIMENTO – SAB.

LEIA-SE:

NOMEAR: **ALEXANDRE JOSÉ GUEDES DE LEMOS**, ao Cargo de SUPERINTENDENTE DE ABASTECIMENTO, símbolo CC1-B, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SUPERINTENDÊNCIA DE ABASTECIMENTO – SAB.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 16 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:3C3B99B1

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
RETIFICA O ATO Nº. 106/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

RETIFICAR O ATO Nº. 106/2017 – GAPRE

ONDE SE LÊ:

NOMEAR: CLAUDETE AZEVEDO CORDEIRO, ao Cargo de **AUXILIAR DE AÇÃO COMUNITÁRIA, símbolo CC7**, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS – SMPROS.

LEIA-SE:

NOMEAR: CLAUDETE AZEVEDO CORDEIRO, ao Cargo de **ASSISTENTE DE GABINETE, símbolo CC4** a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS – SMPROS.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 16 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:C422716F

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº120/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: SAMUEL EDUARDO AMORIM, ao Cargo de GERENTE, símbolo CC2, a partir de 03 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 03 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:1AB0CA58

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
RETIFICA O ATO Nº. 136/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

RETIFICAR O ATO Nº. 136/2017 – GAPRE

ONDE SE LÊ:

NOMEAR: RODRIGO DUGUAY DA HORA PIMENTA, ao Cargo de COORDENAÇÃO, símbolo CC3, a partir de 09 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – SECOM.

LEIA-SE:

NOMEAR: RODRIGO DUGUAY DA HORA PIMENTA, ao Cargo de COORDENAÇÃO, símbolo CC3, a partir de 09 de janeiro de 2017, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO – SMGOP.**

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:EC9BFE76

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
RETIFICA O ATO Nº. 137/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

RETIFICAR O ATO Nº. 137/2017 – GAPRE

ONDE SE LÊ:

NOMEAR: JOSÉ ZITO DA SILVA, **ao Cargo de GERENTE, símbolo CC2**, a partir de 10 de janeiro de 2017, com lotação na SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO – SDRA.

LEIA-SE:

NOMEAR: JOSÉ ZITO DA SILVA, ao Cargo de **COORDENADOR, símbolo CC3**, a partir de 10 de janeiro de 2017, com lotação na SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO – SDRA.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 16 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:18691969

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº147/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: ANA CRISTINA LIMA FERREIRA, ao Cargo de COORDENAÇÃO, símbolo CC3, a partir de 05 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – SECOM.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 10 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:63655DAB

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
RETIFICA O ATO Nº. 159/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

RETIFICAR O ATO Nº. 159/2017 – GAPRE

ONDE SE LÊ:

NOMEAR: GIOVANNI JOSÉ DA ROCHA LINS SILVA JÚNIOR, ao Cargo de GERENTE, símbolo CC2, a partir de 02 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEARH.

LEIA-SE:

NOMEAR: GIOVANNI JOSÉ DA ROCHA LINS SILVA JÚNIOR, ao Cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 02 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEARH.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 16 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:A6958027

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº168/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: MARCÍLIO GOMES GALINDO, ao Cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SMS.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 16 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:D7CB58EC

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº169/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: GENILSON RUFINO DA SILVA, ao Cargo de CHEGE DE SETOR I, símbolo CC4, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE ORÇAMENTO PARTICIPATIVO - SEOP.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:E94E7B3E

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº170/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: ANGELA MARIA DE OLIVEIRA SILVA, ao Cargo de ASSISTENTE DE GABINETE, símbolo CC4, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE ORÇAMENTO PARTICIPATIVO - SEOP.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:E1025958

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº171/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: JOSÉ CARLOS DA SILVA, ao Cargo de CHEFE DE SETOR I, símbolo CC4, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA – SMGP.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:EB2930F9

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº172/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: MARIA DOS PRAZERES SILVA, ao Cargo de ASSISTENTE DE GABINETE, símbolo CC4, a partir de 01 de

janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA – SMGP.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:2DE7DD1F

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº173/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: ROSENILDA PEREIRA DE ARAÚJO AMORIM, ao Cargo de ASSISTENTE DE GABINETE, símbolo CC4, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇOS PÚBLICOS – SMCRSP.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:3B08F752

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº174/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: LÚCIA CRISTINA BUARQUE DA SILVA FEITOSA, ao Cargo de COORDENADORA, símbolo CC3, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:4B8A9968

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº175/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: LUANA ZENAIDE DA SILVA FERNANDES, ao Cargo de COORDENADORA, símbolo CC3, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:90CD064C

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº176/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: ROSIMERE ALMEIDA, ao Cargo de COORDENADORA, símbolo CC3, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:58CE0F91

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº177/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: ZILMA BARBOSA DE LIMA SANTOS, ao Cargo de COORDENADORA, símbolo CC3, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:971A257D

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº178/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: DANIEL CAMPELO RODRIGUES, ao Cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:ABC6368C

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº179/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: VALTERLUCIA AMORIM DE SOUZA SANTANA, ao Cargo de ASSISTENTE DE GABINETE, símbolo CC4, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO – SMDET.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:2C8B63D6

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº180/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: HÉLIO SEBASTIÃO DE LIMA, ao Cargo de ASSISTENTE DE GABINETE, símbolo CC4, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE MEIO AMBIENTE – SEMA.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:3C08ED12

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº181/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: MARCIO COSTA DE OLIVEIRA, ao Cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 10 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE LOGÍSTICA – SELOG.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:F7C2DD82

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº182/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: NILSON GONÇALVES VANDERLEI, ao Cargo de GERENTE, símbolo CC2, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇOS PÚBLICOS – SMCRSP.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:C705CAE3

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº183/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: MIRIAM BERNARDO MAURICIO DA SILVA, ao Cargo de COORDENAÇÃO, símbolo CC3, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇOS PÚBLICOS – SMCRSP.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:37341CE3

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº184/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: AMANDA BUARQUE DE LIMA, ao Cargo de GERENTE, símbolo CC2, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇOS PÚBLICOS – SMCRSP.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:7809543D

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº185/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: ARTHUR ALBUQUERQUE BATISTA DE OLIVEIRA, ao Cargo de ASSESSOR ESPECIAL, símbolo CC1-B, a partir de 16 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE – SMPMA.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:C7EAA1FF

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº186/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: EDILSON DA COSTA TAVARES JUNIOR, ao Cargo de SUPERINTENDENTE DE PLANEJAMENTO E PROJETOS, símbolo CC1-B, a partir de 16 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE – SMPMA.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:1349F023

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº187/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: MESSIAS FREITAS DE BARROS, ao Cargo de CHEFE DE SETOR II, símbolo CC5, a partir de 02 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇOS PÚBLICOS – SMCRSP.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:8C691891

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº188/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: RONALDO DOS SANTOS ALVES, ao Cargo de COORDENAÇÃO, símbolo CC3, a partir de 02 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SMI.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:085A2045

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº189/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: ZILDO MÁRIO DE FARIAS, ao Cargo de ASSESSOR ESPECIAL, símbolo CC1-B, a partir de 16 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA – SMGP.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:303613BD

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº190/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: PEDRO HENRIQUE VAREJÃO CORTIZO MOCOCK, ao Cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 16 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA – SMGP.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:8DAE3D4B

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº191/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: CRISTIANNE LINS DA SILVA, ao Cargo de GERENTE, símbolo CC2, a partir de 16 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO – SEFA.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:95B9D931

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº192/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: WALDILLENE GUEDES DE ALBUQUERQUE, ao Cargo de SECRETÁRIA, símbolo CC4, a partir de 10 de janeiro de 2017, com lotação na PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:45FBF6BF

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº193/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: FABIANA LINS DE SOUZA, ao Cargo de COORDENADORA, símbolo CC3, a partir de 10 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:D0B4D0AF

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº194/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo

art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: NILTEMBERG MONTEIRO MAIA, Servidor Efetivo com matrícula nº. 3131, ao Cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 02 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE – SMPMA.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:EF1C229C

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº195/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: ARIDAÍ DE ALMEIDA OLIVEIRA, ao Cargo de COORDENADORA, símbolo CC3, a partir de 03 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:D01C5720

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº196/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: KILMA JERÔNIMO DA SILVA ROCHA, Servidora Efetiva com matrícula nº. 04080, ao Cargo de GERENTE, símbolo CC2, a partir de 03 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:E2BBA7C9

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº197/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: RUIZENY MONTEIRO VIANA, Servidora Efetiva com matrícula nº. 01306, ao Cargo de COORDENADORA, símbolo CC3, a partir de 03 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:AF31D799

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº198/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: ANDERSON ADRIANO DE GÓIS ALVES, ao Cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 16 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 16 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:44FC1702

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº199/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: ITAMAR MACENA CALIXTO, ao Cargo de CHEFE DE SETOR I, símbolo CC4, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEARH.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:15EBF14B

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº200/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: ILEANA MÁRCIA ALVES DA COSTA, ao Cargo de ASSISTENTE DE GABINETE, símbolo CC4, a partir de 13 de janeiro de 2017, com lotação na SUPERINTENDÊNCIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:C208397E

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº201/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: ALTANIR BEZERRA DA SILVA, ao Cargo de ASSISTENTE DE GABINETE, símbolo CC4, a partir de 16 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO – SMGOP.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 13 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:643FE97E

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº203/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: LUCIVANIA GOMES DOS SANTOS, ao Cargo de AUXILIAR DE AÇÃO COMUNITÁRIA, símbolo CC7, a partir de 02 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS – SMPROS.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 16 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:9A0F105C

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº204/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: ELIAS NOBERTO GOMES, ao Cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 10 de janeiro de 2017, com lotação no GABINETE DO PREFEITO – GAPRE.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 16 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:58D4888D

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº205/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: ROBERTO NONATO BARRETO COELHO E SILVA, ao Cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 16 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - SMDET

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 16 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:688A2B16

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº206/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: DELAIAS MARIA DA SILVA LIMA, ao Cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 16 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE LOGÍSTICA – SELOG.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 16 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:C04E4B38

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº207/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: ÂNGELA MARIA GÓIS, ao Cargo de COORDENADORA, símbolo CC3, a partir de 16 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE LOGÍSTICA – SELOG.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 16 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:1FBFE32A

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº208/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: DANIEL PONCELL SANTOS, ao Cargo de ASSESSOR TÉCNICO, símbolo CC2, a partir de 16 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO – SMDET.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 16 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:FEDAE9FF

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº209/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: MANOEL TACITO CORREIA JUNIOR, ao Cargo de COORDENAÇÃO, símbolo CC3, a partir de 16 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE JUVENTUDE E ESPORTES.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 16 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:2AA49567

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº210/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: ALEXANDRE CEZAR TIBURTIUS, ao Cargo de ASSESSOR ESPECIAL, símbolo CC1-B, a partir de 16 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SMI.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 16 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:5C454CF2

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº211/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: PEDRO BARBOSA DE ALBUQUERQUE JÚNIOR, ao Cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 10 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:545564AE

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº212/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: LUCIAN RODRIGUES DA SILVA PEREIRA, ao Cargo de ASSISTENTE DE GABINETE, símbolo CC4, a partir de 16 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO – SMDET.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:FCD096B9

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº213/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: RODRIGO WILIAM SANTOS DE ASSIS, ao Cargo de OFICIAL DE GABINETE, símbolo CC5, a partir de 16 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE LOGÍSTICA – SELOG.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:0F9290B1

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº214/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: LUCAS SOARES CAMPOS, ao Cargo de ASSESSOR ESPECIAL, símbolo CC1-B, a partir de 19 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – SMAJ.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 19 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:9A6D3DC6

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº215/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: RENILDO LUCENA MOURA DA SILVA, ao Cargo de GERENTE, símbolo CC2, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação no GABINETE DO VICE-PREFEITO.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:17572F2A

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº216/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: JOSABETE DA COSTA SILVA, ao Cargo de GERENTE, símbolo CC2, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação no GABINETE DO VICE-PREFEITO.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:7CF74746

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº217/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo

art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: JOÃO FRANCISCO DE BARROS FILHO, ao Cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação no GABINETE DO VICE-PREFEITO.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:85BF5176

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº218/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: JOÃO JOSÉ BARBOSA BARROS DE SOUZA, ao Cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação no GABINETE DO VICE-PREFEITO.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:449BD33E

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº219/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: IVANILDO PAULINO DA SILVA, ao Cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação no GABINETE DO VICE-PREFEITO.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:0E285B5F

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº220/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: FABIANO CARLOS DA SILVA, ao Cargo de ASSISTENTE DE GABINETE, símbolo CC4, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação no GABINETE DO VICE-PREFEITO.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:D1346EF2

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº221/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: JONATAS MESQUITA DE LIMA, ao Cargo de CHEFE DE SETOR II, símbolo CC5, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação no GABINETE DO VICE-PREFEITO.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:7ADFA576

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº222/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: JAILSON SANTANA DA SILVA, ao Cargo de OFICIAL DE GABINETE, símbolo CC5, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação no GABINETE DO VICE-PREFEITO.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:03CC415C

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº223/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: VINÍCIUS PAULO DE ALMEIDA MELO SENA, ao Cargo de GERENTE, símbolo CC2, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇOS PÚBLICOS – SMCRSP.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:81A5894E

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº224/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: CREMILDA MARIA DA SILVA, ao Cargo de GERENTE, símbolo CC2, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇOS PÚBLICOS – SMCRSP.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:8C4F8899

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº225/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: ERASMO MAXIMINO DO NASCIMENTO, ao Cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇOS PÚBLICOS – SMCRSP.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:A946AD0A

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº226/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: JAIRO MARTINS SALES, ao Cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇOS PÚBLICOS – SMCRSP.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:A7477EB2

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº227/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: CLAUDINEIDE MARIA SANTANA DA COSTA CRUZ, ao Cargo de ASSISTENTE DE GABINETE, símbolo CC4, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇOS PÚBLICOS – SMCRSP.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:7AFBCA61

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº229/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: MARIVALDO SABINO COSTA DA SILVA, ao Cargo de ASSISTENTE DE GABINETE, símbolo CC4, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO – SEFA.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:5E7609B7

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº230/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: GILVAN DE ARRUDA SOBRINHO, ao Cargo de ASSISTENTE DE GABINETE, símbolo CC4, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE LOGÍSTICA – SELOG.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:459DEDAF

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº231/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: TACIANA CARLOS DA SILVA, ao Cargo de ASSISTENTE DE GABINETE, símbolo CC4, a partir de 23 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA – SMGP.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:2A71BB18

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº232/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: RISONEIDE MARIA SILVA DOS SANTOS, ao Cargo de OFICIAL DE GABINETE, símbolo CC5, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇOS PÚBLICOS – SMCRSP.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:E5FF352E

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº233/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: CLEDEANE BEZERRA DA SILVA, Servidora Efetiva com matrícula nº. 06904, ao Cargo de COORDENADORA, símbolo CC3, a partir de 03 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:4AB0F7AB

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº234/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: FLÁVIA FERREIRA DO NASCIMENTO, Servidora Efetiva com matrícula nº. 06936, ao Cargo de GERENTE,

símbolo CC2, a partir de 03 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:030D7901

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº235/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: GILDETE MARIA DOS SANTOS SILVA, ao Cargo de COORDENADORA, símbolo CC3, a partir de 03 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:E97F9D9D

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº236/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: JAKELINE DOS SANTOS ARCANJO, Servidora Efetiva com matrícula nº. 00270, ao Cargo de COORDENADORA, símbolo CC3, a partir de 03 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:FE52BEE6

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº237/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: LÍDIA SILVA DOS SANTOS, Servidora Efetiva com matrícula nº. 00350, ao Cargo de COORDENADORA, símbolo CC3, a partir de 03 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:A55F4BFF

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº238/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: MARIA DE FÁTIMA ALMEIDA, Servidora Efetiva com matrícula nº. 030136, ao Cargo de GERENTE, símbolo CC2, a partir de 03 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:9541BFDB

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº239/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: MARIA DE FÁTIMA DE CARVALHO JERÔNIMO, Servidora Efetiva com matrícula nº. 00102, ao Cargo de COORDENADORA, símbolo CC3, a partir de 03 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:CF2DD17D

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº240/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: MARIA JOSÉ BENVENUTO, Servidora Efetiva com matrícula nº. 090225, ao Cargo de COORDENADORA, símbolo CC3, a partir de 03 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:A68663AB

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº241/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: MARIA JOSÉ DOS SANTOS, Servidora Efetiva com matrícula nº. 02313, ao Cargo de COORDENADORA, símbolo CC3, a partir de 03 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:FABE8503

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº242/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: MAYRA FERREIRA FIGUEIREDO, ao Cargo de COORDENADORA, símbolo CC3, a partir de 03 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:EF19B5FE

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº243/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: ROSANE RODRIGUES DA SILVA, Servidora Efetiva com matrícula nº. 090290, ao Cargo de COORDENADORA, símbolo CC3, a partir de 03 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:A2D1A031

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº244/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: ROSEMBERG GOMES NASCIMENTO, Servidor Efetivo com matrícula nº. 031220, ao Cargo de ASSESSOR TÉCNICO, símbolo CC2, a partir de 03 de janeiro de 2017, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:31503B84

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº245/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610

de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: SCHEILA MARIA RIBEIRO DA SILVA, ao Cargo de ASSESSORA TÉCNICA, símbolo CC2, a partir de 01 de janeiro de 2017, com lotação no GABINETE DO PREFEITO – GAPRE.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:95B18D57

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO - CABOPREV
ERRATA - PORTARIA CABOPREV Nº 001, DE 12 DE JANEIRO DE 2017

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco do dia 20 de janeiro de 2017.

ONDE SE LÊ:
ADRIANA MARIA DA COSTA

LEIA-SE:
ADRIANA MARIA COSTA

Cabo de Santo Agostinho, 23 de janeiro de 2017.

CÉLIA VERÔNICA EMÍDIO
Diretora Presidente

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:0770316A

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO - CABOPREV
ERRATA - PORTARIA CABOPREV Nº 002, DE 12 DE JANEIRO DE 2017

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco do dia 20 de janeiro de 2017.

ONDE SE LÊ:
ADRIANA MARIA DA COSTA

LEIA-SE:
ADRIANA MARIA COSTA

Cabo de Santo Agostinho, 23 de janeiro de 2017.

CÉLIA VERÔNICA EMÍDIO
Diretora Presidente

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:2F312440

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARNAIBA

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DE PORTARIA

PORTARIA Nº 31 / 2017

Designa Pregoeiros e compõe Equipe de Apoio para atuarem em licitações na modalidade de Pregão no âmbito do Fundo Municipal de Saúde de Carnaíba – PE.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CARNAÍBA – PE, no uso de suas atribuições legais e estatuárias e nos termos do art. 3º, inciso IV da Lei Municipal nº 684/2006, e art. 7º, inciso II, do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e do art. 3º inciso IV da Lei Federal nº 10.520 de 17 de agosto de 2002.

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** para o período de 05 de janeiro de 2017 à 31 de dezembro de 2017, para atuar como Pregoeiro na área de licitações na modalidade de Pregão, no âmbito no Fundo Municipal de Saúde - Prefeitura Municipal de Carnaíba, Estado de Pernambuco, a servidora **GABRIELA OLIVEIRA DA SILVA.**

Art. 2º - Ficam designados para atuarem como membros da Equipe de Apoio: **Arigean Cristina Siqueira e Augusto Alves de Almeida Filho**.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 05 de janeiro de 2017.

JOSÉ DE ANCHIETA GOMES PATRIOTA
Prefeito

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:428C9FE7

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DE PORTARIA

PORTARIA Nº 70 / 2017

Designa Pregoeiros e compõe Equipe de Apoio para atuarem em licitações na modalidade de Pregão no âmbito do Fundo Municipal de Assistência e Inclusão Social de Carnaíba – PE.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CARNAÍBA – PE, no uso de suas atribuições legais e estatuárias e nos termos do art. 3º, inciso IV da Lei Municipal nº 684/2006, e art. 7º, inciso II, do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e do art. 3º inciso IV da Lei Federal nº 10.520 de 17 de agosto de 2002.

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** para o período de 05 de janeiro de 2017 à 31 de dezembro de 2017, para atuar como Pregoeiro na área de licitações na modalidade de Pregão, no âmbito do Fundo Municipal de Assistência e Inclusão Social da Prefeitura Municipal de Carnaíba, Estado de Pernambuco, a servidora **GABRIELA OLIVEIRA DA SILVA.**

Art. 2º - Ficam designados para atuarem como membros da Equipe de Apoio: **Arigean Cristina Siqueira e Inácia Alves de Oliveira Filha.**.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 09 de janeiro de 2017.

JOSÉ DE ANCHIETA GOMES PATRIOTA
Prefeito

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:A5FDB124

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE - INEXIGIBILIDADE Nº. 001/2017

Reconheço a **Inexigibilidade de Licitação** para Aquisição com Fornecimento Parcelado de Combustíveis e Óleos Lubrificantes destinados aos Veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Chã Grande, por um período de 60 (sessenta) dias, ou até que seja finalizado o novo Processo Licitatório, através da Empresa: **QUEIROZ DE PAIVA COMBUSTÍVEIS LTDA,** CNPJ: **06.196.363/0001-20**, fundamentado no art. 25, *caput*, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Chã Grande - PE, 09 de janeiro de 2017.

MANNIX DE AZEVÊDO FERREIRA
Presidente da CPL.

Ratifico a **Inexigibilidade de Licitação Nº. 001/2017**, nos termos do art. 25, *caput*, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Chã Grande - PE, 09 de janeiro de 2017.

DIOGO ALEXANDRE GOMES NETO
Prefeito.

Publicado por:
Mannix de Azevêdo Ferreira
Código Identificador:12AB3CA3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ESCADA

SECRETARIA DE GOVERNO, CONTROLE DAS METAS PÚBLICAS E PARTICIPAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 0161 /2017 – SME

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, tendo em vista a autorização concedida pela Lei Municipal nº 2.190, de 17 de dezembro de 2007, Lei Municipal nº 2.249 de 03 de junho de 2009, Lei Municipal nº 2.193 de 17 de dezembro de 2007, Lei Municipal nº 2.192 de 17 de dezembro de 2007, Lei Municipal 2.138 de 26 de dezembro de 2005, Lei municipal 2.139 de 28 de dezembro de 2005, além de outras pertinentes ao presente edital;

RESOLVE:

Art. 1°. TORNAR PÚBLICO que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação temporária para o exercício do magistério, de Professor I (Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e EJA – Fases I e II); Professor I PNAIC (Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa - Anos Iniciais – 1º ao 3º ano – do Ensino Fundamental); Professor I (Intérprete de Libras); Professor I (Brailista), professor I para Educação do Campo; Professor II (licenciado para o ensino das disciplinas de Matemática, Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Ciências, Geografia, História e Educação Física no Ensino Fundamental do 6º (sexto) ao 9º (nono) ano e Educação de Jovens e Adultos – EJA, Fases III e IV) mediante as condições abaixo especificadas. O Processo Seletivo Simplificado está fundamentado no Termo de Excepcional Interesse Público, Artigo 37, inciso IX da CF/88, bem como Lei Municipal nº 1522/1990, mediante as condições especificadas no EDITAL 01/2017.
§1º – As contratações oriundas da aplicação da presente Portaria terão prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser renovável por igual período.
§2º - As contratações a que se refere esta Portaria estarão submetidas ao regime jurídico consagrado no Art. 11, da Lei Municipal nº. 1522, de 19 de outubro de 1990 e suas alterações posteriores.
§3º - Os candidatos aprovados na seleção para Professor I (Intérprete de Libras e Brailista) formarão cadastro de reserva.

Art. 2°. Fica desde já instituída Comissão responsável pela Coordenação e Avaliação do Processo Seletivo Público Simplificado, constituídas pelos seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

NOME	MATRÍCULA
John Kennedy Jerônimo Santos	Port. 0015/2017
Bárbara Morgana Pimentel de Andrade	Port. 0011/2017
Laura Cristina Pereira da Silva	053830

CUMPRA-SE
Publique-se.
Intime-se.
Registre-se

Gabinete do Prefeito do Município da Escada, 24 de Janeiro de 2017.

LUCRÉCIO JORGE GOMES PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Mauneri Silveira de Lima
Código Identificador:F2787E93

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE EXU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO E JULGAMENTO

Comissão Permanente de Licitações - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO – JULGAMENTO

O Prefeitura Municipal de Exu, por meio de sua CPL, torna público que no dia 13/02/17, às 09:00 horas, o recebimento e abertura dos envelopes do Processo nº 003/2017, TOMADA DE PREÇO nº 001/2017, visando à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CARRO PIPA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME PROJETO BÁSICO**, nos moldes da Lei nº. 8.666/1993. Valor Estimado: R$ 102.300,00 (Cento e dois mil e trezentos reais). Informações na CPL, na Rua Eufrásio Alencar, 13 – Centro – Exu-PE, das 8:00 às 13:00 horas.

DOURIVAL ULISSES DE OLIVEIRA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Dourival Ulisses de Oliveira
Código Identificador:8447667E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO E JULGAMENTO

Comissão Permanente de Licitações - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO – JULGAMENTO

A Prefeitura Municipal de Exu, por meio de sua CPL, torna público que no dia 27/02/16, às 09:00 horas, o recebimento e abertura dos envelopes do Processo nº 004/2015, Concorrência nº 001/2017, visando à **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, NAS MODALIDADES DE ENSINO: PNAEC, PNAEEF, PNAEEM E PNAEEJA CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**, nos moldes da Lei nº. 8.666/1993, 123/96. Informações na CPL, na Rua Eufrásio Alencar, 13 – Centro – Exu-PE, das 8:00 às 13:00 horas.

DOURIVAL ULISSES DE OLIVEIRA
Pres. da CPL.

Publicado por:
Dourival Ulisses de Oliveira
Código Identificador:9F21954E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO E JULGAMENTO

Comissão Permanente de Licitações - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO – JULGAMENTO

Processo nº 005/2017, CONVITE nº 001/2017 – Abertura 01/02/2017 às 09:00h - Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE 01 ENGENHEIRO CIVIL, PARA PRESTAR SERVIÇOS EM FISCALIZAÇÃO E ORÇAMENTOS DE OBRAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICIPIO DE EXU-PE, CONFORME PROJETO BÁSICO**. Edital disponível na Sala da Licitação, Rua Eufrásio Alencar, 13 – Centro – Exu, Pernambuco, das 8:00 às 13:00 horas, devendo ser gravado mediante o fornecimento de CD-R ou Pen-Drive ou ainda impresso.

DOURIVAL ULISSES DE OLIVEIRA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Dourival Ulisses de Oliveira
Código Identificador:80D6D463

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GAMELEIRA

GABINETE DA PREFEITA
DISPENSA Nº 002/2017

RATIFICO, nos termos da Lei nº 8.666/93, Parecer Jurídico pela dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, inc. IV da Lei 8.666/93, objetivando a **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL E DERIVADOS EM CARÁTER EMERGENCIAL PELO PERÍODO DE 30 (TRINTA) DIAS, PARA ABASTECIMENTOS DE VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES À FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA,** pela contratação da Empresa **G.E. COMBUSTÍVEIS EIRELI**, CNPJ: 08.486.436/0002-25, no valor mensal de **R$ 57.108,89 (cinquenta e sete mil, cento e oito reais e oitenta e nove centavos),** pelo período de 30 (trinta) dias, prorrogável até 90 (noventa) dias ou até que seja finalizado o processo licitatório.

Gameleira (PE), 18 de janeiro de 2017.

VERÔNICA MARIA DE OLIVEIRA SOUZA
Prefeita do Município da Gameleira

Publicado por:
Valter Janson Alves de Pinho
Código Identificador:586AC326

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 301/2017-GP

"Dispõe sobre a Designação do Controlador da Unidade Jurisdicionada do Fundo Municipal de Assistência Social e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR** o servidor abaixo qualificado, para representar a unidade Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Garanhuns, como Controlador da Unidade Jurisdicionada.

GLAUCO BRASILEIRO DE LIMA
Cargo: CONTROLADOR (CC01)
CPF nº: 728.244.254-15
E-mail: glaucolimab@bol.com.br
Tipo de Vínculo: Servidor ocupante de Cargo Comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário,

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 16 de janeiro de 2017.

HAROLDO VICENTE DA SILVA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:3EBFF893

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 304/2017-GP

"Dispõe sobre a Designação do Controlador da Unidade Jurisdicionada do Fundo Municipal do Meio Ambiente da Prefeitura de Garanhuns e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR** o servidor abaixo qualificado, para representar a unidade Gestora do Fundo Municipal do Meio Ambiente da Prefeitura de Garanhuns, como Controlador da Unidade Jurisdicionada.

GLAUCO BRASILEIRO DE LIMA
Cargo: CONTROLADOR (CC01)
CPF nº: 728.244.254-15
E-mail: glaucolimab@bol.com.br
Tipo de Vínculo: Servidor ocupante de Cargo Comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário,

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 16 de janeiro de 2017.

HAROLDO VICENTE DA SILVA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:D074D6D2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 300/2017-GP

"Dispõe sobre a Designação do Controlador da Unidade Jurisdicionada do Fundo Municipal de Saúde e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR** o servidor abaixo qualificado, para representar a unidade Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Garanhuns, como Controlador da Unidade Jurisdicionada.

GLAUCO BRASILEIRO DE LIMA
Cargo: CONTROLADOR (CC01)
CPF nº: 728.244.254-15
E-mail: glaucolimab@bol.com.br
Tipo de Vínculo: Servidor ocupante de Cargo Comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário,

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 16 de janeiro de 2017.

HAROLDO VICENTE DA SILVA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:850EFFF9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 303/2017-GP

"Dispõe sobre a Designação do Controlador da Unidade Jurisdicionada do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR** o servidor abaixo qualificado, para representar a unidade Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Garanhuns, como Controlador da Unidade Jurisdicionada.

GLAUCO BRASILEIRO DE LIMA
Cargo: CONTROLADOR (CC01)
CPF nº: 728.244.254-15
E-mail: glaucolimab@bol.com.br
Tipo de Vínculo: Servidor ocupante de Cargo Comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário,

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 16 de janeiro de 2017.

HAROLDO VICENTE DA SILVA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:9865D984

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 302/2017-GP

"Dispõe sobre a Designação do Controlador da Unidade Jurisdicionada da Autarquia Municipal de Segurança Trânsito e Transporte e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR** o servidor abaixo qualificado, para representar a unidade Gestora da Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte de Garanhuns - AMSTT, como Controlador da Unidade Jurisdicionada.

GLAUCO BRASILEIRO DE LIMA
Cargo: CONTROLADOR (CC01)
CPF nº: 728.244.254-15
E-mail: glaucolimab@bol.com.br
Tipo de Vínculo: Servidor ocupante de Cargo Comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário,

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 16 de janeiro de 2017.

HAROLDO VICENTE DA SILVA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:F3FB10F7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 305/2017-GP

"Dispõe sobre a Designação do Controlador da Unidade Jurisdicionada da Prefeitura Municipal de Garanhuns e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR** o servidor abaixo qualificado, para representar a unidade Gestora da Prefeitura Municipal de Garanhuns, como Controlador da Unidade Jurisdicionada.

GLAUCO BRASILEIRO DE LIMA
Cargo: CONTROLADOR (CC01)
CPF nº: 728.244.254-15
E-mail: glaucolimab@bol.com.br
Tipo de Vínculo: Servidor ocupante de Cargo Comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário,

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 16 de janeiro de 2017.

HAROLDO VICENTE DA SILVA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:FAFC9221

IPSG - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE GARANHUNS
PORTARIA Nº 000002/2017

"Dispõe sobre a Concessão de Benefício de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição em favor do Sr. ALBERTO LOBO PEDROSA".

O PRESIDENTE E A DIRETORA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO IPSG - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, ESTADO DE PERNAMBUCO, em conformidade com o Artigo 31º, incisos I, alínea K da Lei Municipal 3891/2013;

RESOLVEM:

Art. 1º -Conceder o benefício de **Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais** ao servidor **ALBERTO LOBO PEDROSA,** no cargo de Economista, NU, Matrícula Funcional Nº 1183, portador do RG N° 1.135.133, SDS/PE e CPF/MF N° 128.758.304-06, lotado na Secretaria de Administração, em conformidade com o Artigo 40, § 1º, Inciso III, alínea "a", da Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988, com redação determinada pela Emenda Constituição 41/2003, de 19 de Dezembro de 2003.

Art.2º - Esta portaria produzirá efeitos retroativos a contar de 02 de Janeiro de 2017**,** revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Garanhuns, 24 de Janeiro de 2017.

MARCELO PEREIRA MARÇAL
Presidente do IPSG
Portaria Nº 012/2017– GP

NORMA VALDÉRIA DOS SANTOS FERREIRA
Diretora de Previdência Social
Matrícula nº 7297

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:983C65B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2017

Pregão Eletrônico nº 001/2017 - Processo Licitatório nº 003/2017 - PMG. Objeto: Aquisição, para entrega parcelada, de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, destinados à manutenção da merenda escolar deste Município. **Valor Máximo Admitido: R$ 3.258.102,41** (Três milhões, duzentos e cinquenta e oito mil, cento e dois reais e quarenta e um centavos). Início do acolhimento das propostas**: 26/01/2017 às 10:00h.** Limite para acolhimento e abertura das propostas: **07/02/2017 às 10:00h.** Abertura da sessão pública de lances: **07/02/2017, às 11:00h (HORÁRIOS DE BRASÍLIA).** Edital disponível no site:
www.licitacoes-e.com.br. **Número da Licitação: 660467**.

KAUELY DE ALMEIDA CORREIA
Secretária de Educação.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:DF9D1526

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IBIMIRIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO DE LICITAÇÃO
Processo nº 003/2017 – CPL – Pregão Presencial nº 002/2017. Objeto/Compras. Descrição: Aquisição parcelada de pneus de fabricação nacional, de primeira linha, incluindo câmaras de ar e protetores para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Valor R$ 84.503,12. Data e Local da Sessão: 06/02/2017 às 09:00h – Sede da Comissão de Licitação – Av. Santa Isabel s/n – Centro – Ibimirim – PE. Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do fone 087 3842 2060, no horário de 08:00h às 12:00h, de segunda a sexta, ou, ainda, através de solicitação por e-mail:
licitacao.ibimirim@gmail.com.

Ibimirim, 24 de janeiro de 2017

CARLOS ROBERTO SOARES
Presidente
CPL

Publicado por:
Carlos Roberto Soares
Código Identificador:D7CB6D0E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGARASSU

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 038/2016

EXTRATO DE CONTRATO Nº 038/2016 **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2016, PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2015 PROCESSO Nº. 242/2015** Objeto: **Registro de preços para eventual aquisição de gás liquefeito de petróleo – GLP, com composição básica de propano e butano, acondicionado em botijões de 13 kge cilindro de 45Kg, por um período de 12 meses, para o abastecimento do município de Igarassu**, Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU- PE, Contratada **ROBSON FERREIRA DE ARRUDA-ME, CNPJ/MF Nº 70.235.775/0001-21,** solicitado pela **SECRETARIA DE GESTÃO E PESSOA** Valor total do contrato: **R$ 672,00 (seiscentos e setenta e dois reais)**,Vigência: 12 (doze) meses, data de assinatura: 18/03/2016.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:6587C1B1

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 038-A/2016 PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016 PROCESSO Nº. 063/2016

EXTRATO DE CONTRATO Nº 038-A/2016 **PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016 PROCESSO Nº. 063/2016** Objeto: **Contratação de empresa para impressão com dados variáveis dos boletos e notificações de cobrança referente ao IPTU 2016**, Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU- PE, Contratada **IMPRIMA SOLUÇÕES. GRÁFICA - LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 08.108.612/0001-04, solicitado pela SECRETARIA EXECUTIVA DA RECEITA. Valor total do contrato: **R$ 8.400,00 (OITO MIL E QUATROCENTOS REAIS)**,Vigência: 180 (cento e oitenta) dias, data de assinatura: 18/03/2016.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:641BDFBD

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 039/2016 ATA DE REGISTRO PREÇO Nº 007/2015 PROCESSO Nº 108/2015 PREGÃO Nº 014/2015

EXTRATO DE CONTRATO Nº 039/2016 **ATA DE REGISTRO PREÇO Nº 007/2015 PROCESSO Nº 108/2015 PREGÃO Nº 014/2015** Objeto: **Contratação de empresa por solicitação da Secretaria de Educação, para fornecimento de água potável em condições de consumo, fonte natural, tratada, acondicionada em caminhão pipa de 8m³, para suprir as necessidades do prédio sede desta Secretaria de Educação e das unidades municipais de ensino.**
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU- PE, Contratada **EMPRESA JC LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA, INSCRITONO CNPJ Nº 09.616.915/0001-09** solicitado pela: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃOValor total do contrato: **R$ 31.300,00. (Trinta e um mil e trezentos reais)**,Vigência: 12 (doze) meses data de assinatura: 21/03/2016.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:6180BED0

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 040/2016 PROCESSO Nº 066/2016 CARTA CONVITE Nº 014/2015

EXTRATO DE CONTRATO Nº 040/2016 **PROCESSO Nº 066/2016 CARTA CONVITE Nº 014/2015** Objeto: **EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE COMPUTADORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROGRAMAS E AÇÕES DA SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL**,
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU- PE, Contratada **OLIVEIRA E CAVALCANTI INFORMÁTICA LTDA – ME, CPF Nº 01.556.584/0001-49,** solicitado pela SECRETARIA: **DE POLÍTICAS SOCIAIS E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL**, Valor total do contrato: **R$ 79.058,70 (setenta e nove mil cinquenta e oito reais e setenta centavos).** Vigência: 08 (oito) meses data de assinatura: 21/03/2016.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:650C7AFF

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 041/2016, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 209/2015, PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2015, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2015.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 041/2016, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 209/2015, PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2015, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2015. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DOS SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, INTEGRADO COM A GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS, COM VISTA AO FORNECIMENTO CONTÍNUO E ININTERRUPTO DE COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES FILTROS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA E LAVAGEM DE VEÍCULOS, ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO E VALE EM PAPEL, PARA OS VEÍCULOS AUTOMOTORES DA FROTA DO MUNICÍPIODE IGARASSU-PE**, Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU- PE, Contratada: **NUTRICASH SERVIÇOS LTDA,** CNPJ: 42.194.191/0001-10, solicitado pela SECRETARIA: GABINETEDO PREFEITO Valor total do contrato: **R$ 9.145,00 (NOVE MIL, CENTO E QUARENTA E CINCO REAIS).** Vigência: 12 (doze) meses, data de assinatura: 21/03/2016.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:938C51DC

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 042/2016, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 064/2016, PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2016.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 042/2016, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 064/2016, PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2016. Objeto: Aquisição de Peixes que serão distribuídos na Semana Santa às famílias em situação de vulnerabilidade social deste Município para atender as necessidades dos Programas e Ações da Secretaria de Políticas Sociais e Educação Profissional, Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU- PE, Contratada: **EMPRESA FJW EMPRESARIAL LTDA - ME, INSCRITA NO CNPJ Nº 11.071.174/0001-61,** Solicitado pela Secretaria: DE POLITICAS SOCAIS E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL Valor total do contrato **R$ 232.000,00 (duzentos e trinta e dois mil reais),** mediante 03 (três) parcelas igual **R$ 77.333,33 (setenta e sete mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, Vigência: 60 (sessenta) dias, data de assinatura: 22/03/2016.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:BE98DE17

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 042-A/2016, ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2016, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 164/2015, PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2015.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 042-A/2016, Ata de Registro de Preço nº 006/2016, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 164/2015, PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2015. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA O MUNICÍPIODE IGARASSU**, **POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU- PE, Contratada: **VEIGA PESSOA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME, INSCRITA NO CNPJ/MF Nº 16.593.878//0001-18,** Solicitado pela Secretaria: **GABINETE DO PREFEITO** Valor total do contrato **R$ 18.853,25 (dezoito mil, oitocentos e cinquenta e três reais e vinte e cinco centavos).** Vigência: de **22/03/2016 a 31/12/2016**, data de assinatura: 22/03/2016.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:8C2220A6

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 043-A/2016, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2016, CARTA CONVITE Nº 015/2016.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 043-A/2016, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2016, CARTA CONVITE Nº 015/2016. Objeto: **empresa por solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento para realização dos serviços de locação de tratores para atender ao Programa Sementes da gente nas comunidades rurais de Igarassu**, Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU- PE, Contratada: **EMPRESA LUCIANA E. DA SILVA COMÉRCIO E SERVIÇO - ME, INSCRITA NO CNPJ nº 13.465.829/0001-01** Solicitado pela Secretaria: **MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO.** Valor total do contrato **R$ R$ 69.100,00 (sessenta e nove mil e cem reais),** Vigência: 90 (noventa) dias data de assinatura: 25/03/2016.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:4D0AA576

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 044/2016 PROCESSO Nº 010/2016 CARTA CONVITE Nº 018/2016

EXTRATO DE CONTRATO Nº 044/2016 **PROCESSO Nº 010/2016 CARTA CONVITE Nº 018/2016** Objeto: empresa especializada na confecção de camisas para os servidores participantes da Abertura do Ano Letivo de 2016,
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU- PE, Contratada **RCOM COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME, CNPJ/MF 03.426.130/0001-89,** solicitado pela: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃOValor total do contrato: **R$ 12.900,00 (Doze mil e novecentos reais)**.Vigência: 03 (três) meses data de assinatura: 29/03/2016.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:97A42FC9

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 044-A/2016 PROCESSO Nº 001/2016 CARTA CONVITE Nº 001/2016

EXTRATO DE CONTRATO Nº 044-A/2016 **PROCESSO Nº 001/2016 CARTA CONVITE Nº 001/2016** Objeto: **EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE PLACA DE DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E OBRA, ESTANDO INCLUSOS NESTE SERVIÇO A IMPRESSÃO, INSTALAÇÃO DOS**

MESMOS, QUE TERÃO O OBJETIVO DE INFORMAR E PRESTAR CONTA DAS OBRAS E AÇÕES REALIZADAS NO MUNICÍPIO DE IGARASSU, Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU- PE, Contratada: **EMPRESA JOSÉ BEZERRA PEREIRA LETRISTA – ME, INSCRITA NO CNPJ/MF Nº 24.155.426/0001-82,** solicitado pela: SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL Valor total do contrato: **R$ 79.250,00 (setenta e nove mil duzentos e cinquenta reais).** Vigência: 12 (doze) meses data de assinatura: 30/03/2016.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:647F9ED4

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 045/2016, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2016, CARTA CONVITE Nº 014/2016.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 045/2016, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2016, CARTA CONVITE Nº 014/2016. Objeto: empresa para o fornecimento de refeições e lanches para realização dos programas e eventos da Secretaria de Políticas Sociais e Educação Profissional. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU- PE, Contratada: **EMPRESA VEIGA PESSOA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME, CNPJ/MF Nº 16.593.878//0001-18.** Solicitado pela **SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL.** Valor total do contrato: **R$ 73.970,00 (setenta e três mil novecentos e setenta reais).** Vigência: de 11 (onze) meses, data de assinatura: 01/04/2016.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:99C12874

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 046/2016, ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 09018/2015, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000279/2015, PREGÃO PRESENCIAL Nº 09003/2015.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 046/2016, Ata de Registro de Preço nº 09018/2015, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000279/2015, PREGÃO PRESENCIAL Nº 09003/2015. Objeto: **AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR, PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA REDE PUBLICA MUNICIPAL DE ENSINO,** Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU- PE, Contratada: **EMPRESA PBF GRÁFICA E TÊXTILLTDA CNPJ/MF Nº 16.994.727/0001-71,** Solicitado pela Secretaria: MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.Valor total do contrato **402.402,00 (quatrocentos e dois mil e quatrocentos e dois reais).** será em **04 (quatro) parcelas iguais de R$ 100.600,50 (cem mil, seiscentos reais e cinquenta centavos)**, Vigência: 12 (doze) meses data de assinatura: 04/04/2016.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:B91B72CC

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 047/2016, ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2015, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 164/2015, PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2015.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 047/2016, Ata de Registro de Preço nº 006/2015, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 164/2015, PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2015. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA O MUNICÍPIODE IGARASSU**, **POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU- PE, Contratada: **VEIGA PESSOA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME, INSCRITA NO CNPJ/MF Nº 16.593.878//0001-18,** Solicitado pela Secretaria: **DE GOVERNO** Valor total do contrato **R$ 13.857,85 (treze mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e oitenta e cinco centavos).**Vigência: de **08/04/2016 a 31/12/2016**, data de assinatura: 08/04/2016.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:63BBF2AB

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 048/2016 PROCESSO Nº 079/2016 CARTA CONVITE Nº 024/2016

EXTRATO DE CONTRATO Nº 048/2016 **PROCESSO Nº 079/2016 CARTA CONVITE Nº 024/2016** Objeto: **empresa de engenharia, para execução das obras de reforma da Creche Tia Emocy, localizada na av. Barão de Vera Cruz – Cruz de Rebouças, Igarassu/PE,** Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU- PE, Contratada **TECNOPINTE CONSTRUÇÕES EIRELI-ME, INSCRITONO CNPJ Nº 09.478.284/0001-09,** solicitado pela: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃOValor total do contrato: **R$ 116.657,76 (cento e dezesseis mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e setenta e seis centavos)**, Vigência:12 (doze) meses data de assinatura: 12/04/2016.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:157A8B88

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 049/2016, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 172/2015, PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2015.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 049/2016, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 172/2015, PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2015. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, EM GARRAFÃO DE 20 LITROS E EM GARRAFAS DE 500 ML, PARA O ABASTECIMENTO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU-PE** Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU- PE, Contratada **ROBSON FERREIRA DE ARRUDA-ME, CNPJ/MF Nº 70.235.775/0001-21,** solicitado pela **SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIOTI** Valor total do contrato: **R$ 329,40 (trezentos e vinte e nove reais e quarenta centavos).** Vigência: de **12/04/2016 A 31/12/2016** data de assinatura: 12/04/2016.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:4C926D38

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 050/2016, ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2016, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 164/2015, PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2015.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 050/2016, Ata de Registro de Preço nº 006/2016, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 164/2015, PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2015. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA O MUNICÍPIODE IGARASSU**, **POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU- PE, Contratada: **VEIGA PESSOA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME, INSCRITA NO CNPJ/MF Nº 16.593.878//0001-18,** solicitado pela Secretaria: MUNICIPAL DA FAZENDA Valor total do contrato **R$ 10.950,20 (Dez Mil Novecentos e Cinquenta Reais e Vinte Centavos).** Vigência: de **14/04/2016 até 31/12/2016**, data de assinatura: 14/04/2016.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:B1D6FF44

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGOA DO CARRO
AVISO

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2017 – OBJETO: contratação de empresa especializada para aquisição de Tabletes para o serviços de Agentes Comunitários de Saúde/ACs's e Agentes de Combate as Endemaias/ACE's. Data e hora de abertura: 06/02/2017 às 14h00min. Informações na sala da CPL, sita à Rua Antônio Francisco da Silva, 258 LVA, Centro, Lagoa do Carro - PE, local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do Edital no horário das 08:00 às 12:00 hs, pelo Telefone (81) 3621 – 8156 Ramal 209.

Lagoa do Carro, 25 de Janeiro de 2017.

BRUNA FERREIRA DA SILVA.
Pregoeira.

Publicado por:
Hadassa Késia Pessoa Silva
Código Identificador:ED2DA628

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAJEDO

PREFEITURA MUNICPAL DE LAJEDO
INEXIGIBILIDADE Nº 001/2017

O Município de Lajedo, através do Secretário de Administração, Reconhece e Ratifica a **Inexigibilidade nº 001/2017, Processo PML nº 006/2017** para Contratação da **BANDA AMIGOS SERTANEJOS,** para apresentação no **dia 27/01** na festa de São Sebastião do Bairro da Madalena neste Município de Lajedo, através da empresa **HDF Produções e Eventos LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 00.886.833/0001-00**, pelo valor global de **R$ 30.000,00 (Trinta mil reais)**, com fundamento no Art. 25, III, 8.666/93 e alterações.

Lajedo, 24 de Janeiro de 2017.

GEORGE SOBRAL DE MELO
Secretário de Administração.

Publicado por:
José Eronaldo de Melo
Código Identificador:875774B5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MACAPARANA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
JUSTIFICATIVA DE REVOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇO Nº 01/2017- PL Nº 08/2017.

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICIPIO DE MACAPARANA, neste ato representada pela Presidente, MIRIAM CAVALCANTI DE ANDRADE, vem apresentar sua justificativa e recomendar a revogação do processo licitatório em epígrafe, pelos motivos abaixo expostos:

I – DO OBJETO

Trata-se de revogação do procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preço, que teve como objeto a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços contínuos de: Assessoria e Consultoria Jurídica ao Município, com metodologia exclusiva, nas áreas de Direito Econômico, Financeiro, Administrativo e Civil, atuando nas instâncias administrativa e judicial, com ênfase no suporte à Assessoria/Secretaria Jurídica do Município, bem como, suporte ao órgão de Controle Interno e aos Fundos Municipais.

II – DA SÍNTESE DOS FATOS

Em 23 de janeiro de 2017, a Comissão Permanente de Licitação publicou o Edital do referido processo licitatório nos meio de comunicação do Diário Oficial de PE, Diário oficial da Amupe e Editora Folha de PE, com o fito de contratar Assessoria Jurídica especializada para prestações de serviços ao Munícipio de Macaparana, nomeadamente aos Fundos Municipais.

Ocorre, no entanto, que supervenientemente foi detectado pela municipalidade que a prestação de serviços objeto do certame, detalhadamente descritas no edital, se tornara inoportuna e/ou inconveniente.

Em face do exposto, tornou-se inviável o prosseguimento do processo licitatório em comento. Desta forma, em observância aos princípios basilares da Constituição e da lei 8.666/93, o processo foi submetido a decisão da autoridade competente, em conformidade com o que dispõe o artigo 49 da lei 8.666/93, que decidiu pela REVOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS TÉCNICA E PREÇO Nº 001/2017.

III – DO ESCORÇO JURÍDICO

De proêmio, urge trazer à colação, que diante da ocorrência de fatos supervenientes, a Administração perdeu o interesse no prosseguimento deste processo licitatório. Nesse caso, a revogação, prevista no art. 49 da Lei Geral de Licitações e Contratos, constitui a forma adequada de desfazer o certame, tendo em vista a superveniência de razões de interesse público que fazem com que o procedimento, inicialmente pretendido, não seja mais conveniente e oportuno para a Administração Pública.

Desta forma, o ente administrativo não pode se desvencilhar dos princípios que regem a sua atuação, principalmente no campo das contratações públicas, onde se deve buscar sempre a satisfação do interesse coletivo, obedecendo os princípios previstos no art. 37 da Bíblia Política Brasileira e no artigo 3º da lei 8.666/93.

A aplicação da revogação fica reservada, portanto, para os casos em que a Administração, pela razão que for, perder o interesse no prosseguimento da licitação ou na celebração do contrato. Trata-se de expediente apto, então, a viabilizar o desfazimento da concorrência pública e a suspensão da celebração de um futuro contrato com base em critérios de conveniência e oportunidade.

Acerca do assunto, o artigo 49 "caput" da Lei 8.666/93, in verbis, preceitua que:

"Art. 49. A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá **revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente** devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de oficio ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado. " (Grifo nosso).

Verifica-se pela leitura do preceptivo acima entabulado, que não sendo conveniente e oportuna para a Administração, esta tem a possibilidade de revogar o procedimento licitatório, acarretando inclusive, o desfazimento dos efeitos oriundos da licitação.

Corroborando com o exposto, o ilustre doutrinador Marçal Justen Filho (Comentário à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Dialética. 9º Edição. São Paulo. 2016, p. 438) tece o seguinte comentário sobre revogação:

"A revogação consiste no desfazimento do ato porque reputado inconveniente e inadequado à satisfação do interesse público. A revogação se funda em juízo que apura a conveniência do ato relativamente ao interesse público. Após, praticado o ato, a administração verifica que o interesse público poderia ser melhor satisfeito por outra via. Promoverá então o desfazimento do ato anterior. Ao determinar a instauração da licitação, a Administração realiza juízo de conveniência acerca do futuro contrato (....) Nesse sentido, a lei determina que a revogação dependerá da ocorrência de fato superveniente devidamente comprovado. Isso indica a inviabilização de renovação do mesmo juízo de conveniência exteriorizado anteriormente".

Neste compasso, é se colacionar que o entendimento esposado aqui, qual seja, possibilidade de revogação do procedimento licitatório por razões de interesse público, encontra-se em sintonia com a jurisprudência pátria, estando cristalizado, ademais, no Verbete Sumular de nº 473 do Excelso Supremo Tribunal Federal, transcrevemos:

Súmula 473 – STF: A ADMINISTRAÇÃO PODE ANULAR SEUS PRÓPRIOS ATOS, QUANDO EIVADOS DE VÍCIOS QUE OS TORNAM ILEGAIS, PORQUE DELES NÃO SE ORIGINAM DIREITOS; OU **REVOGÁ-LOS, POR MOTIVO DE CONVENIÊNCIA OU OPORTUNIDADE**, RESPEITADOS OS DIREITOS ADQUIRIDOS, E RESSALVADA, EM TODOS OS CASOS, A APRECIAÇÃO JUDICIAL (Grifamos).

Por esta banda, aduzindo à inteligência do enunciado supra, temos que o poder/dever de autotutela da administração pública, abrange a

obrigação de anular seus próprios atos em razão de ilegalidade ou, revogar por motivo de interesse público superveniente.
Desse modo, a Administração ao constatar a inconveniência e a inoportunidade poderá rever o seu ato e consequentemente revogar o processo licitatório, prestigiando o princípio da sindicabilidade e respeitando os princípios da legalidade e da boa-fé administrativa.
IV - DA DECISÃO
Diante do exposto, com fulcro nos fundamentos de fato e de direito já expostos, justificamos a **REVOGAÇÃO** da Tomada de Preços de nº 01/2017, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.
É importante destacar que a presente justificativa não vincula a decisão superior acerca da conveniência e oportunidade do ato de revogação da licitação, apenas faz uma contextualização fática e documental com base naquilo que foi carreado a este processo fazendo um paralelo com as disposições da lei acerca do tema em apreço.
Contudo, vem somar no sentido de fornecer subsídios à Autoridade Administrativa Superior, a quem cabe a análise desta e a decisão pela revogação.

Macaparana, 23 de janeiro de 2017.

DAVI E. A. CAVALCANTI
Assessor Jurídico
OAB/PB 19350

Publicado por:
Miriam Cavalcanti de Andrade
Código Identificador:A194B33F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RATIFICAÇÃO

A comissão de Licitação **Ratifica** os termos da justificativa apresentada pelo Assessor Jurídico OAB/PB 19350, Davi E. A. Cavalcanti e **REVOGA** o Processo Licitatório nº 008/2017, nos termos do art.49da Lei nº8.666/93, **considerando** a falta do interesse publico baseado no edital em seu artigo 16.3 e ofício nº 61/2017 enviado pelo gabinete do prefeito.

Macaparana, 23 de janeiro de 2017.

MIRIAM CAVALCANTI DE ANDRADE
Presidente

ROSIANE MARTINS DE QUEIROZ SILVA
Membro

DANIEL JOSÉ DA TRINDADE
Membro

IVONE ARAÚJO DE MELO SILVA
Membro

Publicado por:
Miriam Cavalcanti de Andrade
Código Identificador:8AEAC37E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MANARI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
DECRETO Nº 002/2017

EMENTA: Declara situação anormal, caracterizada como *situação de emergência* no Município de Manari, Estado de Pernambuco, atingidas por fortes secas e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANARI, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista os poderes conferidos pelas constituições Federal e Estadual e, sobretudo pelas determinações da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o AVADAN – Avaliação de Danos, fornecido pela Comissão Municipal de Defesa Civil – COMEC:

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada a existência de situação anormal caracterizada como ***situação de emergência***, em razão da grande seca que assola o nosso município de Manari, Estado de Pernambuco.

Paragrafo único: Esta situação de anormalidade é válida para todas as áreas deste município, comprovadamente afetadas pela seca, conforme prova documental estabelecida pelo Formulário de Avaliação de Danos – AVADAN, anexo a este Decreto.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo autorizado a lanças mão da legislação vigente, para que possa atender às necessidades resultantes da situação declarada, dentro dos limites de competência da Administração Pública.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo viger por um prazo de 90 (noventa) dias.

Paragrafo único: O prazo de vigência deste Decreto pode se prorrogado até no máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 16 de janeiro de 2017.

GILVAN DE ALBUQUERQUE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Márcio Omena Ramos Pita
Código Identificador:42175E06

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MORENO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 003/2017 - GP

DESIGNA SERVIDOR PARA OCUPAR INTERINAMENTE A ORDENAÇÃO DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Prefeito do Município do Moreno, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Estrutura Administrativa definida na Lei n° 534/2015 de outubro de 2015,

R E S O L V E :

Art. 1º Designar, ANA LUCIA DE ARAÚJO, Secretária Executiva, Símbolo CDA-1A, nomeada pelo Ato nº 004/2017, para responder interinamente pela Ordenação de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde do Município, exercendo cumulativamente as atribuições, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2017.
Art. 2º Pela acumulação dos cargos descritos no artigo anterior, não decorrerá ao nomeado direito de acréscimo aos seus vencimentos, continuando a mesma a receber como Secretaria Executiva, Símbolo CDA-1A.
Art. 3º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2017.

Cumpra-se e
Publique-se.

EDVALDO RUFINO DE MELO E SILVA
Prefeito

Publicado por:
Pedro Rodolfo Ribeiro da Silva
Código Identificador:B5F59B53

SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
ATOS DE PESSOAL

GABINETE DO PREFEITO

O Prefeito do Município do Moreno, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Estrutura Administrativa definida na Lei n° 534/2015 de outubro de 2015 resolve:

ATO N° 009/2017 Nomear, ANA BEATRIZ RIBEIRO ARAÚJO, para exercer o cargo de Gerente, Símbolo CDA-2, na Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2017.

ATO N° 010/2017 Nomear, MARION FRAZ OLIVEIRA DE LIMA, para exercer o cargo de Gerente, Símbolo CDA-2, na Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2017.

A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2017. Cumpra-se e Publique-se.

EDVALDO RUFINO DE MELO E SILVA
Prefeito

Publicado por:
Vívian de Cássia Pereira
Código Identificador:14D6DAE8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 004/2017

Estabelece o período carnavalesco do ano de 2017.

O **Prefeito do Município**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pelo art. 66, VI da Lei Orgânica do Município de Olinda e pelo art 2º da Lei Municipal nº 5.306/2001 e art 1º da Lei Municipal nº 5927/2015,

DECRETA:

Art 1º Considerar-se-á o período carnavalesco, para os fins previstos na Lei Municipal nº 5.306/2001 e no Art. 1º da Lei Municipal nº 5927/2015 o período de 06 de Janeiro a 28 de Fevereiro de 2017.

Art 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 05 de janeiro de 2017.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 09 de janeiro de 2017.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:90517BC6

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
APR 117/2016

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR

Unidade Gestora do RPPS:
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OLINDA

Nº / ANO: 117/2016
VALOR (R$): 78.714,38
Data: 13/07/2016
Dispositivo da Resolução do CMN: Resolução 3922/2010, Art 7º, inciso I, Alínea B

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Valor transferido da conta movimento 119.162-4 para a conta aplicação no fundo BB PREVID IDKA2 de CNPJ Nº 13.322.205/0001-35 com índice de referência IDKA. A referida operação é para capitalização de recursos para futuras despesas com a folha de pagamento de aposentados e pensionistas do Fundo Capitalizado.
Características dos ativos:
Tipo de Ativo: FI 100%
Segmento: Renda Fixa
Instituição Financeira: Banco do Brasil
CNPJ do Fundo: 13.322.205/0001-35
Índice de Referência: IDKA.

Publicado por:
Gustavo Tenorio Gonçalves Holanda
Código Identificador:F94EC58A

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
APR 118/2016

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR

Unidade Gestora do RPPS:
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OLINDA

Nº / ANO: 118/2016
VALOR (R$): 780.000,00
Data: 15/07/2016
Dispositivo da Resolução do CMN: Resolução 3922/2010, Art 7º, inciso I, Alínea B

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Aplicar o valor da conta movimento 47-1 para a conta aplicação no fundo FI CAIXA BRASIL IRF M1 TP RF de CNPJ Nº 10.740.670/0001-06 com índice de referência IRF. A referida operação é para capitalização de recursos para futuras despesas com a folha de pagamento de aposentados e pensionistas do FUNDPREV.
Características dos ativos:
Tipo de Ativo: FI 100%
Segmento: Renda Fixa
Instituição Financeira: Caixa Econômica
CNPJ do Fundo: 10.740.670/0001-06
Índice de Referência: IRF M1

Publicado por:
Gustavo Tenorio Gonçalves Holanda
Código Identificador:10E2EE50

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
APR 119/2016

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR

Unidade Gestora do RPPS:
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OLINDA

Nº / ANO: 119/2016
VALOR (R$): 490.000,00
Data: 18/07/2016
Dispositivo da Resolução do CMN: Resgate

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Resgatar da conta aplicação para a conta movimento 47-1 no fundo FI CAIXA BRASIL IRF M1 TP RF de CNPJ Nº 10.740.670/0001-06 com índice de referência IRF para pagamento dos consignados de julho/2016.

Características dos ativos:

Tipo de Ativo: FI 100%
Segmento: Renda Fixa
Instituição Financeira: Caixa Econômica
CNPJ do Fundo: 10.740.670/0001-06
Índice de Referência: IRF.

Publicado por:
Gustavo Tenorio Gonçalves Holanda
Código Identificador:AF2BFEDB

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
APR 120/2016

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR

Unidade Gestora do RPPS:
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OLINDA

Nº / ANO: 120/2016
VALOR (R$): 640.000,00
Data: 25/07/2016
Dispositivo da Resolução do CMN: Resgate

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Resgatar da conta aplicação para a conta movimento 47-1 no fundo FI CAIXA BRASIL IRF M1 TP RF de CNPJ Nº 10.740.670/0001-06 com índice de referência IRF para pagamento dos consignados de julho/2016.

Características dos ativos:
Tipo de Ativo: FI 100%
Segmento: Renda Fixa
Instituição Financeira: Caixa Econômica
CNPJ do Fundo: 10.740.670/0001-06
Índice de Referência: IRF.

Publicado por:
Gustavo Tenorio Gonçalves Holanda
Código Identificador:E657538D

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
APR 121/2016

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR

Unidade Gestora do RPPS:
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OLINDA

Nº / ANO: 121/2016
VALOR (R$):103.845,36
Data: 25/07/2016
Dispositivo da Resolução do CMN: Resolução 3922/2010, Art 7º, inciso I, Alínea B

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Aplicar o valor da conta movimento 49-8 para a conta aplicação no fundo FI CAIXA BRASIL IDKA IPCA 2ª TÍTULOS PÚBLICOS RENDA FIXA LONGO PRAZO de CNPJ Nº 14.386.926/0001-71 com índice de referência IDKA. A referida operação é para capitalização de recursos para futuras despesas com a folha de pagamento de aposentados e pensionistas do FUNDPREV.
Características dos ativos:
Tipo de Ativo: FI 100%
Segmento: Renda Fixa
Instituição Financeira: Caixa Econômica
CNPJ do Fundo: 14.386.926/0001-71
Índice de Referência: IDKA

Publicado por:
Gustavo Tenorio Gonçalves Holanda
Código Identificador:01E51123

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
APR 122/2016

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR

Unidade Gestora do RPPS:
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OLINDA

Nº / ANO: 122/2016
VALOR (R$): 230.000,00
Data: 26/07/2016
Dispositivo da Resolução do CMN: Resolução 3922/2010, Art 7º, inciso I, Alínea B

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Aplicar o valor da conta movimento 49-8 para a conta aplicação no fundo FI CAIXA BRASIL IDKA IPCA 2ª TÍTULOS PÚBLICOS RENDA FIXA LONGO PRAZO de CNPJ Nº 14.386.926/0001-71 com índice de referência IDKA. A referida operação é para capitalização de recursos para futuras despesas com a folha de pagamento de aposentados e pensionistas do FUNDPREV.
Características dos ativos:
Tipo de Ativo: FI 100%
Segmento: Renda Fixa
Instituição Financeira: Caixa Econômica
CNPJ do Fundo: 14.386.926/0001-71
Índice de Referência: IDKA

Publicado por:
Gustavo Tenorio Gonçalves Holanda
Código Identificador:59DC2538

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
APR 123/2016

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR

Unidade Gestora do RPPS:
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OLINDA

Nº / ANO: 123/2016
VALOR (R$): 374.725,27
Data: 26/07/2016
Dispositivo da Resolução do CMN: Resgate

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Resgatar da aplicação da 119.161-6 para a conta movimento no fundo BB PREVID IRF-M1 com CNPJ Nº 11.328.882/0001-35 com índice de referência IRF para complementação do pagamento da folha de julho/2016 do fundo financeiro.

Características dos ativos:
Tipo de Ativo: FI 100%
Segmento: Renda Fixa
Instituição Financeira: Banco do Brasil
CNPJ do Fundo: 11.328.882/0001-35
Índice de Referência: IRF.

Publicado por:
Gustavo Tenorio Gonçalves Holanda
Código Identificador:2CA6D33C

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
APR 124/2016

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR

Unidade Gestora do RPPS:

FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OLINDA

Nº / ANO: 124/2016
VALOR (R$): 14.200,00
Data: 27/07/2016
Dispositivo da Resolução do CMN: Resgate
Resgatar da conta aplicação para a conta movimento 49-8 no fundo FI CAIXA BRASIL TÍTULOS PÚBLICOS RF de CNPJ Nº 05.164.356/0001-84 com índice de referência DI para complementação de saldo para pagamento de despesas fixas do fundo com aluguel e sistema de informática.
HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Características dos ativos:
Tipo de Ativo: Títulos Públicos
Segmento: Renda Fixa
Instituição Financeira: Caixa Econômica
CNPJ do Fundo: 05.164.356/0001-84
Índice de Referência: DI

Publicado por:
Gustavo Tenorio Gonçalves Holanda
Código Identificador:FB5EE88A

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
APR 125/2016

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR

Unidade Gestora do RPPS:
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OLINDA

Nº / ANO: 125/2016
VALOR (R$): 47.800,00
Data: 28/07/2016
Dispositivo da Resolução do CMN: Resgate

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Resgatar da conta aplicação para a conta movimento 47-1 no fundo FI CAIXA BRASIL IRF M1 TP RF de CNPJ Nº 10.740.670/0001-06 com índice de referência IRF para pagamento de despesas fixas do Fundo.

Características dos ativos:
Tipo de Ativo: FI 100%
Segmento: Renda Fixa
Instituição Financeira: Caixa Econômica
CNPJ do Fundo: 10.740.670/0001-06
Índice de Referência: IRF.

Publicado por:
Gustavo Tenorio Gonçalves Holanda
Código Identificador:80C454E5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMARES

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 039/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr.DAVID FRANKLIN FIGUEIREDO OLIVEIRA, brasileiro, divorciado, autônomo, portador da Carteira de Identidade nº 5.329.322/SSP-PE, e inscrito no CPFMF sob o nº 023.695.534-99, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR EXECUTIVO, Símbolo CC – 2, lotado no GABINETE DO PREFEITO, contando-se-lhe o exercício do cargo a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de 02 de janeiro de 2017.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2017.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:60A7240C

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº061/2017 *

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr.KLEBER SANTANA DE FREITAS JUNIOR,portadorda Carteira de Identidade nº 9.527.914/SDS-PE, e inscrito no CPFMF sob o nº 116.996.524-57, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR TÉCNICO I, Símbolo CC-3, lotadona SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO / DEPARTAMENTO DE REGISTRO E AVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO, contando-se-lhe o exercício do cargo a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de 02 de janeiro de 2017.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2017.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

* REPUBLICADA POR HAVER INCORREÇÃO

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:F329835F

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº076/2017 *

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR a Sr.ªLUCIENE MARIA DE AMORIM,portadora da Carteira de Identidade nº

2003001089140/SSP-AL, e inscrita no CPFMF sob o nº 022.666.464-35, para exercer o cargo comissionado de ASSESSORA EXECUTIVA, Símbolo CC-2, lotadana SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA / DEPARTAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS, contando-se-lhe o exercício do cargo a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de 02 de janeiro de 2017.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2017.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

*REPUBLICADO POR HAVER INCORREÇÃO

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:389C89B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 030 DE 10 DE JANEIRO DE 2017.

EMENTA: Dispõe sobre GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO – art. 84, §3º da Lei 1.930/2013 e dá outras providências.

O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31 da Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,
Considerando a Portaria n.º 024/2017, de 12 de janeiro de 2017, do Secretário de Saúde do Município dos Palmares que nomeia o servidor **PAULO MARCELO SOARES DA SILVA**, inscrito no RG nº 5.968.985 SDS/PE, e no CPF nº 035.703.534-86, **para exercer a função de COORDENADOR DO PNI, lotado na Secretaria de Saúde.**
Considerando ainda, a necessidade e a conveniência do serviço público Municipal.
RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER Verba Indenizatória de Representação (gratificação) ao servidor PAULO MARCELO SOARES DA SILVA, inscrito no RG nº 5.968.985 SDS/PE, e no CPF nº 035.703.534-86, **para exercer a função de COORDENADOR DO PNI, lotado na Secretaria de Saúde,** correspondente a **100% (cem por cento)** sobre o vencimento básico da sua função, consoante o disposto no §3º do art. 84 da Lei Municipal n.º 1.930/2013;
Art. 2º Fica determinado ao Departamento de Recursos Humanos desta Secretaria de Saúde, que tome as providências necessárias para a efetivação desta concessão na folha de pagamento mensal dos servidores Públicos Municipais, a partir de 02 de janeiro de 2017.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Saúde dos Palmares, Estado de Pernambuco, aos 10 (dez) dias do mês de Janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 006/2017

Publicado por:
Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira
Código Identificador:057EC0D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 031 DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

EMENTA: Dispõe sobre REDISTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR COM O RESPECTIVO CARGO e dá outras providências.

O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31 da Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,
RESOLVE:
Art. 1 º. REDISTRIBUIR o servidor efetivo GIOVANI PINTO DA COSTA, brasileiro, casado, inscrito no RG nº 3.572.577-1-SSP/AL, e no CPF nº 692.008.824-04, que exercia o cargo de medico de PSF/USF para ocupar o cargo de MÉDICO DE ESPECIALIDADE EM PEDIATRIA, com vencimentos pagos pelo município/Fundo Municipal de Saúde, de acordo com o art. 52 da Lei º 1.139/1991, pela necessidade do serviço público, lotado na Secretaria de Saúde, desta municipalidade.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Saúde dos Palmares, Estado de Pernambuco, aos 13 (onze) dias do mês de Janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 006/2017

Publicado por:
Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira
Código Identificador:6068F6B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 032 DE 11 DE JANEIRO DE 2017.

EMENTA: Dispõe sobre NOMEAÇÃO de Cargo Comissionado e dá outras providências.

O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31 da Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,
RESOLVE:
Art. 1 º. NOMEAR o Senhor: MAURÍCIO JOSÉ DA SILVA, brasileiro, inscrito no RG nº 1.877.003 SSP/PE, e no CPF nº400.753.384-91, para o cargo de ASSESSOR TÉCNICO II EM CONTROLE DE PATRIMÔNIO, lotado na Secretaria de Saúde, Símbolo CC-4, desta municipalidade.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Saúde dos Palmares, Estado de Pernambuco, aos 13 (onze) dias do mês de Janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 006/2017

Publicado por:
Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira
Código Identificador:89B874C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 036 DE 11 DE JANEIRO DE 2017.

EMENTA: Dispõe sobre NOMEAÇÃO de Cargo Comissionado e dá outras providências.

O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31 da Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,

RESOLVE:
Art. 1 º. NOMEAR o Senhor: MARINALDO MARQUES LEANDRO, brasileiro, inscrito no RG nº 7.173.195 SDS/PE, e no CPF nº 068.471.634-88, para o cargo de ASSESSOR TÉCNICO II EM CONTROLE DE ALMOXARIFADO, lotado na Secretaria de Saúde, Símbolo CC-4, desta municipalidade.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Saúde dos Palmares, Estado de Pernambuco, aos 11 (onze) dias do mês de Janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 006/2017

Publicado por:
Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira
Código Identificador:DC0C06BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL Nº 039 DE 16 DE JANEIRO DE 2017.

EMENTA: Dispõe sobre DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR na função de COORDENADOR DE SAÚDE BUCAL e dá outras providências.

O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31 da Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR o Senhor: FRANCISCO BERNARDO DOS SANTOS, brasileiro, casado, inscrito no RG nº 6.197.506 SDS/PE, e no CPF nº 172.666.883-53, para a função de COORDENADOR DE SAÚDE BUCAL, lotado na Secretaria de Saúde, desta municipalidade.
Art. 2º CONCEDER Verba Indenizatória de Representação (gratificação) ao servidor FRANCISCO BERNARDO DOS SANTOS, inscrito no RG nº 6.197.506 SDS/PE, e no CPF nº 172.666.883-53, **para exercer a função de COORDENADOR DE SAÚDE BUCAL, lotado na Secretaria de Saúde,** correspondente a **2/3 (dois terços)** sobre o vencimento básico da sua função, consoante o disposto no §3º do art. 84 da Lei Municipal n.º 1.930/2013;
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
Gabinete do Secretário de Saúde dos Palmares, Estado de Pernambuco, aos 16 (dezesseis) dias do mês de Janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 006/2017

Publicado por:
Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira
Código Identificador:578E038B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 041 DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

EMENTA: Dispõe sobre NOMEAÇÃO de Cargo Comissionado e dá outras providências.

O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31 da Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,
RESOLVE:
Art. 1 º. NOMEAR a Senhora: THALYTA WALESKA SILVA DE ANDRADE, brasileira, inscrita no RG nº 8.765.027 SDS/PE, e no CPF nº 086.682.354-94, para o cargo de ASSESSOR TÉCNICO I DE INFORMAÇÃO E AVALIAÇÃO EM SAÚDE, lotada na Secretaria de Saúde, Símbolo CC-4, desta municipalidade.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Saúde dos Palmares, Estado de Pernambuco, aos 17 (dezessete) dias do mês de Janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 006/2017

Publicado por:
Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira
Código Identificador:328306B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 042 DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

EMENTA: Dispõe sobre NOMEAÇÃO de Cargo Comissionado e dá outras providências.

O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31 da Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,
RESOLVE:
Art. 1 º. NOMEAR a Senhora: ELMA DA SILVA ARAÚJO DO NASCIMENTO, brasileira, inscrita no RG nº 3.761.810 SDS/PE, e no CPF nº 757.069.034-68, para o cargo de ASSESSOR TÉCNICO DE REGULAÇÃO AVALIAÇÃO, lotada na Secretaria de Saúde, Símbolo CC-4, desta municipalidade.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Saúde dos Palmares, Estado de Pernambuco, aos 17 (dezessete) dias do mês de Janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 006/2017

Publicado por:
Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira
Código Identificador:8091EB17

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 043 DE 18 DE JANEIRO DE 2017.

EMENTA: Dispõe sobre NOMEAÇÃO de Cargo Comissionado e dá outras providências.

O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31 da Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,
RESOLVE:
Art. 1 º. NOMEAR o Senhor: ELISON JOSÉ RAMOS DA FONSECA LEÃO, brasileiro, inscrito no RG nº 7.086.415 SDS/PE, e no CPF nº 053.038.744-19, para o cargo de ASSESSOR TÉCNICO I DE VIGILÂNCIA EM DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS, lotado na Secretaria de Saúde, Símbolo CC-4, desta municipalidade.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Saúde dos Palmares, Estado de Pernambuco, aos 18 (dezoito) dias do mês de Janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 006/2017

Publicado por:
Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira
Código Identificador:1303A804

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 044 DE 18 DE JANEIRO DE 2017.

EMENTA: Dispõe sobre NOMEAÇÃO de Cargo Comissionado e dá outras providências.

O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31 da Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,
RESOLVE:
Art. 1 º. NOMEAR o Senhor: ARTUR TORQUATO DA SILVA NETO, brasileiro, inscrito no RG nº 5.187.588 SDS/PE, e no CPF nº 032.352.514-80, para o cargo de ASSESSOR TÉCNICO I DE PNEUMOLOGIA/DERMATOLOGIA SANITÁRIA, lotado na Secretaria de Saúde, Símbolo CC-4, desta municipalidade.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Saúde dos Palmares, Estado de Pernambuco, aos 18 (dezoito) dias do mês de Janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 006/2017

Publicado por:
Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira
Código Identificador:75D9D156

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 045 DE 18 DE JANEIRO DE 2017.

EMENTA: Dispõe sobre NOMEAÇÃO de Cargo Comissionado e dá outras providências.

O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31 da Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,
RESOLVE:
Art. 1 º. NOMEAR a Senhora: ANA CLÁUDIA DE OLIVEIRA NERY, brasileira, inscrita no RG nº 3.952.361 SDS/PE, e no CPF nº 666.320.484-04, para o cargo de ASSESSOR TÉCNICO EM LOGÍSTICA E SERVIÇOS, lotado na Secretaria de Saúde, Símbolo CC-4, desta municipalidade.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Saúde dos Palmares, Estado de Pernambuco, aos 18 (dezoito) dias do mês de Janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 006/2017

Publicado por:
Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira
Código Identificador:3EC072D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 046 DE 18 DE JANEIRO DE 2017.

EMENTA: Dispõe sobre NOMEAÇÃO de Cargo Comissionado e dá outras providências.

O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31 da Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,
RESOLVE:
Art. 1 º. NOMEAR o Senhor: RICARDO KERLE DE CERQUEIRA LEITE, brasileiro, inscrito no RG nº 5.827.322 SDS/PE, e no CPF nº 031.521.094-07, para o cargo de ASSESSOR TÉCNICO I DO NÚCLEO DE CONTROLE DE VETORES, lotado na Secretaria de Saúde, Símbolo CC-4, desta municipalidade.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Saúde dos Palmares, Estado de Pernambuco, aos 18 (dezoito) dias do mês de Janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 006/2017

Publicado por:
Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira
Código Identificador:7FBD471F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 047 DE 18 DE JANEIRO DE 2017.

EMENTA: Dispõe sobre NOMEAÇÃO de Cargo Comissionado e dá outras providências.

O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31 da Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,
RESOLVE:
Art. 1 º. NOMEAR o Senhor: JERÔNIMO JOSÉ DA SILVA, brasileiro, inscrito no RG nº 4.926.743 SDS/PE, e no CPF nº 770.814.984-34, para o cargo de ASSESSOR TÉCNICO I DE PNI PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO, lotado na Secretaria de Saúde, Símbolo CC-4, desta municipalidade.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Saúde dos Palmares, Estado de Pernambuco, aos 18 (dezoito) dias do mês de Janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 006/2017

Publicado por:
Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira
Código Identificador:DBB5A595

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 048 DE 18 DE JANEIRO DE 2017.

EMENTA: Dispõe sobre NOMEAÇÃO de Cargo Comissionado e dá outras providências.

O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31 da Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,
RESOLVE:
Art. 1 º. NOMEAR a Senhora: MARINEIDE MARIA DA SILVA, brasileiro, inscrita no RG nº 3.753.181 SDS/PE, e no CPF nº 693.687.244-15, para o cargo de ASSESSOR TÉCNICO EM MANUNTENÇÃO E LIMPEZA, lotada na Secretaria de Saúde, Símbolo CC-4, desta municipalidade.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Saúde dos Palmares, Estado de Pernambuco, aos 18 (dezoito) dias do mês de Janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 006/2017

Publicado por:
Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira
Código Identificador:D088A58E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 049 DE 18 DE JANEIRO DE 2017.

EMENTA: Dispõe sobre NOMEAÇÃO de Cargo Comissionado e dá outras providências.

O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31 da Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,
RESOLVE:
Art. 1 º. NOMEAR o Senhor: EDNALDO JOSÉ DA SILVA, brasileiro, inscrito no RG nº 3.565.190 SDS/PE, e no CPF nº 641.489.714-00, para o cargo de ASSESSOR TÉCNICO II NÚCLEOS DE CONTAS, COTAS E LEITOS, lotado na Secretaria de Saúde, Símbolo CC-5, desta municipalidade.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Saúde dos Palmares, Estado de Pernambuco, aos 18 (dezoito) dias do mês de Janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 006/2017

Publicado por:
Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira
Código Identificador:E273E4E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 050 DE 18 DE JANEIRO DE 2017.

EMENTA: Dispõe sobre NOMEAÇÃO de Cargo Comissionado e dá outras providências.

O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31 da Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,
RESOLVE:
Art. 1 º. NOMEAR o Senhor: EDILSON SEVERINO DA SILVA, brasileiro, inscrito no RG nº 5.412.286 SDS/PE, e no CPF nº 987.223.444-20, para o cargo de DIRETOR DE DPT. DE COORDENAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE, lotado na Secretaria de Saúde, Símbolo CC-3, desta municipalidade.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Saúde dos Palmares, Estado de Pernambuco, aos 18 (dezoito) dias do mês de Janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 006/2017

Publicado por:
Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira
Código Identificador:73445700

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 052 DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

EMENTA: Dispõe sobre NOMEAÇÃO de Cargo Comissionado e dá outras providências.

O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31 da Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,

RESOLVE:

Art. 1 º. NOMEAR a Senhora: AMANDA GISELLE DE SOUZA ARAÚJO, brasileira, inscrita no RG nº 6.481.477 SDS/PE, e no CPF nº 047.159.104-11, para o cargo de ASSESSOR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO A SAÚDE, lotada na Secretaria de Saúde, Símbolo CC-4, desta municipalidade.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Saúde dos Palmares, Estado de Pernambuco, aos 19 (dezenove) dias do mês de Janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 006/2017

Publicado por:
Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira
Código Identificador:5A909E3D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 053 DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

EMENTA: Dispõe sobre NOMEAÇÃO de Cargo Comissionado e dá outras providências.

O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31 da Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,

RESOLVE:

Art. 1 º. NOMEAR a Senhora: ERILENE LOUREIRO MACIEL, brasileira, inscrita no RG nº 4.178.197 SSP/PE, e no CPF nº 757.070.124-00, para o cargo de COORDENADOR I DE VIGILÂNCIA À SAÚDE, lotada na Secretaria de Saúde, Símbolo CC-2, desta municipalidade.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Saúde dos Palmares, Estado de Pernambuco, aos 19 (dezenove) dias do mês de Janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 006/2017

Publicado por:
Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira
Código Identificador:BB6111B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 054 DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

PORTARIA MUNICIPAL/SMS nº 054 de 20 de Janeiro de 2017.

EMENTA: Dispõe sobre NOMEAÇÃO de Cargo Comissionado e dá outras providências.

O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31 da Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,

RESOLVE:

Art. 1 º. NOMEAR o Senhor: LUIZ FELLIPE DA SILVA PAIVA, brasileiro, inscrito no RG nº 7.132.273 SDS/PE, e no CPF nº 077.744.214-08, para o cargo de DIRETOR DE DPT. DO NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, lotado na Secretaria de Saúde, Símbolo CC-3, desta municipalidade.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Saúde dos Palmares, Estado de Pernambuco, aos 20 (vinte) dias do mês de Janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 006/2017

Publicado por:
Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira
Código Identificador:86EE9D0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 055 DE 23 DE JANEIRO DE 2017.

EMENTA: Dispõe sobre NOMEAÇÃO de Cargo Comissionado e dá outras providências.

O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31 da Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,

RESOLVE:

Art. 1 º. NOMEAR a Senhora: MÔNICA ROBERTA DA SILVA, brasileira, inscrita no RG nº 5.378.992 SSS/PE, e no CPF nº 024.470.474-01, para o cargo de ASSESSOR TÉCNICO DE AVALIAÇÃO BIOESTATÍSTICA, lotada na Secretaria de Saúde, Símbolo CC-4, desta municipalidade.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Saúde dos Palmares, Estado de Pernambuco, aos 23 (vinte e três) dias do mês de Janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 006/2017

Publicado por:
Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira
Código Identificador:640157D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 056 DE 23 DE JANEIRO DE 2017.

EMENTA: Dispõe sobre NOMEAÇÃO de Cargo Comissionado e dá outras providências.

O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31 da Lei Orgânica do

Município, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,
RESOLVE:
Art. 1 º. NOMEAR a Senhora: GEISE LINS DA ROCHA, brasileira, inscrita no RG nº 6.820.444 SDS/PE, e no CPF nº 051.785.484-85, para o cargo de ASSESSOR TÉCNICO DE CONTROLE BIOESTÁTICO, lotada na Secretaria de Saúde, Símbolo CC-4, desta municipalidade.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Saúde dos Palmares, Estado de Pernambuco, aos 23 (vinte e três) dias do mês de Janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 006/2017

Publicado por:
Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira
Código Identificador:F1C589D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 057 DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

EMENTA: Dispõe sobre REDISTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR COM O RESPECTIVO CARGO e dá outras providências.

O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31 da Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,
RESOLVE:
Art. 1 º. REDISTRIBUIR o servidor efetivo DIVALDO LÚCIO MELO FILHO, brasileiro, casado, inscrito no RG nº 3.484.613-SSP/PE, e no CPF nº 719.764.344-91, que exercia o cargo de médico de PSF/USF para ocupar o cargo de MÉDICO DE ESPECIALIDADE EM GERIATRIA, com vencimentos pagos pelo município/Fundo Municipal de Saúde, de acordo com o art. 52 da Lei º 1.139/1991, pela necessidade do serviço público, lotado na Secretaria de Saúde, desta municipalidade.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Saúde dos Palmares, Estado de Pernambuco, aos 20 (vinte) dias do mês de Janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 006/2017

Publicado por:
Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira
Código Identificador:67C43129

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 058 DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

EMENTA: Dispõe sobre NOMEAÇÃO de Cargo Comissionado e dá outras providências.
O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31 da Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,
RESOLVE:
Art. 1 º. NOMEAR a Senhora: PRISCILA PATRÍCIA DOS SANTOS, brasileira, inscrita no RG nº 7.972.995 SDS/PE, e no CPF nº 079.428.064-13, para o cargo de GERENTE DE SETOR, lotada na Secretaria de Saúde, Símbolo CC-5, desta municipalidade.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Saúde dos Palmares, Estado de Pernambuco, aos 23 (vinte e quatro) dias do mês de Janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 006/2017

Publicado por:
Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira
Código Identificador:68D8568C

SERVIÇO AUTÔNIMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)
PORTARIA Nº 0015/2017, DE 16 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre rescisão unilateral de contrato administrativo e dá outras providências.

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE/PALMARES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n. 10.623.114/0001-41, com sede Rua da Palma, 90, Centro, Palmares/PE, neste ato representado por seu presidente, Sr. José Ivanildo Leão da Silva, nomeado através de Portaria Executiva nº 013/2017, em consideração à inadimplência no repasse de valores referentes ao recebimento de faturas de água deste município por parte das contratadas, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO, que é obrigação inquestionável do contratado o repasse imediato dos valores percebidos a título de pagamento de faturas de água do Serviço Autônomo de Água e Esgoto;
CONSIDERANDO, a inadimplência das contratadas que chega a ultrapassar 01 (um) ano para repassar os valores devidos a esta autarquia;
CONSIDERANDO, a permanência até a presente data de valores inadimplidos, o que vem gerando graves problemas de gestão à autarquia;
CONSIDERANDO, que a retenção indevida de valores públicos constitui ato ilícito;
CONSIDERANDO, a inadimplência no repasse de valores, os quais tem característica de *dinheiro público*, vem impedindo, consequentemente, o adimplemento de obrigações por parte da autarquia.
CONSIDERANDO, que a inadimplência relatada vem dificultando a manutenção dos serviços essenciais aos munícipes;
CONSIDERANDO, o dever da Administração Pública em apurar eventuais fatos capazes de interferir na segurança de seus atos e na regularidade de seus contratos que viabilizam a prestação dos serviços públicos essenciais à coletividade, sem prejuízo do zelo administrativo em manter seus atos nos estribos dos princípios administrativos encartadas na Constituição Federal de 1988;
CONSIDERANDO, as notificações extrajudiciais encaminhadas sem que houve qualquer retorno frutífero no concernente ao adimplemento;
CONSIDERANDO, as razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e, ainda, os indícios do cometimento de ilícitos administrativos por agentes públicos e particulares;
RESOLVE:
Art. 1º. Rescindir unilateralmente os Contratos Administrativos firmados com **JOCEDI GARCIA DA SILVA – ME,** Pessoa Jurídica de Direito Privado, CNPJ 08.819.450/0001-12, com sede a Rua da Conceição, Terminal Rodoviário, Box 17, Centro, Palmares/PE e **BASTOS E LINS LTDA – ME,** Pessoa Jurídica de Direito Privado,

CNPJ 07.132.850/0001-92, com sede a Rua Luiz da Rocha Leão, 107, Santo Antônio, Palmares/PE, frutos do Processo Licitatório nº 008/2014, modalidade Carta Convite nº 004/2014 e todos os seus aditivos, por razões de interesse público.
Art. 2º. Deverão as Pessoas Jurídicas indicadas no artigo 1º absterem-se, imediatamente, do recebimento de valores destinados ao pagamento de faturas do serviço de fornecimento de água desta municipalidade, sob pena das implicações administrativas, civis e penais devidas.
Art. 3º. Os contratos administrativos frutos do Processo Licitatório nº 008/2014, modalidade Carta Convite nº 004/2014, restas todos rescindidos, a exceção do contrato firmado com **CIDINHA CONFECÇÕES LTDA,** Pessoa Jurídica de Direito Privado, CNPJ 10.582.799/0001-25, com sede a Rua da Notícia, 927, Centro, Palmares/PE e **FELIPE JOSÉ DE ARAÚJO D'EMERY,** Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ 17.251.981/0001-97, com sede a Rua da Notícia, 927, Centro, Palmares/PE, haja vista encontrar-se livre de inadimplência e não haver vislumbre de qualquer irregularidade, devendo a contratada continuar exercendo normalmente a atividade e recebimento de contas do serviço de fornecimento de água e tratamento de esgoto desta municipalidade, o qual é fornecido por esta autarquia, Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE/Palmares, até ulterior deliberação, prezando, assim, pelo atendimento à população no que concerne a disponibilidade de locais para pagamento de suas faturas, assim como pela preservação do interesse público com relação a arrecadação do valores decorrentes do serviço fornecido.
Art. 4º. Pelo presente ato de rescisão unilateral, por razões de interesse público e de alta relevância e amplo conhecimento, esposadas nas considerações do preâmbulo, fica a eficácia contratual convalidada até a data desta portaria, sendo devida todas as obrigações até esta data adquiridas, devendo os contratantes imediatamente apresentarem-se na sede da autarquia a fim de procederem a prestação de contas e adimplência de suas obrigações;
Art. 5º. Haja vista os indícios de improbidade com relação aos contratos frutos do Processo Licitatório nº 008/2014, modalidade Carta Convite nº 004/2014 e a necessidade de prestação de contas do mesmo, com vista à preservação do interesse público, deve-se, imediatamente, dar-se início a Procedimento Administrativo para apuração dos fatos relativos à inadimplência, tomando as medidas necessárias para tal ato e os encaminhamentos necessários com sua conclusão, incluindo-se em tal procedimento a empresa **CARLOS RAMIREZ LEMOS CARVALHO – ME**, CNPJ 40.844.938/0001-02, com sede a Rua Coronel Austriclíneo, 873, Centro, Palmares/PE e seu respectivo representante, em virtude da inadimplência relativa a contrato administrativo anterior ao citado, já tendo sido a empresa notificada através de seu representante, sem que haja qualquer posicionamento.
Art. 6º. Deverá buscar, a autarquia, imediatamente, outras formas de garantir à população palmarense meios para quitação de suas obrigações junto à autarquia, com comodidade e segurança, vez que passa, por medida de segurança e visando preservar o interesse público, passa a serem únicas recebedoras as Pessoas Jurídicas indicadas no artigo 2º, situação excepcional e como tal deverá ser temporária.
Art. 7º Deverá o Serviço Autônomo de Água e Esgoto buscar, imediatamente, meios judiciais para garantir a preservação do erário público.

Art. 8º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

JOSÉ IVANILDO LEÃO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Antonio Loureiro Maciel Neto
Código Identificador:94B7822E

SERVIÇO AUTÔNIMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)
PORTARIA SAAE Nº 0017/2017.

O Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto dos Palmares, nomeado por ato do Chefe do Executivo Municipal, através da Portaria nº 013/2017, no uso das atribuições do cargo que ocupa, e tendo em vista o pedido de prorrogação de cessão de servidores públicos municipal efetuado pelo Exmo. Gerente Previdenciário do Fundo Previdenciário deste município, através de ofício nº 002/2017 - FUNPREV, bem como considerando o disposto no artigo 108 da Lei Municipal 1.139/91- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; considerando ainda, o Convênio de Reciprocidade Existente entre os Poderes, e considerando, enfim, a conveniência do Serviço Público Municipal,

RESOLVE:
Art. 1º - **PRORROGAR** a cessão dos Servidores Públicos Municipais abaixo relacionado ao Tribunal de FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, durante o exercício de 2017, com ônus para o órgão de origem:

01 -MARIA DE FÁTIMA COSTAS BARROS, MATRÍCULA 453-1.
02- JOSUÉ PETRÔNIO QUIRINO DE OLIVEIRA, MATRÍCULA 416-1.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente do SAAE – Palmares – PE, em 16 de janeiro de 2017.

JOSÉ IVANILDO LEÃO DA SILVA
Presidente do SAAE.

Publicado por:
Antonio Loureiro Maciel Neto
Código Identificador:C89E0744

SERVIÇO AUTÔNIMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)
PORTARIA SAAE N.º 0019/2017.

EMENTA: NOMEIA OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto dos Palmares, nomeado por ato do Chefe do Executivo Municipal, através da Portaria nº 013/2017, no uso das atribuições do cargo que ocupa, resolve baixar a seguinte **PORTARIA:**

Art. 1º - Nomear o Sr. **LUIZ GUSTAVO DA SILVA BELO**, RG 6.340.192 SDS/PE, CPF 039.445.414-64, para o cargo em comissão de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO II**, simbologia SAA-7 deste Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Palmares.

Art. 2º Conceder ao Sr. **LUIZ GUSTAVO DA SILVA BELO**, devidamente qualificada no artigo 1º desta portaria, gratificação de 100% (cem por cento) sobre seus vencimentos.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria tem efeitos a partir de 1º de janeiro de 2017.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente do SAAE – Palmares – PE, em 17 de janeiro de 2017.

JOSÉ IVANILDO LEÃO DA SILVA
Presidente do SAAE
Portaria 013/2017

Publicado por:
Antonio Loureiro Maciel Neto
Código Identificador:3270275F

SERVIÇO AUTÔNIMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)
PORTARIA SAAE N.º 018/2017.

EMENTA: EXONERA OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto dos Palmares, nomeado por ato do Chefe do Executivo Municipal, através da Portaria nº 013/2017, no uso das atribuições do cargo que ocupa, resolve baixar a seguinte **PORTARIA:**

Art. 1º - Exonerar o Sr. **JOSE CARLOS DE OLIVEIRA JUNIOR**, portador do RG n.º 3.6**PORTARIA SAAE n.º 018/2017.**

EMENTA: EXONERA OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto dos Palmares, nomeado por ato do Chefe do Executivo Municipal, através da Portaria nº 013/2017, no uso das atribuições do cargo que ocupa, resolve baixar a seguinte **PORTARIA:**

Art. 1º - Exonerar o Sr. **JOSE CARLOS DE OLIVEIRA JUNIOR**, portador do RG n.º 3.617.840 - SSP – PE, e inscrito no CPF(MF) sob o n.º 757.107.224-72, do cargo em comissão, simbologia SAA-7 deste Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Palmares.

Art. 2º Revoga-se, em via de consequência, concessão de gratificação ao servidor exonerado.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria tem efeitos a partir de 10 de janeiro de 2017.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente do SAAE – Palmares – PE, em 17 de janeiro de 2017.

JOSÉ IVANILDO LEÃO DA SILVA
Presidente do SAAE

Portaria 013/201717.840 - SSP – PE, e inscrito no CPF(MF) sob o n.º 757.107.224-72, do cargo em comissão, simbologia SAA-7 deste Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Palmares.

Art. 2º Revoga-se, em via de consequência, concessão de gratificação ao servidor exonerado.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria tem efeitos a partir de 10 de janeiro de 2017.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente do SAAE – Palmares – PE, em 17 de janeiro de 2017.

JOSÉ IVANILDO LEÃO DA SILVA
Presidente do SAAE
Portaria 013/2017

Publicado por:
Antonio Loureiro Maciel Neto
Código Identificador:AE5C6D49

SERVIÇO AUTÔNIMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)
PORTARIA SAAE N.º 0020/2017.

EMENTA: NOMEIA OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto dos Palmares, nomeado por ato do Chefe do Executivo Municipal, através da Portaria nº 013/2017, no uso das atribuições do cargo que ocupa, resolve baixar a seguinte **PORTARIA:**

Art. 1º - Nomear o Sr. **GEIBSON FERREIRA DE ASSIS,** brasileiro, solteiro, RG 8.233.114 SDS/PE, CPF 088.521.964-39, para o cargo em comissão de **GERENTE DE SETOR**, simbologia SAA-5 deste Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Palmares.

Art. 2º Conceder ao Sr. **LUIZ GUSTAVO DA SILVA BELO**, devidamente qualificada no artigo 1º desta portaria, gratificação de 30% (trinta por cento) sobre seus vencimentos.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria tem efeitos a partir de 1º de janeiro de 2017.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente do SAAE – Palmares – PE, em 17 de janeiro de 2017.

JOSÉ IVANILDO LEÃO DA SILVA
Presidente do SAAE
Portaria 013/2017

Publicado por:
Antonio Loureiro Maciel Neto
Código Identificador:F7A53FD9

SERVIÇO AUTÔNIMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)
PORTARIA SAAE N.º 021/2017.

EMENTA: AUTORIZA GRATIFICAÇÃO PARA SERVIDOR E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto dos Palmares, nomeado por ato do Chefe do Executivo Municipal, através da Portaria nº 013/2017, no uso das atribuições do cargo que ocupa, resolve baixar a seguinte **PORTARIA:**

Art. 1º - Art. 1º. Conceder ao servidor Sr. **JOSUÉ PETRÔNIO QUIRINO DE OLIVEIRA**, LEITURISTA DE HIDRÔMETRO, inscrito no CPF sob o nº 035.173.984-03, RG 5959499, gratificação no valor de R$ 800,00 (oitocentos reais) sobre seus vencimentos, com arrimo no que prevê o Art. 10 da Lei Municipal nº 1.730/2006 de até 100% dos vencimentos básicos do servidor em virtude da comprovada necessidade e a excepcionalidade dos serviços que se fazem necessários e são prestados pelo referido servidor, que diuturnamente está aposto ao atendimento do chamamento para a realização dos serviços a que se presta, no desempenho das atribuições de seu cargo.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria tem efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2017.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente do SAAE – Palmares – PE, em 03 de janeiro de 2017.

JOSÉ IVANILDO LEÃO DA SILVA
Presidente do SAAE
Portaria 013/2017

Publicado por:
Antonio Loureiro Maciel Neto
Código Identificador:123088F1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PARANATAMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA-GP N°. 052/2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PARANATAMA, no uso de suas atribuições legais que a Lei Orgânica Municipal lhe confere, e considerando o início do seu mandato eletivo.

RESOLVE:

NOMEAR o Sr. **FERNANDO PEREIRA DA SILVA**, portador do **CPF**: **038.323.654-19**, para o Cargo Comissionado de Chefe de

Divisão de Tesouraria, conforme Lei Municipal 30/2009, com exercício a partir do dia 2º de janeiro 2017, com remuneração prevista em Lei Municipal.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 2º de janeiro 2017.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 18º de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:BAA297D4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA-GP N°. 053/2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PARANATAMA, no uso de suas atribuições legais que a Lei Orgânica Municipal lhe confere, e considerando o início do seu mandato eletivo.

RESOLVE:

NOMEAR o Sr. **JUNIO PAULO BENTO DE ALMEIDA**, portador do **CPF**: **046.075.224-30**, para o Cargo Comissionado de Assistente Jurídico, conforme Lei Municipal 30/2009, com exercício a partir do dia 2º de janeiro 2017, com remuneração prevista em Lei Municipal.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 2º de janeiro 2017.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 18º de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:2684101C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA-GP N°. 054/2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PARANATAMA, no uso de suas atribuições legais que a Lei Orgânica Municipal lhe confere, e considerando o início do seu mandato eletivo.

RESOLVE:

DESIGNAR o Sr. **JAILSON DE OLIVEIRA TEIXEIRA**, portador do **CPF**: **818.509.994-49**, para a função gratificada de Gerente administrativo, conforme Lei Municipal 99/2013, com exercício a partir do dia 2º de janeiro 2017, com remuneração prevista em Lei Municipal.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 2º de janeiro 2017.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 18º de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:1471962C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA-GP N°. 055/2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PARANATAMA, no uso de suas atribuições legais que a Lei Orgânica Municipal lhe confere, e considerando o início do seu mandato eletivo.

RESOLVE:

DESIGNAR a Sra. **ALESSANDRA LUCAS NUNES CABRAL**, portador do **CPF**: **747.818.634-34**, para a função gratificada de Coordenadora do Programa Saúde da Família, conforme Lei Municipal 30/2009, com exercício a partir do dia 2º de janeiro 2017, com remuneração prevista em Lei Municipal.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 2º de janeiro 2017.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 18º de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:05EC8F70

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA-GP N°. 056/2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PARANATAMA, no uso de suas atribuições legais que a Lei Orgânica Municipal lhe confere, e considerando o início do seu mandato eletivo.

RESOLVE:

NOMEAR a Sra. **NORMA LÚCIA RODRIGUES PONTES**, portador do **CPF**: **226.404.364-49**, para o Cargo Comissionado de Coordenadora de Epidemiologia e Vigilância Sanitária, conforme Lei Municipal 30/2009, com exercício a partir do dia 2º de janeiro 2017, com remuneração prevista em Lei Municipal.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 2º de janeiro 2017.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 18º de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:497668A8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA-GP N°. 057/2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PARANATAMA, no uso de suas atribuições legais que a Lei Orgânica Municipal lhe confere, e considerando o início do seu mandato eletivo.

RESOLVE:

NOMEAR a Sra. **DAYANNY ALVES COSTA**, portador do **CPF**: **009.298.954-36**, para o Cargo Comissionado de Coordenadora do Programa de Saúde Bucal, conforme Lei Municipal 52/2010, com exercício a partir do dia 2º de janeiro 2017, com remuneração prevista em Lei Municipal.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 2º de janeiro 2017.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 18º de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:3071BD21

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 058/2017-GP

EMENTA: Concede Férias ao servidor, na forma que especifica.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PARANATAMA, no uso de suas atribuições legais que a Lei Orgânica Municipal lhe confere, e considerando o início do seu mandato eletivo.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a pedido, 30 (trinta) dias de Férias, aos Servidores abaixo relacionado:

SERVIDOR	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE FÉRIAS
Marcelo Ferreira	28/07/2015 à 28/07/2016	02/01/2017 à 01/02/2017
José Bento Sobrinho	01/06/2015 à 01/06/2016	02/01/2017 à 31/01/2017
Jilmar Sixto dos Santos	25/07/2015 à 25/07/2016	02/01/2017 à 31/01/2017
Francineide de Melo Moura	25/07/2015 à 25/07/2016	02/01/2017 à 31/01/2017
Luiza Bernadete de Araújo Silva	05/08/2015 à 05/08/2016	16/01/2017 à 14/02/2017
Cynthia Araújo da Silva	15/07/2015 à 15/07/2016	16/01/2017 à 14/02/2017
Josias Clementino de Melo	02/01/2016 à 02/01/2017	16/01/2017 à 14/02/2017
Sidnei de Noronha Martins	25/07/2015 à 25/07/2016	02/01/2017 à 31/01/2017
Maria Bernardo da Silva	03/06/2015 à 03/06/2016	02/01/2017 à 31/01/2017
Josefa Vicente Ferreira Monteiro	01/01/2015 à 01/01/2016	02/01/2017 à 31/01/2017
Gizelma Bezerra Cordeiro Leite	02/01/2015 à 02/01/2016	02/01/2017 à 31/01/2017
Maria Luciana dos Santos	09/07/2015 à 09/07/2016	02/01/2017 à 31/01/2017
Jose Josivaldo da Silva	25/07/2015 à 21/07/2016	02/01/2017 à 31/01/2017
Juliana Almeida de Carvalho	01/07/2014 à 01/07/2015	02/01/2017 à 01/02/2017
Willans Henrique	17/06/2015 à 17/06/2016	10/01/2017 à 08/02/2017
Nilton Cesar Machado Araújo	22/06/2015 à 22/06/2016	10/01/2017 à 08/02/2017
João Carlos de Azevedo Correia	01/07/2015 à 01/07/2016	02/01/2017 à 31/01/2017
Diana Lucia de Araújo Roldão	02/01/2015 à 01/01/2016	02/01/2017 à 02/02/2017

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 2º de janeiro 2017.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19º de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:F11CE6D7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 059/2017-GP

EMENTA: Concede Licença Prêmio ao servidor, na forma que especifica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.
R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a pedido, Licença Prêmio aos Servidores abaixo relacionado, referente ao mês de Janeiro 2017:

SERVIDORES (AS)	QUANTIDADE	PERÍODO DE LICENÇA PRÊMIO
Rosineide de Lima Barros	02 meses	02/01/2017 à 02/03/2017

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti 02/01/2017.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19º de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:E3620FC9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 060/2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

CONCEDER a funcionária **LIGIA MELO DE SOUZA,** 04 (quatro) meses de licença maternidade a que tem direito, a contar a partir de: 04/01/2017 a 03/05/2017.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 4º de janeiro 2017.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19º de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:82AF5B67

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 061/2017 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.
RESOLVE:

CONCEDER a funcionária **FERNANDA CARLA RODRIGUES VIANA,** Salário-Família referentes aos seus filhos menores: **EMANUELL ANTONYO RODRIGUES ALMEIDA E ELOÍSA RODRIGUES ALMEIDA.**

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 17° de janeiro 2017.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19° de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:3591D77C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 062/2017 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.
RESOLVE:

CONCEDER a funcionária **ALEXANDRA DE BARROS PEREIRA,** Salário-Família referentes ao seu filho menor: **AYLLA MILLENA DE BARROS GUIMARÃES.**

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 12° de janeiro 2017.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19° de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:7AA70290

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 063/2017 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.
RESOLVE:

CONCEDER a funcionária **TATIANA CORREIA DA SILVA,** Salário-Família referentes ao seu filho menor: **MARIA ISABELLY DA SILVA PORFÍRIO.**

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 12° de janeiro 2017.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19° de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:60B24799

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 064/2017 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.
RESOLVE:

CONCEDER ao funcionário **EDMARIO DA SILVA SULINO,** Salário-Família referentes ao seu filho menor: **ELOIZA DO NASCIMENTO ARAÚJO SULINO.**

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 12° de janeiro 2017.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19° de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:2B4BD524

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 065/2017 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.
RESOLVE:

CONCEDER ao funcionário **DIEGO SANTOS CORREIA,** Salário-Família referentes ao seu filho menor: **MELISSA VITÓRIA DE ARAÚJO SANTOS.**

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 17° de janeiro 2017.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19° de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:FBF0E6CC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 066/2017 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.
RESOLVE:

CONCEDER a funcionária **EDJAIANNE DE MOURA ARAÚJO,** Salário-Família referentes ao seu filho menor: **MELISSA VITÓRIA DE ARAÚJO SANTOS.**

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 17° de janeiro 2017.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19° de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:0DB74621

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 067/2017 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.
RESOLVE:

CONCEDER a funcionária **ARIADNY VASCONCELOS TAVARES DE ALMEIDA,** Salário-Família referentes ao seu filho menor: **MARIA JÚLIA VASCONCELOS DE ALMEIDA.**

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 17° de janeiro 2017.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19° de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:3B4123EB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 068/2017-GP

EMENTA: Concede Férias ao servidor, na forma que especifica.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PARANATAMA, no uso de suas atribuições legais que a Lei Orgânica Municipal lhe confere, e considerando o início do seu mandato eletivo.
R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a pedido, 30 (trinta) dias de Férias, aos Servidores abaixo relacionado:

SERVIDOR	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE FÉRIAS
Maria Susana Teixeira Bezerra	22/06/2014 à 22/06/2015	19/01/2017 à 18/02/2017

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19º de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:899260A8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 071/2017 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.
RESOLVE:
CONCEDER aos funcionários da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA COLETIVA FUNDEB 40,** 30 (trinta) dias de férias a que tem direito, pelo período trabalhado de: 02 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, a contar a partir de: 02/01/2017 a 31/01/2017.

01	ADELMA DA SILVA NORONHA
02	ADRIANA LIGIA LINS COSTA
03	ANA MARIA POFIRIO DE MELO
04	ANDREA FERREIRA DA SILVA
05	ANDREA JACINTO NASCIMENTO DA SILVA
06	ANTONIO IGO NUNES DE CARVALHO
07	BARBARA BARBOSA FREITAS DA SILVA
08	CELIA DE MELO SILVA
09	CICERA ALEXANDRE PEREIRA BEZERRA
10	CLEIDE VILELA DA COSTA
11	CLOVIS ALBERES TAVARES
12	DAMIAO JORGE RODRIGUES DA SILVA
13	DAMIAO TIAGO CORDEIRO DE ARAUJO
14	DEJANIRA SANTOS DA SILVA
15	EDIANA BASILIO DE MIRANDA
16	EDNA BELO DA SILVA
17	EDNA XAVIER DA COSTA SANTOS
18	ELENICIA FREIRE SANTANA
19	ELIZABETE FERREIRA DA SILVA
20	ENILDA LEONEL PEREIRA
21	ERINEZ BALTAZAR FERRO
22	ERIVANIA CORDEIRO DA SILVA
23	EURIDES PEREIRA DA SILVA MELO
24	EVA PATRICIA HENRIQUE LEITE
25	GEDALVA DO NASCIMENTO LIMA
26	GEILDA TEIXEIRA DA SILVA
27	GEILTON LOPES CAVALCANTE
28	GENEILSON OLIVEIRA DE CARVALHO
29	GEYSON PEREIRA DA SILVA
30	GILDETE DE CARVALHO BEZERRA
31	GILMA BEZERRA DA SILVA
32	GUIOMAR BARBOSA DE MELO
33	HAROLDO JOSE ALVES DA SILVA
34	HELENA CORDEIRO DA SILVA
35	IARA BEZERRA DE FREITAS
36	IRACEMA URCULA DA COSTA PEREIRA
37	IVANDO DA SILVA BERNARDINO
38	IVANICE DE ALMEIDA BARROS
39	IVANILDA DE BARROS SILVA
40	IZENARIA GOMES DOS SANTOS
41	JADSON CARLOS ROLDAO GUIMARAES
42	JAILDO COSTA DA SILVA BEZERRA
43	JOAO PAULO SILVA TEIXEIRA
44	JOSE AMARASIO FERREIRA
45	JOSE EDUARDO BARBOSA SILVA
46	JOSE NIVAL DE MEDEIROS CARVALHO
47	JOSEFA DE ALMEIDA SANTOS
48	JOSEFA DE MATOS SILVA
49	JOSEFA DE OLIVEIRA CARVALHO
50	JOSEFA MARIA DE NORONHA SILVA
51	JOSEFA MARIA TEIXEIRA DA SILVA
52	JOSEFA MELO DA COSTA
53	JOSEFA PEREIRA DAS NEVES
54	JOSEFA PINHEIRO DE NORONHA
55	JOSEFA REJANE DA SILVA
56	JOSEFA SOCORRO DE BARROS FERREIRA
57	JOSEILDO OTAVIO DOS SANTOS
58	JOSIMARIO JOSE SILVA DE SIQUEIRA
59	JOSIVALDO FABIANO DOS SANTOS
60	JUCIARA CORREIA RODRIGUES MIRANDA
61	LAUDECI DE MIRANDA SILVA
62	LIDIANE DE MELO SILVA
63	LUCIAN ERLAN MOREIRA DA SILVA
64	LUCIANA CARVALHO DE ARAUJO
65	LUCICLEIDE DE MIRANDA SILVA
66	LUCIENE DE SIQUEIRA BARROS
67	LUCILENE FERREIRA DA SILVA
68	LUCILMA CLEMENTINO DE MELO
69	LUCINALVA PEREIRA DA SILVA SANTOS
70	LUCIVANIA MARIA FERREIRA
71	LUIZ FERREIRA DA SILVA
72	LUZIA DE MATOS SILVA
73	MARCELO DE LIMA ALVES
74	MARIA ANUNCIADA DA SILVA LIMA
75	MARIA BARRETO E SILVA
76	MARIA CRISTIANE DA SILVA
77	MARIA CRISTINA MACHADO DA SILVA
78	MARIA DA SILVA
79	MARIA DAS DORES NASCIMENTO DE NORONHA
80	MARIA DO SOCORRO MACIEL DE ALMEIDA
81	MARIA DO SOCORRO NORONHA DE SOUZA
82	MARIA DO SOCORRO SILVA
83	MARIA ELIANE DA SILVA
84	MARIA EUNICE DE MELO SOBRINHA
85	MARIA FERREIRA DE NORONHA
86	MARIA GILDA DE CARVALHO PAZ
87	MARIA ILTA PEREIRA
88	MARIA IZABEL ROCHA DA SILVA
89	MARIA JOSE BARBOSA DE MIRANDA
90	MARIA JOSE DA COSTA PAZ
91	MARIA JOSEFA DA SILVA DE BARROS
92	MARIA JOSE FERREIRA DE MATOS
93	MARIA LUIZA DA SILVA CAROBA
94	MARIA LUIZA DOS SANTOS BEZERRA
95	MARIA MARGARIDA VIEIRA DA SILVA
96	MARIA ROSELI FERREIRA VASCONCELOS
97	MARIA TEIXEIRA DE MATOS
98	MARIA VALDETE LOPES DA SILVA
99	MARIA VALQUIRIA DO NASCIMENTO ROGERIO
100	MARIA ZACARIAS DE MELO BARBOSA
101	MARIA ZULEIDE SALGADO ALMEIDA
102	MARINALDA MARIA DA SILVA ALMEIDA
103	MARINES CAVALCANTE DA SILVA
104	MARISTANIA BALTAZAR DA SILVA
105	MONICA PAZ DE LIMA
106	NEGILMA HERUNDINA MANGABA DA SILVA
107	NILZA CORREIA DA SILVA
108	NOELLE DE ALMEIDA FERREIRA
109	POLLYANA BEZERRA DE MATOS
110	QUITERIA DE LIMA NASCIMENTO
111	RENATO MELO DE LIMA
112	ROGERE ROBERTO DOS SANTOS GOIS
113	ROSENILDA VIEIRA DA SILVA
114	ROZENEIDE OTAVIO DOS SANTOS
115	SELMA JORGE DE MELO
116	SEVERINA DE BARROS FERREIRA
117	SILMARA CAVALCANTE DE BARROS TEIXEIRA
118	SUELANE LEONEL DA SILVA
119	SUELI TEIXEIRA DA SILVA
120	VALDENICE DE ALCANTARA ARAUJO
121	VALDINHA ALEXANDRE FERREIRA
122	VANESSA MARIA DOS SANTOS
123	VERA LUCIA PEREIRA DE MELO
124	WILLIAM MACHADO DA SILVA
125	ZEFINHA BARBOSA NASCIMENTO
126	ZULEIDE DA COSTA SILVA

Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 2º de janeiro de 2017.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19º de Janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:8FC5521B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA-GP N°. 072/2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PARANATAMA, no uso de suas atribuições legais que a Lei Orgânica Municipal lhe confere, e considerando o início do seu mandato eletivo.

RESOLVE:

NOMEAR o Sr. **RAMON DA ROCHA PEREIRA**, portador do **CPF**: **075.391.904-42**, para o Cargo Comissionado de Diretor de Obras, Infra-Estrutura e Serviços Públicos, conforme Lei Municipal 30/2009, com exercício a partir do dia 2º de janeiro 2017, com remuneração prevista em Lei Municipal.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 2º de janeiro 2017.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19º de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:7C1A1154

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA-GP N°. 073/2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PARANATAMA, no uso de suas atribuições legais que a Lei Orgânica Municipal lhe confere, e considerando o início do seu mandato eletivo.

RESOLVE:

NOMEAR o Sr. **GENIVALDO GALINDO GOMES**, portador do **CPF**: **033.610.632-72**, para o Cargo Comissionado de Assessor Jurídico Público, conforme Lei Municipal 30/2009, com exercício a partir do dia 2º de janeiro 2017, com remuneração prevista em Lei Municipal.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 2º de janeiro 2017.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19º de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:40D2E97C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 074/2017 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso de suas atribuições legais, que o cargo lhe confere;
Considerando que a servidora **EDJANE DE CARVALHO SILVA,** estava em gozo de licença sem vencimentos;
Considerando que a referida servidora requereu a sua reintegração ao cargo de AUX. DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS;
Considerando que existe a necessidade da administração de servidores para ocupar o cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais, ficando a disposição da secretaria de Educação.

RESOLVE:
REINTEGRAR a servidora **EDJANE DE CARVALHO SILVA,** aos quadros de servidores deste Município, para ocupar o cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais, ficando a disposição da secretaria de Educação.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 2º de janeiro de 2017.

Cientifique-se, publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19º de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:B0991AC2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 075/2017 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso de suas atribuições legais, que o cargo lhe confere;
Considerando que a servidora **ROSA MARIA PEREIRA DE MELO,** estava em gozo de licença sem vencimentos;
Considerando que a referida servidora requereu a sua reintegração ao cargo de PROFESSORA DE HISTÓRIA;
Considerando que existe a necessidade da administração de servidores para ocupar o cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais, ficando a disposição da secretaria de Educação.

RESOLVE:

REINTEGRAR a servidora **ROSA MARIA PEREIRA DE MELO,** aos quadros de servidores deste Município, para ocupar o cargo de professora de história, ficando a disposição da secretaria de Educação.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 2º de janeiro de 2017.

Cientifique-se, publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19º de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:AD580BE8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 076/2017 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso de suas atribuições legais, que o cargo lhe confere;
Considerando que o servidor **JOSÉ MARCELÂNDIO PEREIRA DE NORONHA,** estava em gozo de licença sem vencimentos;
Considerando que a referida servidora requereu a sua reintegração ao cargo de AUX. DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS;
Considerando que existe a necessidade da administração de servidores para ocupar o cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais, ficando a disposição da secretaria de Educação.

RESOLVE:

REINTEGRAR o servidor **JOSÉ MARCELÂNDIO PEREIRA DE NORONHA,** aos quadros de servidores deste Município, para ocupar o cargo de aux. de serviços educacionais, ficando a disposição da secretaria de Educação.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 2º de janeiro de 2017.

Cientifique-se, publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 19º de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:D1CF07E2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA-GP N°. 077/2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PARANATAMA, no uso de suas atribuições legais que a Lei Orgânica Municipal lhe confere, e considerando o início do seu mandato eletivo.

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **YLA MARIA SALGADO ALVES,** Matricula nº. 1251, para exercer suas atividades no Programa Saúde da Família - PSF, recebendo gratificação correspondente à diferença entre o vencimento básico do cargo origem, com o vencimento básico do cargo correspondente a função para qual é designado na presente portaria, tudo conforme Lei Municipal nº 139/2015.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 2º de janeiro 2017.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 20º de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:8863FFF0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA-GP N°. 078/2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PARANATAMA, no uso de suas atribuições legais que a Lei Orgânica Municipal lhe confere, e considerando o início do seu mandato eletivo.

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **WANESSA ALESSANDRA BRAGA CHAGAS,** Matricula nº. 1226, para exercer suas atividades no Centro de Atendimento Psicológico - CAPS, recebendo gratificação correspondente à diferença entre o vencimento básico do cargo origem, com o vencimento básico do cargo correspondente a função para qual é designado na presente portaria, tudo conforme Lei Municipal nº 139/2015.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 2º de janeiro 2017.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 20º de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:1765FA84

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA-GP N°. 079/2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PARANATAMA, no uso de suas atribuições legais que a Lei Orgânica Municipal lhe confere, e considerando o início do seu mandato eletivo.

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **EDEZIO FERREIRA DOS SANTOS FILHO,** Matricula nº. 1224, para exercer suas atividades no Centro de Especialidades Odontológicas - CEO, recebendo gratificação correspondente à diferença entre o vencimento básico do cargo origem, com o vencimento básico do cargo correspondente a função para qual é designado na presente portaria, tudo conforme Lei Municipal nº 139/2015.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 2º de janeiro 2017.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 20º de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:8FCEF05C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 080/2017-GP

EMENTA: Concede Licença Prêmio ao servidor, na forma que especifica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.
R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a pedido, Licença Prêmio aos Servidores abaixo relacionado, referente ao mês de Janeiro 2017:

SERVIDORES (AS)	QUANTIDADE	PERÍODO DE LICENÇA PRÊMIO
Luzia Santos Costa	02 meses	23/01/2017 à 23/03/2017

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 23º de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:8955E675

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 082/2017 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso de suas atribuições legais, que o cargo lhe confere;
Considerando que o servidor **CÉLIO MOURA DA SILVA,** estava cedida a Prefeitura de Saloá - PE;
Considerando que a referida servidora requereu a sua reintegração ao cargo de Motorista;
Considerando que existe a necessidade da administração de servidores para ocupar o cargo de Motorista, ficando a disposição da secretaria de Educação.

RESOLVE:

REINTEGRAR o servidor **CÉLIO MOURA DA SILVA,** aos quadros de servidores deste Município, para ocupar o cargo de Motorista, ficando a disposição da secretaria de Educação.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 2º de janeiro de 2017.

Cientifique-se, publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 24º de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:21B80C8C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº GP 69/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATAMA, ESTADO DE PERNAMBUCO, José Valmir Pimentel de Gois, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, de acordo com a Constituição Federal e demais dispositivos legais em vigor, em especial a Lei Municipal nº 11/2006;

CONSIDERANDO a necessidade de designar os membros que irão compor o Conselho Municipal de Previdência do Instituto de Previdência dos Servidores de Paranatama – IPSEPAR;

RESOLVE:

Art. 1º. O Conselho Municipal de Previdência – CMP do Instituto de Previdência dos Servidores de Paranatama – IPSEPAR, terá a seguinte composição:

I – Presidente do CMP/IPSEPAR: Joseane Oliveira Teixeira Melo, matrícula n° 0021;

II – Diretora Administrativa Financeira do CMP/IPSEPAR: Maria Susana Teixeira Bezerra, matrícula n° 1095;

III – Representantes do Poder Executivo no CMP/IPSEPAR:
a) **Titular:** Simone Paes de Melo Souza, matrícula nº. 0671, **Suplente**: Eneas Correia de Lima, matrícula: n° 522.

b) **Titular**: Ednaldo Fabiano dos Santos, matrícula nº. 0359 - **Suplente:** Leda Maria de Almeida Melo, matrícula nº. 0137;

IV – Representante do Poder Legislativo no CMP/IPSEPAR:
a) **Titular:** Jacinto Bento Cavalcante, matrícula nº. 000011 – **Suplente:** José Ivan Bento Cavalcante, matrícula nº. 000001.

V – Representantes do Segurados Ativos no CMP/IPSEPAR:
a) **Titular:** Raul de Lima Cavalcante, matrícula nº. 0290 – **Suplente:** Amanda Renúbia de Araújo Teixeira, matrícula: n° 1186.

b) **Titular:** Ana Lúcia dos Santos, matrícula nº. 0546 – **Suplente**: Maria Simone Atanásio da Silva, matrícula nº. 1213;

VI – Representantes dos Inativos e Pensionistas
a) **Titular:** Eronita Duda da Costa, matrícula n° 0013 – **Suplente:** Adeilda Baltazar da Silva, matrícula nº. 001.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 02 de janeiro de 2017.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Paranatama – PE, em 19 de janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:60C089CF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PESQUEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

RECONHEÇO E RATIFICO a Dispensa nº 001/2017. Processo nº 001/2017. CPL. Objeto: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL PARA USO NOS VEÍCULOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PESQUEIRA - PE. Fundamento Legal: art. 24, inciso IV, Lei 8.666/93. Contratadas: POSTO RANCHO ALEGRE LTDA, CNPJ: 13.606.594/0001-20 VALOR GLOBAL de R$ 193.400,00 (cento e noventa e três mil e quatrocentos reais); J.A.D. ARAÚJO & CIA LTDA, CNPJ: 08.072.308/0002-35, VALOR GLOBAL DE R$ 169.624,50 (cento e sessenta e nove mil seiscentos e vinte e quatro reais e cinquenta centavos).

Pesqueira, 24/01/2017.

MARIA JOSÉ CASTRO TENÓRIO.
Prefeita (*)

Publicado por:
Francescco Marcellino Ferreira Xavier
Código Identificador:D57370E9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 001/LIC/2017.
Processo Nº 001/2017. Dispensa 001/2017. CPL. Objeto: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL PARA USO NOS VEÍCULOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PESQUEIRA – PE. Contratada: POSTO RANCHO ALEGRE LTDA, CNPJ: 13.606.594/0001-20 VALOR GLOBAL de R$ 193.400,00 (cento e noventa e três mil e quatrocentos reais); Vigência: 04/01/2017 a 04/04/2017.

Pesqueira, 24/01/2017.

MARIA JOSÉ CASTRO TENÓRIO.
Prefeita (*)

Publicado por:
Francescco Marcellino Ferreira Xavier
Código Identificador:46BD64B8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 002/LIC/2017. Processo Nº 001/2017. Dispensa 001/2017. CPL. Objeto: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL PARA USO NOS VEÍCULOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PESQUEIRA – PE. Contratada: J.A.D. ARAÚJO & CIA LTDA, CNPJ: 08.072.308/0002-35 VALOR GLOBAL DE R$ 169.624,50 (cento e sessenta e nove mil seiscentos e vinte e quatro reais e cinquenta centavos) Vigência: 04/01/2017 a 04/04/2017.

Pesqueira, 24/01/2017.

MARIA JOSÉ CASTRO TENÓRIO.
Prefeita (*)

Publicado por:
Francescco Marcellino Ferreira Xavier
Código Identificador:EED7FDF8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE QUIXABA

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE QUIXABA
PORTARIA Nº 001/2017

PORTARIA Nº 001

A gerente Eurelâna Maria Barbosa, do Fundo de Previdência de Quixaba/PE, no uso de suas atribuições legais

Resolve:

Art. 1º **Dispensar** a pessoa abaixo da atribuição e qualificada como Representante e Gerenciador dos Sistemas da unidade jurisdicionada Fundo de Previdência de Quixaba, na operação dos seguintes sistemas: Cadastro da Unidade -UJ, Sagres: módulos E-CAP, LICON, EOF, Pessoal e e-TCEPE;

Nome: Jeanne Oliveira da Silva Pereira -
Cargo : Perfil - Gerenciadora
CPF: nº 718.014.304-97

e-mail: funpreqquixaba@hotmail.com
Tipo Vinculo : Servidora efetiva Municipal

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Quixaba, 20 de janeiro de 2017.

EURELÂNIA MARIA ALVES BARBOSA
Gerente do FUNPREQ

Publicado por:
Eurelania Maria Alves Barbosa
Código Identificador:5D621189

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE QUIXABA
PORTARIA Nº 002/2017

A gerente Eurelânia Maria Barbosa, do Fundo de Previdência de Quixaba/PE, no uso de suas atribuições legais

Resolve:

Art. 1º **Designar** a pessoa abaixo da atribuição e qualificada como Representante e Gerenciador dos Sistemas da unidade jurisdicionada Fundo de Previdência de Quixaba, na operação dos seguintes sistemas: Cadastro da Unidade Jurisdicionada -UJ, Sagres: módulos LICON, E-CAP, EOF, Pessoal e e-TCEPE;

Nome: Eurelânia Maria Alves Barbosa -
Cargo : Perfil - Gerenciadora
CPF: nº 025.656.774-30
e-mail: funpreqquixaba@hotmail.com
eurelaniam27@hotmail.com
Tipo Vinculo : Servidora efetiva Municipal

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Quixaba, 20 de janeiro de 2017.

EURELÂNIA MARIA ALVES BARBOSA
Gerente do FUNPREQ

Publicado por:
Eurelania Maria Alves Barbosa
Código Identificador:AB589F8E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE RIO FORMOSO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PREGÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2017

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS nº 002/2017
Objeto: A possível contratação de empresa operadora de sistema de "CARTÕES DE ABASTECIMENTO", para aquisição de combustíveis (gasolina, álcool, diesel), óleos lubrificantes e filtros automotivos (óleo e ar) para consumo nos veículos da frota deste Município de Rio Formoso - PE, para os veículos automotores da frota da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social deste Município, para o ano de 2017. A Pregoeira Municipal Christiane Karla da Silva, nomeada pela Portaria N° 003/2017. Data de Julgamento 08/02/2017 as 10hrs00. Contato: 081.3678.1211 Email:
pregaorioformoso@hotmail.com.

Prefeitura de Rio Formoso em 23 de janeiro de 2017.

ISABEL CRISTINA ARAÚJO HACKER
Prefeita Constitucional.

Publicado por:
Christiane Karla da Silva
Código Identificador:C9DB8E63

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PREGÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2017

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS nº 003/2017

Contratação de serviços para implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, integrado de gestão de frota de veículos, com vistas ao fornecimento e manutenção de peças, pneus e acessórios, serviços de mecânica e elétrica geral, funilaria, pintura, ar condicionado, troca de óleo, reboque, etc através da tecnologia de cartão, para os veículos automotores da frota da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social deste Município, para o ano de 2017. A Pregoeira Municipal Christiane Karla da Silva, nomeada pela Portaria N° 003/2017. Data de Julgamento 08/02/2017 as 12hrs00. Contato: 081.3678.1211 Email:
pregaorioformoso@hotmail.com.

Prefeitura de Rio Formoso em 23 de janeiro de 2017.

ISABEL CRISTINA ARAÚJO HACKER
Prefeita Constitucional.

Publicado por:
Christiane Karla da Silva
Código Identificador:20D64CD6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO Nº: 005/2017 - PREGÃO Nº 003/2017

Processo Nº: 005/2017 - Pregão Nº 003/2017 - Comissão: CPL - Objeto Nat.: Compra - Objeto: Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, com vistas à eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de materiais de higiene, limpeza e conservação, destinados a Prefeitura e Secretarias Municipais - Valor Máximo Aceitável: R$ 401.575,65 (quatrocentos e um mil, quinhentos setenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos) . A sessão pública será realizada dia 07/02/2017 às 08:00 horas na sala da Licitações, no Prédio da Prefeitura localizada na Rua João Roque da Silva nº 349 – Centro – Santa Cruz da Baixa Verde/PE, ou pelo fone: (087) 3846-8149, Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone/fax: (087)3846 8680, no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Santa Cruz da Baixa Verde, 17 de Janeiro de 2017

ELZA RAMOS GUERRA SOUZA
Pregoeira (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:8010FBBD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº 003/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017

Processo nº 003/2017, CPL – Comissão Permanente de Licitações, Pregão Presencial nº 01/2017, sistema registro de preço. Compras: futuro fornecimento de Material Gráfico Impresso (diário de classe) e revistas na especificação em anexo, para atender as Secretarias deste município. Valor Máximo admitido pela UG. R$ 190.889,60 (cento e noventa mil oitocentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos), data e local da sessão de abertura: 07/02/2017, às 09:30 h, na Sede da Prefeitura Municipal de São Bento do Una – PE, localizada na Praça Historiador Adalberto Paiva, nº 01, sala de Licitações, 2º andar (CEP. 55.370-000) – Secretaria de educação - Edital, anexos e outras informações, podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do fone/fax:

081-3735-1770, no horário das 08:00h às 12:00h, de segunda à sexta-feira, ou ainda através de solicitação por e-mail: cpl.saobento@hotmail.com

São Bento do Una, 24 de janeiro de 2017

VALDEIR DOS SANTOS DEMÉTRIO
Pregoeira.

Publicado por:
Josenildo de Almeida Silva
Código Identificador:AD93EB12

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº004/2017 - TOMADA DE PREÇOS Nº01/2017

Processo nº004/2017, CPL, Tomada de Preços nº01/2017, Obras/ Contratação de Serviço de engenharia para conclusão da construção de Quadra coberta com vestuário, no Povoado da Jurubeba, neste Município. Valor Maximo Global admitido da UG. R$ 249.348,96 (Duzentos e quarenta e nove mil trezentos e quarenta e oito reais e noventa e seis centavos). Data e local da sessão de abertura: 13/02/2017, às 09:30h, na Sede da Prefeitura Municipal de São Bento do Una – PE, localizada na Praça Historiador Adalberto Paiva, nº01, sala de Licitações, 2º andar (CEP. 55.370-000) - Secretaria de Educação. Edital, anexos e outras informações podem serem obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do fone/fax: 081-3735-1770, no horário das 08:00h às 12:00h, de segunda à sexta-feira, ou ainda através de solicitação por e-mail: cpl.saobento@hotmail.com

São Bento do Una, 24/02/2017,

GISLENE SILVA DE OLIVEIRA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Josenildo de Almeida Silva
Código Identificador:F763CE13

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE
PORTARIA 041/2017

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe confere o Art. 60 da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. HELIA MARIA PEREIRA DA SILVA , para o cargo de ASSESSOR DE SECRETARIA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CPF: 766.860.604-10, deste Município, símbolo CC-VI.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo todos seus efeitos a partir de **02 de janeiro de 2017**.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São José do Belmonte, 17 de janeiro de 2017.

FRANCISCO ROMONILSON MARIANO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Marcelo Ferreira do Nascimento
Código Identificador:A57FDB5C

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE
PORTARIA 042/2017

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe confere o Art. 60 da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **GENIVALDO FERREIRA NUNES**, para o cargo de DIRETOR DE TRANSPORTE, CPF: 652.108.914-53, deste Município, símbolo **CC-IX**.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo todos seus efeitos a partir de **02 de janeiro de 2017**.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São José do Belmonte,23 de janeiro de 2017.

FRANCISCO ROMONILSON MARIANO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Marcelo Ferreira do Nascimento
Código Identificador:49F6D1F5

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE
PORTARIA 043/2017

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe confere o Art. 60 da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **LUIZ FREIRE DA SILVA**, CPF: 385.970.394-34, para o cargo de ADMINISTRADOR DISTRITAL, deste Município, símbolo **CC-VII**.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo todos seus efeitos a partir de **02 de janeiro de 2017**.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São José do Belmonte, 23 de janeiro de 2017.

FRANCISCO ROMONILSON MARIANO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Marcelo Ferreira do Nascimento
Código Identificador:49C9BD9B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2017

Objeto: Aquisição de material de expediente para atender a diversos setores da Prefeitura.

ESTIMATIVA: R$ 1.171.066,75

DATA: 06.02.2017, às 08:30 horas.

Informações e aquisição dos Editais na Sede da Prefeitura de 2ª a 6ª das 8:00 às 13:00h, na Rua Augusto Zacarias da Silva, nº 10, centro.

São José do Belmonte. 24 de janeiro de 2017.

ROMUALDO DE CARVALHO FALCÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Edna Sousa Ferreira
Código Identificador:9E8EDFBD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO EGITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº DP00005/2017. PROCESSO Nº: 006/2017

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DO EGITO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

RECONHEÇO E RATIFICO a Dispensa Nº DP00005/2017. Processo Nº: 006/2017. . Compra. Aquisição imediata e urgente de Medicamentos Psicotrópicos, por período 90 (noventa) dias, para atender ao Fundo Municipal de Saúde. Fundamentação legal: Art. 24, inciso IV, Lei 8.666/93 e suas alterações. Contratado: Ultramega Distribuidora Hospitalar Ltda. - EPP. CNPJ: 21.596.736/0001-44. Valor R$40.960,00.

São José do Egito, 12/01/2017.

EVANDRO PERAZZO VALADARES.
Prefeito.(*)(**)

ESTADO DE PERNAMBUCO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DO EGITO

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato Nº: 00008/2017. Processo Nº: 006/2017. . Dispensa Nº DP00005/2017. Compra. Aquisição imediata e urgente de Medicamentos Psicotrópicos, por período 90 (noventa) dias, para atender ao Fundo Municipal de Saúde. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de São José do Egito: . Média/Alta Complexidade 10.302.0011.2118 000573.3390.30.99.001.....R$ 15.000,00 CAPS 10.302.0011.2145 000768.3390.30.99 .....R$ 12.000,00 FUS 10.122.0004.2117 000557.3390.30.99.001 ..... R$ 13.960,00. Contratado: Ultramega Distribuidora Hospitalar Ltda. - EPP. CNPJ: 21.596.736/0001-44. Valor R$40.960,00. Vigência: de 20/01/2017 a 20/04/2017. S

ão José do Egito, 20/01/2017.

EVANDRO PERAZZO VALADARES.
Prefeito. (*)(**)

ESTADO DE PERNAMBUCO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DO EGITO

EXTRATO DE DISPENSA

Processo Nº: 006/2017. . Dispensa Nº DP00005/2017. Compra. Aquisição imediata e urgente de Medicamentos Psicotrópicos, por período 90 (noventa) dias, para atender ao Fundo Municipal de Saúde. Fundamentação legal: Art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações. Autorização: Secretaria Municipal de Saúde. Ratificação em 12/01/2017.

EVANDRO PERAZZO VALADARES.
Prefeito.(*)(**)

Publicado por:
Vanderlania de Lucena Gouveia
Código Identificador:4DA2083C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº DP00006/2017. PROCESSO Nº: 007/2017

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DO EGITO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

RECONHEÇO E RATIFICO a Dispensa Nº DP00006/2017. Processo Nº: 007/2017. . Compra. Aquisição imediata e urgente de Medicamentos e Produtos Ondotologicos, por período de 90 (noventa) dias, para atender o Fundo Municpal de Saúde. Fundamentação legal: Art. 24, inciso IV, Lei 8.666/93 e suas alterações. Contratado: Odontomedica Produtos Odontologicos Ltda - EPP. CNPJ: 18.544.864/0001-30. Valor R$47.576,74.

São José do Egito, 20/01/2017.

EVANDRO PERAZZO VALADARES.
Prefeito.(*)(**)

ESTADO DE PERNAMBUCO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DO EGITO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 00009/2017. Processo Nº: 007/2017. . Dispensa Nº DP00006/2017. Compra. Aquisição imediata e urgente de Medicamentos e Produtos Ondotologicos, por período de 90 (noventa) dias, para atender o Fundo Municpal de Saúde. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de São José do Egito: . 10.301.0010.2123 000631.3390.30.99.001. Contratado: Odontomedica Produtos Odontologicos Ltda - EPP. CNPJ: 18.544.864/0001-30. Valor R$47.576,74. Vigência: de 20/01/2017 a 20/04/2017.

São José do Egito, 20/01/2017.

EVANDRO PERAZZO VALADARES.
Prefeito. (*)(**)

ESTADO DE PERNAMBUCO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DO EGITO

EXTRATO DE DISPENSA

Processo Nº: 007/2017. . Dispensa Nº DP00006/2017. Compra. Aquisição imediata e urgente de Medicamentos e Produtos Ondotologicos, por período de 90 (noventa) dias, para atender o Fundo Municpal de Saúde. Fundamentação legal: Art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações. Autorização: Secretaria Municipal de Saúde. Ratificação em 20/01/2017.

EVANDRO PERAZZO VALADARES.
Prefeito.(*)(**)

Publicado por:
Vanderlania de Lucena Gouveia
Código Identificador:B08DDFA7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SERRITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001 /2017 PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2017

AVISO DE LICITAÇÃO

A pregoeira do Município de Serrita, a Sra. Andréia de Carvalho Brito, comunica aos interessados que realizará às 9:00 hs do dia 06/02/2017, Pregão Presencial do tipo menor preço por item, regime de execução empreitada por preço unitário, visando a Contratação de empresa especializada em assessoria contábil financeira e gestão fiscal, com a disponibilização de sistemas de informática voltados para gestão pública, com licenciamento de sistemas, instalação, implantação e serviços de suporte técnico, conforme o Termo de Referência – Anexo I., Valor Máximo Aceitável R$ 204.600,00. Licitação não Diferenciada, Artigo 47 c.c. 49 “caput”, ambos da Lei Complementar n° 123/2006, com redação dada pela Lei

Complementar n° 147/2014, de conformidade com as Leis 10.520/2002 e 8.666/93 e alterações posteriores. Local para realização da licitação: Rua: Barbosa Lima, 63, Centro, Serrita-PE. Informações no local, nos dias úteis, das 08:00 às 13:00 horas, através do site: www.serrita.pe.gov.br telefone para contato: (87) 3882.1156.

Publicado por:
Andréia de Carvalho Brito
Código Identificador:01FF3D68

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TERRA NOVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
PREGÃO PRESENCIAL

A prefeitura Municipal de terra Nova PE avisa a interessados que se encontra aberta licitação conforme especificações a seguir:

Pregão (Presencial) nº 002/2017 - Processo Administrativo 026/2017 - Processo Licitatório 005/2017. **Sessão dia 06/02/2017 às 09h00min (nove) horas**. **Natureza do Objeto**: Compras. **Descrição do Objeto**: Aquisição de materiais de higiene e limpeza destinados às Escolas da Rede Municipal de Ensino Fundamental, diversas secretarias do município, Gabinete, Conselho Tutelar, CRAS e SCFV, mediante entrega parcelada, para o exercício de 2017. **Valor Global:** R$ 103.787,30 (cento e três mil setecentos e oitenta e sete reais e trinta centavos). Edital e informações na Praça Coronel Jeremias Parente de Sá, nº 21, Centro, Terra Nova (PE). Fone/Fax: 0**87-3892-1336/1011, no horário de 08h00min as 12h00min e pelo e-mail ***c.alfredo.lopes@bol.com.br*.

Terra Nova (PE), 23/02/2017

CARLOS ALFREDO BEZERRA
Pregoeiro.

Publicado por:
Carlos Alfredo Bezerra Lopes
Código Identificador:FDAB1003

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
CHAMADA PÚBLICA

A prefeitura Municipal de terra Nova PE avisa a interessados que se encontra aberta licitação conforme especificações a seguir:

Chamada Publica nº 001/2017 - Processo Administrativo 027/2017 - Processo Licitatório 006/2017. **Natureza do Objeto**: Compras. **Descrição do Objeto**: Aquisição de gêneros alimentícios produzidos em regime de Agricultura Familiar, a serem processados na Central de Municipal de Alimentos para o preparo e distribuição da merenda escolar da Secretaria Municipal de Educação. A documentação para Habilitação deverá ser endereçada à Comissão Permanente de Licitação no período de 27 de janeiro a 15 de fevereiro de 2017, na Prefeitura Municipal de Terra Nova PE. **Valor Global:** R$ 205.056,75. Edital e informações na Praça Coronel Jeremias Parente de Sá, nº 21, Centro, Terra Nova (PE). Fone/Fax: 0**87-3892-1336/1011, no horário de 08h00min as 12h00min.

Terra Nova (PE), 24/01/2017

LUZIA ALVES DE CARVALHO
Presidente da CPL.

Publicado por:
Carlos Alfredo Bezerra Lopes
Código Identificador:AF925EFC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TRIUNFO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n° 003/2017 - Pregão Presencial nº 001/2017, **OBJETO:** Aquisição de Gêneros Alimentícios destinados a Merenda Escolar do ano letivo de 2016, através dos Programas PNAE – PNAC – PNAP – EJA – AEE da Secretaria de Educação, deste Município. **ABERTURA**: 07/02/2016 às 08h:30m. Processo Licitatório n° 004/2017 - Pregão Presencial nº 002/2017, **OBJETO:** Aquisição de combustível e óleos lubrificantes para manutenção da frota de veículos próprios e locados da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Triunfo, para atendimento aos serviços públicos pertinentes. **ABERTURA**: 08/02/2017 às 09:00h. Processo Licitatório n° 005/2017 - Pregão Presencial nº 003/2017, **OBJETO:** Contratação de pessoa física ou jurídica para prestar serviços no fornecimento de coffee break e almoço, destinados as atividades realizadas pela Secretaria de Educação, deste Município. **ABERTURA**: 08/02/2016 às 14h:00m. Os editais poderá ser retirado junto a CPL, mediante o fornecimento de 01 (um) CD ou pen drive, situada na Av. José Veríssimo dos Santos, nº 365, Centro, Triunfo – PE, no horário de 08h00 às 13h30min.

Triunfo, 23 de janeiro de 2017.

MARIA CLÁUDIA LIMA BARROS
Pregoeira

Publicado por:
Jailma dos Santos Gomes
Código Identificador:0BE1E74F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TUPARETAMA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

- **Pregão Presencial Nº 001/2017** - Comissão: CPL - Processo Nº 005/2017 - Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GÁS TIPO OXIGÊNIO MEDICINAL, ARMAZENADO EM CILINDROS, RECARGAS E OUTROS SOPRIMENTOS PARA ATENDER A UNIDADE MISTA DE SAÚDE SEVERINO SOUTO SIQUEIRA DESTE MUNICÍPIO, CONFOEME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DOS ANEXOS DO EDITAL. Valor Máximo Aceitável: R$ 65.475,00 (sessenta e cinco mil quatrocentos e setenta e cinco reais) - Data e Local da Sessão de Abertura: 06/02/2017 às 08:00h. Avenida Central, S/N, Centro, Tuparetama - PE. Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, por e-mail:
licitação@tupretama.pe.gov.br ou através do Fone/fax: (87) 3828-1156, no horário de 8:00h às 12:00h, de segunda a sexta-feira.

Tuparetama, 23 de janeiro de 2017.

KALINE BATISTA DA SILVA LIMA
Pregoeiro da CPL

Publicado por:
Kaline Batista da Silva
Código Identificador:BBB496D3

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017

- **Pregão Presencial Nº 002/2017** - Comissão: CPL - Processo Nº: 006/2017 – Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA PRESTAR SERVIÇOS MÉDICOS DE CONSULTAS MÉDICAS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE USUÁRIOS ENCAMINHADOS E AUTORIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Valor Máximo Aceitável: R$ 1.042.908,00 (um milhão quarenta e dois mil novecentos e oito reais) - Data e Local da Sessão de Abertura: 06/02/2017 às 09:00h. Avenida Central, S/N, Centro, Tuparetama - PE. Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, por e-mail:

licitação@tupretama.pe.gov.br ou através do Fone/fax: (87) 3828-1156, no horário de 8:00h às 12:00h, de segunda a sexta-feira.

Tuparetama, 23 de janeiro de 2017.

KALINE BATISTA DA SILVA LIMA
Pregoeiro da CPL

Publicado por:
Kaline Batista da Silva
Código Identificador:420F7E56

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

- **Pregão Presencial Nº 003/2017** - Comissão: CPL - Processo Nº: 007/2017 – Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DE SAÚDE DOS GRUPOS A, B e E, NA UNIDADE MISTA DE SAÚDE E NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DESTE MUNICIPIO. Valor Máximo Aceitável: R$ 22.880,00 (vinte e dois mil oitocentos e oitenta reais) - Data e Local da Sessão de Abertura: 06/02/2017 às 11:00h. Avenida Central, S/N, Centro, Tuparetama - PE. . Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, por e-mail:
licitação@tupretama.pe.gov.br ou através do Fone/fax: (87) 3828-1156, no horário de 8:00h às 12:00h, de segunda a sexta-feira.

Tuparetama, 23 de janeiro de 2017.

KALINE BATISTA DA SILVA LIMA
Pregoeiro da CPL

Publicado por:
Kaline Batista da Silva
Código Identificador:D6251B3E

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017

- **Pregão Presencial Nº 004/2017** - Comissão: CPL - Processo Nº: 008/2017– Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, DIVERSOS SETORES E PROGRAMAS DA SAÚDE DESTE MUNICÍPIO. Valor Máximo Aceitável: R$ 308.468,00 (trezentos e oito mil quatrocentos e sessenta e oito reais) - Data e Local da Sessão de Abertura: 06/02/2017 às 11:00h. Avenida Central, S/N, Centro, Tuparetama - PE. . Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, por e-mail:
licitação@tupretama.pe.gov.br ou através do Fone/fax: (87) 3828-1156, no horário de 8:00h às 12:00h, de segunda a sexta-feira.

Tuparetama, 23 de janeiro de 2017.

KALINE BATISTA DA SILVA LIMA
Pregoeiro da CPL

Publicado por:
Kaline Batista da Silva
Código Identificador:E26EF643

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017

- **Pregão Presencial Nº 005/2017** - Comissão: CPL - Processo Nº: 009/2017 – Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETRÓLEO POR DEMANDA ESPONTÂNEA, DO TIPO COMUM, PARA USO EXCLUSIVO DOS VEÍCULOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO, A SEREM FORNECIDOS MEDIANTE ABASTECIMENTO DIRETAMENTE NAS BOMBAS LOCALIZADAS A PELO MENOS UM RAIO DE 30KM DA UNIDADE CONTRATANTE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I. Valor Máximo Aceitável: R$ 224.530,00 (duzentos e vinte e quatro mil quinhentos e trinta reais) - Data e Local da Sessão de Abertura: 06/02/2017 às 14:00h. Avenida Central, S/N, Centro, Tuparetama - PE. Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, por e-mail:
licitação@tupretama.pe.gov.br ou através do Fone/fax: (87) 3828-1156, no horário de 8:00h às 12:00h, de segunda a sexta-feira.

Tuparetama, 23 de janeiro de 2017.

KALINE BATISTA DA SILVA LIMA
Pregoeiro da CPL

Publicado por:
Kaline Batista da Silva
Código Identificador:A4EEAE16

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VERTENTE DO LÉRIO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO Nº: 00001/2017. . PREGÃO PRESENCIAL Nº 00001/2017

Processo Nº: 00001/2017. . Pregão Presencial Nº 00001/2017. Serviço. Homologação do Pregão Presencial Nº 00001/2017, para Contratação de Empresa para realização de exames laboratoriais para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Vertente do Lério, e adjudicação de seus objetos da seguinte maneira: Itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76: Laboratório de Analises Clinicas Carlos Chagas Limitada - ME. CNPJ: 11.426.731/0001-10, pelo valor de R$151.308,00.

Vertente do Lério, 20/01/2017.

DENIZE MARQUES DA ROCHA.
Secretária de Saúde.(*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:08204DB5

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 00001/2017. Processo Nº: 00001/2017. . Pregão Presencial Nº 00001/2017. Serviço. Contratação de Empresa para realização de exames laboratoriais para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Vertente do Lério . DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Vertente do Lério: 01 Fundo municipal de Saúde 10.122..1005.2050.0000 Manutenção das Atividades do FMS 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica 10.301.1001.2052.0000 manutenção das Atividades da (Atenção Básica) 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica 10.301.1001.2053.0000 manutenção das Atividades do PSF 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica . Contratado: Laboratório de Analises Clinicas Carlos Chagas Limitada - ME. CNPJ: 11.426.731/0001-10. Valor R$151.308,00. Vigência: de 20/01/2017 a 31/12/2017.

Vertente do Lério, 20/01/2017.

DENIZE MARQUES DA ROCHA
Secretária de Saúde. (*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:41CDACD5

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO Nº: 001/2017. . PREGÃO PRESENCIAL Nº 00001/2017

Processo Nº: 001/2017. . Pregão Presencial Nº 00001/2017. Compra. Homologação do Pregão Presencial Nº 00001/2017, para Aquisição parcelada de combustíveis e lubrificantes destinados aos veículos que compõem frota da Prefeitura Municipal de Vertente do Lério, e adjudicação de seus objetos da seguinte maneira: Itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12: Manduri e G H Combustíveis Ltda - EPP. CNPJ: 22.543.628/0001-76, pelo valor de R$729.567,50.

Vertente do Lério, 20/01/2017.

RENATO LIMA DE SALES.
Prefeito.(*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:E811DAD0

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 00001/2017. Processo Nº: 001/2017. . Pregão Presencial Nº 00001/2017. Compra. Aquisição parcelada de combustíveis e lubrificantes destinados aos veículos que compõem frota da Prefeitura Municipal de Vertente do Lério . DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Vertente do Lério:
02 PODER EXECUTIVO 05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.361.1201.2112.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de educação 12.361.1209.2116.0000 - Manutenção do Transporte Escolar 12.361.1211.2158.0000 - Manutenção do Ensino Fundamental 12.361.1211.2169.0000 - Manutenção das Atividades do Salário Educação 12.361.1224.2129.0000 - Manutenção do Programa Caminho da Escola 12.361.1209.2140.0000 - Manutenção do Transporte Escolar 3.3.90.30.00 Material de Consumo 08 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA 15.122.0401.2026.0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Infra Estrutura 3.3.90.30.00 Material de Consumo 09 SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA 20.122.0401.2040.00 - Gestão Administrativa da Secretaria de Agricultura e Pecuária 3.3.90.30.00 Material de consumo 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES 04.122.1402.2165 Manutenção das atividades da secretaria da Mulher 3.3.90.30.00 Material de Consumo . Contratado: Manduri e G H Combustiveis Ltda - EPP. CNPJ: 22.543.628/0001-76. Valor R$729.567,50. Vigência: de 20/01/2017 a 31/12/2017.

Vertente do Lério, 20/01/2017.

RENATO LIMA DE SALES.
Prefeito. (*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:D2F850B6

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO Nº: 0002/2017. . PREGÃO PRESENCIAL Nº 00002/2017

Processo Nº: 0002/2017. . Pregão Presencial Nº 00002/2017. Compra. Homologação do Pregão Presencial Nº 00002/2017, para Fornecimento, Conforme demanda de material de construção, Elétrico e Hidráulico para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo municipal de Assistência Social, e adjudicação de seus objetos da seguinte maneira: Itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148: Djalma Brito de Lima - ME. CNPJ: 06.086.287/0001-09, pelo valor de R$380.967,00.

Vertente do Lério, 23/01/2017.

RENATO LIMA DE SALES.
Prefeito.(*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:62B85E8D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DO PAULISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
REVOGAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE Nº 017/2016

PROCESSO Nº 078/2016 - OBJETO: Contratação de empresa no **Credenciamento** de empresa prestadoras de serviço de saúde de média complexidade, para realização no Município do Paulista/PE, de forma complementar ao sistema Único de Saúde - SUS**, com finalidade de diagnostica em anatomia e citopatologia** deste modo complementar ao Gestor fomentar a Rede Complementar de Saúde. **Comunicamos que devido à determinação administrativa** fica o processo em epigrafe **revogado** com base no caput. art. 49 da Lei 8.666/93, ficando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Paulista, 24/01/2017.

GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JÚNIOR
Prefeito.

Publicado por:
Kelly Cristine Morais de Brito
Código Identificador:301CFEA7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
REPUBLICAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2016

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI) – SEDIADAS NO MUNICÍPIO DO PAULISTA, CONFORME §3º DO ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14.

PROCESSO Nº 092/2016 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE AÇÚCAR E CAFÉ PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. **ABERTURA DAS PROPOSTAS: 07/02/2017 às 10h00**. O edital poderá ser retirado gratuitamente na CPL PREGÃO, mediante o fornecimento de 01 (um) cd ou pen drive, situada na Praça Agamenon Magalhães, s/n, Centro, Paulista/PE, no horário das 08h00 às 13h00.

Paulista, 24/01/2017.

MARCOS VERÍSSIMO DE FRANÇA
Pregoeiro.

Publicado por:
Kelly Cristine Morais de Brito
Código Identificador:D3AC8698

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 008/2015

2º TERMO ADITIVO
Nº CONTRATO: 008/2015
PROCESSO LICITATÓRIO N°: 136/2014
MODALIDADE: Tomada de Preços n° 009/2014
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, § 1º, inc. I da Lei 8.666/93.
CONTRATADA: PRONTO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ/MF: 10.272.663/0001-19
OBJETO: Termo aditivo de renovação de prazo de vigência e de execução ao Contrato nº 008/2015, referente à contratação de empresa para elaboração de projetos de construção, reforma e ampliação de

edificações de uso da Secretaria Municipal de Saúde, no Município do Paulista/PE, por solicitação da Secretaria de Saúde, que prorroga o prazo de vigência e de prazo de execução do citado instrumento contratual pelo período de 07 (sete) meses, contados a partir de 11 de maio de 2016 a 10 de dezembro de 2016, tendo como fundamento sua Cláusula Sexta.
ASSINATURA: 29/04/2016.

Publicado por:
Sérgio José Lino de Mendonça
Código Identificador:35CE691E

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO 3° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 008/2015

3º TERMO ADITIVO
Nº CONTRATO: 008/2015
PROCESSO LICITATÓRIO N°: 136/2014
MODALIDADE: Tomada de Preços n° 009/2014
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, § 1º, inc. I da Lei 8.666/93.
CONTRATADA: PRONTO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ/MF: 10.272.663/0001-19
OBJETO: Termo aditivo de renovação de prazo de vigência e de execução ao Contrato nº 008/2015, referente à contratação de empresa para elaboração de projetos de construção, reforma e ampliação de edificações de uso da Secretaria Municipal de Saúde, no Município do Paulista/PE, por solicitação da Secretaria de Saúde, que prorroga o prazo de vigência e de prazo de execução do citado instrumento contratual pelo período de 03 (três) meses, contados a partir de 11 de dezembro de 2016 a 10 de março de 2017, tendo como fundamento sua Cláusula Sexta.
ASSINATURA: 01/12/2016.

Publicado por:
Sérgio José Lino de Mendonça
Código Identificador:BE922902

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALTINHO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS PROCESSO SIMPLIFICADO 01/2017 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALTINHO – PE.

O MUNICÍPIO DE ALTINHO-PE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** no uso de suas atribuições legais, em consequência com o art. 37, IX, da Constituição Federal, TORNA PÚBLICA, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de pessoal por excepcional interesse público, no âmbito desta Secretaria.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Seleção Simplificada de Pessoal Temporário, constituída por Ato do Chefe do Executivo;
1.2 O processo de que trata o Item 1.1 deste Edital visa a suprir carências temporárias de pessoal, em caráter excepcional, em postos de trabalhos de níveis fundamental, médio e superior, pelo período de, no máximo, 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período;
1.3 As funções, carga horária, vencimento básico e lotação funcional, são as descritas no Anexo I, deste Edital;
1.4 Os requisitos e as atribuições das funções públicas são as definidas no Anexo IV, deste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão efetuadas presencialmente no período de 24,25 e 26 de janeiro de 2017, das 08h às 13h, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Siqueira Campos, 110, Centro, Altinho-PE.
2.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital.
2.1.2 São requisitos necessários para a inscrição do processo seletivo:
2.1.3 Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal;
2.1.4 Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;
2.1.5 Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
2.1.6 Ter idade mínima de dezoito anos;
2.1.7 Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteou, conforme disposto no anexo IV, deste edital;
2.1.8 Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no anexo I, deste edital;
2.1.9 O candidato que optar concorrer sendo portador de necessidades especiais apresentará, no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente na classificação internacional de doenças, CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência e o exercício da função para qual pretende se candidatar;

3.AS INCRIÇÕES DEVERÃO SER EFETUADAS PESSOALMENTE.

3.1. No ato da inscrição serão solicitados comprovantes dos requisitos contidos nos subitens 2.1.2 a 2.1.9.
3.2. O preenchimento da ficha de inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
3.3. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.
3.4. São considerados documentos de Identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal, tem validade como documento de identificação;
3.5. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:
3.5.1. Preenchimento da Ficha de Inscrição, com 01 foto 3 x 4, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras conforme modelo no anexo II, deste Edital;
3.5.2. Entrega do Curriculum Vitae padronizado, conforme modelo constante do Anexo III, deste Edital, juntamente com os títulos legíveis com a apresentação do original ou cópia autenticada, bem como a apresentação das fotocópias dos documentos solicitados nos itens 2.1.2 a 2.1.9., a fim de serem conferidos pela Comissão de Seleção Simplificada de Pessoal Temporário.
3.6. Os documentos deverão estar legíveis de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

3.7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção Simplificada de Pessoal Temporário o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, sem prejuízo das sanções cíveis e penais cabíveis.

4.DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

4.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA de que trata este Edital, será realizado através de análise da capacidade profissional, de caráter eliminatório e classificatório, comprovada através da avaliação de **Curriculum Vitae**, valendo 100 (cem) pontos para os cargos do nível fundamental; e 60 (sessenta) pontos para os cargos dos níveis médio e superior, conforme disposto no Anexo III, deste Edital; e uma avaliação discursiva, constituída de uma redação, em gênero dissertativo-argumentativo, de caráter eliminatório e classificatório, com número mínimo de 20 (vinte) e máximo de 30 (trinta) linhas, valendo 40 (quarenta) pontos **exclusivamente** para os cargos de professor.
4.2 DO DIA, LOCAL E HORÁRIO DA PROVA DISCURSIVA: dia 27 de janeiro de 2017, às 9h (horário local), com duração máxima de 2 (duas) horas, na Escola Municipal Professora Maria do Socorro Rodrigues da Silva (Escola Nova), situada a Rua José Antônio da Silva, S/N, Loteamento Novo Horizonte, Altinho-PE.

5. DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE

5.1. A análise do "Curriculum Vitae" compreende a avaliação dos títulos apresentados, que deverão instruir o Curriculum padronizado, conforme modelo do Anexo III, deste Edital, devendo ter em anexo:
a) cópias de todos os títulos autenticados ou apresentados juntos aos originais para conferência no ato da inscrição;
b) comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação.
5.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação pretendida deverá ser fornecida através dos seguintes itens:
5.2.1. Declaração assinada pelo Secretário da pasta ou servidor público competente, com seus respectivos carimbos;
5.2.2. Quando se tratar de empregado da iniciativa privada, cópia acompanhada do original da carteira profissional, constando o início e o término da experiência de trabalho, e, em se tratando de empregado da administração pública, declaração original ou cópia autenticada constando a respectiva informação;
5.2.3 Para os cargos de auxiliar de serviços gerais, vigia e motorista, servirá como comprovação de atividade, declaração com firma reconhecida em Cartório, assinada pelo empregador (no caso de trabalho informal) ou pelo próprio declarante e mais 02 (duas) testemunhas, também com firmas reconhecidas.
5.3. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a respectiva carga horária.
5.4. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública.
5.5 O candidato que apresentar mais de um título no mesmo nível, bem como período de experiência profissional superior a 12 (doze) meses, para os cargos de professores de todos os níveis, será pontuado uma única vez.

6. DA PROVA DISCURSIVA

6.1 Será atribuída nota zero à prova discursiva escrita a lápis grafite.
6.2 É vedado a utilização por candidato, de equipamentos eletrônicos que viciem ou comprometam o processo de avaliação, a exemplos de celulares, tabletes e assemelhados.
6.3 A prova discursiva será manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a folha de textos definitivos.
6.4 A prova discursiva será corrigida segundo os critérios a seguir:

(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	PONTUAÇÃO
1. Abordagem do tema proposto	15,00
2. Coesão textual	7,50
3. Consistência dos argumentos apresentados	7,50
(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS Indicação dos erros textuais (morfossintáticos, ortográficos e de pontuação, segundo a norma-padrão)	10,00
Os erros textuais obedecerão os critérios a seguir:	
Indicação do número de erros	Pontuação
Até 4	10
De 5 a 8	8
De 9 a 12	6
De 13 a 16	4
De 17 a 20	2
21 ou mais	0
OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	
1. Por linha efetivamente escrita entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigo; 2. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado; 3. Não será avaliada redação com um número de linhas inferior a 20 (vinte) linhas; 4. Só serão submetidas à correção as produções textuais dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 35 (trinta e cinco) pontos para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental – Anos Iniciais -e 25 (vinte e cinco) pontos para o Ensino Fundamental – Anos Finais.	

7. DO RESULTADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

O resultado final do processo de seleção pública será divulgado no dia 08 de fevereiro de 2017, e a relação será publicada no Diário Oficial da AMUPE, bem como afixada nas sedes da Prefeitura Municipal de ALTINHO-PE, da Secretaria Municipal de Educação e da Câmara Municipal de Vereadores.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. Serão aprovados os candidatos que obtiverem pontuação mínima de:
8.1.1 **35** (trinta e cinco) pontos na análise do curriculum e 20 (vinte) pontos na prova discursiva para os professores da Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais;
8.1.2 **25** (vinte e cinco) pontos na análise do curriculum e 20 (vinte) pontos na prova discursiva para os professores do Ensino Fundamental – Anos Finais;
8.1.3 **55** (cinquenta e cinco) pontos na análise do curriculum para o cargo de motorista;

8.1.4 **62,5** (sessenta e dois vírgula cinco) pontos na análise do curriculum para o cargo de auxiliar de serviços gerais e vigia.
8.2. Dentre os aprovados, a classificação final dos candidatos será feita em razão do número de pontos obtidos na análise do curriculum, nos casos de cargos de auxiliar de serviços gerais, vigia e motorista; e da análise do curriculum, por área de atuação, mais a nota da prova discursiva, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido, para os cargos de professor.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate nas vagas terão preferência o candidato que, na seguinte ordem:
a) Obtiver a maior nota na prova de redação, para os candidatos que concorrerão ao cargo de professor;
b) Tiver mais idade;
c) Ter sido jurado – Lei Federal Nº 11.689/2008.
d) Ter servido junto à Justiça Eleitoral, na qualidade de mesário ou escriturador.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso, devidamente fundamentado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado , à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, na Secretaria de Educação, no horário das 08h às 13h, conforme modelo contido no Anexo V, deste Edital.
10.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão de Seleção Simplificada, no prazo de 24h, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.
10.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação.
10.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos interpostos fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.
10.5. Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo, em razão do julgamento de recursos haverá nova publicação do resultado.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal de Administração convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 7 e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.
11.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, obedecendo-se o limite de período de contratação estabelecido no item 1.2, deste Edital.

12. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

12.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo Município de ALTINHO-PE:
12.1.1. Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital;
12.1.2. Apresentar os seguintes documentos:
a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;
b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), na categoria "D", para o cargo de motorista;
c) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP;
e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital;
f) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
g) Duas (02) fotos recentes 3x4;
h) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;

13. DA CARGA HORÁRIA

A carga horária semanal do servidor contratado é a disposta no Anexo I, deste Edital.

14. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, podendo ser prorrogado por até igual período, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1. Em qualquer momento do processo seletivo ou após sua realização, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações do currículo, ou, havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.
15.2 A relação dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagem publicada no Diário Oficial da AMUPE e afixada nas Sedes da Prefeitura Municipal de Altinho-PE, da Secretaria Municipal de Educação e da Câmara Municipal de Vereadores.
15.3. A contratação dos candidatos aprovados ficará condicionada ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que veda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional.
15.4. O candidato convocado para assumir a função pública deverá apresentar, junto **à Secretaria Municipal de Educação**, os documentos relacionados no subitem 12.1.2., deste Edital.
15.5. Será reservado um percentual de 3% (três por cento) do total das vagas para pessoas com deficiência, desde que não as impossibilite ao exercício da função. Nesse caso, o candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, o atestado médico indicando sua aptidão, bem como a classificação internacional de doença.
15.6. O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número total de vagas surgidas por área de atuação, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos.
15.7. Será excluído do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que:
a) fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;
b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item 2, e seus respectivos subitens;

c) descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
d) desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública;
e) faltar ou chegar atrasado à data de convocação;
f) não obtiver nota mínima estabelecida no item 8.1, deste Edital;
g) perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.
15.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Processo.

ALTINHO-PE, 20 de janeiro de 2017.

Prefeito Municipal de Altinho-PE

ANEXO I - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Vagas, funções, carga horária, vencimento básico:

· **NÍVEL FUNDAMENTAL**

VAGAS	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
45	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40h	R$ 937,00
06	VIGIA	24h por 48h	R$ 937,00
13	MOTORISTA	40h	R$ 950,00

· **NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR**

VAGAS		FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
49		PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS	150 HORAS MENSAIS	R$ 1.725,00
06	Matemática	PROFESSOR FUNDAMENTAL – ANOS FINAL	150 HORAS MENSAIS	R$ 1.725,00
01	Ciências			
01	Educação Física			

ANEXO II – EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Nº INSCRIÇÃO:_____ FOTO 3x4

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:_____
ENDEREÇO:_____
(UF): _____
RG Nº. _____ CPF:_____
Telefones para Contato:_____
FUNÇÃO PRETENDIDA:_____ ____
Pessoa com Deficiência:
Sim ( )
Não ( )
Em caso positivo, indicar os meios necessários à realização do certame. _____

ALTINHO-PE, _____ de _____de 2017.
_____
Assinatura do Candidato

- - - - - - - - - - - - - - -
PROCESSO SIMPLIFICADO 01/2017
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALTINHO-PE

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
Via do Candidato (a)
Nome do candidato (a):_____
Função a que concorre:_____
Secretaria de lotação:_____
Nº folhas entregues:___ Nº Inscrição:_____

ALTINHO-PE, _____ de _____ de 2017.
_____
Nome do funcionário responsável pelo recebimento

ANEXO III - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

· **PROFESSOR/MAGISTÉRIO– EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS**

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu,_____, candidato (a) à Função Pública de _____, contratado(a) por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

1.( ) Certificado ou declaração de conclusão do curso de Especialização, na área específica, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas-aula, com certificação emitida por Instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação. (25 pontos)

_____

2. ( ) Certificado ou declaração de conclusão do curso Superior de Pedagogia, Normal Médio ou Magistério com comprovação emitida por Instituições de Ensino reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação. (20 pontos)

_____

3.( ) Experiência profissional na área específica de no mínimo 12 (doze) meses. (15 pontos)

_____

ALTINHO-PE, _____ de _____ de 2017.

_____

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO III - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

· **PROFESSOR (6º AO 9º) – FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS**

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu,_____, candidato (a) à Função Pública de _____, contratado(a) por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

1.( ) Certificado ou declaração de conclusão do Curso de Mestrado ou Doutorado, na área específica, com certificação emitida por Instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação. (20 pontos)

_____

2.( ) Certificado ou declaração de conclusão do curso de Especialização, na área específica, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas-aula, com certificação emitida por Instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação. (15 pontos)

_____

3. ( ) Certificado ou declaração de conclusão do curso de Licenciatura Plena na área específica com comprovação emitida por Instituições de Ensino reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação. (10 pontos)

_____

4.( ) Experiência profissional na área específica de no mínimo 12 (doze) meses. (15 pontos)

_____

ALTINHO-PE, _____ de _____ de 2017.

_____

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO III - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

· **NÍVEL FUNDAMENTAL – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**
CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu,_____, candidato (a) à Função Pública de , contratado(a) por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

1. Certificado ou Declaração de Conclusão do **Nível Fundamental/Anos Iniciais** exigido para a função. **(50 pontos)**

_____

2. Experiência e trabalho na função pretendida, limitando-se a 24 (vinte e quatro) meses: 12,5 pontos por semestre, totalizando **50** pontos.

_____

ALTINHO-PE, _____ de _____ de 2017.

_____

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO III - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

· **NÍVEL FUNDAMENTAL – VIGIA**
CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu,_____, candidato (a) à Função Pública de , contratado(a) por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

3. Certificado ou Declaração de Conclusão do **Nível Fundamental/Anos Iniciais** exigido para a função. **(50 pontos)**
_____

4. Experiência e trabalho na função pretendida, limitando-se a 24 (vinte e quatro) meses: 12,5 pontos por semestre, totalizando **50** pontos.
_____

ALTINHO-PE, _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura do Candidato (a)

ANEXO III - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

· **NÍVEL FUNDAMENTAL – MOTORISTA**
CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO
Eu,_
_____, candidato (a) à Função Pública de , contratado(a) por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

1. Certificado ou Declaração de Conclusão do **Nível Fundamental/Anos Iniciais** exigido para a função. **(30 pontos)**
_____

2. Certificado e/ou declaração de **capacitação na área e atuação,** com carga horária mínima de **50h. (10 pontos)**
_____

3. Experiência e trabalho na função pretendida, limitando-se a 24 (vinte e quatro) meses: 15,0 pontos por semestre, totalizando **60** pontos.
_____

ALTINHO-PE, _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura do Candidato (a)

ANEXO IV - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – FUNÇÃO, REQUISITOS BÁSICOS E ATRIBUIÇÕES:

1)FUNÇÃO: Professor/Magistério – Educação Infantil e Fundamental – Anos Iniciais

REQUISITOS BÁSICOS: Normal Médio, Magistério e/ou licenciatura plena em pedagogia.

ATRIBUIÇÕES – o cargo terá as atribuições inerentes à docência consoante definição do art. 13 da Lei de Diretrizes e bases da Educação/LDB:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
VI - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

2) FUNÇÃO: Professor (6º AO 9º) – Fundamental – Anos Finais

REQUISITOS BÁSICOS: Certificado ou Declaração de Conclusão do Curso ou que está cursando licenciatura nas áreas de educação.

ATRIBUIÇÕES: o cargo terá as atribuições inerentes à docência consoante definição do art. 13 da Lei de Diretrizes e bases da Educação/LDB:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
VI - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

3)FUNÇÃO: Auxiliar de Serviços Gerais

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Fundamental – Anos Iniciais

ATRIBUIÇÕES – Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer, espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação; zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.

4)FUNÇÃO: Motorista

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Fundamental – Anos Iniciais; Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D".

ATRIBUIÇÕES – Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a sua movimentação; receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; poder efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; poder dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; poder auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo.

5)FUNÇÃO: Vigia

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Fundamental – Anos Iniciais.

ATRIBUIÇÕES – vigiar cuidadosamente toda área da unidade escolar sob sua responsabilidade; permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar, somente após identificação; estar atento para que as dependências da unidade escolar não sejam danificadas; abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pelo diretor escolar, responsabilizando-se pelas chaves.

ANEXO V - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

RECURSO: Análise de Curriculum / Redação

SELEÇÃO PÚBLICA 01/2017 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Nome:_____
CPF:_____
Telefones para contato:_____
Função a que concorre:_____ Data: ____/_____/_____

Nº do Item do Curriculum Vitae Padronizado/ Redação:
_____

Fundamentação do recurso:
_____
_____
_____

4- Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:
_____
_____
_____

Orientações:
1- Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 01/2017 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
2-Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
3- Assine e identifique-se em cada folha utilizada.
4-Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no item "10.1." do Edital 01/2017 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VI – EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017 –
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CRONOGRAMA

Publicação do edital	23/01/2017
Inscrições	24, 25 e 26 de janeiro de 2017
Prova de Redação Para Professor	27/01/2017
Resultado preliminar para todas as funções	01/02/2017
Recurso	01 e 02/02/2017
Resultado do Recurso	06/02/2017
Resultado Final	08/02/2017

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS

PROCESSO SIMPLIFICADO 01/2017 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALTINHO – PE.

O MUNICÍPIO DE ALTINHO-PE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** no uso de suas atribuições legais, em consequência com o art. 37, IX, da Constituição Federal, TORNA PÚBLICA, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de pessoal por excepcional interesse público, no âmbito desta Secretaria.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Seleção Simplificada de Pessoal Temporário, constituída por Ato do Chefe do Executivo;

1.2 O processo de que trata o Item 1.1 deste Edital visa a suprir carências temporárias de pessoal, em caráter excepcional, em postos de trabalhos de níveis fundamental, médio e superior, pelo período de, no máximo, 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período;

1.3 As funções, carga horária, vencimento básico e lotação funcional, são as descritas no Anexo I, deste Edital;

1.4 Os requisitos e as atribuições das funções públicas são as definidas no Anexo IV, deste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão efetuadas presencialmente no período de 24,25 e 26 de janeiro de 2017, das 08h às 13h, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Siqueira Campos, 110, Centro, Altinho-PE.

2.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital.

2.1.2 São requisitos necessários para a inscrição do processo seletivo:

2.1.3 Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal;

2.1.4 Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;

2.1.5 Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);

2.1.6 Ter idade mínima de dezoito anos;

2.1.7 Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteou, conforme disposto no anexo IV, deste edital;

2.1.8 Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no anexo I, deste edital;

2.1.9 O candidato que optar concorrer sendo portador de necessidades especiais apresentará, no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente na classificação internacional de doenças, CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência e o exercício da função para qual pretende se candidatar;

3. AS INCRIÇÕES DEVERÃO SER EFETUADAS PESSOALMENTE.

3.1. No ato da inscrição serão solicitados comprovantes dos requisitos contidos nos subitens 2.1.2 a 2.1.9.

3.2. O preenchimento da ficha de inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

3.3. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.

3.4. São considerados documentos de Identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal, tem validade como documento de identificação;

3.5. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:

3.5.1. Preenchimento da Ficha de Inscrição, com 01 foto 3 x 4, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras conforme modelo no anexo II, deste Edital;

3.5.2. Entrega do Curriculum Vitae padronizado, conforme modelo constante do Anexo III, deste Edital, juntamente com os títulos legíveis com a apresentação do original ou cópia autenticada, bem como a apresentação das fotocópias dos documentos solicitados nos itens 2.1.2 a 2.1.9., a fim de serem conferidos pela Comissão de Seleção Simplificada de Pessoal Temporário.

3.6. Os documentos deverão estar legíveis de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

3.7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção Simplificada de Pessoal Temporário o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, sem prejuízo das sanções cíveis e penais cabíveis.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

4.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA de que trata este Edital, será realizado através de análise da capacidade profissional, de caráter eliminatório e classificatório, comprovada através da avaliação de **Curriculum Vitae**, valendo 100 (cem) pontos para os cargos do nível fundamental; e 60 (sessenta) pontos para os cargos dos níveis médio e superior, conforme disposto no Anexo III, deste Edital; e uma avaliação discursiva, constituída de uma redação, em gênero dissertativo-argumentativo, de caráter eliminatório e classificatório, com número mínimo de 20 (vinte) e máximo de 30 (trinta) linhas, valendo 40 (quarenta) pontos **exclusivamente** para os cargos de professor.

4.2 DO DIA, LOCAL E HORÁRIO DA PROVA DISCURSIVA: dia 27 de janeiro de 2017, às 9h (horário local), com duração máxima de 2 (duas) horas, na Escola Municipal Professora Maria do Socorro Rodrigues da Silva (Escola Nova), situada a Rua José Antônio da Silva, S/N, Loteamento Novo Horizonte, Altinho-PE.

5. DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE

5.1. A análise do "Curriculum Vitae" compreende a avaliação dos títulos apresentados, que deverão instruir o Curriculum padronizado, conforme modelo do Anexo III, deste Edital, devendo ter em anexo:

a) cópias de todos os títulos autenticados ou apresentados juntos aos originais para conferência no ato da inscrição;

b) comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação.

5.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação pretendida deverá ser fornecida através dos seguintes itens:

5.2.1. Declaração assinada pelo Secretário da pasta ou servidor público competente, com seus respectivos carimbos;

5.2.2. Quando se tratar de empregado da iniciativa privada, cópia acompanhada do original da carteira profissional, constando o início e o término da experiência de trabalho, e, em se tratando de empregado da administração pública, declaração original ou cópia autenticada constando a respectiva informação;

5.2.3 Para os cargos de auxiliar de serviços gerais, vigia e motorista, servirá como comprovação de atividade, declaração com firma reconhecida em Cartório, assinada pelo empregador (no caso de trabalho informal) ou pelo próprio declarante e mais 02 (duas) testemunhas, também com firmas reconhecidas.

5.3. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a respectiva carga horária.

5.4. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública.

5.5 O candidato que apresentar mais de um título no mesmo nível, bem como período de experiência profissional superior a 12 (doze) meses, para os cargos de professores de todos os níveis, será pontuado uma única vez.

6. DA PROVA DISCURSIVA

6.1 Será atribuída nota zero à prova discursiva escrita a lápis grafite.

6.2 É vedado a utilização por candidato, de equipamentos eletrônicos que viciem ou comprometam o processo de avaliação, a exemplos de celulares, tabletes e assemelhados.

6.3 A prova discursiva será manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a folha de textos definitivos.

6.4 A prova discursiva será corrigida segundo os critérios a seguir:

(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	PONTUAÇÃO
1. Abordagem do tema proposto	15,00
2. Coesão textual	7,50
3. Consistência dos argumentos apresentados	7,50
(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS Indicação dos erros textuais (morfossintáticos, ortográficos e de pontuação, segundo a norma-padrão)	10,00
Os erros textuais obedecerão os critérios a seguir:	
Indicação do número de erros	Pontuação
Até 4	10
De 5 a 8	8
De 9 a 12	6
De 13 a 16	4
De 17 a 20	2
21 ou mais	0
OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	
1. Por linha efetivamente escrita entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigo; 2. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado; 3. Não será avaliada redação com um número de linhas inferior a 20 (vinte) linhas; 4. Só serão submetidas à correção as produções textuais dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 35 (trinta e cinco) pontos para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental – Anos Iniciais -e 25 (vinte e cinco) pontos para o Ensino Fundamental – Anos Finais.	

7. DO RESULTADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

O resultado final do processo de seleção pública será divulgado no dia 08 de fevereiro de 2017, e a relação será publicada no Diário Oficial da AMUPE, bem como afixada nas sedes da Prefeitura Municipal de ALTINHO-PE, da Secretaria Municipal de Educação e da Câmara Municipal de Vereadores.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. Serão aprovados os candidatos que obtiverem pontuação mínima de:

8.1.1 **35** (trinta e cinco) pontos na análise do curriculum e 20 (vinte) pontos na prova discursiva para os professores da Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais;

8.1.2 **25** (vinte e cinco) pontos na análise do curriculum e 20 (vinte) pontos na prova discursiva para os professores do Ensino Fundamental – Anos Finais;

8.1.3 **55** (cinquenta e cinco) pontos na análise do curriculum para o cargo de motorista;

8.1.4 **62,5** (sessenta e dois vírgula cinco) pontos na análise do curriculum para o cargo de auxiliar de serviços gerais e vigia.

8.2. Dentre os aprovados, a classificação final dos candidatos será feita em razão do número de pontos obtidos na análise do curriculum, nos casos de cargos de auxiliar de serviços gerais, vigia e motorista; e da análise do curriculum, por área de atuação, mais a nota da prova discursiva, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido, para os cargos de professor.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate nas vagas terão preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) Obtiver a maior nota na prova de redação, para os candidatos que concorrerão ao cargo de professor;

b) Tiver mais idade;

c) Ter sido jurado – Lei Federal Nº 11.689/2008.

d) Ter servido junto à Justiça Eleitoral, na qualidade de mesário ou escriturador.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso, devidamente fundamentado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado , à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, na Secretaria de Educação, no horário das 08h às 13h, conforme modelo contido no Anexo V, deste Edital.

10.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão de Seleção Simplificada, no prazo de 24h, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.

10.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação.

10.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos interpostos fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

10.5. Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo, em razão do julgamento de recursos haverá nova publicação do resultado.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal de Administração convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 7 e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

11.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, obedecendo-se o limite de período de contratação estabelecido no item 1.2, deste Edital.

12. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

12.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo Município de ALTINHO-PE:

12.1.1. Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital;

12.1.2. Apresentar os seguintes documentos:

a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;

b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), na categoria “D”, para o cargo de motorista;

c) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;

d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP;

e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital;

f) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;

g) Duas (02) fotos recentes 3x4;

h) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;

13. DA CARGA HORÁRIA

A carga horária semanal do servidor contratado é a disposta no Anexo I, deste Edital.

14. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, podendo ser prorrogado por até igual período, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1. Em qualquer momento do processo seletivo ou após sua realização, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações do currículo, ou, havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.

15.2 A relação dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagem publicada no Diário Oficial da AMUPE e afixada nas Sedes da Prefeitura Municipal de Altinho-PE, da Secretaria Municipal de Educação e da Câmara Municipal de Vereadores.

15.3. A contratação dos candidatos aprovados ficará condicionada ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que veda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional.

15.4. O candidato convocado para assumir a função pública deverá apresentar, junto **à Secretaria Municipal de Educação**, os documentos relacionados no subitem 12.1.2., deste Edital.

15.5. Será reservado um percentual de 3% (três por cento) do total das vagas para pessoas com deficiência, desde que não as impossibilite ao exercício da função. Nesse caso, o candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, o atestado médico indicando sua aptidão, bem como a classificação internacional de doença.

15.6. O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número total de vagas surgidas por área de atuação, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos.

15.7. Será excluído do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que:

a) fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;

b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item 2, e seus respectivos subitens;

c) descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;

d) desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública;

e) faltar ou chegar atrasado à data de convocação;

f) não obtiver nota mínima estabelecida no item 8.1, deste Edital;

g) perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.

15.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Processo.

ALTINHO-PE, 20 de janeiro de 2017.

Prefeito Municipal de Altinho-PE

ANEXO I - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

Vagas, funções, carga horária, vencimento básico:

· **NÍVEL FUNDAMENTAL**

VAGAS	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
45	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40h	R$ 937,00
06	VIGIA	24h por 48h	R$ 937,00
13	MOTORISTA	40h	R$ 950,00

· **NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR**

VAGAS		FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
49		PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS	150 HORAS MENSAIS	R$ 1.725,00
06	Matemática	PROFESSOR FUNDAMENTAL – ANOS FINAL	150 HORAS MENSAIS	R$ 1.725,00
01	Ciências			
01	Educação Física			

ANEXO II – EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Nº INSCRIÇÃO:_____ FOTO 3x4

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:_____
ENDEREÇO:_____
(UF): _____
RG Nº. _____ CPF:_____

Telefones para Contato:_____
FUNÇÃO PRETENDIDA:_____

Pessoa com Deficiência: Sim ( ) Não ( )

Em caso positivo, indicar os meios necessários à realização do certame._____

ALTINHO-PE, _____ de _____de 2017.

_____
Assinatura do Candidato

- - - - - - - - - - - - - - - - -

PROCESSO SIMPLIFICADO 01/2017

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALTINHO-PE

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Via do Candidato (a)

Nome do candidato (a):_____

Função a que concorre:_____

Secretaria de lotação:_____

Nº folhas entregues:_____ Nº Inscrição:_____

ALTINHO-PE, _____ de _____ de 2017.

_____
Nome do funcionário responsável pelo recebimento

ANEXO III - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

· **PROFESSOR/MAGISTÉRIO– EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS**

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu,_____, candidato (a) à Função Pública de _____, contratado(a) por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

1.( ) Certificado ou declaração de conclusão do curso de Especialização, na área específica, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas-aula, com certificação emitida por Instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação. (25 pontos)

_____

2. ( ) Certificado ou declaração de conclusão do curso Superior de Pedagogia, Normal Médio ou Magistério com comprovação emitida por Instituições de Ensino reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação. (20 pontos)

_____

3.( ) Experiência profissional na área específica de no mínimo 12 (doze) meses. (15 pontos)
_____

ALTINHO-PE, _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura do Candidato (a)

ANEXO III - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

· **PROFESSOR (6º AO 9º) – FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS**

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu,_____, candidato (a) à Função Pública de _____, contratado(a) por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

1.( ) Certificado ou declaração de conclusão do Curso de Mestrado ou Doutorado, na área específica, com certificação emitida por Instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação. (20 pontos)
_____

2.( ) Certificado ou declaração de conclusão do curso de Especialização, na área específica, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas-aula, com certificação emitida por Instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação. (15 pontos)
_____

3. ( ) Certificado ou declaração de conclusão do curso de Licenciatura Plena na área específica com comprovação emitida por Instituições de Ensino reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação. (10 pontos)
_____

4.( ) Experiência profissional na área específica de no mínimo 12 (doze) meses. (15 pontos)
_____

ALTINHO-PE, _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura do Candidato (a)

ANEXO III - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

· **NÍVEL FUNDAMENTAL – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu,_____, candidato (a) à Função Pública de , contratado(a) por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

1. Certificado ou Declaração de Conclusão do **Nível Fundamental/Anos Iniciais** exigido para a função. **(50 pontos)**
_____

2. Experiência e trabalho na função pretendida, limitando-se a 24 (vinte e quatro) meses: 12,5 pontos por semestre, totalizando **50** pontos.
_____

ALTINHO-PE, _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura do Candidato (a)

ANEXO III - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

· **NÍVEL FUNDAMENTAL – VIGIA**

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu,_____, candidato (a) à Função Pública de , contratado(a) por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e

válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

3. Certificado ou Declaração de Conclusão do **Nível Fundamental/Anos Iniciais** exigido para a função. **(50 pontos)**
_____

4. Experiência e trabalho na função pretendida, limitando-se a 24 (vinte e quatro) meses: 12,5 pontos por semestre, totalizando **50** pontos.
_____ _____

ALTINHO-PE, _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura do Candidato (a)

ANEXO III - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

· **NÍVEL FUNDAMENTAL – MOTORISTA**

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu,_**_____**, candidato (a) à Função Pública de , contratado(a) por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

1. Certificado ou Declaração de Conclusão do **Nível Fundamental/Anos Iniciais** exigido para a função. **(30 pontos)**
_____

2. Certificado e/ou declaração de **capacitação na área e atuação,** com carga horária mínima de **50h. (10 pontos)**
_____

3. Experiência e trabalho na função pretendida, limitando-se a 24 (vinte e quatro) meses: 15,0 pontos por semestre, totalizando **60** pontos.
_____ _____

ALTINHO-PE, _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura do Candidato (a)

ANEXO IV - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – FUNÇÃO, REQUISITOS BÁSICOS E ATRIBUIÇÕES:

1)FUNÇÃO: Professor/Magistério – Educação Infantil e Fundamental – Anos Iniciais

REQUISITOS BÁSICOS: Normal Médio, Magistério e/ou licenciatura plena em pedagogia.

ATRIBUIÇÕES – o cargo terá as atribuições inerentes à docência consoante definição do art. 13 da Lei de Diretrizes e bases da Educação/LDB:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

III - zelar pela aprendizagem dos alunos;

IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VI - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

2) FUNÇÃO: Professor (6º AO 9º) – Fundamental – Anos Finais

REQUISITOS BÁSICOS: Certificado ou Declaração de Conclusão do Curso ou que está cursando licenciatura nas áreas de educação.

ATRIBUIÇÕES: o cargo terá as atribuições inerentes à docência consoante definição do art. 13 da Lei de Diretrizes e bases da Educação/LDB:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

III - zelar pela aprendizagem dos alunos;

IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VI - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

3)FUNÇÃO: Auxiliar de Serviços Gerais

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Fundamental – Anos Iniciais

ATRIBUIÇÕES – Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer, espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação; zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.

4)FUNÇÃO: Motorista

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Fundamental – Anos Iniciais; Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”.

ATRIBUIÇÕES – Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a sua movimentação; receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; poder efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; poder dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; poder auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo.

5)FUNÇÃO: Vigia

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Fundamental – Anos Iniciais.

ATRIBUIÇÕES – vigiar cuidadosamente toda área da unidade escolar sob sua responsabilidade; permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar, somente após identificação; estar atento para que as dependências da unidade escolar não sejam danificadas; abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pelo diretor escolar, responsabilizando-se pelas chaves.

ANEXO V - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

RECURSO: Análise de Curriculum / Redação

SELEÇÃO PÚBLICA 01/2017 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Nome:_____

CPF:_____

Telefones para contato:_____

Função a que concorre:_____
Data: ____/_____/_____

Nº do Item do Curriculum Vitae Padronizado/ Redação:
_____

Fundamentação do recurso:
_____
_____

4- Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:
_____
_____

Orientações:

1- Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 01/2017 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

2-Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.

3- Assine e identifique-se em cada folha utilizada.

4-Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no item "10.1." do Edital 01/2017 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VI – EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CRONOGRAMA

Publicação do edital	23/01/2017
Inscrições	24, 25 e 26 de janeiro de 2017
Prova de Redação Para Professor	27/01/2017
Resultado preliminar para todas as funções	01/02/2017
Recurso	01 e 02/02/2017
Resultado do Recurso	06/02/2017
Resultado Final	08/02/2017

SORAYA MÔNICA DE OMENA
Secretária de Educação

Publicado por:
Luciano Bernardino da Silva
Código Identificador:50E31920

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ESCADA

SECRETARIA DE GOVERNO, CONTROLE DAS METAS PÚBLICAS E PARTICIPAÇÃO SOCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. EDITAL Nº 01 /2017 – SME DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

O MUNICÍPIO DE ESCADA por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC, neste Edital denominada contratante, tendo em vista a autorização concedida pela Portaria n.º 0161/2017, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação temporária para o exercício do magistério de Professor I (Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e EJA – Fases I e II); Professor I PNAIC (Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa - Anos Iniciais – 1º ao 3º ano – do Ensino Fundamental); Professor I (Intérprete de Libras); Professor I (Brailista); Professor I para Educação do Campo; Professor II (licenciado para o ensino das disciplinas de Matemática, Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Ciências, Geografia, História e Educação Física no Ensino Fundamental do 6º (sexto) ao 9º (nono) ano e Educação de Jovens e Adultos – EJA, Fases III e IV) para atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino, nos termos do Artigo 10, inciso II da Lei Municipal nº. 099, de 24 de abril de 2001, mediante as condições abaixo especificadas. O Processo Seletivo Simplificado está fundamentado no Termo de Excepcional Interesse Público, Artigo. 37, inciso IX da CF/88, bem como Lei Municipal nº 1.522/1990.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado será regido pelo presente edital e realizado na cidade de Escada.
1.2. O processo seletivo simplificado destina-se à seleção para o exercício do magistério de Professor I (Educação Infantil, Anos Iniciais do ensino fundamental e EJA – Fases I e II); de Professor I PNAIC (Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa - Anos Iniciais – 1º ao 3º ano – do Ensino Fundamental); Professor I para Educação do Campo; Professor II (licenciados para o ensino das disciplinas de Matemática, Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Ciências, Geografia, História e Educação Física no Ensino Fundamental do 6º (sexto) ao 9º (nono) ano e Educação de Jovens e Adultos – EJA, Fases III e IV para atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino nos termos do Artigo 11º, da Lei n.º 1.522/90, bem como Professor I para assumir a função de Intérprete de Libras e Brailista, considerando que esses técnicos serão contratados de acordo com a matrícula dos alunos com deficiência auditiva e visual da Rede Municipal de Ensino, sendo tais contratos regidos pelo determinado na Lei n.º 1.522 de 19 de outubro de 1990 e alterações, e nas demais normas aplicáveis à espécie.
1.3. A seleção de que trata este edital será realizada pela Secretaria Municipal de Educação - SEDUC e consistirá de uma única etapa, qual seja: análise curricular concomitante a análise dos documentos comprobatórios das informações fornecidas na Ficha de Inscrição pelo candidato.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO.

2.1. Serão exigidos os seguintes requisitos para ser candidato às vagas ofertadas:
a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Está quite com as obrigações eleitorais e militares;
c) Ter formação mínima na escolaridade exigida para função a que concorre, conforme previsto no Item 3, deste edital;
d) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
e) Não possuir antecedentes criminais.

3. DA DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO, ATRIBUIÇÕES, FORMAÇÃO EXIGIDA / REQUISITOS, QUANTITATIVO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO.

PROFESSOR I
Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e EJA – Fases I e II

Função	Formação / Requisitos	Vagas	
		Não deficiente	Deficiente
Professor I Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e EJA (Educação de Jovens e Adultos) – Fases I e II	Diploma ou Declaração fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação de Curso Superior de Graduação em Pedagogia ou conclusão do Curso Normal Médio. (Experiência mínima de 06 (seis) meses na função).	28	02
		Carga Horária	Remuneração
		180 h/a	R$ 1.272,00
Atribuições			
Participar da elaboração da execução e consolidação do Projeto Político pedagógico do estabelecimento de ensino;			

Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
Zelar pela aprendizagem dos estudantes;
Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento;
Ministrar aulas nos dias letivos e horas−aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
Articular atividades extraclasses;
Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante;
Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras;
Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria Municipal de Educação;
Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante;
Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes e pais;
Participar da elaboração de planos e programas que proporcionem novas oportunidades aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar.

PROFESSOR I – PNAIC
Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa - Anos Iniciais
1º ao 3º ano – do Ensino Fundamental

Função	Formação / Requisitos	Vagas	
		Não deficiente	Deficiente
Professor I Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC)	Diploma ou Certificado devidamente registrado, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação de Curso Superior de Graduação em Pedagogia ou Curso Normal Médio. Certificado ou declaração de formação no PNAIC. Experiência mínima de 06 (seis) meses na função.	23	02
		Carga Horária	Remuneração
		180 h/a	R$ 1.272,00
Atribuições			
Participar dos encontros de formação do Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa, cumprindo a carga horária do programa; Realizar as atividades propostas nas formações, bem como no SISPACTO; Participar da elaboração da execução e consolidação do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos estudantes; Ministrar aulas nos dias letivos e horas−aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Articular atividades extraclasses; Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante; Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras; Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria Municipal de Educação; Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes e pais; Participar da elaboração de planos e programas que proporcionem novas oportunidades aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar.			

PROFESSOR I
EDUCAÇÃO DO CAMPO

Função	Formação / Requisitos	Vagas	
		Não deficiente	Deficiente
Professor I Educação no Campo	Diploma ou Certificado devidamente registrado, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação de Curso Superior de Graduação em Pedagogia ou Curso Normal Médio. . Experiência mínima de 06 (seis) meses na Educação do Campo.	14	02
		Carga Horária	Remuneração
		180 h/a	R$ 1.272,00
Atribuições			
Participar da elaboração da execução e consolidação do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento; Ministrar aulas nos dias letivos e horas−aulas estabelecidas por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Articular atividades extraclasses; Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante; Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras; Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria Municipal de Educação; Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais; Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar;			

PROFESSOR I
INTÉRPRETE DE LIBRAS

Função	Formação / Requisitos	Remuneração	
Intérprete de Libras Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e EJA (Educação de Jovens e Adultos – Fases I, II, III e IV)	Certificado devidamente registrado, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação de Curso Superior de Graduação em Pedagogia ou Curso Normal Médio e Curso de Libras com carga horária mínima de 40 horas-aula. Comprovar experiência mínima de 6 (seis) meses na função.	R$ 1.272,00	
		Carga Horária	Vagas
		180 horas	Cadastro de Reserva
Atribuições			
Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da LIBRAS para a língua oral e vice-versa; Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas Instituições de ensino de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Produzir recursos pedagógicos adaptados às necessidades específicas dos estudantes; Definir junto ao professor regente procedimentos avaliativos; Contribuir para elaboração de pareceres dos estudantes; Participar das reuniões de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico das escolas, assegurando ações voltadas para os respeito e valorização da diferença enquanto condição humana; Participar de reuniões de pais, plantões pedagógicos e conselhos de classe; Participar e estimular a participação dos estudantes nas atividades extracurriculares; Participar de encontros de formação continuada; Elaborar e cumprir plano de aula, a partir do plano de trabalho do professor regente.			

PROFESSOR I
BRAILISTA

Função	Formação / Requisitos	Remuneração	
Brailista Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e EJA (Educação de Jovens e Adultos – Fases I, II, III, IV)	Diploma ou Certificado devidamente registrado, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação de Curso Superior de Graduação em Pedagogia ou Curso Normal Médio, e Curso de Braille, com carga horária Mínima de 40 horas-aula. Comprovar experiência mínima de 06 (seis) meses na função.	R$ 1.272,00	
		Carga Horária	Vagas
		180 horas	Cadastro de Reserva
Atribuições			

Realizar transcrição de documentos e material didático do sistema convencional (escrita em tinta) para o sistema Braille e vice e versa;
Ensinar o sistema Braille (leitura, escrita e cálculo), assim como orientação espacial e mobilidade aos estudantes cegos;
• Zelar pela aprendizagem dos estudantes;
• Produzir recursos pedagógicos adaptados às necessidades específicas dos estudantes;
• Contribuir com a avaliação do desempenho dos estudantes;
• Contribuir para elaboração de pareceres avaliativos dos estudantes;
• Participar das reuniões de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico das escolas, assegurando ações voltadas para o respeito e valorização da diferença enquanto condição humana;
• Participar de reuniões de pais, plantões pedagógicos e conselhos de classe;
• Participar e estimular a participação dos estudantes nas atividades extracurriculares;
• Elaborar e cumprir plano de aula, a partir do plano de trabalho do professor regente;
• Executar atividades correlatas.

PROFESSOR II
MATEMÁTICA

Função	Formação / Requisitos	Vagas	
		Não deficiente	Deficiente
Professor II Anos Finais do Ensino Fundamental, 6º (sexto) ao 9º (nono) ano e EJA (Educação de Jovens e Adultos – Fases III e IV).	Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Matemática, Licenciatura em Física, Licenciatura em Química, Licenciatura em Ciências com Habilitação em Física, Química ou Biologia, devidamente registrado, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência mínima de 06 (seis) meses na função.	05	01
		Carga Horária	Remuneração
		Mínima 100 h/a Máxima 200 h/a (A carga horária poderá ser alterada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação)	R$ 1.414,00 (200h/a)

Atribuições

Participar da elaboração da execução e consolidação do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
Zelar pela aprendizagem dos estudantes;
Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento;
Ministrar aulas nos dias letivos e horas−aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
Articular atividades extraclasses;
Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante;
Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras;
Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria Municipal de Educação;
Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante;
Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais;
Participar da elaboração de planos e programas que proporcionem novas oportunidades aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar.
Dispor de carga horária prevista para cada componente curricular.

PROFESSOR II
LÍNGUA PORTUGUESA

Função	Formação / Requisitos	Vagas	
		Não deficiente	Deficiente
Professor II Anos Finais do Ensino Fundamental, 6º (sexto) ao 9º (nono) ano e EJA (Educação de Jovens e Adultos – Fases III e IV)	Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Língua Portuguesa, devidamente registrado, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência mínima de 06 (seis) meses na função.	01	----------
		Carga Horária	Remuneração
		Mínima 100 H/A Máxima 200 H/A (A carga horária poderá ser alterada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação)	R$ 1.414,00 200h/a

Atribuições

Participar da elaboração da execução e consolidação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;
Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
Zelar pela aprendizagem dos estudantes;
Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento;
Ministrar aulas nos dias letivos e horas−aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
Articular atividades extraclasses;
Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante;
Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras;
Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria Municipal de Educação;
Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante;
Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais;
Participar da elaboração de planos e programas que proporcionem novas oportunidades aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar.
Dispor de carga horária prevista para cada componente curricular.

PROFESSOR II
LÍNGUA INGLESA

Função	Formação / Requisitos	Vagas	
		Não deficiente	Deficiente
Professor II Anos Finais do Ensino Fundamental, 6º (sexto) ao 9º (nono) ano e EJA (Educação de Jovens e Adultos – Fases III e IV);	Diploma ou Declaração de conclusão no Curso de Licenciatura Plena em Língua Portuguesa com habilitação em Língua Inglesa, ou graduação Língua Inglesa, devidamente registrado, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência mínima de 06 (seis) meses na função.	01	----------
		Carga Horária	Remuneração
		Mínima 100 H/A Máxima 200 H/A (A carga horária poderá ser alterada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação)	**R$ 1.414,00** **(200h/a)**

Atribuições

Participar da elaboração da execução e consolidação do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
Zelar pela aprendizagem dos estudantes;
Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento;
Ministrar aulas nos dias letivos e horas−aulas estabelecidas por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
Articular atividades extraclasses;
Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante;
Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras;
Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria Municipal de Educação;
Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante;
Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais;
Participar da elaboração de planos e programas que proporcionem novas oportunidades aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar.
Dispor de carga horária prevista para cada componente curricular.

PROFESSOR II
CIÊNCIAS

Função	Formação / Requisitos	Vagas	
		Não deficiente	Deficiente
Professor II Anos Finais do Ensino Fundamental, 6º (sexto) ao 9º (nono) ano e EJA (Educação de Jovens e Adultos - Fases III e IV).	Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, Licenciatura em Ciências com habilitação em Biologia, Química ou Física, Licenciatura em Ciências com habilitação em matemática, devidamente registrado, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência mínima de 06 (seis) meses na função.	01	----------
		Carga Horária	Remuneração
		Mínima 100 H/A Máxima 200 H/A (A carga horária poderá ser alterada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação)	**R$ 1.414,00 (200h/a)**
Atribuições			
Participar da elaboração da execução e consolidação do Projeto Político-pedagógico do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento; Ministrar aulas nos dias letivos e horas−aulas estabelecidas por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Articular atividades extraclasses; Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante; Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras; Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria Municipal de Educação; Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais; Participar da elaboração de planos e programas que proporcionem novas oportunidades aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar. Dispor de carga horária prevista para cada componente curricular.			

PROFESSOR II
GEOGRAFIA

Função	Formação / Requisitos	Vagas	
		Não deficiente	Deficiente
Professor II Anos Finais do Ensino Fundamental, 6º (sexto) ao 9º (nono) ano e EJA (Educação de Jovens e Adultos – Fases III e IV).	Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Geografia, devidamente registrado, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência mínima de 06 (seis) meses na função.	03	01
		Carga Horária	Remuneração
		Mínima 100 H/A Máxima 200 H/A (A carga horária poderá ser alterada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação)	R$ 1.414,00 (200h/a)
Atribuições			
Participar da elaboração da execução e consolidação do Projeto Político-pedagógico do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento; Ministrar aulas nos dias letivos e horas−aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Articular atividades extraclasses; Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante; Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras; Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria Municipal de Educação; Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais; Participar da elaboração de planos e programas que proporcionem novas oportunidades aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar. Dispor de carga horária prevista para cada componente curricular.			

PROFESSOR II
HISTÓRIA

Função	Formação / Requisitos	Vagas	
		Não deficiente	Deficiente
Professor II Anos Finais do Ensino Fundamental, 6º (sexto) ao 9º (nono) ano e EJA (Educação de Jovens e Adultos – Fases III e IV).	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em História, devidamente registrado, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência mínima de 06 (seis) meses na função.	01	---------
		Carga Horária	Vagas
		Mínima 100 H/A Máxima 200 H/A (A carga horária poderá ser alterada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação)	R$ 1.414,00 (200h/a)
Atribuições			
Participar da elaboração da execução e consolidação do Projeto Político-pedagógico do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento; Ministrar aulas nos dias letivos e horas−aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Articular atividades extraclasses; Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante; Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras; Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria Municipal de Educação; Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais; Participar da elaboração de planos e programas que proporcionem novas oportunidades aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar. Dispor de carga horária prevista para cada componente curricular.			

PROFESSOR II
EDUCAÇÃO FÍSICA

Função	Formação / Requisitos	Vagas	
		Não deficiente	Deficiente
Professor II Anos Finais do Ensino Fundamental, 6º (sexto) ao 9º (nono) ano e EJA (Educação de Jovens e Adultos – Fases III e IV)	Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Educação Física, devidamente registrada, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência mínima de 06 (seis) meses na função.	01	---------
		Carga Horária	Remuneração
		Mínima 100 H/A Máxima 200 H/A (A carga horária poderá ser alterada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação)	**R$ 1.414,00 (200h/a)**
Atribuições			
Participar da elaboração da execução e consolidação do Projeto Político-pedagógico do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento; Ministrar aulas nos dias letivos e horas−aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;			

Articular atividades extraclasse;
Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante;
Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras;
Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria Municipal de Educação;
Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante;
Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais;
Participar da elaboração de planos e programas que proporcionem novas oportunidades aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar.
Dispor de carga horária prevista para cada componente curricular.

4. DA HABILITAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

4.1. O candidato só poderá se inscrever em um único cargo/disciplina, desde que atenda os requisitos exigidos;

4.2. As informações prestadas no currículo serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Educação do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não o preencher de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.3. Toda documentação deverá ser entregue em Envelope Lacrado com a Etiqueta de Entrega de Documentação, ANEXO I, deste Edital.

4.4. Os candidatos que não entregarem a documentação completa serão desclassificados automaticamente do Processo Seletivo.

5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO

a) Ficha de inscrição disponibilizada no prédio da Secretaria de Educação-Anexo, localizada à Avenida Comendador José Pereira- Subsolo Banco do Brasil - Escada/PE, nos dias 25 e 26 de janeiro do ano em curso no horário das 8h às 16h.
b) Cópia do documento oficial de identificação com foto do candidato (RG ou CNH ou Passaporte ou Conselho de Classe ou CTPS);
c) Cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física);
d) Cópia do Titulo de Eleitor e comprovantes de quitação eleitoral da última votação;
e) Cópia de Certificado de Reservista;
f) Cópia de Comprovante de Residência atualizado no máximo com três meses anterior da data da inscrição;
g) Currículo simplificado e devidamente atualizado, contendo os itens: Dados Pessoais, Escolaridade, Formação Complementar e Atuação/Experiência Profissional, anexando todas as comprovações exigidas, em conformidade com este Edital.

5.1 - Observações quanto a Documentação

a) Todas as fotocópias devem estar legíveis e não precisam ser autenticadas;
b) Os candidatos que não entregarem a documentação completa serão desclassificados automaticamente do processo seletivo;
c) O comprovante de residência deverá ser em nome do candidato, cônjuge ou filiação (em caso de imóvel alugado deverá apresentar o contrato de locação).

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

a) A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será realizada no período de 25 a 26 de janeiro de 2017, exclusivamente no prédio da Secretaria de Educação- Anexo, localizada à Avenida Comendador José Pereira- Subsolo Banco do Brasil - Escada/PE – CEP: 55500.000, no horário das 8h às 16h;
b) No ato da inscrição o candidato deverá entregar a documentação indicada no Item 5 deste Edital, EM ENVELOPE LACRADO, contendo uma etiqueta com o número de inscrição;
c) Em uma das faces do envelope deverá ser colada a "ETIQUETA DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO", que se encontra no ANEXO I deste Edital;
d) O candidato deverá comparecer, nos dias e horários indicados que constam no Cronograma da Seleção Simplificada, ANEXO II, deste Edital, na Secretaria Municipal de Educação, situada à Avenida Comendador José Pereira- Subsolo Banco do Brasil – Escada /PE – CEP: 55500-000, munido do ENVELOPE LACRADO e número de inscrição no Processo Seletivo Simplificado;
e) Será admitida inscrição e a entrega de documentos através de terceiros, mediante apresentação de Procuração particular reconhecida em cartório;
f) Não será admitido o envio de documentos via postal, via fax, correio eletrônico, ou qualquer outra forma diversa da entrega presencial.

6.1 - Observações quanto aos procedimentos:

a) Não serão aceitos envelopes que não estejam lacrados e sem etiqueta colada;
b) O responsável pela recepção dos documentos não irá conferir a documentação dos candidatos no ato da entrega, ficando o candidato responsável pela entrega da documentação correta, conforme exigência contida no Item 5, deste Edital;
c) O candidato só poderá se inscrever em um único cargo;
d) A inscrição é gratuita.

7. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. A seleção será realizada em uma única etapa, a saber:

a) ETAPA ÚNICA - Análise Curricular e Análise dos Documentos Comprobatórios das informações fornecidas pelo candidato, com comprovação nos itens de Escolaridade e Atuação/Experiência Profissional – de caráter eliminatório/classificatório.

8. DOS CRITÉRIOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. A Análise Documental e Curricular terá caráter classificatório, sendo preliminarmente eliminados os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos nos Itens 2 e 3, observando-se a sua Escolaridade e Atuação/Experiência Profissional.

8.1.1. Será eliminado na Análise Documental e Curricular o candidato que não possuir a escolaridade mínima exigida para a função à qual concorre.

8.2. Na análise documental e curricular, o candidato será avaliado observando-se a sua Escolaridade e Atuação/Experiência Profissional, atendendo aos requisitos do Item 3, sendo conferidos valores de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, estabelecidas nos subitens abaixo, assim distribuídos:

Análise Curricular (pontuação máxima de até 100 pontos)

PROFESSOR 1 – EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EJA (FASES I E II).

Critério: Formação Acadêmica (Não cumulativa)			
Descrição		**Pontos**	**Pontuação Máxima**
Especialização	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	25	45
Mestre	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	35	
Doutor	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	45	
Critério: Cursos Extras Curriculares (Não cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Cursos para área a qual o candidato se inscreveu.	De 20 a 60 horas –	10	25
	De 61 a 80 horas	15	

	De 81 a 160 horas	20	
	Acima de 160 horas	25	
Critério: Experiência Profissional (Não cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada para qual a área que o candidato se inscreveu.	06 meses a 11 meses e 29 dias	5	30
	01 ano a 02 anos e 11 meses e 29 dias	10	
	03 anos a 05 anos e 11 meses e 29 dias	20	
	Acima de 06 anos	30	

PROFESSOR I – PNAIC
(Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa
Anos Iniciais – 1º ao 3º ano – do Ensino Fundamental)

Critério: Formação Acadêmica (Não cumulativa)			
Descrição		**Pontos**	**Pontuação Máxima**
Especialização	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	25	45
Mestre	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	35	
Doutor	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	45	
Critério: Cursos Extras Curriculares (Não cumulativa)			
Descrição		**Pontos**	**Pontuação Máxima**
Cursos para área a qual o candidato se inscreveu.	De 20 a 60 horas	05	25
	De 61 a 80 horas	10	
	De 81 a 160 horas	15	
	Acima de 160 horas	20	
Declaração de participação no PNAIC	Acima de 100 horas	25	
Critério: Experiência Profissional (Não cumulativa)			
Descrição		**Pontos**	**Pontuação Máxima**
Experiência profissional comprovada para qual a área que o candidato se inscreveu.	06 meses a 11 meses e 29 dias	5	30
	01 ano a 02 anos e 11 meses e 29 dias	10	
	03 anos a 05 anos e 11 meses e 29 dias	20	
	Acima de 06 anos	30	

PROFESSOR I
EDUCAÇÃO DO CAMPO

Critério: Formação Acadêmica (Não cumulativa)			
Descrição		**Pontos**	**Pontuação Máxima**
Especializações	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	25	45
Mestre	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	35	
Doutor	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	45	
Critério: Cursos Extras Curriculares (Não cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Cursos para área a qual o candidato se inscreveu.	De 20 a 60 horas	05	25
	De 61 a 80 horas	10	
	De 81 a 160 horas	15	
	Acima de 160 horas	20	
Declaração de experiência na Educação do Campo	Acima de 06 meses de experiência	25	
Critério: Experiência Profissional (Não cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada para qual a área que o candidato se inscreveu.	06 meses a 11 meses e 29 dias	5	30
	01 ano a 02 anos e 11 meses e 29 dias	10	
	03 anos a 05 anos e 11 meses e 29 dias	20	
	Acima de 06 anos	30	

PROFESSOR I
INTÉRPRETE DE LIBRAS

Critério: Formação Acadêmica (Não Cumulativa) – INTÉRPRETE DE LIBRAS			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Especialização	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	25	45
Mestrado	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	35	
Doutorado	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	45	
Critério: Cursos Extra Curriculares (Não Cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Cursos	Curso de aperfeiçoamento profissional na área de Língua Brasileira de Sinais, com carga horária mínima de 40 horas-aulas	20	35
	Curso de Especialização na área de Educação Especial, com certificação emitida por instituições de ensino superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação, com carga horária mínima de 360 horas-aula.	35	
Critério: Experiência Profissional			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada para qual a área que o candidato se inscreveu.	Mínima de 06 (seis) meses	15	20

PROFESSOR I
BRAILISTAS

Critério: Formação Acadêmica (Não Cumulativa) – BRAILISTA			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Especialização	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	25	45
Mestrado	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	35	
Doutorado	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	45	
Critério: Cursos Extra Curriculares (Não Cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Cursos	Curso de aperfeiçoamento profissional na área de Educação para cegos, com carga horária	20	35

	mínima de 40 horas-aula		
	Curso de Especialização na área de Educação Especial, com certificação emitida por instituições de ensino superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação, com carga horária mínima de 360 horas-aula.	15	
Critério: Experiência Profissional			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada para qual a área que o candidato se inscreveu.	Mínima de 06 (seis) meses	06	20

PROFESSOR II
MATEMÁTICA

Critério: Formação Acadêmica (Não cumulativa)			
Descrição		**Pontos**	**Pontuação Máxima**
Especialização	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	10	30
Mestre	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	20	
Doutor	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	30	
Critério: Cursos Extra Curriculares (Não cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Cursos para área a qual o candidato se inscreveu.	De 20 a 60 horas	5	30
	De 61 a 80 horas	10	
	De 81 a 160 horas	20	
	Acima de 161 horas	30	
Critério: Experiência Profissional (Não cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada para qual a área que o candidato se inscreveu.	06 meses a 11 meses e 29 dias	10	40
	01 ano a 02 anos e 11 meses e 29 dias	20	
	03 anos a 05 anos e 11 meses e 29 dias	30	
	Acima de 06 anos	40	

PROFESSOR II
LÍNGUA PORTUGUESA

Critério: Formação Acadêmica (Não cumulativa)			
Descrição		**Pontos**	**Pontuação Máxima**
Especialização	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	10	30
Mestre	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	20	
Doutor	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	30	
Critério: Cursos Extra Curriculares (Não cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Cursos para área a qual o candidato se inscreveu.	De 20 a 60 horas	5	30
	De 61 a 80 horas	10	
	De 81 a 160 horas	20	
	Acima de 161 horas	30	
Critério: Experiência Profissional (Não cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada para qual a área que o candidato se inscreveu.	06 meses a 11 meses e 29 dias	10	40
	01 ano a 02 anos e 11 meses e 29 dias	20	
	03 anos a 05 anos e 11 meses e 29 dias	30	
	Acima de 06 anos	40	

PROFESSOR II
LÍNGUA INGLESA

Critério: Formação Acadêmica (Não cumulativa)			
Descrição		**Pontos**	**Pontuação Máxima**
Especialização	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	10	30
Mestre	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	20	
Doutor	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	30	
Critério: Cursos Extra Curriculares (Não cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Cursos para área a qual o candidato se inscreveu.	De 20 a 60 horas	5	30
	De 61 a 80 horas	10	
	De 81 a 160 horas	20	
	Acima de 161 horas	30	
Critério: Experiência Profissional (Não cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada para qual a área que o candidato se inscreveu.	06 meses a 11 meses e 29 dias	10	40
	01 ano a 02 anos e 11 meses e 29 dias	20	
	03 anos a 05 anos e 11 meses e 29 dias	30	
	Acima de 06 anos	40	

PROFESSOR II
CIÊNCIAS

Critério: Formação Acadêmica (Não cumulativa)			
Descrição		**Pontos**	**Pontuação Máxima**
Especialização	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	10	30
Mestre	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	20	
Doutor	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	30	
Critério: Cursos Extra Curriculares (Não cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Cursos para área a qual o candidato se inscreveu.	De 20 a 60 horas	5	30
	De 61 a 80 horas	10	
	De 81 a 160 horas	20	

	Acima de 161 horas	30	
Critério: Experiência Profissional (Não cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada para qual a área que o candidato se inscreveu.	06 meses a 11 meses e 29 dias	10	40
	01 ano a 02 anos e 11 meses e 29 dias	20	
	03 anos a 05 anos e 11 meses e 29 dias	30	
	Acima de 06 anos	40	

PROFESSOR II
GEOGRAFIA

Critério: Formação Acadêmica (Não cumulativa)			
Descrição		**Pontos**	**Pontuação Máxima**
Especialização	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	10	30
Mestre	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	20	
Doutor	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	30	
Critério: Cursos Extra Curriculares (Não cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Cursos para área a qual o candidato se inscreveu.	De 20 a 60 horas	5	30
	De 61 a 80 horas	10	
	De 81 a 160 horas	20	
	Acima de 161 horas	30	
Critério: Experiência Profissional (Não cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada para qual a área que o candidato se inscreveu.	06 meses a 11 meses e 29 dias	10	40
	01 ano a 02 anos e 11 meses e 29 dias	20	
	03 anos a 05 anos e 11 meses e 29 dias	30	
	Acima de 06 anos	40	

PROFESSOR II- HISTÓRIA

Critério: Formação Acadêmica (Não cumulativa)			
Descrição		**Pontos**	**Pontuação Máxima**
Especialização	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	10	30
Mestre	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	20	
Doutor	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	30	
Critério: Cursos Extra Curriculares (Não cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Cursos para área a qual o candidato se inscreveu.	De 20 a 60 horas	5	30
	De 61 a 80 horas	10	
	De 81 a 160 horas	20	
	Acima de 161 horas	30	
Critério: Experiência Profissional (Não cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada para qual a área que o candidato se inscreveu.	06 meses a 11 meses e 29 dias	10	40
	01 ano a 02 anos e 11 meses e 29 dias	20	
	03 anos a 05 anos e 11 meses e 29 dias	30	
	Acima de 06 anos	40	

PROFESSOR II
EDUCAÇÃO FÍSICA

Critério: Formação Acadêmica (Não cumulativa)			
Descrição		**Pontos**	**Pontuação Máxima**
Especialização	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	10	30
Mestre	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	20	
Doutor	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no Item 3, deste edital	30	
Critério: Cursos Extra Curriculares (Não cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Cursos para área a qual o candidato se inscreveu.	De 20 a 60 horas	5	30
	De 61 a 80 horas	10	
	De 81 a 160 horas	20	
	Acima de 161 horas	30	
Critério: Experiência Profissional (Não cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada para qual a área que o candidato se inscreveu.	06 meses a 11 meses e 29 dias	10	40
	01 ano a 02 anos e 11 meses e 29 dias	20	
	03 anos a 05 anos e 11 meses e 29 dias	30	
	Acima de 06 anos	40	

8.3. A pontuação obtida na análise documental formará uma lista classificatória geral ao qual o candidato está concorrendo;
8.4. Os candidatos classificados dentro do número de vagas constante no item 3 deste Edital, serão convocados, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEDUC através de e-mail e/ou telefone.
8.4.1. Os candidatos aprovados formarão cadastro de reservas e serão convocados, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEDUC através de e-mail e/ou telefone.
8.5. O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado em uma das seguintes formas:
a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
b) em caso de experiência no serviço público, deverá ser apresentada declaração/certidão oficial de tempo de serviço público emitida por setor de pessoal, especificando dia, mês e ano de início e término do contrato de trabalho. Não havendo setor de pessoal, deverá ser especificado na declaração/certidão o órgão e/ou o setor competente. Poderão ser acatadas cópias dos contracheques, desde que apresente o cargo compatível com a graduação para a qual se candidata;

c) em caso de experiência profissional no exterior, a comprovação deverá ser feita mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço. Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;
d) Estágios para fins de experiência profissional.
8.6. Não havendo a unidade de Recursos Humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento que comprova a experiência profissional deverá declarar/certificar essa inexistência.
8.7. Na hipótese de ocorrer empate no resultado do processo seletivo, serão adotados sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de Inscrição nesta Seleção Simplificada, conforme Artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
b) maior tempo nas atividades constantes da área para a qual está se candidatando;
c) possuir idade mais avançada.
8.8. O candidato que não se apresentar no dia, horário e local determinados para a comprovação das informações contidas no Edital será desclassificado e afastado do processo.
8.9. Das vagas criadas, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos portadores de deficiência, nos termos da Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99;
8.10. Os candidatos que optarem por concorrer a vagas para portador de deficiência, deverá apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência;
8.10.1. O Laudo Médico a que se refere o item 8.10. deverá constar no envelope lacrado;
8.10.2. No caso específico do Laudo Médico, este deverá ser entregue na forma de documento original, ou no caso de cópia, devidamente autenticada;
8.11. Os candidatos portadores de deficiência selecionados serão submetidos à Junta Médica Municipal;
8.12. Se não houver número suficiente de candidatos classificados para vagas reservadas para portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos;
8.13. A listagem final dos classificados / aprovados será emitida em ordem decrescente;
8.14. O resultado final da Seleção será publicado na sede do prédio da Secretaria de Educação, localizada à Avenida Dr. Antônio de Castro nº 680 – Bairro Jaguaribe Escada/PE, e no prédio anexo, localizado à Avenida Comendador José Pereira- Subsolo Banco do Brasil – Escada /PE – CEP: 55500-000, no dia 06 de fevereiro do ano em curso no horário das 8h às 16h e Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco-AMUPE.

9. DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO
9.1. A ETAPA ÚNICA será pontuada, até o limite de 100 (cem) pontos.
9.2 Serão eliminados do processo seletivo simplificado, os candidatos que não alcançarem à pontuação mínima.
9.2.1 A pontuação mínima para os candidatos que concorrem às vagas será de **40 pontos.**
9.3. A nota final será o resultado da soma obtida após análise dos documentos apresentados.

10. DOS RECURSOS
10.1. A partir da publicação oficial do resultado parcial da Seleção, os candidatos poderão interpor recurso, conforme cronograma, Anexo II (formulário disponível na Secretaria Municipal de Educação), deste Edital.
10.2. O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão conforme Portaria n° 0161/ 2017 - SEDUC, sendo protocolado na Secretaria Municipal de Educação do Município de Escada- situada na Rua Dr. Antônio de Castro, Nº 680 – Jaguaribe – Escada/PE – CEP: 55.500-000.
10.3. Os recursos, por ventura interpostos, serão julgados e deliberados pela comissão nomeada conforme Portaria n° 0161/ 2017.

11. DA CONTRATAÇÃO E EXERCÍCIO
11.1. Os candidatos classificados/aprovados serão contratados através de Contrato Temporário, na forma prevista na Lei n.º 1.522 de 19 de outubro de 1990, e suas alterações, tendo vigência por 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.
11.2. Os candidatos classificados/aprovados poderão assumir função de apoio técnico pedagógico e/ou administrativo;
11.3. São requisitos para a contratação, a apresentação de:
a) quitação com as obrigações eleitorais e, no caso de candidato do sexo masculino, militares;
b) documento comprobatório de conclusão da formação exigida, conforme descrito no Item 3 e especificado abaixo:
I. Para todos os candidatos, documento comprobatório de conclusão de curso superior, mediante a apresentação do respectivo diploma ou, alternativamente, de documento oficial da Instituição de Ensino Superior que ateste a conclusão do curso pelo candidato, acompanhado de protocolo de requerimento de expedição do diploma.

II. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal ou pelo respectivo órgão de classe.

III. Apresentar Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);

IV. Apresentar Documento de identidade expedido por órgão oficial;

V. Entregar, por ocasião da contratação, 01 (uma) Foto 3x4;

VI. Apresentar comprovante de residência, atualizado;

VII. PIS/PASEP;

VIII. Carteira profissional (CTPS); (pag. da foto e anverso);

IX. Apresentar Certidão de Nascimento/Casamento;

X. Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

12. DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

12.1 Os candidatos classificados / aprovados serão contratados através de Contrato Temporário, na forma prevista na Lei n.º 1.522, de 19 de outubro de 1990, e suas alterações, conforme carga horária, prevista no Item 03 deste Edital, com atuação na Rede Municipal de Ensino do Município de Escada, tendo vigência por 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.
12.2. As vagas e a remuneração dos profissionais contratados respeitarão as informações contidas no Item 3, deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
13.1. O resultado parcial da seleção será publicado na sede do prédio da Secretaria de Educação, localizada à Avenida Dr. Antônio de Castro nº 680 – Bairro Jaguaribe Escada/PE e prédio anexo, situado à Avenida Comendador José Pereira- Subsolo Banco do Brasil – Escada /PE – CEP: 55500-000, no dia 31 de janeiro do ano em curso no horário das 8h às 16h.e Diário Oficial dos Municípios end.
www.diariomunicipal.com.br/amupe conforme previsto no calendário, ANEXO II, deste Edital.
13.2. O resultado final da seleção será publicado na sede do prédio da Secretaria de Educação, localizada à Avenida Dr. Antônio de Castro nº 680 – Bairro Jaguaribe Escada/PE e prédio anexo, situado à Avenida Comendador José Pereira- Subsolo Banco do Brasil – Escada /PE – CEP: 55500-000, no dia 07 de fevereiro do ano em curso no horário das 8h às 16h.e Diário Oficial dos Municípios end.
www.diariomunicipal.com.br/amupe conforme previsto no calendário, ANEXO II, deste Edital
13.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de resultados, comunicados e convocações referentes ao processo;
13.4. O candidato será responsável pelas informações e declarações prestadas no ato da inscrição;
13.5. Só serão pontuados os cursos e experiência profissional que tiverem correlação com a formação, área e atividade para a qual o candidato concorre;
13.6. O candidato que não comparecer na data estabelecida à convocação para contratação no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, conforme item 13.15. Será excluído/desclassificado e convocado outro imediatamente, obedecida à ordem de classificação;
13.7. A contratação dos candidatos classificados deverá obedecer à ordem classificatória por cargo, e dos aprovados, a contratação estará condicionada a necessidade da Secretaria Municipal de Educação – SEDUC;
13.8. Se a qualquer tempo for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nos documentos do candidato, sua inscrição/contratação será anulada;
13.9. Os documentos apresentados em outras línguas devem ser entregues acompanhados de tradução feita por tradutor juramentado;
13.10. As Inscrições, Avaliação Curricular e a emissão da listagem dos candidatos por ordem de classificação e aprovação serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação;
13.11. Só será acatada a comprovação de cursos de nível Superior de instituição oficial ou reconhecida por órgão oficial;
13.12. O presente processo seletivo terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses, a contar da homologação do resultado final dos classificados/aprovados publicado no Diário Oficial dos Municípios end.
www.diariomunicipal.com.br/amupe
13.13. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente Processo de Seleção Simplificada, contida neste Edital, e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir;
13.14. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado;
13.15. A aprovação final gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se a Secretaria Municipal de Educação - SME o direito de proceder às contratações em número que atenda aos interesses e às necessidades do serviço;
13.16. O candidato que não atender à convocação para a sua contratação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos para a contratação, citados neste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado;
13.17. Quando da convocação para assinatura do contrato, o candidato deverá trazer os documentos originais. Havendo divergência dos documentos e sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.
13.18. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Município de Escada.
13.19. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, se classificado/aprovado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste.
13.20. O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.
13.21. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
13.22. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à Secretaria Municipal de Educação com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo a sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.
13.23. Serão resguardadas vagas, de acordo com os percentuais legalmente estabelecidos, as pessoas com deficiência física, conforme Item 8.9 deste Edital.

ANEXO I – EDITAL 001/2017

ETIQUETA DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO
FICHA DE INSCRIÇÃO N° _____

PREENCHER COM LETRA DE FORMA

NOME COMPLETO:		
DATA DE NASCIMENTO:		**SEXO:**
Tel:[1]		[2]
ENDEREÇO:		
E-MAIL: _____ **FONE:** _____		
Nº DE INSCRIÇÃO: _____		
BAIRRO:		**CIDADE:**
UF:	**CEP:**	**PONTO DE REFERÊNCIA:**
ESTADO CIVIL:		
E-MAIL:		
RG N°		**CPF N°**
CARGO PRETENDIDO		
01( ) Professor I- Educação Infantil, Anos Iniciais do ensino Fundamental e EJA (I e II)		
02( ) Professor I- PNAIC		

03( ) Professor I- Campo
04( ) Professor I- Intérprete de Libras
05( ) Professor I - Brailista
06( ) Professor II – Matemática
07( ) Professor II – Língua Portuguesa
08( ) Professor II – Língua Inglesa
09( ) Professor II – Ciências
10( ) Professor II – Geografia
11( ) Professor II – História
12( ) Professor II – Educação Física
PESSOA COM DEFICIÊNCIA? (Necessário anexar laudo médico para comprovação)
( ) SIM
( )NÃO .
CASO SIM: IDENTIFICAR A DEFICIÊNCIA:_____
Escada, _____ de janeiro de 2017.
Assinatura do Candidato: _____
TÉCNICO RESPONSÁVEL: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA ESCADA – SELEÇÃO SIMPLIFICADA N°001/2017
NOME COMPLETO: _____
CPF: _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____
TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:_____ DATA:_____

ANEXO II – EDITAL 001/2017
CRONOGRAMA DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA

ATIVIDADE	LOCAL	DATA INÍCIO	PRAZO FINAL	HORÁRIO
PUBLICAÇÃO DE EDITAL	Secretaria Municipal de Educação – SME Diário Oficial do Município de Escada	**25/01/2017**	***	08h às 17h
INSCRIÇÕES ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO	Secretaria Municipal de Educação- SME Prédio Anexo Avenida Comendador José Pereira- Subsolo Banco do Brasil - Escada/PE – CEP: 55.500-000	**25/01/2017**	**26/01/2017**	08h às 16h
DIVULGAÇÃO DOS CLASSIFICADOS -RESULTADO PARCIAL	Secretaria Municipal de Educação- SME Prédio Sede situado a Rua Dr. Antônio de Castro, Nº 680 – Jaguaribe –Escada PE – CEP: 55.500-000 Prédio Anexo situado a Avenida Comendador José Pereira- Subsolo Banco do Brasil - Escada/PE – CEP: 55.500-000 endereço eletrônico : www.diariomunicipal.com.br/amupe	**31/01/2017**	***	08h às 16h
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	Secretaria Municipal de Educação-SME Rua Dr. Antônio de Castro, Nº 680 – Jaguaribe –Escada /PE – CEP: 55.500-000	**01/02/2017**	***	08h às 13h
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS E CLASSIFICAÇÃO FINAL	Secretaria Municipal de Educação- SME Prédio Sede situado a Rua Dr. Antônio de Castro, Nº 680 – Jaguaribe –Escada PE – CEP: 55.500-000 Prédio Anexo situado a Avenida Comendador José Pereira- Subsolo Banco do Brasil - Escada/PE – CEP: 55.500-000 Endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/amupe	**07/02/2017**	***	08h às 16h

ANEXO III – EDITAL 001/2017

FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do Candidato: _____

Nº da Inscrição: _____RG:_____CPF:_____

À Comissão Organizadora:
Como candidato à vaga do cargo _____ solicito revisão:
Resultado da ETAPA ÚNICA – Análise Curricular e Análise dos Documentos Comprobatórios
Justificativa do candidato:
_____.

Escada, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato: _____

Instruções:
1. Preencher o recurso com letra legível;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;
3. Preencher o formulário em duas vias, das quais uma será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2017/SME
PROTOCOLO DE ENTREGA FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
ETAPA ÚNICA – Análise Curricular e Análise dos Documentos Comprobatórios

Nome do Candidato: _____

Recebido em _____de _____de 2017

_____
Responsável pelo recebimento

No total de vagas disponibilizadas 5 % é destinada aos deficientes conforme Lei Nº 8.112/1990, Art. 5º, parágrafo 2º e Decreto nº 3.298/1999, Ar. 37, que dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.

No total de vagas disponibilizadas 5 % é destinada aos deficientes conforme Lei Nº 8.112/1990, Art. 5º, parágrafo 2º e Decreto nº 3.298/1999, Ar. 37, que dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.

Publicado por:
Mauneri Silveira de Lima
Código Identificador:C73087ED

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMARES

PROCURADORIA GERAL
SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE SAÚDE PROCURADORIA GERAL *ERRATA Nº 001 DO EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA SMS/FMS Nº 001/2017

De ordem geral a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Executiva de Saúde do Município dos Palmares/PE, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria 29/2017, torna público as seguintes modificações no edital 001/2017 referente a seleção pública simplificada para contratação de servidores por prazo determinado no âmbito da referida secretaria:

Onde se lê (Portaria SMS/FMS nº 40, de 17 de janeiro de 2017 acrescenta-se também a Portaria PGM nº 54 de 02 de janeiro de 2017)

No Item **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**
Onde se lê **1.1** O processo seletivo simplificado de que trata esta Portaria visa à contratação temporária de 196 (cento e noventa e seis) profissionais, leia-se, **211 (duzentos e onze) profissionais para diversos cargos na área de saúde**, em nível superior, médio/técnico e fundamental II, e formação de cadastro de reserva, observado o quadro de vagas constante do Anexo I deste Edital.
No item **2.2. ATRIBUIÇÕES: Todos os itens foram retificados com enumerações e outros cargos acrescentados:**
2.2.1. **MÉDICOS (todas as especialidades)**: Realizar consultas e atendimentos médicos; cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar; Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; Estabelecer plano diagnóstico e terapêutico, sempre que possível em parceria com a equipe local, sobretudo para casos de maior risco/vulnerabilidade, utilizando-se de protocolos institucionalmente reconhecidos; Realizar referência e contra-referência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxos estabelecidos, via central de regulação. Emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender a determinações legais; preencher o prontuário do paciente, registrando diagnóstico, tratamento e evolução da doença incluindo todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas; cumprir com sua escala, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação ou outras lideranças, quando convocado; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico, promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.
2.2.2. **MÉDICO DO PSF**: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes ás áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias especifica, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatórias; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito.
2.2.3. **MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**: Efetua exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamento e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou curativa, para produzir a saúde e bem-estar do paciente, na área de sua especialidade que consiste na medicina que se ocupa das doenças privativas das mulheres, bem como da gravidez, do parto e do puerpério e na clínica geral, de acordo com a necessidade do Município. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico. Requisitar exames complementares ou encaminha a especialistas. Analisar e interpretar resultados de Raio-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar diagnósticos. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica do tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Pode emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais. Pode atender as urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas. Atendimento básico e/ou especializado para os locais onde for designado no Município. Informar sempre aos pacientes seus direitos e deveres com relação a sua saúde e ao seu próximo. Procurar sempre aumentar os conhecimentos do paciente sobre como atuar para manter sua saúde e da sua comunidade, informar-lhe sobre saúde com todos os seus componentes, e não apenas como ausência de doença, seus canais para reivindicar suas necessidades, bem como ajudá-lo a organizar-se para atuar junto a Unidades de Saúde, visando diminuir para si próprio e sua comunidade as ameaças à saúde. Dar palestras sobre saúde individual e coletiva, preventiva e curativa, onde for necessário, para criar mudanças de hábitos e de modos de vida nocivos a saúde. Auxiliar os outros Departamentos da Prefeitura Municipal. Participar de junta médica. Obedecer ao regulamento interno da função. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas e protocolos clínicos vigentes e as políticas de saúde. Cumprir as normas emanadas pela Secretaria da Saúde, participando do planejamento e realizando as ações previstas na sua programação.
2.2.4. **MÉDICO INFECTOLOGISTA:** Realizar atendimento na área específica; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; - Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. - Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; - Participar de programa de treinamento, quando convocado. - Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; - Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; - Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; - Efetuar a notificação compulsória de doenças; - Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; - Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; - Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; - Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; - Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; - Participar dos processos de avaliação da

equipe e dos serviços prestados à população; - Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; - Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; - Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; - Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; - Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; - Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;

2.2.5. **ENFERMEIRO (todas as especialidades):** Realizar acolhimento dos usuários, planejar, coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem atuando em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde, controle de doenças e agravos; promover orientações aos indivíduos e/ou familiares, visando à obtenção de condutas relacionadas ao tratamento; solicitar e emitir laudos, pareceres, atestados e declarações para outros profissionais e/ou instituições; realizar previsão de material (medicamentos e material de enfermagem) nas unidades de saúde; zelar pela higiene nos ambientes de atendimento; requisitar materiais quando necessário; realizar cuidados de enfermagem especializados junto à pacientes graves e ou que necessitem de procedimentos de maior complexidade; controlar o uso e o estado de conservação de materiais sob responsabilidade da enfermagem, avaliando a necessidade de manutenção e substituição; supervisionar a esterilização dos materiais; delegar atividades ao pessoal de nível técnico e auxiliar, supervisionando e definindo competências e responsabilidades; participar da avaliação da qualidade da assistência interdisciplinar prestada ao paciente; atuar em equipe multidisciplinar; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

2.2.6. **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**: Participar de ações de promoção, prevenção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva; realizar acolhimento dos usuários, executar, sob supervisão, o atendimento a pacientes; executar serviços técnicos de enfermagem; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; zelar pela limpeza e organização do material e equipamentos; administrar medicamentos, sob supervisão do enfermeiro; acompanhar os usuários em atividades terapêuticas e sociais; realizar ações que envolvam familiares, realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e famílias, conforme planejamento da equipe de saúde; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar, supervisionar estagiários; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; prestar outros serviços correlatos com a função ou definidos em regulamento.

2.2.7. **FONOAUDIÓLOGO**: Efetuar avaliação, diagnóstico e cuidado fonoaudiológico. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos. Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as equipes de saúde, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado. Desenvolver atividades de reabilitação dos pacientes internados com distúrbios e alterações de comunicação verbal decorrentes de patologias associadas. Realizar exames audiométricos e demais atividades inerentes à profissão; atuar como referência técnica nos projetos terapêuticos que requeiram assistência em fonoaudiologia. Executar outras atribuições afins.

2.2.8. **NUTRICIONISTA**: Planejar e orientar a alimentação nas unidades básicas de saúde do Município; elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente; realizar pesquisa alimentar junto a comunidade; incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; ajudar na definição e orientação da alimentação dos pacientes em tratamento especializado; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

2.2.9. **FISIOTERAPEUTA**: Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrizar as alterações apresentadas consideradas os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as; dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; exercer outras atividades correlatas; Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente após diagnostico; Desenvolver atividades de habilitação e reabilitação junto com equipe multiprofissional nas diversas áreas assistenciais; Emitir e se responsabilizar pelos laudos; Seguir rigidamente os padrões técnicos estabelecidos para realização dos exames e as normas de biossegurança; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema.

2.2.10. **PSICÓLOGO**: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos de famílias que estão em acompanhamento continuado nas unidades; Planejamento e implementação da Política de Saúde e de assistência com acompanhamento e tratamento; Mediação de grupos de famílias; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território; Realização da busca ativa no território de abrangência e desenvolvimento de projetos que visam prevenir o aumento de incidência de situações de risco; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação de reuniões preparatórias ao planejamento municipal, no que tange à Saúde; Participação de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

2.2.11. **ASSISTENTE SOCIAL**: Prestar assistência aos usuários do sistema único de saúde do município e identificação de problemas, levantamento de alternativas, prioridades e o encaminhamento aos setores competentes. Efetuar visitas domiciliares usuários, procedendo a formas diversificadas de estudo de situações problemas que devam ser objeto de ações assistenciais e de saúde do município. Prestar orientações relacionadas às áreas de saúde, trabalho, integração social, programas, assistência familiar e ao menor, promovendo articulação com órgãos e instituições públicas e privadas da comunidade para encaminhamento adequado às políticas e diretrizes de saúde. Organizar grupos terapêuticos que atuem em áreas específicas de atendimento. Assessorar e prestar apoio a chefias e profissionais das diversas unidades organizacionais em assuntos relacionados à área. Realizar ações inventivas voltadas para o atendimento de situações problema. Elaborar cadastro de pessoas, instituições e entidades que prestam assistência para o devido encaminhamento. Executar tarefas correlatas.

2.2.12. **EDUCADOR FÍSICO**: Identificar, nas suas diversas manifestações - ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, capoeira, artes marciais, danças, atividades rítmicas, expressivas e acrobáticas, musculação, lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, ioga, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e outras práticas corporais -, tendo como propósito prestar serviços que favoreçam o desenvolvimento da saúde da população, contribuindo para a capacitação e/ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho e condicionamento fisiocorporal dos seus beneficiários, visando à consecução do bem-estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, contribuindo ainda, para consecução da autonomia, da auto-estima, da cooperação, da solidariedade, da integração, da cidadania, das relações sociais e a

preservação do meio ambiente, observados os preceitos de responsabilidade, segurança, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo. Como também saber Identificar, em conjunto com as coordenações dos programas e com a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas ao público prioritário a cada uma das ações; Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas e , quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, cultura, trabalho, Saúde, entre outras; Promovendo uma gestão integrada com a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Esporte e Lazer, Assistência Social entre outros; Saber elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; Elaborar e divulgar material educativo e informativo; Elaborar projetos Esportivos e Sociais individuais e/ou coletivos, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelos diversos programas, de acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; Realizar outras atividades afins.

2.2.13. **AUXILIAR DE SAUDE BUCAL**: Desenvolver atividade voltada para a organização e auxílio das atribuições afeitas ao consultório dentário, bem como, em atividades mais complexas concernentes a função de auxiliar de consultório dentário, inclusive no âmbito do Programa de Saúde da Família. Orientar pacientes sobre higiene bucal. Marcar consultas. Manter em ordem arquivo e fichário. Revelar e montar radiografias intra-orais. Preparar o paciente para atendimento. Auxiliar no atendimento ao paciente. Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto a cadeira operatória. Manipular materiais restauradores. Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamento de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Organizar arquivos e orientar o envio e recebimento de documentos pertinentes de sua área de atuação. Colaborar com os técnicos do grupo superior na elaboração de relatórios dos seus setores de atuação. Participar, sob orientação, de cursos para formação dos recursos humanos, visando simplificar e aumentar a eficácia das atividades funcionais.

2.2.14. **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**: Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral, carrego e descarrego, nas diversas dependências da Prefeitura, para manter as condições de funcionamento e conservação; Executar tarefas rotineiras e pré- estabelecidas, referentes à preparação de alimentos para refeições; Executar trabalhos de coleta e de entrega, interno e externos, de correspondência, documentos e encomendas e outros afins, dirigindose aos locais solicitados, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários, para atender as solicitações e necessidades da administração.

2.2.15. **OFICINEIRO(A)**: Realizar, sob orientações do Coordenador e Técnico, o planejamento das atividades; Participar das reuniões sistemáticas com o Coordenador e Técnico, bem como, de capacitações; Realizar as oficinas de acordo com as orientações e referenciais pedagógicos do Serviço; Registrar a frequência diária de todos os participantes nas oficinas; Interagir permanentemente com os demais profissionais do órgão, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e objetivos dos programas; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

2.2.16. **COZINHEIRO(A)**: desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições; apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

2.2.17. **VIGILANTE:** Vigiar cuidadosamente toda área da unidade sob sua responsabilidade; Permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade, somente após identificação; Estar atento para que as dependências da unidade não sejam danificadas; Abrir e fechar a unidade nos horários determinados pelo direção, responsabilizando-se pelas chaves; acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade e os usuários dos serviços; Auxiliar a realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas na unidade; desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; Realizar outras atividades correlatas.

2.2.18. **DIGITADOR DE PROGRAMA DE INFO. DE S. PÚBLICA:** Digitar dados diversos, alimentando maquinas/ equipamentos de processamento de dados, para que funcionem adequadamente e produzam os resultados esperados; - Operar equipamentos (maquinas digitadoras ou similares), para transcrição de dados, através de digitação, de acordo com documentos de entrada, instruções de layouts dos relatórios de saída utilizando programas desenvolvidos; - Selecionar programas de digitação para execução dos trabalhos de transcrição de dados, buscando maior agilidade e eficiência; - Controlar a gravação de arquivos de dados transcritos, por medida de segurança; - Preparar relatórios sobre as atividades de digitação desenvolvidas; - Zelar pela conservação dos equipamentos operados, efetuando limpeza dos mesmos, conforme especificações técnicas, bem como solicitando a manutenção quando de problemas detectados; - Prestar orientação e efetuar treinamento de novos digitadores, sempre que necessário; - Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior. - Exemplos de Programas: SIA, CNES, SIASB, E SUS, VERSIA, SIHD, DATASUS.

2.2.19. **BIOLÓGO**: Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, gerenciar, implantar e executar atividades relacionadas a laboratório de análise e controle de qualidade físico-química e microbiológica de águas de abastecimento e de meio ambiente. Desenvolver atividades de sua competência de acordo com as políticas de meio ambiente e recursos hídricos, com relevância para preservação das águas. Executar outras atividades correlatas.

2.2.20. **DENTISTA USF:** Executar atividades correspondentes à respectiva formação profissional; promover atendimento à população de acordo com planejamento da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2.21. **ENFERMEIRO USF:** Executar atividades correspondentes à respectiva formação profissional; responsável técnico pela USF; promover atendimento à população na EFS de acordo com planejamento da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2.22. **MÉDICO PLANTONISTA SAMU**: Executar atividades correspondentes à respectiva formação profissional; promover atendimento à população de acordo com planejamento da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2.23. **ENFERMEIRO SAMU**: Executar atividades correspondentes à respectiva formação profissional; promover atendimento à população de acordo com planejamento da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2.24. **CONDUTOR SAMU**: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a malha viária local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; 8. Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Condutor-Socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento; as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e

entregue ao Diretor Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; Tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e Condutores, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Manter-se atualizado, freqüentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Participar das reuniões convocadas pela Coordenação e Superiores; Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; Acatar as deliberações da Coordenação técnica e superiores hierárquicos.

2.2.25. **DENTISTA CEO**: Executar atividades correspondentes à respectiva formação profissional; promover atendimento à população de acordo com planejamento da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2.26. **ENFERMEIRO DO TRABALHO**: Elaborar e executar planos e programas de proteção à saúde dos empregados, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudam as causas de absenteísmo, fazem levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, procedem a estudos epidemiológicos, coletam dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e aumento da produtividade;Executar e avaliar programas de prevenções de acidentes e de doenças profissionais ou não-profissionais, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho do menor e da mulher, para propiciar a preservação de integridade física e mental do trabalhador;Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico adequado, para atenuar consequências e proporcionar apoio e conforto ao paciente. Executar demais funções correlatas ao cargo.

2.2.27. **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**: Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo Prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho.

Acrescentado 2.2.28. **AUXILIAR DE FARMACIA:** Presta auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo. Organiza os medicamentos nas prateleiras, bem como verifica sua quantidade em relação à ficha de estoque. Elabora e separa as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, Prontos Socorros e medicamentos do Programa de Alto Custo, dando baixa em suas respectivas fichas, relata as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento. Auxilia na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas de Alto Custo e Dose Certa, distribui medicamentos aos pacientes nas Unidades Básicas de Saúde e atende aos pacientes do Alto Custo. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Participa de programas de educação continuada. Cumpre normas e regulamentos do SAMEB. Desempenha tarefas afins.

No item 2.3. REMUNERAÇÃO: Foram retificados os valores de alguns cargos a seguir:

Onde se lê **2.3.8. ENFERMEIRO DO SAMU (12Hx36H): R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) + adicional noturno e insalubridade, leia-se R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) + adicional noturno e insalubridade**.

Onde se lê 2.3.16. **ASSISTENTE SOCIAL (30H): R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) leia-se R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)** leia-se **R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)**.

Onde se lê 2.3.16. **FISIOTERAPEUTA (30H): R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) leia-se R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)** leia-se **R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)**.

Onde se lê 2.3.16. **FONOAUDIÓLOGO (30H): R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) leia-se R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)** leia-se **R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)**.

Acrescenta-se **2.3.25. RECEPCIONISTA (40H): R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais)**.

Acrescenta-se **2.3.26. AUXILIAR DE FARMÁCIA (30H): R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)**.

No item **2.5. JORNADA DE TRABALHO**:

Onde se lê 2.5.3. Para as demais funções a jornada de trabalho será de **6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais**, leia-se **8 (oito) horas diárias e 40 horas semanais** ou **02 (dois) plantões de 12 horas semanais para o SAMU**.

No item **5. DAS INSCRIÇÕES:**

Onde se lê **5.1. As inscrições serão realizadas PRESENCIALMENTE nos endereços e horários constantes no Anexo V e no período compreendido entre 23 de janeiro de 2017 a 03 de fevereiro de 2017, leia-se 23 de janeiro de 2017 a 31 de janeiro de 2017 das 09:00h às 16:00h na SEDE DA AEMASUL.**

Onde se lê 5.3. Para se inscrever na seleção, o candidato deverá preencher o "**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**" constante do **ANEXO II** deste Edital, juntamente com o "**CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**", cuja capa deve seguir o modelo constante do **ANEXO III**, devidamente acompanhados de cópias dos documentos comprobatórios das informações prestadas e da documentação relacionada no item 5.4. adiante e deverá **JUNTAR O DEPÓSITO IDENTIFICADO (COM CPF DO CANDIDATO) DA QUANTIA DE R$ 20,00 (VINTE REAIS) PARA CONCORRER AO CARGO DE NIVEL MEDIO/TECNICO/FUNDAMENTAL II OU DA QUANTIA DE R$ 40,00 (QUARENTA REAIS) PARA CONCORRER AO CARGO DE NIVEL SUPERIOR, NA CONTA DA CAIXA ECONOMICA FEDERAL, AGENCIA 0916, OPERAÇÃO 006, CONTA-CORRENTE 71.017-1 EM NOME DA AEMASUL – AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL**. **Acrescente-se SE O CANDIDATO COMPROVAR SUA HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA, CONFORME ANEXO VIII DESTE EDITAL, FICARÁ ISENTO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO.**

No item **DISPOSIÇÕES FINAIS**:

Onde se lê 10.17. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a contratação, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função pelo contratado de acordo com o previsto na Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, **leia-se de acordo com o previsto nas leis municipais nº 1483/2001, 1535/2002, 1670/2005**.

10.21. Para a celebração de um novo vínculo temporário com pessoal anteriormente contratado, deverão ser observados os interstícios constantes no art. 9º da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, alterada pela Lei nº 14.885, de 14 de dezembro de 2012, **leia-se de acordo com o previsto nas leis municipais nº 1483/2001, 1535/2002, 1670/2005**.

Cientifique-se. Publique-se.

Palmares-PE, 17 de janeiro de 2017.

AUDREY LUCIANO DOS ANJOS ALMEIDA
Secretário Executivo Municipal de Saúde dos Palmares
Gestor do Fundo Municipal de Saúde
Portaria nº 006/2017

***EDITAL RETIFICADO Nº 001/2017 PARA ACRESCENTAR SEUS ANEXOS**
ANEXO I – QUADRO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA

ATENÇÃO BÁSICA				
LOCAL	CARGO/HORA	VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	TOTAL DE VAGAS
*USF – NEWTON CARNEIRO	MEDICO(A)	6	1	7
*USF – SANTA ROSA	40H/SEMANA			
*USF – SÃO FRANCISCO				
*USF – ANTONIO RICARDO				
*USF – SINDICATO				
*USF – SANTA LUZIA				
*USF - LAJEDO				
*USF – NEWTON CARNEIRO	ENFERMEIRO(A)	13	1	14
*USF – SANTA ROSA	40H/SEMANA			
*USF – SANTO ONOFRE 1				
*USF – SANTO ONOFRE 2				
*USF – SANTO ONOFRE 3				
*USF – ANTONIO RICARDO				
*USF – SINDICATO				
*USF – SANTO ANTONIO 1				
*USF – SANTO ANTONIO 2				
*USF – SANTA LUZIA 1				
*USF – SANTA LUZIA 2				
*USF – QUILOMBO 1				
*USF – QUILOMBO 2				
*USF – CADASTRO RESERVA				
*USF – NOVA PALMARES	TECNICO DE ENFERMAGEM	4	1	5
*USF – ANTONIO RICARDO	40H/SEMANA			
*USF – SÃO FRANCISCO				
*USF – QUILOMBO 1				
*USF – QUILOMBO 2				
*USF	AUXILIAR DE FARMACIA	9	1	10
	40H/SEMANA	CR		
*CEREST	ENFERMEIRO(A)	1	-	1
	30H/SEMANA			
*CEREST	ASSISTENTE SOCIAL	1	-	1
	30H/SEMANA			
*CEREST	TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	-	1
	30H/SEMANA			
*CEREST	FONOAUDIÓLOGO	1	-	1
	30H/SEMANA			
*CEREST	PSICÓLOGO	1	-	1
	30H/SEMANA			
*CAPS	MEDICO PSIQUIATRA	1	-	1
	30H/SEMANA			
*CAPS	PSICÓLOGO(A)	1	-	1
	30H/SEMANA			
*CAPS	ASSISTENTE SOCIAL	1	-	1
	30H/SEMANA			
*CAPS	TECNICO DE ENFERMAGEM	1	-	1
	30H/SEMANA			
*CTA	ENFERMEIRO(A)	1	-	1
	30H/SEMANA			
*CTA	MEDICO(A) GINECOLOGISTA	1	-	1
	30H/SEMANA			
*CTA	MEDICO(A) INFECTOLOGISTA	1	-	1
	30H/SEMANA			
*CTA	BIÓLOGO(A)	1	-	1
	30H/SEMANA			
*CTA	PSICÓLOGO(A)	1	-	1
	30H/SEMANA			
*NASF	PSICÓLOGO(A)	1	-	1
	30H/SEMANA	CR		
*NASF	ASSISTENTE SOCIAL	1	-	1
	30H/SEMANA	CR		
*NASF	FISIOTERAPEUTA	1	-	1
	30H/SEMANA	CR		
*NASF	NUTRICIONISTA	1	-	1
	30H/SEMANA	CR		
*NASF	EDUCADOR(A) FISICO(A)	1	-	1
	30H/SEMANA	CR		
*SAMU	MEDICO USA	4	-	4
	12X36			
*SAMU	ENFERMEIRO USA	4	-	4
	12X36			
*SAMU	TECNICO DE ENFERMAGEM	8	-	8
	USA E USB	CR		

	12X36			
*SAMU	CONDUTORES USA E USB	8	-	8
	12X36			
*CAF	PSICOLOGO	1	-	1
	30H/SEMANA	CR		
*CAF	FISIOTERAPEUTA	2	-	2
	30H/SEMANA	CR		
*CAF	FONOAUDIOLOGO	1	-	1
	30H/SEMANA	CR		
*CAF	NUTRICIONISTA	1	-	1
	30H/SEMANA	CR		
MEDICO ESPECIALISTAS				
*SAUDE	MEDICO NEUROLOGISTA 30H	1	-	1
*SAUDE	MEDICO NEONATOLOGISTA 30H	1	-	1
*SAUDE	MEDICO CARDIOLOGISTA 30H	1	-	1
*SAUDE	MEDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA 30H	1	-	1
*SAUDE	MEDICO NEFROLOGISTA 30H	1	-	1
*SAUDE	MEDICO VASCULAR 30H	1	-	1
*SAUDE	MEDICO UROLOGISTA 30H	1	-	1
*SAUDE	MEDICO MASTOLOGISTA 30H	1	-	1
*SAUDE	MEDICO ORTOPEDISTA 30H	1	-	1
*SAUDE	MEDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA 30H	1	-	1
*SAUDE	MEDICO ULTRASSONOGRAFIA 30H	1	-	1
*SAUDE	MEDICO GASTROENTEROLOGISTA 30H	1	-	1
*SAUDE	MEDICO PROCTOLOGISTA 30H	1	-	1
*SAUDE	MEDICO CIRURGIÃO 30H	1	-	1
*SAUDE	MEDICO ACUNPUTURISTA 30H	1	-	1
*SAUDE	MEDICO ELETROENCEFALOGRAMA 30H	1	-	1
*SAUDE	MEDICO PEDIATRA 30H	1	-	1
*SAUDE	MEDICO PSIQUIATRA 30H	1	-	1
*SAUDE	MEDICO ENDOCOSPISTA 30H	1	-	1
*SAUDE	MEDICO GERIATRA 30H	1	-	1
SAUDE BUCAL - SUPERIOR E MEDIO				
*USF	AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	6	1	7
	40H/SEMANA			
*USF	CIRURGIAO DENTISTA	13	1	14
	40H/SEMANA			
*CEO	CIRURGIAO DENTISTA BUCO MAXILO FACIL	1	-	1
	30H/SEMANA			
*CEO	CIRURGIAO DENTISTA ENDODONTIA MOLAR	1	-	1
	30H/SEMANA			
*CEO	CIRURGIAO DENTISTA PACIENTE PNE	1	-	1
	30H/SEMANA			
*CEO	CIRURGIAO DENTISTA PROTESISTA	1	-	1
	30H/SEMANA			
NIVEL FUNDAMENTAL II E MEDIO				
*SAUDE	RECEPCIONISTA	19	1	20
	40H	CR		
*SAUDE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	20	-	20
	40H	CR		
*SAUDE	VIGILANTE	20	-	20
	40H	CR		
*SAUDE	DIGITADOR(A)	20	-	20
	40H	CR		
*SAUDE	OFICINEIRO	1	-	1
	40H	CR		
*SAUDE	COZINHEIRO	1	-	1
	40H	CR		

ANEXO II – FORMULARIO DE INSCRIÇÃO

1. Nome do Candidato	
2. Número do RG (Identidade)	
3. Órgão Expedidor	
4. UF	
5. Nascimento	
6. Sexo (F/M)	
7. CPF	
8. Endereço Permanente (rua/avenida, nº)	
9. Cidade/UF	
10. CEP	
11. Telefone residencial /Celular	
12. Profissão	
13. Nº da Carteira do Conselho de Classe	
14. PIS / PASEP	
15. E-mail	
16. Especialidade/local	**( ) MEDICO _____**
	( ) ENFERMEIRO _____
	( ) TECNICO DE ENFERMAGEM _____
	( ) CIRURGIAO DENTISTA _____
	( ) AUXILIAR DE SAUDE BUCAL _____
	( ) BIOLOGO
	( ) FISIOTERAPEUTA
	( ) EDUCADOR FISICO
	( ) NUTRICIONISTA
	( ) FONOAUDIOLOGO
	( ) ASSISTENTE SOCIAL _____
	( ) PSICÓLOGO _____

	( ) TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHOFONOAUDIOLOFO
	( ) OFICINEIRO
	( ) COZINHEIRO
	( ) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
	( ) VIGILANTE
	( ) DIGITADOR
	( ) CONDUTOR/MOTORISTA
	( ) RECEPCIONISTA
	( ) AUXILIAR DE FARMACIA
19. Pessoa com deficiência	( ) Visual
	( ) Motora
	( ) Auditiva

DECLARAÇÃO DE ACEITE

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o processo de **SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA DA SAÚDE DOS PALMARES,** realizado pela AEMASUL, tomei conhecimento de todos os termos deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.

Palmares-PE, _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura

----------CORTAR----------
PROTOCOLO DE COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SAUDE DOS PALMARES – 2017

Nº DA INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:	
CARGO/FUNÇÃO:	
VALOR PAGO:	

Palmares, ___ de _____ de 2017.

_____
Responsavel pelo recebeimento da inscrição

ANEXO III - CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

NOME:	
CARGO/FUNÇÃO:	

À Comissão,

Na condição de candidato na Seleção Pública Simplificada da SMS, solicito análise da documentação anexa, apresentada na seguinte ordem:

Sequência	Especificação dos documentos	Quantidade de folhas
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕEM O CADERNO		

Declaro ter conhecimento de que a avaliação curricular será realizada mediante análise dos documentos acima descritos e apresentados em anexo.

Palmares-PE, ____de _____de 2017.

_____
Assinatura

----------CORTAR----------
PROTOCOLO DE COMPROVANTE DE RECEBIMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SAUDE DOS PALMARES – 2017

Nº DA INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:	
CARGO/FUNÇÃO:	
DATA DA INSCRIÇÃO:	

_____
Assinatura do responsável pelo recebimento

ANEXO IV – TABELA DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO CURRICULAR

NIVEL SUPERIOR E ESPECIALIDADES:

INDICADORES	PONTUAÇÃO UNITARIA	PONTUAÇÃO MAXIMA
Comprovação de experiência profissional na especialidade para a qual concorre.	**10 PONTOS (POR SEMESTRE)**	**40 PONTOS (ATÉ 02 ANOS)**
Certificado ou declaração de conclusão de Residência ou Especialização *Stricto sensu* na especialidade a qual concorre.	**20 PONTOS (POR CURSO)**	**40 PONTOS**
Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Especialização *Lato sensu* na especialidade a qual concorre.	**10 PONTOS (POR CURSO)**	**20 PONTOS**
TOTAL		**NTOS**

B) NIVEL MEDIO, TÉCNICO E FUNDAMENTAL II:

INDICADORES	PONTUAÇÃO UNITARIA	PONTUAÇÃO MAXIMA
Comprovação de experiência profissional na especialidade para a qual concorre.	**20 PONTOS (por ANO)**	**60 PONTOS (03 ANOS)**
Certificado ou declaração de conclusão de curso técnico, aperfeiçoamento ou especialização na área, com carga horária entre 80h a 120h	**20 PONTOS**	**40 PONTOS**
TOTAL		**100 PONTOS**

ANEXO V – CALENDÁRIO

Evento	DATA/PERIODO	LOCAL
INSCRIÇÃO PRESENCIAL E DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL NO SITE WWW.FAMASUL.EDU.BR E DIARIO OFICIAL DA AMUPE	**23/01/2017 A 31/01/2017** DAS 09:00H ÀS 16:00H	NÀ SEDE DA AEMASUL – RODOVIA BR 101, KM 186 SUL, SN, CAMPUS UNIVERSITARIO, EM PALMARES-PE CEP 55.540-000 Comissão Executiva da Seleção Simplificada para profissionais de saúde 2017
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO CURRICULAR	**03/02/2017** A PARTIR DAS 16:00H	**SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DOS PALMARES** – RUA DOM EXPEDITO LOPES, 211, BAIRRO MODELO, EM PALMARES-PE CEP 55.540-000 e **PUBLICAÇÃO NO DIARIO OFICIAL DA AMUPE e no SITE WWW.FAMASUL.EDU.BR**
RECURSO AO RESULTADO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR	**06/02/2017** DAS 09:00H ÁS 16:00H	**SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DOS PALMARES** – RUA DOM EXPEDITO LOPES, 211, BAIRRO MODELO, EM PALMARES-PE CEP 55.540-000 e **PUBLICAÇÃO NO DIARIO OFICIAL DA AMUPE e no SITE WWW.FAMASUL.EDU.BR**
DIVULGAÇÃO DO RECURSO E RESULTADO FINAL	**08/02/2017** A PARTIR DAS 16:00H	**SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DOS PALMARES** – RUA DOM EXPEDITO LOPES, 211, BAIRRO MODELO, EM PALMARES-PE CEP 55.540-000 e **PUBLICAÇÃO NO DIARIO OFICIAL DA AMUPE e no SITE WWW.FAMASUL.EDU.BR**
CONVOCAÇÃO PARA POSSE	**09/02/2016**	**SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DOS PALMARES** – RUA DOM EXPEDITO LOPES, 211, BAIRRO MODELO, EM PALMARES-PE CEP 55.540-000 e **PUBLICAÇÃO NO DIARIO OFICIAL DA AMUPE e no SITE WWW.FAMASUL.EDU.BR**

ANEXO VI - REQUERIMENTO PARA RECURSO

Atenção:
1 Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.
4. Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso

NOME DO CANDIDATO:

À Presidente da Comissão Executora,

Como candidato ao Processo Seletivo para a função de_____, solicito revisão da minha Avaliação Curricular, pelas seguintes razões:

_____
_____
_____

Palmares, ____ de _____de 2017

_____
Recorrente

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dados do médico:
Nome completo _____
CRM / UF: _____
Especialidade: _____

Declaro que o (a) Sr(ª)_____ _____ Identidade nº _____ , CPF nº _____, inscrito(a) como **Pessoa com Deficiência** na Seleção Pública Simplificada concorrendo a uma vaga para a função de _____, conforme Portaria Conjunta SAD/SES nº 149, de 22 de dezembro de 2016, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), _____ (é / não é) portador (a) da Deficiência _____ (física/auditiva/visual) de CID 10 _____, em razão do seguinte quadro: _____

Diante disso, informo que será necessário:

( ) Deficiência física: acesso especial à sala onde será realizada a prova escrita, em razão de dificuldade de locomoção por paralisia de membro (s) inferior (es).
( ) Deficiência física: auxílio no preenchimento do cartão de resposta da prova, em razão da dificuldade motriz de membro (s) superior (es).
( ) Deficiência auditiva: presença de intérprete de libras na sala onde será realizada a prova escrita para comunicação do candidato com fiscal de prova para prestar os esclarecimentos necessários, uma vez que não será permitido o uso de Prótese Auditiva.
( ) Deficiência visual: prova em Braille.
Deficiência visual: prova com letra ampliada para corpo _____.
( ) O (A) candidato (a) não é pessoa com deficiência, não havendo necessidade de atendimento especial no momento da realização dos exames.

NOTA: O (A) candidato (a) inscrito (a) como Pessoa com Deficiência é obrigado (a) a, além deste documento, para a análise da comissão executora da seleção, encaminhar em anexo exames atualizados e anteriores que possua que possam comprovar a Deficiência (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Audiometria, Campimetria Digital Bilateral, estudo da acuidade visual com e sem correção, etc.).

Palmares, _____/____/_____

Ratifico as informações acima.

_____
Ass. c/ Carimbo do Médico

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA

DECLARAÇÃO

EU _____, candidato inscrito no cargo/função _____ para o processo de seleção simplificada da saúde dos palmares 2017, DECLARO para os devidos fins, que não possuo condições de arcar com as despesas da inscrição desta seleção conforme comprovante de participante de programa social – BOLSA FAMILIA, do governo federal em anexo, na forma da lei.

Palmares, ____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:483B1950

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PARANATAMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 070/2017 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.
RESOLVE:
CONCEDER aos funcionários da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA COLETIVA FUNDEB 60,** 30 (trinta) dias de férias a que tem direito, pelo período trabalhado de: 02 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, a contar a partir de: 02/01/2017 a 31/01/2017.

01	ADRIANA BARBOSA MACIEL
02	ADRIANA PAES DE ANDRADE SILVA
03	AILTON PEREIRA PAZ
04	ALAYRES CAMILA MELO DE ALMEIDA
05	ALMIR ROGERIO SOUZA DA SILVA
06	AMANDA RENUBIA DE ARAUJO TEIXEIRA
07	AMAURI DOS SANTOS SILVA
08	ANA CELIA DE NORONHA CARVALHO
09	ANA PAULA BESERRA RODRIGUES FREITAS
10	ANA PAULA LIMA FERREIRA ALVES
11	ANA PAULA DE MEDEIROS PAES
12	ARISTON PEREIRA DE LIMA
13	ARLETE DA SILVA SANTOS
14	CARLA PATRICIA ROLDAO DE ARAUJO BOTELHO
15	CARLOS CAMPOS SILVA
16	CATIANA CAVALCANTE DE BARROS
17	CICERA ADRIANA DEODATO DOS SANTOS
18	CICERA MARLI DA SILVA
19	CLAUDIA FERREIRA TEIXEIRA DE MIRANDA
20	CLAUDIVONE DAMIAO DA SILVA PEREIRA
21	CRISTIANA LUCIA CORREIA PAZ
22	DIOLGO ADRIANO DE MELO CALADO
23	EDNALDO FABIANO DOS SANTOS
24	EDVILMA VASCONCELOS GUIMARAES
25	ELIANE JOANA DA SILVA NASCIMENTO
26	ELIAS GOMES VIEIRA
27	ELIZANGELA DE ARAUJO CARVALHO
28	ELIZANGELA SALES DE MILAO QUEIROZ

29	EUGENIO MARCOS DA SILVA
30	EUNICE LOURENCO DA SILVA
31	EVA CRISTINA ALVES DE LIMA
32	FLAVIO LOPES DO NASCIMENTO
33	GABRIELA DE MELO SILVA MOURA
34	GILKA MARIA DE MELO ALMEIDA
35	GIVANILDA ROSA DE AQUINO SILVA
36	IDAGACI PAULO DOS SANTOS OLIVEIRA
37	ISABEL CRISTINA DE OLIVEIRA
38	IVALDA NUNES CORREIA
39	IVANISE BEZERRA DE LIMA
40	JACIARA LOURENCO TEIXEIRA
41	JACIARA SILVA DE SOUZA
42	JAILMA DE OLIVEIRA TEIXEIRA
43	JAISA DE ALMEIDA MELO SILVA
44	JANAINA SILVA DE SOUZA
45	JANE TEIXEIRA DA SILVA
46	JANIEIRE PORFIRIO DE MELO
47	JOAO PAULO ALEXANDRE DE BARROS
48	JOSE AZENALDO DE AZEVEDO
49	JOSE ILTON PEREIRA PAZ
50	JOSE MESSIAS PINTO DOS SANTOS
51	JOSEANE DE OLIVEIRA TEIXEIRA MELO
52	JOSEFA DA SILVA SANTOS
53	JOSEFA DE CARVALHO SILVA
54	JOSEFA FERREIRA DA SILVA
55	JOSEFA LEITE DA COSTA
56	JOSEFA LUCIENE DOS SANTOS BELICIO
57	JOSEFA LUCINALVA ALVES
58	JOSEFA TAMARA MELO DE BARROS
59	JOSELITA BEZERRA VASCONCELOS
60	JOSELITA LOURENCO TEIXEIRA
61	JOSENIA OLIVEIRA MOURA
62	JOSIVALDO DE ALCANTARA ARAUJO
63	JUCELIA FERREIRA DE NORONHA
64	JUCIANE BERNARDO DA SILVA
65	JUCILVANIA DE LIMA CLEMENTE
66	KATIA DA SILVA SANTOS
67	KATIA RENATA DE ARAUJO PORTELA
68	LAURICEIA BARRETO DA SILVA
69	LEONARDO GUERRA DE BARROS
70	LIBERALINO BASILIO LEONCIO
71	LUCIELVA DE MIRANDA SILVA
72	LUCIENE FERREIRA DE NORONHA
73	LUCIENE JORGE DE ARAUJO SILVA
74	LUCINEIDE DE SOUZA SANTOS
75	LUCINEIDE LEONEL GOMES
76	LUIZ DAMIAO DA SILVA
77	LUZIA DOS SANTOS LIMA
78	MARIA APARECIDA PEREIRA DA COSTA
79	MARIA BEZERRA DE CARVALHO
80	MARIA CELIA FERREIRA DE MEDEIROS
81	MARIA DAS DORES DOS SANTOS
82	MARIA DAS NEVES SILVA CARVALHO
83	MARIA DE FATIMA GOMES DA SILVA MELO
84	MARIA DE LOURDES ALVES BARBOSA
85	MARIA DE LOURDES CAVALCANTI BARBOSA
86	MARIA DO SOCORRO PEREIRA DO NASCIMENTO
87	MARIA EDJANE VASCONCELOS SILVA
88	MARIA EDNEIDE VASCONCELOS GUIMARAES
89	MARIA ELIZABETH DE MEDEIROS SOUTO ALVES
90	MARIA GILVANIA TEIXEIRA DE CARVALHO
91	MARIA GRACILEIDE BARROS SALGADO SOARES
92	MARIA HELOISA DA SILVA PINHEIRO
93	MARIA JOSELMA TEIXEIRA DE MATOS
94	MARIA PAULO PORTELA
95	MARIA REJANE MACHADO ALVES
96	MARIA ROSANGELA DA SILVA PALMEIRA
97	MARIA SUZELANE DOS SANTOS
98	MARINA BEZERRA PAES COSTA
99	MARINES DE ALMEIDA FERREIRA
100	MARINETE BROCA DE MELO
101	MARLENE RODRIGUES LOPES
102	MARTA MICHELE DE OLIVEIRA LIMA
103	MICHELLE DIANA SILVA DE SOUZA
104	MONICA PAES DE ANDRADE RAMOS
105	NAGUIANE GOMES DA SILVA
106	NAIARA DE ALMEIDA MELO
107	NEDJANE MANGABA DE MELO
108	NERIVALDO JACINTO DA COSTA
109	NILZA FERREIRA BARROS
110	NOEMI DOS SANTOS MARQUES
111	OSVALDO BRAZ DA SILVA
112	PAULO RODRIGO PEREIRA DA SILVA
113	QUITERIA MARIA DE LOURDES MARTINS
114	RAQUEL DA SILVA SANTOS
115	RENATA DE CASSIA FELIX BEZERRA
116	RITA DA SILVA MACHADO
117	ROBERIO PINTO RIBEIRO FILHO

118	ROMARIA DA SILVA
119	ROSANA DE SOUZA BARRETO ARAUJO
120	ROSINEIDE DE LIMA BARROS
121	ROZANGELA ARAUJO MARCAL
122	ROZIVANIA NUNES MACHADO
123	SILVANA BARBOSA CLEMENTE
124	SILVANIA TEIXEIRA BEZERRA
125	SIMONE PAES DE MELO SOUZA
126	SUELI DE MELO LIMA
127	SUZANA PEREIRA DOS SANTOS
128	VALDERICE MARIA DA SILVA SANTOS
129	VERA CRISTINA BEZERRA DE BARROS
130	WILZA KARLA PROTASIO DE LIMA
131	ZENILDA DE LIMA FABIANO

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Centifique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 19º de Janeiro de 2017.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:599E7279

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA

GABINETE DA PREFEITA
EDITAL Nº 001/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFESSORES QUE ATUARÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL, NOS ANOS E/OU SÉRIES INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA.

O MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA, Estado de Pernambuco, neste ato representado pela Srª. Prefeita Débora Luzinete de Almeida Severo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para fins de seleção de pessoal para contratação e formação de cadastro de reserva de Docentes por tempo determinado, conforme o disposto no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, para prestarem serviços junto à Secretaria de Educação deste Município.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e Coordenado pela Comissão de Seleção Titular, constituída por 3 (três) membros da Secretaria Municipal de Educação e uma Comissão de Apoio, composta também por 3 (três) membros, todos a serem designados por Portaria de lavra da Chefe do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é selecionar profissionais para ocupar as funções de professores na Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais; 1ª e 2ª Fase da Educação de Jovens e Adultos e Anos Finais), para suprir ausências em decorrência de aposentadorias, readaptações, licenças de qualquer natureza, e preenchimento de vagas junto às unidades de ensino municipais.
1.1.1 A Comissão de Apoio terá as mesmas atribuições da Comissão de Seleção Titular, e será convocada para auxiliar nos desempenhos das atividades relativas ao certame objeto do presente Edital. As decisões emitidas pela Comissão de Apoio deverão ser referendadas pela Comissão Titular para que produzam efeitos válidos.
Nº de vagas: 140 vagas para professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais; e 1ª e 2ª Fase da Educação de Jovens e Adultos), 68 vagas para professor de Ensino Fundamental (Séries Finais).
1.2.1 A classificação dentro das vagas e/ou a aprovação no processo seletivo deste edital, não implica na contratação imediata, haja vista que a contratação dos aprovados poderá ser realizada a qualquer tempo durante a vigência do processo seletivo, observando-se os critérios de conveniência e oportunidade da Administração.
O referido Processo Seletivo terá vigência a partir de sua homologação até 31/12/2017, podendo ser prorrogado por igual período.
A seleção para as vagas de que trata este edital será realizada em uma única etapa de caráter classificatório e eliminatório, a saber, análise de títulos com comprovação documental e presencial das informações elencadas no currículo, da titulação.
A contratação dos candidatos dar-se-á através da análise curricular que obedecerá aos seguintes critérios:
Para os cargos de Professor na Educação Infantil, Ensino Fundamental (Anos Iniciais e 1ª e 2ª fase da Educação de Jovens e Adultos) serão ofertadas vagas a docentes com formação em magistério/normal médio e/ou superior em Pedagogia - Licenciatura Plena.
Para os cargos de Professor Ensino Fundamental (Anos Finais) serão ofertadas vagas a docentes com Licenciatura Plena na área de atuação.
O quantitativo de vagas por função, a descrição sumária das atividades e pré-requisitos para contratação e remuneração correspondente ao contrato hora/aula ou mensal descritos no quadro constante no Anexo I deste Edital.
Para comprovação de pré-requisitos com referência a capacitação profissional através de cursos específicos, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, documentação comprobatória das informações constantes no seu currículo, como: certificados de conclusão de curso, certidões de tempo de serviço, ou qualquer outro documento que detenha fé pública.
Das vagas ofertadas no Anexo I, serão reservadas 5% para portadores de necessidades especiais para cada função, mediante comprovação por meio de laudo médico.Para concorrer a uma destas vagas, o (a) candidato (a) deverá, no ato da inscrição, declarar-se deficiente e apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS. O laudo médico deverá ser grampeado ao Requerimento de Inscrição, desde que as condições especiais sejam compatíveis com as funções

correspondentes aos cargos postos em competição, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Bento do Una, encaminhar quando for o caso, para analise de médico especializado, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de compatibilidade das atribuições do cargo.
Caso o (a) candidato (a) não apresente o laudo médico, não poderá concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.O (a) candidato (a) com deficiência que não declarar tais opções (vagas reservadas e/ou tratamento diferenciado) no ato de inscrição deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência ou de dispor das condições diferenciadas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.O (a) candidato (a) que se inscrever com alguma deficiência e obtiver classificação dentro das vagas especificamente destinadas a este fim figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos (as) candidatos (as) à função de trabalho de sua opção, onde constará a indicação de que se trata de candidato (a) com deficiência. As vagas definidas no subitem 1.8 que não forem providas por falta de candidatos (as) com deficiência classificados (as) serão preenchidas pelos (as) demais candidatos (as).
Será criado quadro de reserva com 30% do número de vagas existentes para cada função prevista no Anexo I deste Edital, que poderão ser convocados caso surjam novas vagas nos quadros existentes, para atender interesse público.
Caso haja vaga aprovada e definida, serão contratados os classificados dentro do percentual definido para o cadastro reserva, observando-se o prazo de vigência, a carga horária, as atribuições e a remuneração estabelecidas por ocasião da contratação.
Em atenção às comunidades quilombolas existentes no município, bem como a necessidade da execução de ações afirmativas por parte da administração pública na luta para reduzir as desigualdades sociais (art. 3º, III da Constituição Federal de 1988), atendendo decisão liminar, fica instituído sistema de cotas.
Das vagas ofertadas no Anexo I, serão reservadas 5% para membros das comunidades quilombolas. As pessoas que desejarem concorrer às vagas destinadas ao sistema de cotas acima deverão apresentar comprovante de residência no território Quilombola, além de comprovar tal condição mediante informações constantes no cadastro único do Programa Bolsa Família, comprovantes estes que deverão ser grampeados ao Requerimento de Inscrição.

2 – DA INSCRIÇÃO

2.1 A inscrição deverá ser efetuada entre os dias 30/01 a 01/02 de 2017**,** de 08 às 13 horas (horário de Pernambuco), na sede da Prefeitura, situada à Praça Historiador Adalberto Paiva, nº 01, Centro – São Bento do Una – PE, no 2º andar – Sala da Secretaria Municipal de Educação, junto à Comissão de Seleção, ou mediante encaminhamento de requerimento acompanhado dos documentos necessários à inscrição, conforme previsto por este Edital e por via internet, através do endereço eletrônico: processoseletivo2017@saobentodouna.pe.gov.br, dentro do período acima indicado.
2.2 No ato da inscrição o candidato deverá entregar o CURRICULUM VITAE atualizado.
2.3 As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração pública.
2.4 O procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma cópia juntamente com a procuração e documentação do candidato exigida por este edital.
2.5 As inscrições efetuadas exclusivamente pela internet deverão ser realizada mediante o preenchimento de formulário constante no Anexo II deste Edital, juntamente com o CURRICULUM VITAE atualizado e documentos exigidos no Edital em formato PDF, digitalizado em tamanho não superior a 10 MB, no horário limite de início 0:00 horas do dia 30/01/2017 ao horário limite de término de 23:59 horas do dia 01/02/2017, obedecendo o horário de Brasília.
2.6 É vedada a inscrição para mais de 01 cargo.
2.7 Não será cobrado qualquer valor da inscrição.
2.8 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a comissão de Seleção do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado os Currículos Vitae que não estiverem de acordo com as regras deste Edital.
2.9 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, portanto a alegação de desconhecimento.
2.10 Será fornecido ao candidato um comprovante de inscrição presencial e por meio de internet deverá aguardar a confirmação do recebimento.
2.11 Só poderão se inscrever, os candidatos que atendam aos seguintes requisitos:
2.11.1 Ser brasileiro ou estrangeiro portador de visto permanente. No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelos Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72;
2.11.2 Ter 18 (dezoito) anos completos até a data do último dia da inscrição;
2.11.3 Ter disponibilidade para cumprir carga horária especificada;
2.11.4 Não se achar incompatibilizado, por força de lei (acúmulo de cargos e funções públicas) ou decisão judicial, para exercício da função pública.
2.11.5 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
2.11.6 Declarar que conhece as exigências contidas neste edital e que está de acordo com elas.
2.11.7 Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares.

3 – DA ANÁLISE CURRICULAR, DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

3.1 O candidato que não entregar quaisquer documentos conforme solicitados neste edital, não pontuará nos tópicos contidos na tabela abaixo apresentada.
3.2 A etapa única do processo seletivo, de caráter classificatório e eliminatório, consistirá em Análise Curricular, a ser feita com base na titulação e na experiência profissional do candidato, nos seguintes critérios:
3.2.1 A comprovação do tempo de serviço se dará mediante exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, com as devidas anotações ou ainda, no caso de órgão que integre a Administração Pública mediante declaração expedida pelo ente empregador e da instituição que trabalha ou trabalhou na qual constem expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas.
A comprovação dos cursos e demais capacitações se dará mediante apresentação de diplomas e/ou certificados, podendo ser através de cópias devidamente autenticadas.
A Análise Curricular para os candidatos às vagas de professores na Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais e 1ª e 2ª fase de EJA) terá valor máximo de 10 (dez) pontos e a mínimo de 1,5 (um ponto e meio) pontos, observada a seguinte tabela:

TÓPICO 01	Título de Pós-Graduação (Mestrado ou Doutorado, com certificação emitida por Instituições de Ensino Superior, registrados na CAPES/CNPQ, ou Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessentas) horas-aulas, com certificação emitida por Instituição de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação).	2,5 pontos
TÓPICO 02	Título de Curso Superior na área específica ou de Licenciatura Plena concluído, com comprovação emitida por Instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação.	2,0 pontos
TÓPICO 03	Certificado de Ensino Médio na Modalidade Curso Normal Médio ou Magistério	1,5 pontos
TÓPICO 04	Certificado de cursos de aperfeiçoamento na área de ensino a que concorre, de no mínimo 40 (quarenta) horas, realizado nos últimos 05 (cinco) anos.	0,75 ponto
TÓPICO 05	Certificado de participação em Seminários na área de educação, com carga horária mínima de 08 (oito) horas, realizado nos últimos 05 (cinco) anos.	0,25 ponto
TÓPICO 06	Experiência profissional na área específica de até 1 ano	0,5 ponto
TÓPICO 07	Experiência profissional na área específica de 2 a 3 anos	0,5 ponto

TÓPICO 08	Experiência profissional na área específica de 4 a 5 anos	0,5 ponto
TÓPICO 09	Experiência profissional na área específica de 6 a 7 anos	0,5 ponto
TÓPICO 10	Experiência profissional na área específica de 8 a 9 anos	0,5 ponto
TÓPICO 11	Experiência profissional na área específica acima de 10 anos	0,5 ponto

A Análise Curricular para os candidatos às vagas de professores na Ensino Fundamental (Anos Finais) terá valor máximo de 10 (dez) pontos e a mínimo de 2,0 pontos, observada a seguinte tabela:

TÓPICO 01	Título de Pós-Graduação (Mestrado ou Doutorado, com certificação emitida por Instituições de Ensino Superior, registrados na CAPES/CNPQ, na área de educação)	2,0 pontos
TÓPICO 02	Título de Pós-Graduação (Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessentas) horas-aulas, com certificação emitida por Instituição de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação, na área específica de atuação.	2,0 pontos
TÓPICO 03	Título de Curso Superior na área específica ou de Licenciatura concluído, com comprovação emitida por Instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação.	2,0 pontos
TÓPICO 04	Certificado de cursos de aperfeiçoamento na área de ensino a que concorre, de no mínimo 40 (quarenta) horas, realizado nos últimos 05 (cinco) anos.	0,75 ponto
TÓPICO 05	Certificado de participação em Seminários na área de educação, com carga horária mínima de 08 (oito) horas, realizado nos últimos 05 (cinco) anos.	0,25 ponto
TÓPICO 06	Experiência profissional na área específica de até 1 ano	0,5 ponto
TÓPICO 07	Experiência profissional na área específica de 2 a 3 anos	0,5 ponto
TÓPICO 08	Experiência profissional na área específica de 4 a 5 anos	0,5 ponto
TÓPICO 09	Experiência profissional na área específica de 6 a 7 anos	0,5 ponto
TÓPICO 10	Experiência profissional na área específica de 8 a 9 anos	0,5 ponto
TÓPICO 11	Experiência profissional na área específica acima de 10 anos	0,5 ponto

O candidato que apresentar mais de um título, no mesmo TÓPICO, dentro dos critérios constantes do item 3.2 será pontuado apenas uma única vez.
Somente será pontuada a experiência profissional e os cursos que tiverem correlação com a área e a função para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu.
A nota final da análise curricular será obtida através do somatório simples dos pontos considerados nos itens de avaliação da tabela constante do subitem 3.2.3 ou 3.2.4.
Os (as) candidatos (as) serão ordenados (as) nas vagas, de acordo com o valor decrescente das notas obtidas no processo seletivo em cada modalidade.

4 – DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO NO PROCESSO SELETIVO

4.1 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
4.1.1 Obtiver nota inferior a 1,5 para a Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais e 1ª e 2ª fase da Educação de Jovens e Adultos);
4.1.2 Obtiver nota inferior a 2,0 para o Ensino Fundamental (Anos Finais);
4.1.3 Não apresentar documentação ou determinações contidas neste edital.

5 – DO JULGAMENTO, CLASSIFICAÇÃO e DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 A classificação dos candidatos obedecerá à apuração dos pontos obtidos na análise na documentação apresentada.
5.2 A classificação final será realizada obedecendo à pontuação da nota final, de maneira decrescente, em caso de empate entre os candidatos aprovados / classificados no Processo Seletivo Simplificado serão obedecidos os critérios de desempate, na ordem apresentada a seguir:
5.2.1 Possuir idade mais elevada;
5.2.2 Doutorado, com certificação emitida por instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação, na área de educação;
5.2.3 Mestrado, com certificação emitida por instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação, na área de educação;
5.2.4 Curso de Especialização, com certificação emitida por instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação, na área específica de atuação;
Curso Superior na área de Pedagogia - Licenciatura Plena, para os candidatos aos cargos de professor para Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais e 1ª e 2ª fases de Educação de Jovens e Adultos – EJA). E Curso Superior na área específica ou de Licenciatura Plena concluído, para os candidatos aos cargos de professor para Ensino Fundamental (Anos Finais).
5.2.6 Ter maior tempo de experiência profissional na área específica;
Residir na localidade em que irá trabalhar;
5.2.8 Ter exercido a função de jurado.
5.2.9 Caso persista o empate à vaga será decidida mediante sorteio.

6 – DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES DA SELEÇÃO PÚBLICA

Publicação do Edital	25/01/2017
Inscrições / análise dos currículos dos candidatos.	30/01/2017 a 01/02/2017
Divulgação no Diário Oficial Eletrônico do Município e em mural afixado na sede da Administração Pública Municipal do Resultado Preliminar da Seleção Pública.	07/02/2017
Interposição de Recursos	07 e 08/02/2017
Divulgação no Diário Oficial Eletrônico do Município e em mural afixado na sede da Administração Pública Municipal do Resultado Final da Seleção Pública e homologação do mesmo.	10/02/2017

7 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

7.1. O candidato poderá interpor recurso, de forma presencial do primeiro dia da publicação dos resultados até o dia seguinte, das 08:00h às 13:00h. O recurso deverá estar de acordo com Anexo III deste Edital, e ser protocolado pela equipe coordenadora do processo na Secretaria Municipal de Educação de São Bento do Una.
7.2. Caberá à equipe de avaliadores, designada pela Coordenação do Processo Seletivo, proceder à análise e julgamento do recurso.
7.3. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos ou apresentados em locais diversos do estipulado neste Edital.
7.4. Não serão analisados recursos interpostos contra avaliação, pontuação ou resultado de outros candidatos.
7.5. Não será aceito nenhum documento quando da interposição do recurso, sendo recebido apenas o formulário de recurso constante do Edital, devidamente preenchido e assinado pelo candidato.
7.6 Será admitido recursos em desfavor do resultado da Avaliação da Seleção Pública Simplificada, desde que seja apresentado à Comissão Condutora da Seleção Simplificada em 07 e 08/02/2017 na sede da Prefeitura Municipal de São Bento do Una, situada à Praça Historiador Adalberto

Paiva, nº 01, Centro – São Bento do Una – PE, das 08 às 13 horas (horário de Pernambuco), no 2º andar – Sala da Secretaria Municipal de Educação, junto à Comissão de Seleção;
7.7 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo;
7.8 Recursos cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos;

7.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão Avaliadora da Seleção Pública Simplificada, soberana e irrecorrível.

8 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO:

8.1 O resultado preliminar da seleção será divulgado no dia 07 de fevereiro do ano em curso.
8.2 Os possíveis recursos serão analisados e o resultado final do certame será publicado no dia 10 de fevereiro do ano em curso.
8.3 O resultado final será homologado pela Prefeita Municipal.
8.4 As publicações serão veiculadas na sede da Prefeitura Municipal São Bento do Una, na Secretaria Municipal de Educação e no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/amupe
8.5 É exclusivamente de responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar as publicações referentes a esta Seleção Pública Simplificada.

9 – DAS DISPOSIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
Estar em dia com as obrigações eleitorais;
Estar em dia com as obrigações militares, caso seja do sexo masculino;
Ter idade mínima de 18 anos completos na data de inscrição;
9.5 Apresentar cópia de Carteira de Identidade, do CPF, Comprovante de quitação das obrigações eleitorais, e Militares se for o caso e xérox da Carteira de Trabalho.
Apresentar comprovante de residência.
Serão verificados os comprovantes das condições de participação; portanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo simplificado.

10 – DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:

10.1 A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, e será efetuada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação;
10.2 A convocação para contratação dar-se-á por meio de Edital de convocação da Prefeita do Município ou da Secretaria de Administração;
10.3 O candidato deverá se apresentar quando convocado no prazo de 02 (dois) dias úteis e não comparecendo será considerado como desistente e eliminado do Processo Seletivo Simplificado;
10.4 No ato da contratação o candidato deverá apresentar cópia legível dos seguintes documentos:

Carteira de Identidade e CPF
Carteira de Trabalho (cópia da página da foto e da qualificação)
Cartão do PIS/PASEP
Comprovação de Escolaridade (Certificados)
Certidão de Nascimento ou de Casamento;
Comprovante de regularidade com o serviço militar (masculino)
Comprovante de residência contendo nome do candidato, cidade, bairro e CEP;
Título de Eleitor (comprovante de votação na última eleição ou justificativa)

10.5 A qualquer tempo, poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do (a) candidato (a), desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade dos documentos apresentados.
10.6 O horário de trabalho será definido pela Secretaria Municipal de Educação, considerando que os candidatos deverão ter disponibilidade para cumprir a carga horária estabelecida, nos turnos da manhã e/ou tarde, tarde e/ou noite.

10.7 Os candidatos serão lotados de acordo com a sua classificação no processo seletivo simplificado e de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação.
10.8 A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deverá ser comunicada por escrito à Secretaria Municipal de Educação com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação.
10.9 Poderá a Secretaria Municipal de Educação rescindir o contrato antes do seu tempo final, quando conveniente ao interesse público, desde que cessadas as razões que ensejaram a contratação ou por infração disciplinar do contratado.

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 Os servidores municipais efetivos que se encontram em licença a qualquer título não poderão concorrer no processo seletivo de que trata este Edital, sendo causa de eliminação imediata.
11.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
11.3 A aprovação do candidato no Processo Seletivo gera apenas a expectativa de direito à contratação;
11.4 A contratação fica condicionada ao atendimento às condições estabelecidas neste Edital;
11.5 Os candidatos classificados serão contratados obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.
11.6 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra Norma e/ou Comunicado posterior, regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios, de forma a prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.
11.7 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a publicação da Homologação no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amupe e em mural afixado na sede da Administração Pública Municipal.
11.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do presente Processo Seletivo Simplificado.

11.9 A Comissão coordenadora será destituída após a seleção e divulgação.
11.10 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.
11.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita,

São Bento do Una, 24 de janeiro de 2017.

DÉBORA LUZINETE DE ALMEIDA SEVERO
Prefeita

ANEXO I – Edital nº 001/2017

Vagas	Função	Descrição sumária das atividades	Pré- requisitos	Piso Salarial
140	Professor Educação Infantil, Ensino Fundamental Séries Iniciais e EJA 1ª e 2ª fase.	Elaboração e ministração de aulas, elaboração e aplicação de atividades relacionadas ao conteúdo aplicado em sala, acompanhamento e avaliação dos alunos quanto ao aproveitamento e rendimento destes, dentre outras atividades inerentes ao exercício da docência.	Curso de Nível Médio em Magistério ou Curso Normal Médio ou Licenciatura Plena em Pedagogia	R$ 8,48 hora/aula
68	Professor Ensino Fundamental Séries Finais Língua Portuguesa, Língua Estrangeira/Inglês Matemática, Biologia, História, Geografia e Educação Física	Elaboração e ministração de aulas, elaboração e aplicação de atividades relacionadas ao conteúdo aplicado em sala, acompanhamento e avaliação dos alunos quanto ao aproveitamento e rendimento destes, dentre outras atividades inerentes ao exercício da docência do 6º ao 9º ano do ensino fundamental.	Curso de Licenciatura Plena em Letras, Matemática, Biologia, História, Geografia e Educação Física,.	R$ 8,48 hora/aula,

ANEXO II – Edital nº 001/2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA PROFESSOR (A) DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – 2017**			
Solicito a inclusão dos meus dados na Seleção Pública Simplificada para professores da Secretaria de Educação de São Bento do Una – PE			
INSCRIÇÃO PARA:			
Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental: 1º ao 5º Ano ( )			
Séries Finais do Ensino Fundamental: 6º ao 9º Ano ( )			
Educação de Jovens e Adultos – 1ª e 2ª Fase ( )			
OBS.: O (a) candidato (a) que assinalar mais de um campo acima terá a sua inscrição VEDADA.			
( ) Pessoa com deficiência			
( ) Membro de comunidade quilombola			
DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO:			
Manhã ( )			
Tarde ( )			
Noite ( )			
IDENTIFICAÇÃO			
NOME COMPLETO:			
DATA DE NASC.: / /	**SEXO:**		**TEL.: ( )**
RG:	**ÓRGÃO EMISSOR:**		**CPF:**
FILIAÇÃO	**PATERNA:**		
	MATERNA:		
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	**CIDADE:**	**UF:**	**ESTADO CIVIL:**
DADOS PROFISSIONAIS			
Situação Funcional (Outro vínculo empregatício):			
Sim ( )			
Não ( )			
Se SIM,			
Cargo/Função:_____			
Declaro concordar com as condições da seleção estabelecida no Edital 001/2017. Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades previstas.			
SÃO BENTO DO UNA – PE, _____ DE _____ DE 2017 _____ Assinatura do Candidato (a)			
PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO **SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA PROFESSOR (A) DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – 2017** Nome:_____ Data: _____/_____/2017 Assinatura do Recebedor:_____			

ANEXO III – Edital nº 001/2017

FORMULÁRIO PARA RECURSO – EDITAL Nº 001/2017

À Comissão da Seleção Pública Simplificada de Professores Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais; 1ª e 2ª Fase da Educação de Jovens e Adultos e Anos Finais), para Escolas da Rede Municipal de São Bento do Una – PE.

Nome completo (sem abreviatura): _____
_____
Função Pleiteada: _____
CPF: _____ Data de Nascimento:_____
Telefone atualizado para contato: _____

Solicito a revisão de minha pontuação sob os seguintes argumentos:

FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA:
_____
_____
_____

São Bento do Una, ____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura conforme RG

Publicado por:
Josenildo de Almeida Silva
Código Identificador:055553F8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TERRA NOVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
EDITAL N° 01/2017 - PMTN, DE 23 DE JANEIRO DE 2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 01/2017 – PMTN, DE 23 DE JANEIRO DE 2017.

O **MUNICÍPIO DE TERRA NOVA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 11.361.201.0001 - 30, neste ato representado pela sua prefeita, a Sra. Aline Cleanne Filgueira Freire de Carvalho, residente e domiciliado na Rua João Mendes de Sá, 12, Centro, Terra Nova/PE, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura das inscrições ao **PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADO (PSPS) PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES**, destinado a contratação de 48 (quarenta e oito) profissionais, especificados no ANEXO II, cujas atribuições também constam no referido anexo deste Edital, para diversas secretarias e formação de Cadastro de Reserva, com fundamento na Lei Federal 8.745/1993, e nas leis municipais nº 239/91 e 105/2005, e será regido de acordo com as instruções contidas neste Edital, em conformidade com a demanda constante nos anexos deste instrumento. O presente Edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios, no endereço eletrônico: www.amupe.org.br e no endereço eletrônico do Município de Terra Nova www.terranova.pe.gov.br e na sede da Prefeitura Municipal de Terra Nova, situada na Praça Cel. Jeremias Parente de Sá, 21, Centro, Terra Nova/PE.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Seleção Pública Simplificada (PSPS) será regido pelo presente edital e realizado no Município de Terra Nova/PE, de acordo com o calendário constante no ANEXO I.

1.2. O Processo de Seleção Pública Simplificada destina-se à seleção de profissionais que será realizada pela Prefeitura Municipal de Terra Nova/PE, para fins de contratação temporária por excepcional interesse público dos candidatos aprovados, e formação de cadastro de reserva dos candidatos classificados, que serão regidos pelo Regime Jurídico Único Municipal, Lei Municipal 239/91.

1.3. **A seleção de que trata este edital será realizada pela Prefeitura Municipal de Terra Nova/PE, e consistirá de análise documental, de curriculum vitae e de prova prático-profissional a ser realizada pela Comissão constante no item 1.7. do presente Edital.**

1.4. **A presente Processo de Seleção Pública Simplificada terá validade de 12 (doze) meses**, prorrogável por igual período, à contar da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial dos Municípios e/ou outros meios que respaldem a transparência do certame.

1.5. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação no Processo de Seleção Pública Simplificada. O candidato que por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

1.6. A carga horária a ser cumprida pelos profissionais contratos seguirá o disposto no ANEXO II, conforme determinada a legislação vigente e a contratação destes profissionais ocorrerá por um período de até 12 (doze) meses;

1.7. Fica desde já instituída a Comissão responsável pela coordenação, execução e julgamento das avaliações documental, curricular e prático-profissional do certame, responsável pela elaboração das normas, pelo acompanhamento e execução, pelos instrumentos necessários para a inscrição, avaliação documental, avaliação curricular, recebimento e julgamento dos documentos, currículos e recursos, elaboração e divulgação dos resultados, realização da prova prático profissional, além de todos os comunicados que se fizerem necessários no curso do Processo Seletivo Público Simplificado, designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro, conforme nomeação por meio da Portaria nº 57/2017, publicada em 23 de janeiro de 2017 no átrio da Prefeitura Municipal de Terra Nova e no site oficial do Município:

NOME	MATRÍCULA E CARGO	FUNÇÃONO PSPS	ÓRGÃO
Elisangela Lopes Freire de Sá Bezerra	0366-2 Professora	Presidente	Secretaria Municipal de Educação
Paulo Edson de Vasconcelos e Sá	0321-2 Engenheiro Agrônomo	Secretário	Secretaria Municipal de Agricultura
Juliana Freire de Sá Martins	0465-0 Técnico de Enfermagem	Membro	Secretaria Municipal de Saúde
Marcos Freire de Vasconcelos Muniz	0471-5 Agente de Epidemiologia	Membro	Secretaria Municipal de Saúde
Fábio Júnior de Sá Neves	0349-2 Operador de Máquinas Pesadas	Membro	Secretaria Municipal de Infra-estrutura

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO E CONTRATAÇÃO.

2.1. Serão exigidos os seguintes requisitos gerais para ser candidato às vagas ofertadas:
a. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
c. Ter formação mínima na escolaridade exigida para função a que concorre, conforme previsto no ANEXO III, deste edital;
d. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
e. Ser Aprovado e Classificado dentro do número de vagas estabelecidos neste Edital (que constam no ANEXO II) e outras que venham a surgir no período de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado.

2.2. O candidato se obriga, além do preenchimento dos requisitos gerais constantes no item 2.1., a preencher e apresentar as condições e documentos constantes específicos à cada função, constantes no ANEXO III.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão gratuitas e poderão ser efetuadas no período de **25 a 31 de janeiro de 2017**, no horário das 8h às 12h, e serão realizadas no Departamento de Recursos Humanos do Município, situado no prédio da Prefeitura Municipal de Terra Nova/PE, localizada na Praça Cel. Jeremias Parente de Sá, 21, Centro, Terra Nova/PE.

3.2. O candidato só poderá se inscrever em uma única função, desde que atenda a formação exigida;

3.3. As informações prestadas no currículo serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Terra Nova o direito de excluir do Processo Seletivo Público Simplificado aquele fornecer dados comprovadamente inverídicos;

3.4. Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher a ficha de inscrição e a declaração, constantes no ANEXO IV deste Edital, e apresentar *Curriculum Vitae* original, assim como cópias autenticadas dos seguintes documentos, além dos documentos constantes no ANEXO III, específicos à cada função:

a) Carteira de Identidade (RG);
b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
c) Comprovante de Residência;
d) Carteira de Trabalho (Se tiver Experiência);
e) Comprovante de quitação das obrigações eleitorais;
f) Comprovante de quitação das obrigações militares.

3.5. Todas as fotocópias dos documentos exigidos no item 3.4. devem estar legíveis e autenticados.

3.6. Os candidatos que não entregarem a documentação completa serão automaticamente desclassificados;

3.7. No ato da inscrição, o candidato receberá o respectivo comprovante.

4. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Do total de vagas ofertadas neste edital, 5% (cinco por cento) ou o total de 03 (três) vagas, serão reservadas para pessoas com deficiência, em conformidade com o que assegura o artigo 97, inciso IV, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco.

4.2. Para efeito de concorrência, às vagas reservadas, para pessoas com deficiência- PCD, as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, com observância, inclusive, da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.

4.3. As vagas disponibilizadas às PCD obedecerão o que dispõe a Lei 8.112/90 e a Lei 3.298/99, especificamente no que concerne à reserva de vagas entre os percentuais de 5% (cinco por cento) e 20% (vinte por cento), de modo que as vagas destinadas às PCD encontram-se descritas no ANEXO III do presente Edital.

4.4. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar o tipo de sua deficiência.

4.5. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida, em conformidade ao que determina o artigo 41, inciso I a IV do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.6. Os/as candidatos/as deverão, no ato da inscrição, apresentar cópia autenticada de laudo médico emitido nos últimos 06 (seis) meses, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência.

4.7. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, submetendo-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado por Junta Médica Municipal, a qual proferirá decisão final sobre a qualificação do/a candidato/a como deficiente ou não e determinará se o grau de deficiência o capacita para o exercício das funções do cargo a que concorreu.

4.7.1. O exame médico mencionado no item 4.7. será realizado na Unidade Mista de Saúde Joaquina de Sá Parente, situada na Rua Major Raimundo de Sá, 04, Centro, Terra Nova/PE.

4.7.2. A convocação para realização do exame médico mencionado no item 4.7. se dará pelo meio que permita uma comunicação mais rápida entre a Comissão e o candidato, dentre os quais destacam-se o telefone, e-mail, fax e por fim, o telegrama.

4.8. No dia e hora marcados para a realização do exame pericial, o candidato deve apresentar o laudo médico original mencionado no item 4.6., conforme prevê o art. 39, inc. IV do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.9. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

a) A qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999;
b) A compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes ao cargo/função ao qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições do cargo constante no ANEXO II deste Edital.

4.10. O candidato que após a Perícia Médica não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

4.11. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades do cargo/função será desclassificado e excluído do certame.

4.12. Da decisão da Perícia Médica caberá recurso administrativo, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de publicação do resultado a ser divulgado no endereço eletrônico www.terranova.pe.gov.br.

4.13. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos serão imediatamente preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada à ordem de classificação.

4.14. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por reprovação ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os respectivos prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada à ordem de classificação.

4.15. Após a admissão, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

5. DA SELEÇÃO

5.1 O Processo Seletivo Público Simplificado para contratar e formar cadastro de reserva, conforme cargos estabelecidos no ANEXO II deste Edital, será realizado através de Análise dos Documentos Comprobatórios, Análise Curricular e Prova Prático-profissional, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos em disputa.
.
5.1.1 Quanto aos critérios de pontuação e avaliação, as notas serão atribuídas de acordo com as especificações constantes no ANEXO III, e à depender do cargo serão compostas de:

a) Avaliação documental e curricular;
b) Avaliação documental, curricular e realização de prova prático-profissional.

5.2 DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.2.1. Participarão da Avaliação Curricular todos os candidatos devidamente inscritos na seleção e que hajam apresentado todos os documentos exigidos no item 3.4. e no ANEXO III deste Edital;

5.2.2. Os candidatos serão avaliados através das informações prestadas na Ficha de Inscrição, desde que corretamente comprovadas com a documentação de que tratam o item 3.4. e o ANEXO III deste Edital.

5.2.3. A análise dos currículos profissionais levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários a cada função (formação acadêmica e/ou profissional), tempo de serviço na área, experiência e atuação na área a que se destina a contratação, conforme disciplinam as planilhas de pontuação constantes no ANEXO III.

5.2.4. Os Curriculum recebidos serão analisados e classificados de no dia 01.01.2017.

5.2.5. A Análise documental e curricular terá caráter eliminatório e classificatório, sendo preliminarmente eliminados os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos no presente Edital, especialmente no tocante à não apresentação ou apresentação incompleta de documentos.

5.2.6. Na análise mencionada no item 5.2.5. será atribuída a pontuação de 0 (zero) a 10,0 (dez), devendo o candidato alcançar a pontuação mínima de 5,0 (cinco) pontos para que não seja sumariamente eliminado.

5.2.7. Em se tratando dos candidatos que concorrerão ao cargo de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, vinculados às Secretarias de Infra-estrutura e Agricultura, lhes será atribuída a pontuação de 0 (zero) a 10,0 (dez), devendo o candidato alcançar a pontuação mínima de 1,25 (um vírgula vinte e cinco) pontos na análise documental e curricular à fim de que se classifique para a Prova prático-profissional.

5.3 DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

5.3.1. Participarão da Prova Prático-profissional todos os candidatos devidamente classificados na avaliação documental e curricular, que receberão pontuação em campo, atribuída por meio das atividades propostas no ANEXO III do presente Edital.

5.3.2. As notas atribuídas na Prova Prático-profissional levarão em consideração o grau de habilidade no desempenho das tarefas determinadas, que consistirão no funcionamento, operação e questionamentos quanto à manutenção e mecânica das dos veículos e máquinas descritos no ANEXO III do presente Edital.

6. DOS RESULTADOS

6.1. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de pontuação, obtida mediante a soma dos pontos nas etapas para as quais concorreu.

6.2. No caso de empate na classificação para os cargos oferecidos, os critérios para aplicação do desempate serão:

a) Candidato com maior nota na Prova Prático-profissional, quando houver;
b) Candidato com maior tempo de experiência profissional;
b) Candidato que tenha exercido a função de jurado;
c) Candidato com maior idade cronológica.

7. DOS RECURSOS QUANTO AO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

7.1. Serão admitidos recursos quanto ao Resultado do Processo Seletivo Público Simplificado.

7.2. O prazo para a interposição dos recursos será de 02 (dois) dias após a divulgação do Resultado no site da PMTN, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente ao da divulgação, e como termo final, o encerramento do expediente na Prefeitura Municipal de Terra Nova/PE no segundo dia útil subsequente ao da divulgação.

7.2.1. O encerramento do expediente na Prefeitura Municipal de Terra Nova/PE se dá ao meio dia.

7.3 Os recursos deverão ser endereçados à Comissão responsável pela coordenação, execução e julgamento da avaliação documental, curricular e prático-profissional, e deverá ser protocolado no departamento de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Terra Nova/PE.

7.4 Somente serão providos os recursos que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados nome do candidato e número de inscrição.

7.5 Na interposição de recursos, o candidato que apresentar recurso, via fax/e-mail, deve certificar-se de que o documento foi transmitido/enviado de forma legível, e solicitar que lhe seja enviado, também, via fax/e-mail, comprovante do protocolo onde é indicado o número do processo que foi atribuído ao recurso, sendo tal protocolo o único documento que confirma que o recurso foi entregue.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1. Somente após a apreciação dos recursos ocorrerá à homologação do Resultado Final pela Prefeitura Municipal de Terra Nova – PMTN, que será publicado, no átrio da PMTN e no DOM em 07 de fevereiro 2017, com a divulgação dos nomes e a ordem de classificação dos candidatos.

9. DA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

9.1. A contratação de pessoal será feita pela Contratação por Excepcional Interesse Público, por prazo determinado de inicialmente 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira PMTN.

9.1.1. Para fins de renovação do contrato mencionado no item 9.1., o então contratado deverá possuir avaliação positiva de sua chefia imediata, que levará em conta a frequência, assiduidade, desempenho e o comprometimento do prestador de serviços.

9.2. Os candidatos classificados serão convocados, pela PMTN, para contratação temporária e prestarão serviços com atribuições, carga horária e remuneração de acordo com o ANEXO II.

9.3. O candidato deverá apresentar, no ato de sua contratação, os documentos comprobatórios exigidos para o contrato.

9.4. O candidato classificado será convocado para assinatura do Contrato no prazo de 02 (dois) dias.

9.4.1. O não atendimento à convocação para assinatura do contrato, no prazo estabelecido, implicará renúncia do direito.

9.5. Ocorrendo renúncia por não comparecimento, desistência de candidatos ou disponibilidade de contratos por qualquer outra razão, a PMTN poderá convocar os candidatos excedentes, obedecida a ordem de classificação, dentro da necessidade apresentada neste Edital.

9.6. O candidato que for servidor público ou possuir qualquer vínculo com órgãos públicos da administração direta e indireta, que implique acúmulo de cargos indevido, conforme o art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, está impedido de celebrar qualquer contrato previsto neste Edital.

9.7. Após a celebração do contrato entre o ente Municipal e o contratado, o mesmo será remetido ao TCE-PE, no prazo legal, para análise

9.8. Para a celebração de um novo vínculo temporário com pessoal anteriormente contratado, deverá ser observado o interstício constante no art. 9º da Lei Estadual nº 14.547/2011.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhes disser respeito.

10.2. A PMTN divulgará as alterações a que se refere o subitem anterior, assim como avisos e notas oficiais a respeito de todo o Processo Seletivo Público Simplificado, que passarão a integrar o presente Edital.

10.3. A inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, das condições contidas neste Edital, incluindo-se os ANEXOS, que constituem partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado e das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de resultados, comunicados e convocações referentes ao processo.

10.5. O candidato aprovado será convocado para a assinatura do Contrato através de Telefone, E-mail, fax e em último recurso telegrama expedido pela PMTN.

10.6. O candidato que não comparecer na data estabelecida será excluído/desclassificado e convocado outro imediatamente, obedecida à ordem de classificação.

10.7. Não serão fornecidas aos candidatos quaisquer declarações comprobatórias de habilitação, classificação e pontos obtidos, valendo, para esse fim, a divulgação do Resultado Final no site da prefeitura municipal
(www.terranova.pe.gov.br) e no DOM
(www.amupe.org.br), após sua homologação.

10.8. Os documentos anexados ao Requerimento de inscrição serão encaminhados às diversas secretarias para fins de composição de Banco de Dados.

10.9. A aprovação no presente Processo Seletivo Público Simplificado não assegura ao candidato classificado, fora dos limites das vagas, o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, em caso de desistência de candidato(s) classificado(s), seguindo a rigorosa ordem de classificação e/ou de acordo com as necessidades da PMTN.

10.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado, ouvida a Assessoria Jurídica do município.

Terra Nova, 23 de janeiro de 2017.

ALINE CLEANNE FILGUEIRA FREIRE DE CARVALHO
Prefeita

ANEXO I
CALENDÁRIO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL	HORÁRIO
Inscrições	25.01.2017 à 31.01.2017	Departamento de Recursos Humanos da PMTN, situado na Pç. Cel. Jeremias Parente de Sá, 21, Centro, Terra Nova/PE.	Das 08h às 12h
Análise Curricular	01.02.2017	Sede da PMTN, situada na Pç. Cel. Jeremias Parente de Sá, 21, Centro, Terra Nova/PE.	Das 08h às 18h
Publicação do Resultado Preliminar	02.02.2017	> Site do Município (www.terranova.pe.gov.br) > Átrio da PMTN, situado na Pç. Cel. Jeremias Parente de Sá, 21, Centro, Terra Nova/PE.	À partir das 08h
Apresentação de Recurso	03.02.2017 e 06.02.2017	Departamento de Recursos Humanos da PMTN, situado na Pç. Cel. Jeremias Parente de Sá, 21, Centro, Terra Nova/PE.	Das 08h às 12h
Resultado Final	07.02.2017	> DOM (www.amupe.org.br) > Site do Município (www.terranova.pe.gov.br) > Átrio da PMTN, situado na Pç. Cel. Jeremias Parente de Sá, 21, Centro, Terra Nova/PE.	À partir das 08h
Prova Prático-Profissional	08.02.2017	Campo de futebol situado na Lagoa do Serrote (ao lado do CEASA), às margens da PE-483, na entrada da cidade de Terra Nova/PE.	À partir das 08h

ANEXO II
QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
(ANOS INICIAIS)

Quantidade	Área	Carga Horária	Remuneração (R$)
06	Educação Infantil e Ensino Fundamental (A.I.)	20h Semanais	1.148,94
02 *** Portador de deficiência.**	Educação Infantil e Ensino Fundamental (A.I.)	20h Semanais	1.148,94

ATRIBUIÇÕES:
Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas, culturais e desportivas no Ensino Fundamental Anos Iniciais;
Ministrar aula em classe do Ensino Fundamental Anos Iniciais;
Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;
Participar da elaboração, revisão e gestão do Projeto Político Pedagógico da escola em ações coletivas com os demais segmentos;
Participar de aula atividade, reuniões e outras ações planejadas pela unidade educacional e/ou pela Secretaria de Educação;
Cumprir as normas e diretrizes educacionais, o regimento da escola e o calendário escolar;
Fortalecer a gestão democrática das Unidades Educacionais;
Apoiar e participar de atividades de articulação com a família e a comunidade;
Participar do plano anual de trabalho da unidade educacional;
Constatar necessidades e encaminhar o educando aos setores específicos de atendimento;
Participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas;
Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
Participar da escolha do livro didático;
Zelar pela disciplina e pelo material docente;
Executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS - EJA)

Quantidade	Área	Carga Horária	Remuneração (R$)
01	Língua Portuguesa	100h Horas-aula	1.148,94
01	Matemática	100h Horas-aula	1.148,94
01	Educação Física	100h Horas-aula	1.148,94
01	História	100h Horas-aula	1.148,94
01	Geografia	100h Horas-aula	1.148,94
01	Ciências	100h Horas-aula	1.148,94

ATRIBUIÇÕES:
Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas, culturais e desportivas no Ensino Fundamental anos finais;
Ministrar aula em classe do Ensino Fundamental anos finais;
Participar da elaboração, revisão e gestão do Projeto Político Pedagógico da escola em ações coletivas com os demais segmentos;
Elaborar e executar o plano anual de trabalho, em sintonia com as diretrizes da Política Educacional do Município e com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional;
Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas, culturais e desportivas na EJA;
Ministrar aula em classe de EJA;
Analisar dados referentes aos rendimentos dos estudantes, articulando-se com a gestão escolar para planejamento e execução de estratégias de superação;
Analisar dados referentes à evasão dos estudantes e articular-se com a gestão escolar;
Participar de programas de formação continuada promovidos pela Secretaria de Educação e ou Unidade Escolar;
Participar da escolha do livro didático;
Participar de atividades de avaliação do rendimento escolar dos estudantes;
Produzir e sistematizar material pedagógico;
Manter atualizados os registros de aula, de frequência e de aproveitamento escolar do estudante;

Acompanhar e zelar pela frequência do estudante à escola;
Participar de aula atividade, reuniões e outras ações planejadas pela unidade educacional e/ou pela Secretaria de Educação;
Cumprir as normas e diretrizes educacionais, o regimento da escola e o calendário escolar;
Participar do processo de avaliação da Unidade Educacional;
Fortalecer a gestão democrática das Unidades Educacionais;
Apoiar e participar de atividades de articulação com a família e a comunidade;
Orientar, planejar e acompanhar o trabalho do estagiário, acompanhante e intérprete de libras;
Participar do plano anual de trabalho da unidade educacional;
Constatar necessidades e encaminhar o educando aos setores específicos de atendimento;
Participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas;
Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
Zelar pela disciplina e pelo material docente;
Executar outras atividades correlatas.

MOTORISTA

Quantidade	Área	Carga Horária	Remuneração (R$)
03	Motorista de Transporte Escolar	40h Semanal	937,00

ATRIBUIÇÕES:
Dirigir veículos da frota Municipal, de pequeno e grande porte, conduzindo-os em trajeto determinado, para efetuar o transporte de estudantes, em área urbana ou rural, em viagens intermunicipais ou interestaduais;
Zelar pela manutenção do veiculo para perfeitas condições de funcionamento;
Verificar diariamente as condições dos veículos (Água, Óleo, Combustível, Bateria, Sistema Elétrico e Pneus), providenciando sua manutenção preventiva e ou corretiva;
Solicitar o abastecimento de combustível, lubrificantes e revisões periódicas;
Manter os veículos limpos;
Não permitir que ocorra o transporte de estudantes em pé;
Observar a utilização do cinto de segurança pelos estudantes;
Comunicar aos seus superiores qualquer ocorrência com o veiculo que dirige;
Executar reparos de emergência;
Recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço;
Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor;
Executar outras atividades correlatas.

VIGIA

Quantidade	Área	Carga Horária	Remuneração (R$)
01	Vigia Escolar	40h Semanal	937,00

ATRIBUIÇÕES:
Observar e orientar a movimentação dos alunos, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;
Zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes no estabelecimento de ensino;
Comunicar imediatamente a direção situações que evidenciem riscos à segurança dos alunos;
Auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;
Percorrer as diversas dependências do estabelecimento, observando os alunos quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;
Encaminhar ao setor competente do estabelecimento de ensino os alunos que necessitarem de orientação ou atendimento;
Observar a entrada e a saída dos alunos para prevenir acidentes e irregularidades;
Acompanhar as turmas de alunos em atividades escolares externas, quando se fizer necessário;
Auxiliar a direção, equipe pedagógica, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar;
Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
Zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
Auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
Atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto a estrutura física e setores do estabelecimento de ensino;
Manter conduta ética no ambiente de trabalho;
Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função;
Executar outras atividades correlatas.

SECRETARIA DE SAÚDE

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Quantidade	Área	Carga Horária	Remuneração (R$)
03	Técnico de Enfermagem em Sala de Vacinação	40h Semanais	937,00
01	Técnico de Enfermagem	40h Semanais	937,00

ATRIBUIÇÕES:
Desempenhar atividades técnicas em enfermagem em hospitais, clínicas, unidades de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica municipal, além de domicílios;
Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
Realizar registros e elaborar relatórios técnicos;
Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema de calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco;
Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere as visitas domiciliares;
Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos as situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde;
Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas;
Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde;
Executar calendário vacinal;
Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Quantidade	Área	Carga Horária	Remuneração (R$)
01	Aux. de Cons. Dentário em Unidade de Saúde Bucal	40h Semanais	937,00

ATRIBUIÇÕES:
Auxiliar o cirurgião dentista na realização de suas funções, tais como: Manipulação de materiais dentários, instrumentação, controle de material odontológico, esterilização do instrumental odontológico, limpeza e desinfecção do equipamento odontológico;
Realizar o agendamento dos pacientes;
Recepcionar os pacientes e realizar o preenchimento de fichas, relatórios e arquivamentos dos mesmos;
Providenciar o abastecimento da sala odontológica e auxiliar a educação preventiva;
Participar de técnica de escovação, aplicação tópica de flúor, evidenciação de placa bacteriana;
Auxiliar no levantamento epidemiológico, bem como participar de cursos e treinamento quando determinado;
Executar outras atividades correlatas.

VIGIA

Quantidade	Área	Carga Horária	Remuneração (R$)
01	Vigia da Unidade Mista	40h Semanal	937,00

ATRIBUIÇÕES:
Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos, como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades;
Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em área de acesso livre e restrito nos prédios e repartições em que atue;

Auxiliar na locomoção e acomodação de usuários e demais pessoas que utilizem o serviço público do qual faz parte;
Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos;
Fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio;
Escoltar pessoas e mercadorias;
Controlar focos de incêndio;
Comunicar-se via rádio ou telefone e prestar as informações ao público e aos órgãos competentes;
Exercer vigilância dos prédios públicos, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;
Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando os veículos, bolsas e sacolas, examinando os volumes transportados, para evitar desvios de materiais e outras faltas;
Comunicar à pessoa ou ao órgão competente, informando das ocorrências do seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso;
Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial do ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda;
Executar outras atividades correlatas.

MOTORISTA

Quantidade	Área	Carga Horária	Remuneração (R$)
01	Motorista de Ambulância	40h Semanais	937,00

ATRIBUIÇÕES:
Dirigir veículos da frota Municipal, de pequeno e grande porte, conduzindo-os em trajeto determinado, para efetuar o transporte de passageiros, pacientes, profissionais de saúde à serviço da Prefeitura, em área urbana, rural, em viagens intermunicipais ou interestaduais;
Prestar os primeiros socorros à pacientes que estejam sendo transportados, caso necessário;
Auxiliar na locomoção e acomodação do paciente no veículo;
Zelar pela manutenção do veiculo para perfeitas condições de funcionamento;
Verificar diariamente as condições dos veículos (Água, Óleo, Combustível, Bateria, Sistema Elétrico e Pneus), providenciando sua manutenção preventiva e ou corretiva;
Solicitar o abastecimento de combustível, lubrificantes e revisões periódicas;
Manter os veículos limpos;
Comunicar aos seus superiores qualquer ocorrência com o veiculo que dirige;
Executar reparos de emergência;
Recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço;
Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor;
Executar outras atividades correlatas.

ODONTÓLOGO

Quantidade	Área	Carga Horária	Remuneração (R$)
01	Odontólogo para Unidade de Saúde Bucal	40h Semanais	3.000,00

ATRIBUIÇÕES:
Diagnosticar e tratar de afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática;
Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita;
Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS);
Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica, para a população adstrita;
Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
Realizar atendimentos dos primeiros cuidados nas urgências;
Realizar pequenas cirurgias ambulatórias;
Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
Executar as ações de assistência integral, aliada à atuação clinica à saúde coletiva, assumindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com o planejamento local;
Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal;
Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Auxiliar de Consultório Dentário;
Executar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO

Quantidade	Área	Carga Horária	Remuneração (R$)
01	Enfermeiro para Unidade Mista	40h Semanais	1.300,00
02	Enfermeiro para Unidade Básica de Saúde	40h Semanais	3.100,00

ATRIBUIÇÕES:
Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações dos auxiliares de enfermagem e atendentes da Unidade Mista e unidades de saúde;
Reciclar os técnicos de enfermagem;
Coordenar, instruir e supervisionar os Técnicos de Enfermagem da Unidade Mista;
Coordenar, instruir e supervisionar o Programa de Agente de Saúde Comunitário;
Coordenar o serviço epidemiológico;
Coordenar as Campanhas de Vacinação, assim como as vacinações de rotina;
Efetuar palestras sobre Educação e Saúde junto às Comunidades;
Desempenhar atividades relacionadas ao Programa Saúde da Família – PSF;
Executar outras atividades correlatas.

NUTRICIONISTA

Quantidade	Área	Carga Horária	Remuneração (R$)
01	Nutricionista para o Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF	40h Semanais	2.000,00

ATRIBUIÇÕES:
Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição em lactários, bancos de leite humano, ambulatórios;
Planejar, executar e avaliar programas para a promoção da saúde e de práticas alimentares saudáveis;
Supervisionar e fiscalizar prestadores de serviços de alimentação e nutrição nas unidades, sob sua responsabilidade;
Avaliar o estado nutricional de grupos específicos, segundo idade, sexo e estados fisiológicos e patológicos;
Realizar assistência e educação nutricional à coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos;
Prestar assistência dietoterápica, ambulatorial, e domiciliar, prescrevendo, planejando, analisando, monitorando, avaliando dietas para enfermos, bem como solicitando exames laboratoriais necessários
Elaborar informações técnico-científicas relacionadas a área de alimentação e nutrição;
Executar outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO

Quantidade	Área	Carga Horária	Remuneração (R$)
01	Psicólogo para o Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF	40h Semanais	2.000,00

ATRIBUIÇÕES:
Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional;
Traçar perfil psicológico;
Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional;
Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais da área de saúde;
Realizar entrevistas complementares;
Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social;
Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados;
Atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os à escolas ou classes especiais;
Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade;
Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho;

Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores;
Executar outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA			
Quantidade	**Área**	**Carga Horária**	**Remuneração (R$)**
01	Fisioterapeuta para a Rede Municipal de Saúde	30h Semanais	2.000,00

ATRIBUIÇÕES:
Avaliar nível de disfunções físico-funcionais de pacientes realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos;
Planejar e executar o atendimento fisioterápico em pacientes;
Proceder a reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução dos casos;
Programar, prescrever, orientar e acompanhar a utilização de recursos fisioterápicos para a correção de desvios posturais, afecções cardio-respiratórias, etc.;
Requisitar exames complementares quando necessário;
Orientar familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
Participar de campanhas e atividades de outras áreas do serviço público;
Identificar, avaliar e observar os fatores ambientais que possam constituir risco à saúde funcional da população, alertando-a sobre sua existência e possíveis consequências;
Executar outras atividades correlatas.

MÉDICO			
Quantidade	**Área**	**Carga Horária**	**Remuneração (R$)**
01	Médico Clínico Plantonista	24h Por Plantão	1.500,00
01	Médico PSF	40h Semanal	10.000,00

ATRIBUIÇÕES:
Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso;
Executar as ações de assistência integral às gestantes e puérperas;
Realizar consultas e procedimentos na Unidade Mista e Unidades de Saúde da Família;
Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
Fomentar a criação de grupos de patologias especificas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrareferência;
Realizar pequenas cirurgias ambulatórias;
Indicar internação hospitalar;
Solicitar exames complementares;
Verificar e atestar óbito;
Executar outras atividades correlatas.

SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
Quantidade	**Área**	**Carga Horária**	**Remuneração (R$)**
03	Auxiliar de Serviços Gerais Para Coleta de Lixo Domiciliar Urbano	40h Semanais	937,00

ATRIBUIÇÕES:
Coleta e remoção do lixo público e domiciliar;
Capinação das vias públicas e logradouros;
Remoção de entulhos de construção e demolição;
Remoção de lixo ocasionado pela podação de árvores;
Dar destinação adequada ao material removido e coletado;
Executar outras atividades correlatas.

MOTORISTA			
Quantidade	**Área**	**Carga Horária**	**Remuneração (R$)**
01	Motorista com CNH Categoria “D”	40h Semanais	937,00

ATRIBUIÇÕES:
Dirigir veículos da frota Municipal, de pequeno e grande porte, conduzindo-os em trajeto determinado, para efetuar o transporte de passageiros e de cargas, a serviço da Prefeitura, em área urbana ou rural, em viagens intermunicipais ou interestaduais;
Atuar, quando requisitado, na condução de veículo de grande porte em obras públicas realizadas no município;
Zelar pela manutenção do veiculo para perfeitas condições de funcionamento;
Verificar diariamente as condições dos veículos (Água, Óleo, Combustível, Bateria, Sistema Elétrico e Pneus), providenciando sua manutenção preventiva e ou corretiva;
Solicitar o abastecimento de combustível, lubrificantes e revisões periódicas;
Manter os veículos limpos;
Comunicar aos seus superiores qualquer ocorrência com o veiculo que dirige;
Executar reparos de emergência;
Recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço;
Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor;
Executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS			
Quantidade	**Área**	**Carga Horária**	**Remuneração (R$)**
01	Operador de Máquinas Pesadas	40h Semanais	1.250,00

ATRIBUIÇÕES:
Operar moto-niveladora, retro escavadeiras, carregadeiras, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado;
Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
Zelar pela manutenção do veiculo para perfeitas condições de funcionamento;
Verificar diariamente as condições dos veículos (Água, Óleo, Combustível, Bateria, Sistema Elétrico e Pneus);
Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
Auxiliar o mecânico nos reparos de equipamentos e máquinas que se fizerem necessários;
Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
Conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário aos mesmos;
Executar outras atividades correlatas.

SECRETARIA DE AGRICULTURA

MOTORISTA			
Quantidade	**Área**	**Carga Horária**	**Remuneração (R$)**
01	Motorista com CNH Categoria “D”	40h	937,00

		Semanais	

ATRIBUIÇÕES:
Dirigir veículos da frota Municipal, de pequeno e grande porte, conduzindo-os em trajeto determinado, para efetuar o transporte de passageiros e de cargas, a serviço da Prefeitura, em área urbana ou rural, em viagens intermunicipais ou interestaduais;
Atuar, quando requisitado, na condução de veículo de grande porte em obras públicas realizadas no município;
Zelar pela manutenção do veiculo para perfeitas condições de funcionamento;
Verificar diariamente as condições dos veículos (Água, Óleo, Combustível, Bateria, Sistema Elétrico e Pneus), providenciando sua manutenção preventiva e ou corretiva;
Solicitar o abastecimento de combustível, lubrificantes e revisões periódicas;
Manter os veículos limpos;
Comunicar aos seus superiores qualquer ocorrência com o veiculo que dirige;
Executar reparos de emergência;
Recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço;
Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor;
Executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Quantidade	Área	Carga Horária	Remuneração (R$)
01	Operador de Máquinas Pesadas	40h Semanais	1.250,00

ATRIBUIÇÕES:
Operar moto-niveladora, retro escavadeiras, carregadeiras, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado;
Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
Zelar pela manutenção do veiculo para perfeitas condições de funcionamento;
Verificar diariamente as condições dos veículos (Água, Óleo, Combustível, Bateria, Sistema Elétrico e Pneus);
Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
Auxiliar o mecânico nos reparos de equipamentos e máquinas que se fizerem necessários;
Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
Conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário aos mesmos;
Executar outras atividades correlatas.

SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

ORIENTADOR SOCIAL

Quantidade	Área	Carga Horária	Remuneração (R$)
04	Orientador Social Para Atuar no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	40h Semanais	937,00
01 *** Portador de deficiência.**	Orientador Social Para Atuar no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	40h Semanais	937,00

ATRIBUIÇÕES:
Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
Apoiar e participar no planejamento das ações;
Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades sócio-assistenciais;
Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
Apoiar na articulação com a rede de serviços sócio-assistenciais e políticas públicas;
Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.
Executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL

Quantidade	Área	Carga Horária	Remuneração (R$)
01	Assistente Social Para Atuar na Rede Municipal de Assistência Social	40h Semanais	2.000,00

ATRIBUIÇÕES:
Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais;
Participar do planejamento e gestão das políticas sociais;
Coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade;
Elaborar campanhas de prevenção na área da assistência social;
Elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres e associações comunitárias entre outros segmentos;
Compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social, habilitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros;
Desenvolver e participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de e apoio a grupos específicos de pessoas;
Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social;
Promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral;
Realizar visita domiciliar sempre que se faça necessário;
Motivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura;
Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviço sócio assistencial, desenvolvendo atividades de caráter educativo ou receptivo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas;
Estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;
Elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência;
Divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo;
Formular projetos para captação de recursos;
Articular com outras unidades da Prefeitura, com entidade governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade;
Executar outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO

Quantidade	Área	Carga Horária	Remuneração (R$)

01	Psicólogo Para o CRAS	40h Semanais	2.000,00

ATRIBUIÇÕES:
Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos de famílias que estão em acompanhamento continuado;
Planejamento e implementação da Política de Assistência Social;
Mediação de grupos de famílias;
Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias;
Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos nos territórios;
Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território;
Realização da busca ativa no território de abrangência e desenvolvimento de projetos que visam prevenir o aumento de incidência de situações de risco;
Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio-assistencial;
Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
Participação de reuniões preparatórias ao planejamento municipal, no que tange à Assistência Social;
Participação de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
Executar outras atividades correlatas.

ANEXO III
CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO, AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

Para se inscrever no presente Processo Seletivo Público Simplificado e concorrer à qualquer das vagas ofertadas, os candidatos deverão cumprir os requisitos gerais que se seguem e preencher a Ficha de Inscrição constante no ANEXO IV, apresentando a documentação comum abaixo relacionada, além dos documentos específicos à cada função, nos termos do presente anexo.

O candidato deverá, ainda, apresentar o Formulário de Avaliação Curricular específico à cada função, assim como a declaração de que tomou conhecimento de todas as regras do certame, ambos constantes no presente anexo.

REQUISITOS GERAIS:
a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
c) Ter formação mínima na escolaridade exigida para função a que concorre, conforme previsto no presente anexo;
d) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
e) Ser Aprovado e Classificado dentro do número de vagas estabelecidos neste Edital (que constam no ANEXO II) e outras que venham a surgir no período de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado.
DOCUMENTOS COMUNS À TODOS OS CARGOS:
a) *Curriculum vitae*;
b) Carteira de Identidade (RG);
c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
d) Comprovante de Residência (com no máximo três meses de expedição);
e) Comprovante de quitação das obrigações eleitorais;
f) Comprovante de quitação das obrigações militares.

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO:
a) A pontuação atribuída na avaliação Prático-profissional sofrerá variação à cada 0,25 pontos, de modo que o candidato poderá obter 0,0 pontos, 0,25 pontos, 0,50 pontos e assim sucessivamente.

OBSERVAÇÕES:
1) **Todos os documentos deverão ser apresentados em fotocópias, que devem estar legíveis e autenticadas**;
2) **Os candidatos que não entregarem a documentação completa serão automaticamente desclassificados**.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (ANEXO III)

A) PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS).

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Ser graduado em Pedagogia e/ou formação em Curso Normal Médio/Magistério;
b) Apresentar Diploma, Certificado de Conclusão ou Ficha 19 que comprove a conclusão da graduação em Pedagogia ou o término do Curso Normal Médio/Magistério.

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO	ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO
Doutorado	2,0	2,0		
Mestrado	1,5	1,5		
Graduação em Pedagogia	1,0	1,0		
Especialização em área pedagógica com carga horária mínima de 360 horas	1,0	2,0		
Curso Normal Médio/Magistério	0,5	0,5		
Experiência docente com Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental	1,0 à cada 02 (dois) anos de experiência	2,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada nas áreas de educação infantil e/ou ensino fundamental que acumulem uma carga horária de no mínimo 60 horas	0,5 à cada 60 (sessenta) horas	1,0		

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (ANEXO III)

B) PROFESSOR ENSINO DE ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS E EJA).

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Ser graduado na área específica à que pretende concorrer;
b) Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão que comprove o término da graduação na área específica à que pretende concorrer.

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO	ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO
Doutorado	2,0	2,0		
Mestrado	1,5	1,5		
Graduação em área específica	1,5	1,5		
Especialização em área pedagógica com carga horária mínima de 360 horas	1,0	2,0		
Experiência docente com Anos Finais e/ou EJA (6º ao 9º ano e/ou III e IV Fase)	1,0 à cada 02 (dois) anos de experiência	2,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada nas áreas de educação infantil e/ou ensino fundamental que acumulem uma carga horária de no mínimo 60 horas	0,5 à cada 60 (sessenta) horas	1,0		

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (ANEXO III)

C) MOTORISTA.

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Ter mais de 21 (vinte e um) anos na data de assinatura do contrato;
b) Possuir segundo grau completo;
c) Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D” ou superior
d) Haver concluído Curso de Formação de Condutores de Veículos de Transporte Escolar;
e) Apresentar Ficha 19 que comprove a conclusão do ensino médio;
f) Apresentar certificado de conclusão do Curso de Formação de Condutores de Veículos de Transporte Escolar;
g) Apresentar cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D” ou superior.

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO	ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO
Contrato de trabalho registrado em carteira ou declaração emitida por instituição de ensino devidamente registrada no MEC, hábil à demonstrar tempo de experiência como motorista de transporte escolar	10,0 à cada 01 (um) ano de experiência	10,0		

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (ANEXO III)

D) VIGIA.

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Possuir segundo grau completo;
b) Apresentar Ficha 19 que comprove a conclusão do ensino médio.

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO	ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO
Certificado ou declaração de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento como vigia e/ou vigilante com carga horária mínima de 40 horas	4,0	4,0		
Contrato de trabalho registrado em carteira ou declaração emitida por instituição de ensino devidamente registrada no MEC, hábil à demonstrar tempo de experiência como vigia e/ou vigilante escolar	2,0 à cada 01 (um) ano de experiência	6,0		

SECRETARIA DE SAÚDE (ANEXO III)

A) TÉCNICO EM ENFERMAGEM EM SALA DE VACINAÇÃO.

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Possuir segundo grau completo;
b) Possuir inscrição regular junto ao COREN;
c) Não possuir débitos junto ao COREN;
d) Possuir experiência mínima de 06 (seis) meses em vacinação;
e) Apresentar Ficha 19 que comprove a conclusão do ensino médio;
f) Apresentar carteira de identidade funcional de “Técnico de Enfermagem” expedida pelo COREN;
g) Apresentar documento hábil a comprovar a inexistência de débitos junto ao COREN;
i) Apresentar declaração hábil a comprovar a experiência mínima exigida, emitida por instituição regular de saúde.

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO	ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO
Experiência profissional ou de estágio em urgência e emergência hospitalar	0,5 à cada 06 (seis) meses de experiência	1,0		
Experiência profissional de atuação em Unidade de Saúde da Família - USF	0,5 à cada 06 (seis) meses de experiência	2,0		
Experiência profissional ou de estágio em sala de vacinação	1,0 à cada 06 (seis) meses de experiência	4,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de saúde que acumulem uma carga horária de no mínimo 30 horas	1,0 à cada 30 (sessenta) horas	3,0		

SECRETARIA DE SAÚDE (ANEXO III)

B) TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Possuir segundo grau completo;
b) Possuir inscrição regular junto ao COREN;
c) Não possuir débitos junto ao COREN;

d) Apresentar Ficha 19 que comprove a conclusão do ensino médio;
e) Apresentar carteira de identidade funcional de "Técnico de Enfermagem" expedida pelo COREN;
f) Apresentar documento hábil a comprovar a inexistência de débitos junto ao COREN.

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO	ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO
Experiência profissional ou de estágio em urgência e emergência hospitalar	1,0 à cada 06 (seis) meses de experiência	5,0		
Experiência profissional de atuação em Unidade de Saúde da Família - USF	0,5 à cada 06 (seis) meses de experiência	2,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de saúde que acumulem uma carga horária de no mínimo 30 horas	1,0 à cada 30 (sessenta) horas	3,0		

SECRETARIA DE SAÚDE (ANEXO III)

C) AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO.

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Possuir segundo grau completo;
b) Possuir inscrição regular junto ao CRO;
c) Não possuir débitos junto ao CRO;
d) Apresentar Ficha 19 que comprove a conclusão do ensino médio;
e) Apresentar carteira de identidade funcional de "Auxiliar de Consultório Dentário" expedida pelo CRO;
f) Apresentar documento hábil a comprovar a inexistência de débitos junto ao CRO.

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO	ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO
Experiência profissional ou de estágio em consultório dentário, comprovada por meio de contrato de trabalho registrado em carteira ou declaração emitida por órgão público ou empresa privada	1,0 à cada 06 (seis) meses de experiência	5,0		
Experiência profissional de atuação em Unidade de Saúde da Família - USF	0,5 à cada 06 (seis) meses de experiência	2,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de saúde bucal que acumulem uma carga horária de no mínimo 30 horas	1,0 à cada 30 (sessenta) horas	3,0		

SECRETARIA DE SAÚDE (ANEXO III)

D) VIGIA.

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Possuir segundo grau completo;
b) Apresentar Ficha 19 que comprove a conclusão do ensino médio.

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO	ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO
Certificado ou declaração de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento como vigia e/ou vigilante com carga horária mínima de 40 horas	4,0	4,0		
Contrato de trabalho registrado em carteira ou declaração emitida por órgão público, hábil à demonstrar tempo de experiência como vigia e/ou vigilante	2,0 à cada 01 (um) ano de experiência	6,0		

SECRETARIA DE SAÚDE (ANEXO III)

E) MOTORISTA.

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Ter mais de 21 (vinte e um) anos na data de assinatura do contrato;
b) Possuir segundo grau completo;
c) Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" ou superior;
d) Apresentar Ficha 19 que comprove a conclusão do ensino médio;
e) Apresentar cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" ou superior.

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO	ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO
Contrato de trabalho registrado em carteira ou declaração emitida por órgão público, hábil à demonstrar tempo de experiência como motorista de ambulância	2,0 à cada 01 (um) ano de experiência	2,0		
Certificado de Curso de Primeiros Socorros	6,0	6,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de saúde que acumulem uma carga horária de no mínimo 30 horas	2,0 à cada 30 horas	2,0		

SECRETARIA DE SAÚDE (ANEXO III)

F) ODONTÓLOGO PARA O PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL.

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Possuir graduação em odontologia;
b) Possuir inscrição regular junto ao CRO;
c) Não possuir débitos junto ao CRO;
d) Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso superior em odontologia;
e) Apresentar carteira de identidade funcional de "Odontólogo" expedida pelo CRO;
f) Apresentar documento hábil a comprovar a inexistência de débitos junto ao CRO.

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO	ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO
Doutorado na área de saúde bucal	2,0	2,0		
Mestrado na área de saúde bucal	1,5	1,5		
Especialização em área odontológica com carga horária mínima de 360 horas	1,5	1,5		
Curso de Especialização com caráter de Residência em Saúde Coletiva	1,5	1,5		
Experiência em monitorias e/ou projetos de extensão com no mínimo 50h	0,25 à cada 50 (cinquenta horas)	0,5		
Experiência profissional ou de estágio na área de saúde bucal, comprovada por meio de contrato de trabalho registrado em carteira ou declaração emitida por órgão público ou empresa privada	0,5 à cada 06 (seis) meses de experiência	1,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de saúde bucal com uma carga horária de no mínimo 180 horas	0,5 à cada 180 (cento e oitenta horas)	1,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de saúde bucal com uma carga horária de no mínimo 40 horas	0,25 à cada 40 (quarenta horas)	1,0		

SECRETARIA DE SAÚDE (ANEXO III)

G) ENFERMEIRO PARA UNIDADE MISTA.

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Possuir graduação em enfermagem;
b) Possuir inscrição regular junto ao COREN;
c) Não possuir débitos junto ao COREN;
d) Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso superior em enfermagem;
e) Apresentar carteira de identidade funcional de “Enfermeiro” expedida pelo COREN;
f) Apresentar documento hábil a comprovar a inexistência de débitos junto ao COREN.

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO	ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO
Doutorado na área de enfermagem	2,0	2,0		
Mestrado na área de enfermagem	1,5	1,5		
Especialização em área de enfermagem com carga horária mínima de 360 horas	1,5	1,5		
Curso de Especialização com caráter de Residência em Saúde Coletiva	1,5	1,5		
Experiência em monitorias e/ou projetos de extensão com no mínimo 50h	0,25 à cada 50 (cinquenta horas)	0,5		
Experiência profissional ou de estágio na área de enfermagem, comprovada por meio de contrato de trabalho registrado em carteira ou declaração emitida por órgão público ou empresa privada	0,5 à cada 06 (seis) meses de experiência	1,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de enfermagem com uma carga horária de no mínimo 180 horas	0,5 à cada 180 (cento e oitenta horas)	1,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de enfermagem com uma carga horária de no mínimo 40 horas	0,25 à cada 40 (quarenta horas)	1,0		

SECRETARIA DE SAÚDE (ANEXO III)

H) ENFERMEIRO PARA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA.

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Possuir graduação em enfermagem;
b) Possuir inscrição regular junto ao COREN;
c) Não possuir débitos junto ao COREN;
d) Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso superior em enfermagem;
e) Apresentar carteira de identidade funcional de “Enfermeiro” expedida pelo COREN;
f) Apresentar documento hábil a comprovar a inexistência de débitos junto ao COREN.

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO	ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO
Doutorado na área de enfermagem	2,0	2,0		
Mestrado na área de enfermagem	1,5	1,5		
Especialização em área de enfermagem com carga horária mínima de 360 horas	1,5	1,5		
Curso de Especialização com caráter de Residência em Saúde Coletiva	1,5	1,5		
Experiência em monitorias e/ou projetos de extensão com no mínimo 50h	0,25 à cada 50 (cinquenta horas)	0,5		
Experiência profissional ou de estágio na área de saúde da família, comprovada por meio de contrato de trabalho registrado em carteira ou declaração emitida por órgão público	0,5 à cada 06 (seis) meses de experiência	1,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de enfermagem com uma carga horária de no mínimo 180 horas	0,5 à cada 180 (cento e oitenta horas)	1,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de enfermagem com uma carga horária de no mínimo 40 horas	0,25 à cada 40 (quarenta horas)	1,0		

SECRETARIA DE SAÚDE (ANEXO III)

I) NUTRICIONISTA PARA O NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF.

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Possuir graduação em nutrição;
b) Possuir inscrição regular junto ao CRN;
c) Não possuir débitos junto ao CRN;
d) Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso superior em nutrição;
e) Apresentar carteira de identidade funcional de “Nutricionista” expedida pelo CRN;
f) Apresentar documento hábil a comprovar a inexistência de débitos junto ao CRN.

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO	ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO
Doutorado na área de nutrição	2,0	2,0		

Mestrado na área de nutrição	1,5	1,5		
Especialização em área de nutrição com carga horária mínima de 360 horas	1,5	1,5		
Curso de Especialização com caráter de Residência em Saúde Coletiva	1,5	1,5		
Experiência em monitorias e/ou projetos de extensão com no mínimo 50h	0,25 à cada 50 (cinquenta horas)	0,5		
Experiência profissional ou de estágio na área de nutrição, comprovada por meio de contrato de trabalho registrado em carteira ou declaração emitida por órgão público ou empresa privada	0,5 à cada 06 (seis) meses de experiência	1,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de nutrição com uma carga horária de no mínimo 180 horas	0,5 à cada 180 (cento e oitenta horas)	1,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de nutrição com uma carga horária de no mínimo 40 horas	0,25 à cada 40 (quarenta horas)	1,0		

SECRETARIA DE SAÚDE (ANEXO III)

J) PSICOLOGO PARA O NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF.

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Possuir graduação em psicologia;
b) Possuir inscrição regular junto ao CRP;
c) Não possuir débitos junto ao CRP;
d) Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso superior em psicologia;
e) Apresentar carteira de identidade funcional de "Psicólogo" expedida pelo CRP;
f) Apresentar documento hábil a comprovar a inexistência de débitos junto ao CRP.

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO	ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO
Doutorado na área de psicologia	2,0	2,0		
Mestrado na área de psicologia	1,5	1,5		
Especialização em área de psicologia com carga horária mínima de 360 horas	1,5	1,5		
Curso de Especialização com caráter de Residência em Saúde Coletiva	1,5	1,5		
Experiência em monitorias e/ou projetos de extensão com no mínimo 50h	0,25 à cada 50 (cinquenta horas)	0,5		
Experiência profissional ou de estágio na área de psicologia, comprovada por meio de contrato de trabalho registrado em carteira ou declaração emitida por órgão público ou empresa privada	0,5 à cada 06 (seis) meses de experiência	1,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de psicologia com uma carga horária de no mínimo 180 horas	0,5 à cada 180 (cento e oitenta horas)	1,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de psicologia com uma carga horária de no mínimo 40 horas	0,25 à cada 40 (quarenta horas)	1,0		

SECRETARIA DE SAÚDE (ANEXO III)

K) FISIOTERAPEUTA PARA A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE.

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Possuir graduação em fisioterapia;
b) Possuir inscrição regular junto ao CRF;
c) Não possuir débitos junto ao CRF;
d) Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso superior em fisioterapia;
e) Apresentar carteira de identidade funcional de "Fisioterapeuta" expedida pelo CRF;
f) Apresentar documento hábil a comprovar a inexistência de débitos junto ao CRF.

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO	ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO
Doutorado na área de fisioterapia	2,0	2,0		
Mestrado na área de fisioterapia	1,5	1,5		
Especialização em área de fisioterapia com carga horária mínima de 360 horas	1,5	1,5		
Curso de Especialização com caráter de Residência em Saúde Coletiva	1,5	1,5		
Experiência em monitorias e/ou projetos de extensão com no mínimo 50h	0,25 à cada 50 (cinquenta horas)	0,5		
Experiência profissional ou de estágio na área de fisioterapia, comprovada por meio de contrato de trabalho registrado em carteira ou declaração emitida por órgão público ou empresa privada	0,5 à cada 06 (seis) meses de experiência	1,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de fisioterapia com uma carga horária de no mínimo 180 horas	0,5 à cada 180 (cento e oitenta horas)	1,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de fisioterapia com uma carga horária de no mínimo 40 horas	0,25 à cada 40 (quarenta horas)	1,0		

SECRETARIA DE SAÚDE (ANEXO III)

L) MÉDICO CLÍNICO PLANTONISTA.

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Possuir graduação em medicina;
b) Possuir inscrição regular junto ao CRM;
c) Não possuir débitos junto ao CRM;
d) Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso superior em medicina;
e) Apresentar carteira de identidade funcional de "Médico" expedida pelo CRM;
f) Apresentar documento hábil a comprovar a inexistência de débitos junto ao CRM.

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO	ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO
Doutorado na área de medicina	2,0	2,0		
Mestrado na área de medicina	1,5	1,5		
Especialização em área de medicina com carga horária mínima de 360 horas	1,5	1,5		

Curso de Especialização com caráter de Residência em Saúde Coletiva	1,5	1,5		
Experiência em monitorias e/ou projetos de extensão com no mínimo 50h	0,25 à cada 50 (cinquenta horas)	0,5		
Experiência profissional ou de estágio na área de medicina, comprovada por meio de contrato de trabalho registrado em carteira ou declaração emitida por órgão público ou empresa privada	0,5 à cada 06 (seis) meses de experiência	1,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de medicina com uma carga horária de no mínimo 180 horas	0,5 à cada 180 (cento e oitenta horas)	1,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de medicina com uma carga horária de no mínimo 40 horas	0,25 à cada 40 (quarenta horas)	1,0		

SECRETARIA DE SAÚDE (ANEXO III)

M) MÉDICO DO PSF.

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Possuir graduação em medicina;
b) Possuir inscrição regular junto ao CRM;
c) Não possuir débitos junto ao CRM;
d) Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso superior em medicina;
e) Apresentar carteira de identidade funcional de "Médico" expedida pelo CRM;
f) Apresentar documento hábil a comprovar a inexistência de débitos junto ao CRM.

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO	ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO
Doutorado na área de medicina	2,0	2,0		
Mestrado na área de medicina	1,5	1,5		
Especialização em área de medicina com carga horária mínima de 360 horas	1,5	1,5		
Curso de Especialização com caráter de Residência em Saúde Coletiva	1,5	1,5		
Experiência em monitorias e/ou projetos de extensão com no mínimo 50h	0,25 à cada 50 (cinquenta horas)	0,5		
Experiência profissional ou de estágio na área de medicina, no programa Unidade de Saúde da Família, comprovada por meio de contrato de trabalho registrado em carteira ou declaração emitida por órgão público	0,5 à cada 06 (seis) meses de experiência	1,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de medicina com uma carga horária de no mínimo 180 horas	0,5 à cada 180 (cento e oitenta horas)	1,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de medicina com uma carga horária de no mínimo 40 horas	0,25 à cada 40 (quarenta horas)	1,0		

SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA (ANEXO III)

A) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA COLETA DE LIXO DOMICILIAR URBANO.

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Possuir ensino fundamental incompleto;
b) Apresentar comprovante de escolaridade.

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO	ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO
Contrato de trabalho registrado em carteira ou declaração emitida por órgão público, hábil à demonstrar tempo de experiência como auxiliar de serviços gerais em coleta de lixo	2,0 à cada 01 (um) ano de experiência	10,0		

SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA (ANEXO III)

B) MOTORISTA COM CNH CATEGORIA "D".

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Possuir ensino fundamental incompleto;
b) Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" ou superior;
c) Apresentar documento que comprove a escolaridade;
d) Apresentar cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" ou superior.

Para o cargo de Motorista com CNH Categoria "D", que atuará junto à Secretaria de Infra-estrutura, será realizada prova prático-profissional com caráter classificatório, e atribuição de nota de acordo com o desempenho de cada candidato, nos termos constantes no quadro abaixo:

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO	ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO
Contrato de trabalho registrado em carteira ou declaração emitida por órgão público, hábil à demonstrar tempo de experiência como motorista de veículo pesado (CNH com categoria "D")	1,25 à cada 01 (um) ano de experiência	2,5		
PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL	**PONTUAÇÃO MÍNIMA**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**	**ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO**	
Manobrar/dirigir o caminhão caçamba de marca Mercedes-Benz modelo Atron 2729k/6x4	0,0	0,25		
Manobrar/dirigir o caminhão caçamba de marca Volkswagen modelo 13.180	0,0	0,25		
Manobrar/dirigir o caminhão de marca Ford Cargo modelo 816S	0,0	0,25		
Manobrar/dirigir o caminhão de marca Volkswagen modelo 8.160	0,0	0,25		
Manobrar/dirigir o caminhão pipa de marca Volkswagen modelo 26.280	0,0	0,25		
Operar o caminhão pipa de marca Volkswagen modelo 26.280, cumprindo as tarefas determinadas pela Comissão de Avaliação	0,0	1,0		
Operar o caminhão caçamba de marca Mercedes-Benz modelo Atron 2729k/6x4, cumprindo as tarefas determinadas pela Comissão de Avaliação	0,0	1,0		
Operar o caminhão caçamba de marca Volkswagen modelo 13.180, cumprindo as tarefas determinadas pela Comissão de Avaliação	0,0	1,0		
Operar o caminhão câmara fria de marca Volkswagen modelo 8.160, cumprindo as tarefas determinadas pela Comissão de Avaliação	0,0	0,75		
Responder aos questionamentos feitos pela Comissão de Avaliação acerca da mecânica e	0,0	0,5		

manutenção do caminhão marca Ford Cargo modelo 816S			
Responder aos questionamentos feitos pela Comissão de Avaliação acerca da mecânica e manutenção do caminhão de marca Volkswagen modelo 8160	0,0	0,5	
Responder aos questionamentos feitos pela Comissão de Avaliação acerca da mecânica e manutenção do caminhão pipa de marca Volkswagen modelo 26.280	0,0	0,5	
Responder aos questionamentos feitos pela Comissão de Avaliação acerca da mecânica e manutenção do caminhão caçamba de marca Mercedes-Benz modelo Atron 2729k/6x4	0,0	0,5	
Responder aos questionamentos feitos pela Comissão de Avaliação acerca da mecânica e manutenção do caminhão caçamba de marca Volkswagen modelo 13.180	0,0	0,5	

OBS: Se por motivo de pane/defeito algum dos veículos não puder ser operada por qualquer dos candidatos, será atribuída nota máxima no quesito à todos os concorrentes.

SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA (ANEXO III)

C) OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Possuir ensino fundamental incompleto;
b) Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" ou superior;
c) Apresentar documento que comprove a escolaridade;
d) Apresentar cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" ou superior.

Para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas, que atuará junto à Secretaria de Agricultura, será realizada prova prático-profissional com caráter classificatório, e atribuição de nota de acordo com o desempenho de cada candidato, nos termos constantes no quadro abaixo:

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	**PONTUAÇÃO UNITÁRIA**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**	**ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO**	**ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO**
Contrato de trabalho registrado em carteira ou declaração emitida por órgão público, hábil à demonstrar tempo de experiência como Operador de Máquinas Pesadas	1,25 à cada 01 (um) ano de experiência	2,5		
PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL	**PONTUAÇÃO MÍNIMA**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**	**ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO**	
Manobrar/dirigir moto niveladora de marca Caterpillar modelo 120k	0,0	0,25		
Manobrar/dirigir pá carregadeira de marca Hyundai modelo HL-740	0,0	0,25		
Manobrar/dirigir retroescavadeira de marca Randon modelo RD406	0,0	0,25		
Manobrar/dirigir retroescavadeira marca Hyundai modelo HL740-9S	0,0	0,25		
Manobrar/dirigir trator de esteira de marca New Holland modelo D7	0,0	0,25		
Manobrar/dirigir trator de esteira de marca John Deere modelo 700J	0,0	0,25		
Operar moto niveladora de marca Caterpillar modelo 120k	0,0	0,5		
Operar pá carregadeira de marca Hyundai modelo HL-740	0,0	0,5		
Operar retroescavadeira de marca Randon modelo RD406	0,0	0,5		
Operar retroescavadeira marca Hyundai modelo HL740-9S	0,0	0,5		
Operar trator de esteira de marca New Holland modelo D7	0,0	0,5		
Operar trator de esteira de marca John Deere modelo 700J	0,0	0,5		
Responder aos questionamentos feitos pela Comissão de Avaliação acerca da mecânica e manutenção da moto niveladora de marca Caterpillar modelo 120k	0,0	0,5		
Responder aos questionamentos feitos pela Comissão de Avaliação acerca da mecânica e manutenção da pá carregadeira de marca Hyundai modelo HL-740	0,0	0,5		
Responder aos questionamentos feitos pela Comissão de Avaliação acerca da mecânica e manutenção da retroescavadeira de marca Randon modelo RD406	0,0	0,5		
Responder aos questionamentos feitos pela Comissão de Avaliação acerca da mecânica e manutenção da retroescavadeira marca Hyundai modelo HL740-9S	0,0	0,5		
Responder aos questionamentos feitos pela Comissão de Avaliação acerca da mecânica e manutenção da trator de esteira de marca New Holland modelo D7	0,0	0,5		
Responder aos questionamentos feitos pela Comissão de Avaliação acerca da mecânica e manutenção da trator de esteira de marca John Deere modelo 700J	0,0	0,5		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS				

OBS: Se por motivo de pane/defeito alguma das máquinas não puder ser operada por qualquer dos candidatos, será atribuída nota máxima no quesito à todos os concorrentes.

SECRETARIA DE AGRICULTURA (ANEXO III)

A) MOTORISTA COM CNH CATEGORIA "D".

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Possuir ensino fundamental incompleto;
b) Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" ou superior;
c) Apresentar documento que comprove a escolaridade;
d) Apresentar cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" ou superior.

Para o cargo de Motorista com CNH Categoria "D", que atuará junto à Secretaria de Agricultura, será realizada prova prático-profissional com caráter classificatório, e atribuição de nota de acordo com o desempenho de cada candidato, nos termos constantes no quadro abaixo:

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	**PONTUAÇÃO UNITÁRIA**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**	**ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO**	**ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO**
Contrato de trabalho registrado em carteira ou declaração emitida por órgão público, hábil à demonstrar tempo de experiência como motorista de veículo pesado (CNH com categoria "D")	1,25 à cada 01 (um) ano de experiência	2,5		
PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL	**PONTUAÇÃO MÍNIMA**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**	**ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO**	
Manobrar/dirigir o caminhão caçamba de marca Mercedes-Benz modelo Atron 2729k/6x4	0,0	0,25		
Manobrar/dirigir o caminhão caçamba de marca Volkswagen modelo 13.180	0,0	0,25		
Manobrar/dirigir o caminhão de marca Ford Cargo modelo 816S	0,0	0,25		
Manobrar/dirigir o caminhão de marca Volkswagen modelo 8.160	0,0	0,25		

Manobrar/dirigir o caminhão pipa de marca Volkswagen modelo 26.280	0,0	0,25		
Operar o caminhão pipa de marca Volkswagen modelo 26.280, cumprindo as tarefas determinadas pela Comissão de Avaliação	0,0	1,0		
Operar o caminhão caçamba de marca Mercedes-Benz modelo Atron 2729k/6x4, cumprindo as tarefas determinadas pela Comissão de Avaliação	0,0	1,0		
Operar o caminhão caçamba de marca Volkswagen modelo 13.180, cumprindo as tarefas determinadas pela Comissão de Avaliação	0,0	1,0		
Operar o caminhão câmara fria de marca Volkswagen modelo 8.160, cumprindo as tarefas determinadas pela Comissão de Avaliação	0,0	0,75		
Responder aos questionamentos feitos pela Comissão de Avaliação acerca da mecânica e manutenção do caminhão marca Ford Cargo modelo 816S	0,0	0,5		
Responder aos questionamentos feitos pela Comissão de Avaliação acerca da mecânica e manutenção do caminhão de marca Volkswagen modelo 8160	0,0	0,5		
Responder aos questionamentos feitos pela Comissão de Avaliação acerca da mecânica e manutenção do caminhão pipa de marca Volkswagen modelo 26.280	0,0	0,5		
Responder aos questionamentos feitos pela Comissão de Avaliação acerca da mecânica e manutenção do caminhão caçamba de marca Mercedes-Benz modelo Atron 2729k/6x4	0,0	0,5		
Responder aos questionamentos feitos pela Comissão de Avaliação acerca da mecânica e manutenção do caminhão caçamba de marca Volkswagen modelo 13.180	0,0	0,5		

OBS: Se por motivo de pane/defeito algum dos veículos não puder ser operada por qualquer dos candidatos, será atribuída nota máxima no quesito à todos os concorrentes.

SECRETARIA DE AGRICULTURA (ANEXO III)

B) OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Possuir ensino fundamental incompleto;
b) Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D” ou superior;
c) Apresentar documento que comprove a escolaridade;
d) Apresentar cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D” ou superior.

Para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas, que atuará junto à Secretaria de Agricultura, será realizada prova prático-profissional com caráter classificatório, e atribuição de nota de acordo com o desempenho de cada candidato, nos termos constantes no quadro abaixo:

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	**PONTUAÇÃO UNITÁRIA**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**	**ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO**	**ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO**
Contrato de trabalho registrado em carteira ou declaração emitida por órgão público, hábil à demonstrar tempo de experiência como Operador de Máquinas Pesadas	1,25 à cada 01 (um) ano de experiência	2,5		
PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL	**PONTUAÇÃO MÍNIMA**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**	**ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO**	
Manobrar/dirigir moto niveladora de marca Caterpillar modelo 120k	0,0	0,25		
Manobrar/dirigir pá carregadeira de marca Hyundai modelo HL-740	0,0	0,25		
Manobrar/dirigir retroescavadeira de marca Randon modelo RD406	0,0	0,25		
Manobrar/dirigir retroescavadeira marca Hyundai modelo HL740-9S	0,0	0,25		
Manobrar/dirigir trator de esteira de marca New Holland modelo D7	0,0	0,25		
Manobrar/dirigir trator de esteira de marca John Deere modelo 700J	0,0	0,25		
Operar moto niveladora de marca Caterpillar modelo 120k	0,0	0,5		
Operar pá carregadeira de marca Hyundai modelo HL-740	0,0	0,5		
Operar retroescavadeira de marca Randon modelo RD406	0,0	0,5		
Operar retroescavadeira marca Hyundai modelo HL740-9S	0,0	0,5		
Operar trator de esteira de marca New Holland modelo D7	0,0	0,5		
Operar trator de esteira de marca John Deere modelo 700J	0,0	0,5		
Responder aos questionamentos feitos pela Comissão de Avaliação acerca da mecânica e manutenção da moto niveladora de marca Caterpillar modelo 120k	0,0	0,5		
Responder aos questionamentos feitos pela Comissão de Avaliação acerca da mecânica e manutenção da pá carregadeira de marca Hyundai modelo HL-740	0,0	0,5		
Responder aos questionamentos feitos pela Comissão de Avaliação acerca da mecânica e manutenção da retroescavadeira de marca Randon modelo RD406	0,0	0,5		
Responder aos questionamentos feitos pela Comissão de Avaliação acerca da mecânica e manutenção da retroescavadeira marca Hyundai modelo HL740-9S	0,0	0,5		
Responder aos questionamentos feitos pela Comissão de Avaliação acerca da mecânica e manutenção da trator de esteira de marca New Holland modelo D7	0,0	0,5		
Responder aos questionamentos feitos pela Comissão de Avaliação acerca da mecânica e manutenção da trator de esteira de marca John Deere modelo 700J	0,0	0,5		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS				

OBS: Se por motivo de pane/defeito alguma das máquinas não puder ser operada por qualquer dos candidatos, será atribuída nota máxima no quesito à todos os concorrentes.

SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL (ANEXO III)

A) ORIENTADOR SOCIAL PARA ATUAR NO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Possuir segundo grau completo;
b) Apresentar Ficha 19 que comprove a conclusão do ensino médio.

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	**PONTUAÇÃO UNITÁRIA**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**	**ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO**	**ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO**
Comprovação de Experiência na área de orientação social e congêneres voltados à crianças e adolescentes	2,0 à cada 01 (um) ano de experiência	6,0		
Certificação de participação em capacitação na área Social com carga horária de no mínimo 16 horas	1,0	2,0		
Participação em conferências, palestras, seminários área Social, com carga horária mínima de 08 horas	1,0	2,0		

SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL (ANEXO III)

B) ASSISTENTE SOCIAL PARA ATUAR NA REDE MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Possuir graduação em assistência social;
b) Possuir inscrição regular junto ao CRESS;
c) Não possuir débitos junto ao CRESS;
d) Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso superior em assistência social;
e) Apresentar carteira de identidade funcional de "Assistente Social" expedida pelo CRESS;
f) Apresentar documento hábil a comprovar a inexistência de débitos junto ao CRESS.

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO	ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO
Doutorado na área de assistência social	2,5	2,5		
Mestrado na área de assistência social	2,0	2,0		
Especialização em área de assistência social com carga horária mínima de 360 horas	2,0	2,0		
Experiência em monitorias e/ou projetos de extensão com no mínimo 50h	0,25 à cada 50 (cinquenta horas)	0,5		
Experiência profissional ou de estágio na área de assistência social, comprovada por meio de contrato de trabalho registrado em carteira ou declaração emitida por órgão público ou empresa privada	0,5 à cada 06 (seis) meses de experiência	1,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de assistência social com uma carga horária de no mínimo 180 horas	0,5 à cada 180 (cento e oitenta horas)	1,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de assistência social com uma carga horária de no mínimo 40 horas	0,25 à cada 40 (quarenta horas)	1,0		

SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL (ANEXO III)

C) PSICÓLOGO PARA O CRAS.

REQUISITOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:
a) Possuir graduação em psicologia;
b) Possuir inscrição regular junto ao CRP;
c) Não possuir débitos junto ao CRP;
d) Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso superior em psicologia;
e) Apresentar carteira de identidade funcional de "Psicólogo" expedida pelo CRP;
f) Apresentar documento hábil a comprovar a inexistência de débitos junto ao CRP.

TITULAÇÃO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CURSOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	ANOTAÇÃO PELO CANDIDATO	ANOTAÇÃO PELA COMISSÃO
Doutorado na área de psicologia	2,5	2,5		
Mestrado na área de psicologia	2,0	2,0		
Especialização em área de psicologia com carga horária mínima de 360 horas	2,0	2,0		
Experiência em monitorias e/ou projetos de extensão com no mínimo 50h	0,25 à cada 50 (cinquenta horas)	0,5		
Experiência profissional ou de estágio na área de psicologia, comprovada por meio de contrato de trabalho registrado em carteira ou declaração emitida por órgão público ou empresa privada	0,5 à cada 06 (seis) meses de experiência	1,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de psicologia com uma carga horária de no mínimo 180 horas	0,5 à cada 180 (cento e oitenta horas)	1,0		
Certificações de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou de formação continuada na área de psicologia com uma carga horária de no mínimo 40 horas	0,25 à cada 40 (quarenta horas)	1,0		

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. Nome do candidato:			
2. Número do RG.:	**3. Órgão expedidor:**		**4. Estado:**
5. Nascimento:	**6. Sexo**		**7. CPF:**
	( ) F ( ) M		
8. Endereço permanente para correspondências:			
9. Telefone residencial:	**10. Telefone celular:**		**11. Profissão:**
12. PIS / PASEP / NIS:		**13. E-mail:**	
14. Documentos anexos à presente ficha de inscrição:			

DECLARAÇÃO

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o processo de **SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA,** realizado pela PMTN, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.

Terra Nova, ____ de janeiro de 2017.

_____
Assinatura do candidato

Publicado por:
Alex Cleiton Filgueira Araujo
Código Identificador:7DDF8D87

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VERTENTE DO LÉRIO

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00002/2017

Aos 23 dias do mês de Janeiro de 2017, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Vertente do Lério, Município de Vertente do Lério - Pe, localizada na Praça Severino de Sales - Centro - Vertente do Lério - PE, nos termos da Lei Federal de nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 13/2009, de 01 de Fevereiro de 2009, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como as demais normas legais aplicáveis, e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 00002/2017 que objetiva o registro de preços para: Fornecimento, Conforme demanda de material de construção, Elétrico e Hidráulico para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo municipal de Assistência Social; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgãos e/ou entidades integrantes da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE VERTENTE DO LÉRIO - CNPJ nº 40.893.646/0001-60; Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ nº 09.462.753/0001-93; Fundo Municipal de Saúde - CNPJ nº 69.902.112/0001-34.

VENCEDOR: DJALMA BRITO DE LIMA - ME						
CNPJ: 06.086.287/0001-09						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**
1	Arame de estribo 4.2 12MT	Gerdau	UND	50	5,50	275,00
2	Arame farpado 500 m	Nelore	Rolo	20	192,00	3.840,00
3	Arame liso galvanizado 12	Gerdau	Kg	40	9,00	360,00
4	argamassa	Tecmassa	Saco	120	9,00	1.080,00
5	Arremate forro PVC	PVC	M	1500	3,50	5.250,00
6	Basculante 100x100	Gomes	Unidade	30	130,00	3.900,00
7	Basculante 100x80	Gomes	Unidade	20	110,00	2.200,00
8	Basculante 50x50	Gomes	Unidade	15	45,00	675,00
9	Brita		M	80	79,00	6.320,00
10	Caibro misto		M	450	2,50	1.125,00
11	caixa d´ água 10.000 com tampa em polietileno	Fortlev	Unidade	8	3.420,00	27.360,00
12	Caixa d´ água 5.000 com tampa em polietileno	Fortlev	Unidade	6	1.740,00	10.440,00
13	Caixa d´agua 1000 L	Fortlev	Unidade	50	300,00	15.000,00
14	Caixa d´agua 500 L	Fortlev	Unidade	20	180,00	3.600,00
15	Cerâmica (piso)	Formigres	M	1000	17,00	17.000,00
16	Cimento 50kgl	Nacional	Saco	400	20,00	8.000,00
17	Corrugado (canuit)	Krona	Unidade	100	45,00	4.500,00
18	Dobradiça de canto 2”	Silvania	Par	100	2,40	240,00
19	Dobradiça para chumbar	Silvania	Par	50	5,90	295,00
20	Esmalte sintético 3,6 ml	Iquini	Galão	50	55,00	2.750,00
21	Esmalte sintético 900 ml	Iquini	Galão	150	15,00	2.250,00
22	Estribo 7/17	Gerdau	Caixa	80	65,00	5.200,00
23	Fechadura externa	Hela	Unidade	50	33,00	1.650,00
24	Fechadura interna	Hela	Unidade	100	25,00	2.500,00
25	Barra de Ferro1/2 Varão com 12 metros	Gerdau	Unidade	160	40,00	6.400,00
26	Barra de Ferro 1/4 Varão com 12 metros	Gerdau	Vara	150	12,00	1.800,00
27	Barra de Ferro 3/8 Varão com 12 metros	Gerdau	Vara	210	26,00	5.460,00
28	Barra de Ferro 5/16 Varão com 12 metros	Gerdau	Vara	120	18,00	2.160,00
29	Forro PVC	PVC	Folha	80	19,00	1.520,00
30	Gesso	Tecmassa	Kg	1000	2,00	2.000,00
31	Grampo para cerca galvanizado	Gerdau	Kg	40	8,00	320,00
32	Linha 3x3	-	M	100	8,50	850,00
33	Linha 3x4	-	M	100	11,50	1.150,00
34	Linha 3x5	-	M	100	13,50	1.350,00
35	Lixa para madeira	Norton	M	100	1,00	100,00
36	Metalon 20x20	Belgo	Unidade	100	21,00	2.100,00
37	Parafuso 3.5x20	Mister	Unidade	100	0,05	5,00
38	Parafuso 2.8x12	Mister	Unidade	100	0,05	5,00
39	Peneira	Momfort	Unidade	30	15,00	450,00
40	Pia para cozinha 1,20	Indimel	Unidade	25	45,00	1.125,00
41	Pia para cozinha 1,60	Indimel	Unidade	35	76,00	2.660,00
42	Pincel broxa	Atlas	Unidade	40	3,50	140,00
43	Porta prensada	-	Unidade	50	60,00	3.000,00
44	Porta sanfonada (60, 70, 80)	Duda	Unidade	40	72,00	2.880,00
45	Prego caiba	Gerdau	kg	50	9,00	450,00
46	Prego ripar	Gerdau	Kg	50	9,00	450,00
47	Prego telheiro	Asa tigre	Unidade	20	9,00	180,00
48	Rejunte	Tecmassa	Kg	50	2,00	100,00
49	Ripa mista	-	m	2000	1,12	2.240,00
50	Rolo de espuma 23 cm c/ cabo	Atlas	Unidade	50	8,00	400,00
51	Rolo de La 23 cm com cabo	Atlas	Unidade	50	9,66	483,00
52	Rolo de porta em madeira	-	Unidade	30	35,00	1.050,00
53	Tabua 23 cm	-	M	20	9,50	190,00
54	Tabua 30	-	M	30	11,50	345,00
55	Tarjeta 2”	Silvania	M	80	1,50	120,00
56	Tarjeta 3”	Silvania	Unidade	15	2,00	30,00
57	Telha canal	São bento	Milheiro	10	290,00	2.900,00
58	Telha de fibra	Brasilit	Unidade	4000	16,00	64.000,00
59	Thiner	Hidrotintas	Litro	100	9,90	990,00

60	Bloco cerâmico(Tijolo) 8 furos	Bizarra	Milheiro	15	340,00	5.100,00
61	Tinta látex 18 litros externo	Lux	Unidade	30	124,00	3.720,00
62	Tinta látex 18 litros interno	Lux	Unidade	30	78,00	2.340,00
63	Trincha 1”	Atlas	unidade	50	2,50	125,00
64	Bocal de louça rosca grossa	Forlux	Unidade	100	8,00	800,00
65	Bocal de teto	Ilumi	Unidade	130	3,50	455,00
66	Bocal simples	Foxlux	Unidade	150	2,50	375,00
67	Cadeado 20mm	Pado	Unidade	50	7,50	375,00
68	Cadeado 25 mm	Pado	Unidade	30	9,50	285,00
69	Cadeado 30 mm	Pado	Unidade	40	11,50	460,00
70	Cadeado 35 mm	Pado	Unidade	60	14,50	870,00
71	Cadeado 40 mm	Pado	Unidade	50	16,50	825,00
72	Cadeado 45 mm	Pado	Unidade	30	19,50	585,00
73	Cadeado 50 mm	Pado	Unidade	40	24,50	980,00
74	Camara de ar para carro de mão	levorin	Unidade	30	15,00	450,00
75	Carro de mão tipo caçamba, reforçado, contendo pneu e cãmara de ar	Pop	Unidade	80	115,00	9.200,00
76	Enxada com cabo	Tramotina	Unidade	50	23,00	1.150,00
77	Luva de couro	-	PAR	120	8,00	960,00
78	Pá para construção	Tramotina	Unidade	80	20,00	1.600,00
79	Picareta com cabo	Tramontina	Unidade	40	42,00	1.680,00
80	Pneu para carro de mão	Levovin	Unidade	20	19,00	380,00
81	Cabo Flexível PP 2x2,50 MM	Nambei	M	150	3,00	450,00
82	Cabo Flexível PP 2x1,50 MM	Nambei	M	150	2,00	300,00
83	ADESIVO SILICONE BRANCO - CÉTICO, ANTI-FUNGO E ANTI-MOFO - COM BICO APLICADOR - RESISTE ATÉ 100°C - USO PROFISSIONAL	Brascoved	Unidade	80	4,00	320,00
84	Canaleta PVC Branca com Divisória	Ilumi	M	150	5,00	750,00
85	Lâmina de serra manual bimetal flexível 12" 24 dentes por polegada	Starret	Unidade	50	4,90	245,00
86	Botas de borracha	Grendene	PAR	40	25,00	1.000,00
87	Botina de segurança com elástico coberto, cabedal confeccionado em couro curtido ao cromo com forração em tecido não tecido, palmilha de montagem em E.V.A fixada pelo processo strobel, solado PU Bi densidade preto injetado diretamente ao cabedal	Incopar	PAR	20	34,00	680,00
88	Cano PVC rígido anti-chama 1	Krona	Unidade	40	10,00	400,00
89	Cano PVC rígido anti-chama 1 ½	Krona	Unidade	50	15,00	750,00
90	Cano PVC rígido anti-chama ¾	Krona	Unidade	15	8,00	120,00
91	Dijuntor de 15 A	Pial	Unidade	100	10,00	1.000,00
92	Djuntor de 30 A	Pial	Unidade	60	10,00	600,00
93	Fio 6 mm	Nambei	PÇ	60	275,00	16.500,00
94	Fio 10 mm (100m peça)	Nambei	PÇ	150	165,00	24.750,00
95	Fio 12 mm (100m peça)	Nambei	PÇ	150	95,00	14.250,00
96	Fio 14 mm (100m peça)	Nambei	PÇ	200	63,00	12.600,00
97	Fita isolante classe C- uso geral, resistente a raio ultra violeta com 10m	3M	Unidade	80	4,50	360,00
98	Interruptor 1 tec.+ tomada 2+t	Ilumi	Unidade	50	5,50	275,00
99	Interruptor 1tecla interna	Ilumi	Unidade	70	3,00	210,00
100	Interruptor 2 tecla c/ tomada 2 pt +t	ILumi	Unidade	100	7,00	700,00
101	Interruptor 2 tecla interna	Ilumi	Unidade	40	5,00	200,00
102	Interruptor 3 tecla interna	Ilumi	Unidade	30	7,00	210,00
103	Interruptor simples externo	Radial	Unidade	30	2,50	75,00
104	Lâmpada 400 w mercúrio	Philips	Unidade	30	49,00	1.470,00
105	Lâmpada 80 w mercúrio	Philips	Unidade	50	14,00	700,00
106	Lâmpada eletrônica de 25 w	Philips	Unidade	30	11,00	330,00
107	Lâmpada eletrônica de 45 w	Philips	Unidade	30	28,00	840,00
108	Lâmpada fluorescente de 20 w	Philips	Unidade	120	5,00	600,00
109	Lâmpada fluorescente de 40 w	Philips	Unidade	100	5,00	500,00
110	Lâmpada mista 160 w	Forlux	Unidade	30	14,00	420,00
111	Lâmpada mista de 250 w	Forlus	Unidade	60	21,00	1.260,00
112	Reator elétrico	Margiris	Unidade	100	14,00	1.400,00
113	Reator para lâmpada 400 w merc.	Intral	Unidade	100	65,00	6.500,00
114	Reator p/ lâmpada merc. 80 w	Intral	Unidade	80	44,00	3.520,00
115	Te eletrico	Ilumi	Unidade	120	4,00	480,00
116	Rele fotoelétrico 220 v	Forlux	Unidade	50	25,00	1.250,00
117	Tomada 2 p+t interna	Ilumi	Unidade	200	4,00	800,00
118	Tomada simples externa	Radial	Unidade	20	3,50	70,00
119	Adaptador frange 50 1. 1/2	Krona	Unidade	20	10,00	200,00
120	Anel de vedação para bacia	Polytubes	Unidade	20	6,00	120,00
121	Assento sanitario	Krona	Unidade	40	15,00	600,00
122	Bacia sanitária	Jade	Unidade	50	93,50	4.675,00
123	Bucha de redução 25/20 soldável	Krona	Unidade	30	0,50	15,00
124	Bucha de redução 50/25 soldável	Krona	Unidade	40	2,00	80,00
125	Chuveiro em plástico	Herc	Unidade	20	9,50	190,00
126	Cola para cano PVC 75 g	Plutubes	Unidade	100	3,00	300,00
127	Curva 45” 100mm PVC esgoto	Krona	Unidade	10	5,00	50,00
128	Engate para ligação	Krona	Unidade	10	3,00	30,00
129	Joelho de 100 mm esgoto PVC	Krona	Unidade	100	3,50	350,00
130	Joelho 20 mm PVC esgoto soldável	Krona	Unidade	60	0,30	18,00
131	Joelho 25 ½ mm PVC soldável	Krona	Unidade	100	1,00	100,00
132	Joelho 32 mm PVC soldável	Krona	Unidade	50	0,80	40,00
133	Joelho 50 mm PVC esgoto	Krona	Unidade	80	1,50	120,00
134	Joelho 75 mm PVC esgoto	Krona	Unidade	70	3,00	210,00
135	Parafuso para bacia bucha 10	Vonder	Unidade	20	1,50	30,00
136	Ralo popular	Krona	Unidade	12	3,00	36,00
137	Registro de passagem 25mm plast.	Krona	Unidade	10	5,00	50,00
138	Registro passagem 50 mm plast.	Krona	Unidade	10	14,50	145,00
139	Sifrão sanfonado	Duda	Unidade	130	4,50	585,00
140	Te 25 mm PVC soldável	Krona	Unidade	60	0,50	30,00
141	Te 32 mm PVC soldável	Krona	Unidade	50	1,50	75,00
142	Te 40 mm PVC esgoto	Krona	Unidade	100	1,10	110,00
143	Te 50 mm PVC soldável	Krona	Unidade	50	3,50	175,00
144	Torneira lavatório plástica ½	herc	Unidade	50	7,00	350,00
145	Torneira para pia ½	Krona	Unidade	120	5,00	600,00

146	Tubo PVC 100 mm esgoto	Krona	Unidade	20	41,00	820,00
147	Tubo PVC 50 mm esgoto	Krona	Unidade	150	27,00	4.050,00
148	Tubo PVC 75 mm esgoto	Krona	Unidade	50	40,00	2.000,00
TOTAL						380.967,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Vertente do Lério firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do respectivo Pedido de Compra, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Presencial nº 00002/2017, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Vertente do Lério, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Pelos seguintes órgãos e/ou entidades participantes do presente certame: Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ nº 09.462.753/0001-93; Fundo Municipal de Saúde - CNPJ nº 69.902.112/0001-34.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Presencial nº 00002/2017, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00002/2017 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- DJALMA BRITO DE LIMA - ME.
Item(s): 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 24 - 25 - 26 - 27 - 28 - 29 - 30 - 31 - 32 - 33 - 34 - 35 - 36 - 37 - 38 - 39 - 40 - 41 - 42 - 43 - 44 - 45 - 46 - 47 - 48 - 49 - 50 - 51 - 52 - 53 - 54 - 55 - 56 - 57 - 58 - 59 - 60 - 61 - 62 - 63 - 64 - 65 - 66 - 67 - 68 - 69 - 70 - 71 - 72 - 73 - 74 - 75 - 76 - 77 - 78 - 79 - 80 - 81 - 82 - 83 - 84 - 85 - 86 - 87 - 88 - 89 - 90 - 91 - 92 - 93 - 94 - 95 - 96 - 97 - 98 - 99 - 100 - 101 - 102 - 103 - 104 - 105 - 106 - 107 - 108 - 109 - 110 - 111 - 112 - 113 - 114 - 115 - 116 - 117 - 118 - 119 - 120 - 121 - 122 - 123 - 124 - 125 - 126 - 127 - 128 - 129 - 130 - 131 - 132 - 133 - 134 - 135 - 136 - 137 - 138 - 139 - 140 - 141 - 142 - 143 - 144 - 145 - 146 - 147 - 148.
Valor: R$ 380.967,00.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Surubim.

Vertente do Lério - PE, 23 de Janeiro de 2017

RENATO LIMA DE SALES
Prefeito

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:F72FF55D

