



ESTADO DO CEARÁ

JUAZEIRO DO NORTE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Caderno I do dia 26 de Novembro de 2021 Ano XXIV Nº 5636

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

PORTARIA Nº 0114 / 2021 - S E F I N

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidor público municipal.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município, Estado do Ceará, de 05 de Abril de 1990;

Considerando o disposto nos artigos 56 e 57, da Lei Complementar nº 12, de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 79, de 27 de janeiro de 2014 e, ainda, pelo Decreto nº 324, de 02 de junho de 2017, pelo Decreto nº 374, de 08 de janeiro de 2018, pelo Decreto nº 440, de 03 de janeiro de 2019, pelo Decreto nº 446, de 15 de janeiro de 2019, e pelo Decreto nº 501, de 17 de janeiro de 2020;

Considerando, finalmente, o ofício da Secretaria Municipal de Turismo e Romaria, de nº 207/2021-SETUR, de 25 de novembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao Sr. PAULO CESAR DE LIMA ANDRELINO, inscrito no CPF sob nº 560.XXX.XXX-04 e portador do RG nº 200XXXXXXXX108, ocupante do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E ROMARIA, lotado na Secretaria Municipal de Turismo e Romaria - SETUR, 1 (uma) diária, no valor de R\$ 769,00 (setecentos e sessenta e nove reais), acrescidas de 25%, equivalente a R\$ 192,25 (cento e noventa e dois reais e vinte e cinco centavos), adicionado ainda, o valor de R\$ 307,80 (trezentos e sete reais e oitenta centavos) referente ao valor de passagem de ônibus ida e volta, tipo leito, quando o servidor utilizar carro próprio, conforme decreto nº 79, de 27 de janeiro de 2014, perfazendo o total de R\$ 1.269,05 (um mil duzentos e sessenta e nove reais e cinco centavos), objetivando participar de reunião na Secretaria de Turismo do Estado para tratar de assunto pertinente ao convênio Nº 0001/SETUR/2020. A viagem ocorrerá nos dias 29 e 30 de novembro de 2021, na cidade de Fortaleza- CE.

Art. 2º - A viagem será feita em carro próprio.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 26 de novembro de 2021.

PAULO ANDRE PEDROZA DE LIMA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

SEMASP

Portaria nº 05/2021, de 25 de novembro de 2021.

Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar a em face de servidor público municipal e adota outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS, nomeado pela Portaria nº 0014/2021, no uso de suas atribuições legais que lhe foram outorgadas, tendo em vista o disposto nos Arts. 130 e segs. da Lei Complementar nº 12/2006;

CONSIDERANDO a imperiosa observância dos Princípios em destaque no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, e em todos os segmentos ligados a Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de apurar suposta infração administrativa cometida por servidor, lotado no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos (SEMASP);

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, com o fito de apurar na esfera administrativa, possíveis atos infracionais praticados pelo servidor DSF, Matrícula nº, inscrito no CPF nº 045.XXX.XXX-XX, que ocupa o cargo de fiscal de serviços públicos, lotado nesta Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Públicos, incorrendo na inobservância do dever estabelecido no Art. 103, VII, da Lei Complementar nº 12, de 17 de agosto de 2006, que dispõe sobre dano ao patrimônio público, o qual será conduzido pela comissão Permanente de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada pela Portaria nº 1264, de 21 de junho de 2021, publicada no Diário Oficial do Município em 29 de junho de 2021, da lavra do Senhor Prefeito Municipal.

Art. 2º - Fixar o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, admitida a sua prorrogação por igual período, se as circunstâncias o exigirem.

Art. 3º - Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data da sua publicação.

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

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 25 de novembro de 2021.

Diogo do Santos Machado

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos

Portaria nº 0014/2021

PORTARIA Nº 06/2021-SEMASP/PJN, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2021

DESIGNA COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021 PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE DE ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, APONTADOR, AUXILIAR DE JARDINAGEM NA CONSERVAÇÃO DE VIAS PERMANENTES, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CADISTA / COREL DRAW, CAPINADOR, COVEIRO, DIGITADOR, ENCARREGADO DE PORTARIA, ENCARREGADO DE SERVIÇOS, MOTOBOY, ORDENADOR DE ESPAÇO PÚBLICO, PEDREIRO, PINTOR E VIGIA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE-CE, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 112, datada de 05 de julho de 2017 e alterações.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores municipais para compor a Comissão Executiva de elaboração, divulgação, recebimento de inscrições, análise/seleção dos currículos/títulos dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissional para execução da atividade de Analista de Planejamento e Orçamento, Apontador, Auxiliar de jardinagem na conservação de vias permanentes, Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Serviços Gerais, Cadista/Corel Draw, Capinador, Coveiro, Digitador, Encarregado de Portaria, Encarregado de Serviço, Motoboy, Ordenador de Espaço Público, Pedreiro, Pintor e Vigias.

- GENILDA RIBEIRO OLIVEIRA
CPF 939.XXX.XXX-04
- RODRIGO OTAVIO VERAS CARDOSO
CPF 649.XXX.XXX-53
- DANILO DE FREITAS BEZERRA DA SILVA
CPF 652.XXX.XXX-68
- EVELYN LARA DE SOUSA DA SILVA
CPF 072.XXX.XXX-52

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMpra-SE.

Juazeiro do Norte/CE, 26 de novembro de 2021.

DIOGO DOS SANTOS MACHADO

Secretária de Meio Ambiente e Serviços Públicos

Portaria Nº 014/2021

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021 PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, APONTADOR, AUXILIAR DE JARDINAGEM NA CONSERVAÇÃO DE VIAS PERMANENTES, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CADISTA / COREL DRAW, CAPINADOR, COVEIRO, DIGITADOR, ENCARREGADO DE PORTARIA, ENCARREGADO DE SERVIÇOS, MOTOBOY, ORDENADOR DE ESPAÇO PÚBLICO, PEDREIRO, PINTOR E VIGIA.

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal C/c a Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, considerando a Lei Complementar Nº 12, de 17 de agosto de 2006 (arts. 182 e 183)¹ que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais para execução

da atividade de Analista de Planejamento e Orçamento, Apontador, Auxiliar de jardinagem na conservação de vias permanentes, Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Serviços Gerais, Cadista/Corel Draw, Capinador, Coveiro, Digitador, Encarregado de Portaria, Encarregado de Serviço, Motoboy, Ordenador de Espaço Público, Pedreiro, Pintor e Vigias.

Considerando a necessidade de manutenção dos serviços de limpeza, ordenamento, administração, serviços fúnebres, controle aterro e vigilância prestado pelo Município, publica-se o presente Edital, nas seguintes condições:

Cláusula Primeira - Do Regime de Contratação

1.1 O Regime de Contratação é por tempo determinado, com base na lei Orgânica Municipal que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Cláusula Segunda - Do Número de Vagas

ITENS	Descrição	Nº de Vagas Imediato	Cadastro Reserva
1	Analista de Planejamento e Orçamento	2	1
2	Apontador	4	2
3	Auxiliar de jardinagem na conservação de vias permanentes	5	5
4	Auxiliar de Manutenção	3	3
5	Auxiliar de Serviços Gerais	46	30
6	Cadista / Corel Draw	1	1
7	Capinador	5	5
8	Coveiro	5	2
9	Digitador	4	4
10	Encarregado de Portaria	1	2
11	Encarregado de Serviços	3	1
12	Motoboy	2	1
13	Ordenador de Espaços Públicos	8	15
14	Pedreiro	2	1
15	Pintor	2	1
16	Vigia	43	20

Cláusula Terceira - Dos Pré-Requisitos para assumir os cargos acima mencionados.

- I. Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no §1º do art. 12 da Constituição Federal de 1988;
- II. Estar em gozo dos direitos políticos;
- III. Estar quites com obrigações eleitorais;
- IV. Estar em dia com obrigações militares, se do sexo masculino;
- V. Ter idade mínima de 21 anos completos na data da assinatura do contrato;
- VI. Não ter completado 75 (setenta e cinco) anos até a data da contratação, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal de 1988;
- VII. Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função;
- VIII. Ter disponibilidade, no mínimo, de 40 horas semanais;
- IX. Conhecer e atender as exigências contidas neste Edital;
- X. Comprovação de Ensino Fundamental Completo.

Cláusula Quarta - Da Remuneração

ITENS	Descrição	Remuneração
1	Analista de Planejamento e Orçamento	R\$ 2.500,00
2	Apontador	R\$ 1.100,00
3	Auxiliar de jardinagem na conservação de vias permanentes	R\$ 1.100,00
4	Auxiliar de Manutenção	R\$ 1.100,00
5	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.100,00
6	Cadista / Corel Draw	R\$ 1.500,00
7	Capinador	R\$ 1.100,00
8	Coveiro	R\$ 1.100,00
9	Digitador	R\$ 1.100,00
10	Encarregado de Portaria	R\$ 1.400,00

11	Encarregado de Serviços	R\$	2.500,00
12	Motoboy	R\$	1.100,00
13	Ordenador de Espaços Públicos	R\$	1.500,00
14	Pedreiro	R\$	2.000,00
15	Pintor	R\$	1.500,00
16	Vigia	R\$	1.100,00

Cláusula Quinta - Da Carga Horária

5.1 40 (quarenta) horas semanais.

Cláusula Sexta - Do Período de Contratação

6.1 Vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogada por igual período.

6.2 O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo em função do interesse público.

Cláusula Sétima - Das Inscrições

7.1 Os interessados deverão se inscrever entre os dias 07 e 8 de dezembro de 2021 na Sede da Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Públicos de Juazeiro do Norte, Localizada na Avenida Ailton Gomes, s/nº (Parque Ecológico), no período das 8h00 às 14h00.

7.2 Os documentos pessoais relacionados abaixo deverão ser entregues em um envelope simples lacrado identificado com NOME e CPF do candidato para avaliação na seguinte sequência:

- I. Ficha de Inscrição (Anexo C) devidamente preenchida e assinada;
- II. Cópia frente e verso de documento de identificação com foto;
- III. Cópia de Comprovante de Residência;
- IV. Cópia do Título Eleitoral;
- V. Cópia da Reservista para os candidatos do sexo masculino;

VI. Certidão de quitação eleitoral (pode ser adquirida por meio do link <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);

VII. Cópia frente e verso do Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental, médio ou superior a este;

VIII. Currículo do candidato ACOMPANHADO DAS CÓPIAS COMPROBATÓRIAS (FRENTE E VERSO) DO TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA DE ATUAÇÃO COMO DO CARGO, comprovado por carteira de trabalho ou declaração original carimbada e assinada pela instituição;

IX. Declaração de Não Acumulação de Vínculo com a Administração Pública (Anexo D).

X. Certidão de Antecedentes Criminais (pode ser adquirida por meio do link <https://sistemas.sspds.ce.gov.br/AtestadoAntecedentes/>);

XI. Cópias frente e verso dos Certificados ou Declarações dos Cursos na área do cargo inscrito ou áreas afins;

Cláusula Oitava - Do Processo Seletivo para contratação dos Cargos

8.1 O processo seletivo simplificado será realizado em duas etapas distintas e sucessivas, conforme está demonstrado a seguir:

1º Fase: Análise Curricular: 50 Pontos (Eliminatório e Classificatório);

2º Fase: Entrevista: 50 Pontos (Eliminatório e Classificatório).

8.2 A classificação quanto à fase de análise de currículo será pontuada pela apresentação do currículo com as comprovações por tempo de experiências profissionais nas funções conforme Cláusula Segunda com valor máximo de 50 (cinquenta) pontos, conforme os critérios abaixo:

8.2.1 Experiência no exercício profissional nos cargos conforme Cláusula Segunda contado em dias, máximo de 50 (cinquenta) pontos:

- Até 1 ano - 5,00 (cinco) pontos;
- De 1 ano a 1 anos e 11 meses - 10,00 (dez) pontos;
- De 2 anos a 2 anos e 11 meses - 20,00 (vinte) pontos;
- De 3 anos a 3 anos e 11 meses - 30,00 (trinta) pontos;

- De 4 anos a 4 anos e 11 meses - 40,00 (quarenta) pontos;
- Acima de 5 anos - 50,00 (cinquenta) pontos.

8.2.2 A entrevista, de caráter classificatório e eliminatório, tem a finalidade de avaliar a experiência profissional; a habilidade técnica e o domínio do conteúdo da área de atuação; e a habilidade de comunicação, a clareza e a objetividade nas respostas, ou seja, será avaliado o perfil profissional do candidato voltado às ações a serem desenvolvidas na área de atuação, com pontuação distribuída conforme Anexo.

8.2.3 No momento da entrevista não será permitido o uso de celulares ou gravadores sob a penalidade de o candidato ser desclassificado do processo seletivo simplificado.

CLÁUSULA NONA – Critério de Desempate

- 09.1 Maior tempo de experiência;
- 09.2 Maior nota na entrevista;
- 09.3 Maior pontuação na entrevista;
- 09.4 Maior idade.

Cláusula Décima – Dos Recursos para os cargos

10.1 Serão admitidos recursos em face dos resultados preliminares conforme cronograma no Anexo A.

10.2 Os recursos deverão conter a indicação da pontuação lançada acompanhado das razões de recurso com solicitação de reconsideração de nota, com a apresentação de fundamentos consoantes aos critérios de avaliação (Item 8).

10.3 Os recursos deverão ser entregues no Setor de Recursos Humanos na Sede da Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Públicos de Juazeiro do Norte, no período das 8h00 às 11h00 do dia 17/12/2021.

10.4 Os resultados dos recursos serão publicados no Diário Oficial conforme cronograma no Anexo A.

Cláusula Décima Primeira – Do Resultado

11.1 A classificação final dos candidatos poderá ser publicada a qualquer momento, após o encerramento dos prazos de publicação de eventuais decisões de recursos, conforme disposto no presente edital para o respectivo cargo.

Juazeiro do Norte-CE, 26 de novembro de 2021

DIOGO DOS SANTOS MACHADO

Secretária de Meio Ambiente e Serviços Públicos

Portaria Nº 014/2021

ANEXO A - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ETAPAS DA SELEÇÃO
07 e 08 de dezembro de 2021	Inscrições (presencial)
10 de dezembro de 2021	Resultado Parcial e Divulgação do Calendário de Entrevista
13 à 14 de dezembro de 2021	Entrevistas
16 de dezembro de 2021	Divulgação dos Resultados
17 de dezembro de 2021	Período para submissão de Recursos
A partir de 21 de dezembro de 2021	Resultado e Convocação dos Aprovados



PREFEITURA DE
JUAZEIRO
DO NORTE

*Secretaria Municipal
de Meio Ambiente
e Serviços Públicos - SEMASP*

ANEXO B - ATRIBUIÇÕES

ITENS	CARGO	ATRIBUIÇÕES
1	Analista de Planejamento e Orçamento	Realiza o planejamento orçamentário da empresa e de projetos, desenvolve composição de custos diretos e indiretos, analisa desvios, apresenta revisões e identifica oportunidades de melhoria na utilização de recursos e contenção de gastos.
2	Apontador	Realiza levantamentos no aterro, controla ordens de serviço e acompanha medição. Fiscaliza e controla entrada e saída de descartes no aterro.
3	Auxiliar de jardinagem na conservação de vias permanentes	Realizam manutenção geral em vias, manejam áreas verdes, tapam buracos, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais. Recompõem aterros e recuperam obras de arte. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
4	Auxiliar de Manutenção	Zelar pela manutenção, organização e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho. lâmpadas, entre outros. Realizar serviços básicos de carpintaria, marcenaria e hidráulica.
5	Auxiliar de Serviços Gerais	Tem como tarefa prestar ajuda imediata em diversas funções dentro dos equipamentos e também garante o suporte necessário a quem precisa. Além disso, esse profissional é responsável pelos serviços de manutenção e de limpeza.
6	Cadista / Corel Draw	Profissional responsável por atuar na elaboração de desenhos topográficos, software, AutoCad e cálculos de dados de campo no software topográfico. Um Cadista desenha projetos arquitetônicos e estruturais como, mapas estatísticos, perfis de sondagem, mapas topográficos e geológicos. Com experiência em Corel Draw.
7	Capinador	Executar serviço de capina (com roçadeira ou com enxada) e manutenção das praças. Auxiliar em serviços simples de jardinagem: preparar canteiros, regar plantas, plantar mudas, etc. Atuar em serviços de limpeza em geral. Manter as ferramentas e equipamentos utilizados em boas condições de uso. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.



PREFEITURA DE
JUAZEIRO
DO NORTE

*Secretaria Municipal
de Meio Ambiente
e Serviços Públicos - SEMASP*

8	Coveiro	Executar atividades diárias de manutenção, limpeza, roçagem e conservação dos cemitérios; abrir os jazigos (covas) para sepultamento e exumação; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
9	Digitador	Responsável pela digitação de documentos, prepara relatórios e planilhas, organiza arquivos, controla estoque do material de escritório e realiza atendimento telefônico e presencial.
10	Encarregado de Portaria	Realizar o controle de entradas e saídas no Equipamento de materiais, veículos e pessoas.
11	Encarregado de Serviços	Acompanha os serviços de limpeza, verifica se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades, controlando assiduidade, pontualidade e reposição de quadros.
12	Motoboy	É responsável por prestar serviços de transporte de mercadorias e documentos para outras repartições. Um Motoboy pode transportar diferentes tipos de materiais, como comida, mercadorias, documentos, etc
13	Ordenador de Espaços Públicos	Realizar o Acompanhamento e Ordenamento do uso de espaços públicos, com objetivo de evitar danos ao patrimônio.
14	Pedreiro	Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Realizar revisão preventiva dos equipamentos pertencentes a esta secretaria.
15	Pintor	Preparar e pintar as superfícies externas e internas dos equipamentos desta secretaria, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta.
16	Vigia	Vigiar, zelar e guardar um patrimônio, com o objetivo de inibir ou detectar tentativas de crimes.



PREFEITURA DE
JUAZEIRO
DO NORTE

*Secretaria Municipal
de Meio Ambiente
e Serviços Públicos - SEMASP*

ANEXO C – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Dados Pessoais		
Nome:		
Nome Social*:		
Candidato à vaga de pessoa com deficiência: () Sim () Não		
Candidato à vaga destinada à pessoa autodeclarada negra, indígena ou povos tradicionais: () Sim () Não		
RG:	Órgão Emissor:	Data de Emissão:
CPF:		
CNH:	Categoria:	
Sexo: () Masculino () Feminino	Estado Civil:	
Data de Nascimento:	Naturalidade:	UF:
Nome da Mãe:		
Endereço Residencial		
Rua:	Nº:	Complemento:
Bairro:	Cidade:	UF:
CEP:	Telefone:	Celular: ()
E-mail:		
Formação Acadêmica – Educação Básica		
Curso:	Cidade/UF:	
Instituição:	Ano de Conclusão:	
Formação Acadêmica - Curso		
Curso:		
Instituição:	Ano:	Cidade:
Curso:		
Instituição:	Ano:	Cidade:
Outras Formações – Cursos Acima de 40hs		
Curso	Ano	
Instituição	C.Horária	Cidade:
Curso		
Instituição	C.Horária	Cidade:
Curso		
Instituição	C.Horária	Cidade:

Juazeiro do Norte, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) Candidato (a)

Parque Ecológico das Timbaúbas
Avenida Ailton Gomes, s/nº - Juazeiro do Norte, CE
(88) 3511.3512 | semasp@juazeiro.ce.gov.br
www.juazeironorte.ce.gov.br



PREFEITURA DE
JUAZEIRO
DO NORTE

*Secretaria Municipal
de Meio Ambiente
e Serviços Públicos - SEMASP*

ANEXO D – DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE VÍNCULOS

Declaro, sob as penas da Lei, junto à Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, de acordo com as disposições legais vigentes previstas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal e considerando a Lei Complementar Nº 12, de 17 de agosto de 2006 (arts. 182 e 183) para fins de Contratação Temporária por Excepcional Interesse Público para a função de _____ que:

Acumulação de Vínculo

() Não estou em disponibilidade, em gozo de aposentadoria compulsória/invalidez, em licença para tratar de interesse particular ou suspensão contratual, nem ocupo nenhum outro cargo/emprego/função no âmbito federal, estadual ou municipal.

() Acumulo cargo/emprego/função de _____ sob o vínculo de _____ no(a) _____ desde _____.

() Não sou aposentado por invalidez em Órgão Público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal e nem do INSS. Não percebo isenção de Imposto de Renda em decorrência de doença especificada em lei.

() Percebo aposentadoria referente ao cargo de _____, no regime de _____ do(a) _____.

Comprometo-me a comunicar à Secretaria Municipal de Educação e a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida profissional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos, empregos e funções.

Estou ciente de que qualquer omissão constitui presunção de má-fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Juazeiro do Norte/CE, ___ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato
Identidade: _____

Parque Ecológico das Timbaúbas
Avenida Ailton Gomes, s/nº - Juazeiro do Norte, CE
(88) 3511.3512 | semasp@juazeiro.ce.gov.br
www.juazeirodonorte.ce.gov.br



*Secretaria Municipal
de Meio Ambiente
e Serviços Públicos - SEMASP*

ANEXO E - 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 da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e
Serviços Públicos, concorrendo a uma vaga para a função de
_____ conforme Portaria no fundamentado no
exame clínico e nos termos legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), com
Deficiência (física/auditiva/visual) de CID: _____, em razão do seguinte quadro:
_____, considerado
Apto para exercício da função no cargo de _____.

Juazeiro do Norte, ____/____/2021

Ass. c/ Carimbo do Médico

SEDEST

PORTARIA Nº 054/2021 - SEDEST

Dispõe sobre a designação de Membros da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO CURRICULAR de Processo Seletivo Simplificado 002/2021 da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho-SEDEST.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, de 05 de Abril de 1990;

CONSIDERANDO as disposições do Edital de Processo Seletivo Simplificado, que disciplina a abertura de inscrições para a realização de seleção de profissionais para a atuação na Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho-SEDEST;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade da designação de Comissão para a Análise Curricular de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de profissionais por tempo determinado, conforme art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c com Art. 18 inciso IX da Lei Orgânica do Municipal, considerando a Lei Complementar Nº 12, de 17 de agosto de 2006 (arts. 182 e 183) que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Presidente e Membros da Comissão de Análise Curricular do Processo Seletivo Simplificado 002/2021 da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho-SEDEST, os servidores públicos municipais abaixo indicados:

- I- PRESIDENTE: JOSE GONÇALVES DE ARAUJO, portador do RG nº 750290997, inscrito no CPF nº 619.155.213-00, investido no cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE PROJETOS, integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.
- II- MEMBRO: DENYSE GONÇALVES PEREIRA CALDAS, portador do RG nº 2000029092788, inscrito no CPF nº 008.680.373-54, investido no cargo de provimento em comissão de GERENTE DO CADASTRO IMOBILIÁRIO, integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.

- III- MEMBRO: ROSIANE FERRAZ MACHADO, portador do RG nº 20073530870, inscrito no CPF nº 403.672.308-70, investido no cargo de provimento em comissão de DIRETOR DA VIGILANCIA SOCIOASSISTENCIAL, integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.

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

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 26 de Novembro de 2021.

ZULNEIDE RODRIGUES PARENTE

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021 PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO NOS PROGRAMAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

O MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE-CE, por meio da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO -SEDEST, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c com Art. 18 inciso IX da Lei Orgânica do Municipal, considerando a Lei Complementar Nº 12, de 17 de agosto de 2006 (arts. 182 e 183) que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado para a formação de Cadastro Reserva de profissionais para atuação nos Programas do Ministério da Cidadania na Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST, por tempo determinado, para atuarem de acordo com as funções dispostas neste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público.

Cláusula Primeira - Do Regime de Contratação

- 1.1 O Regime de Contratação é por tempo determinado, com base na lei Orgânica Municipal que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.



PREFEITURA DE
JUAZEIRO
DO NORTE

*Secretaria Municipal
de Desenvolvimento Social
e Trabalho – SEDEST*

Cláusula Segunda – Dos cargos previstos, carga horária, habilitação mínima e remuneração:

CARGO	EXIGÊNCIA/HABILITAÇÃO MINIMA	VAGA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
PORTEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	CR*	12H/36H	R\$1.100,00
VIGIA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	CR*	12h/36h	R\$1.100,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS-ASG	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	CR*	40H	R\$1.100,00
ENTREVISTADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CAPACITAÇÃO COMPROVADA COMO ENTREVISTADOR CERTIFICADA PELO MDS	CR*	30H	R\$1.100,00
VISITADOR (PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ)	ENSINO MÉDIO COMPLETO	CR*	40H	R\$1.100,00
SUPERVISOR (PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ)	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA OU ASSISTÊNCIA SOCIAL E REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE	CR*	40H	R\$ 2.000,00
RECEPCIONISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	CR*	40H	R\$ 1.100,00
TECNICO DE INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO NA ÁREA	CR*	40H	R\$ 1.500,00
ADVOGADO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO E REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE	CR*	20H	R\$ 2.000,00
ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	CR*	40H	R\$ 2.000,00
CUIDADOR (FEMININO)	ENSINO MÉDIO COMPLETO	CR*	12H/36H	R\$ 1.100,00
CUIDADOR (MASCULINO)	ENSINO MÉDIO COMPLETO	CR*	12H/36H	R\$ 1.100,00
ELETRICISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO NA ÁREA	CR*	40H	R\$ 2.000,00
ANALISTA DE SISTEMAS	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ANÁLISE DE SISTEMAS	CR*	40H	R\$ 2.500,00
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	NÍVEL MÉDIO COMPLETO E CURSO DE INFORMÁTICA	CR*	40H	R\$ 1.100,00

***Cadastro Reserva**

2.2 -A composição de cadastro reserva se fará a partir de classificação de critérios do presente edital, com os candidatos que obtiverem a pontuação igual ou superior 10 (dez) pontos.

Cláusula Terceira – Dos Pré-Requisitos para assumir os cargos

- i. Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no §1º do art. 12 da Constituição Federal;
- ii. Estar em gozo dos direitos políticos;
- iii. Estar quites com obrigações eleitorais;
- iv. Estar em dia com obrigações militares, se do sexo masculino;
- v. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da assinatura do contrato;
- vi. Não ter completado 75 (setenta e cinco) anos até a data da contratação, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal de 1988;
- vii. Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função
- viii. Ter disponibilidade exigida para o cargo;
- ix. Conhecer e atender as exigências contidas neste Edital; e,
- x. Comprovação de escolaridade para o cargo pleiteado;
- xi. Para os cargo de nível superior, deverá ser comprovada a inscrição ativa no conselho de classe.

Cláusula Quarta- Da Remuneração

4.1 A remuneração dos cargos que compõem este certame encontra-se descrita na cláusula segunda deste edital.

Cláusula Quinta – Da Carga Horária

5.1 A carga horária dos cargos que compõem este certame encontra-se descrita na cláusula segunda deste edital.

Cláusula Sexta – Do Período de Contratação

6.1 Vigência de 12 (doze meses) podendo ser prorrogado por igual período.

6.2 O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo em função do interesse público.

Cláusula Sétima- Das Inscrições

7.1 Os interessados deverão se inscrever presencialmente nos dias 29/11, 30/11 e 01/12 de novembro de 2021 (08:30 às 11:30h e 13:00h às 16:00h) na Sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho – SEDEST, situada à Rua Monsenhor Esmeraldo, S/N, Bairro Franciscanos, Juazeiro do Norte-CE.

7.1.2 – Os candidatos deverão levar no ato da inscrição 02(dois)kg de alimentos (arroz, feijão, flocos de milho, açúcar, café, leite em pó e óleo).

7.1.3 – O candidato deverá levar um documento oficial com foto no dia da realização da inscrição presencial.

7.2 Cada candidato só poderá inscrever-se para um dos cargos, automaticamente excluído da seleção os casos de inscrições para dois ou mais cargos.

7.3 Os documentos relacionados abaixo deverão ser entregues em envelope lacrado com nome do candidato, CPF e o cargo pretendido, na data prevista no item 7.1 e anexo I, deste edital, para avaliação e seleção dos candidatos, na seguinte sequência: 7

- I. Ficha de inscrição impressa e assinada;
- II. 02(dois) Kg de alimentos, conforme item 7.1.2
- III. Cópia frente e verso do Registro Geral – RG, CNH ou Documento de Identificação Válido;
- IV. Cópia frente e verso do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- V. Cópia da Reservista para os candidatos do sexo masculino ou Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI) do Serviço Militar;
- VI. Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição ou Certidão de quitação eleitoral (pode ser adquirida por meio do link (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>));
- VII. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais das Justiças Estadual, expedida pelo órgão distribuidor, conforme o link adiante discriminados:

a) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Justiça do Estado do Ceará, que poderá ser obtida em <https://sirece.tjce.jus.br/sirece-web/nova/solicitacao.jsf>;

VIII. Cópia frente e verso da Declaração, Certificado ou Diploma de Conclusão de Curso para o cargo e / ou Superior a este para o cargo pretendido, conforme as exigências da cláusula segunda, devidamente assinado pelo órgão emissor.

IX. Currículo do candidato Padronizado (Anexo VII) ACOMPANHADO DAS CÓPIAS COMPROBATÓRIAS (FRENTE E VERSO) DO TEMPO DE SERVIÇO NO SETOR PÚBLICO OU PRIVADO E DOS CURSOS PROFISSIONALIZANTES;

X. Certidão negativa do Conselho de Classe para os cargos exigidos na Cláusula Segunda do Edital.

XI. Declaração de não cumulação de cargos - Anexo IV

7.4 Em momento posterior os candidatos serão convocados para apresentarem cópias autenticadas dos documentos referentes ao item "7.3" ou cópias acompanhadas dos respectivos documentos originais, podendo ser eliminado do certame caso seja detectado alguma falsificação ou omissão de informações.

7.5 É de competência exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes às fases do processo seletivo no site oficial da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte.

7.6 O candidato com deficiência deverá declarar na Ficha de Inscrição a condição especial e a deficiência, apresentando Laudo Médico atualizado (o qual será anexado à Ficha de Inscrição, para validação da inscrição para pessoa portadora de deficiência), e declaração devidamente preenchida (Anexo V), que ateste a espécie e o grau, ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença -CID, ficando sujeito a posterior avaliação por médico da Junta Médica do Município.

7.7. O candidato, cuja deficiência, não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado.

7.8. Na falta de candidatos habilitados para vagas reservadas aos deficientes, estas serão preenchidas pelos demais habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

Cláusula Oitava - Do Processo Seletivo

8.1 O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária compreende em duas fases; sendo uma análise de currículo e de experiência profissional, de caráter classificatório no valor máximo de 20,00 (vinte) pontos e uma entrevista de caráter classificatório no valor máximo de 20,00 (vinte) pontos.

8.2 A classificação quanto à fase de análise de currículo será pontuada pela apresentação do currículo com as comprovações (certificados e declarações) com valor máximo de 10,00 (dez) pontos e o tempo de experiências profissional na função pleiteada, com valor máximo de 10,00 (dez) pontos, conforme os critérios abaixo:

8.2.1 Escolarização e cursos, máximo de 10 (dez) pontos:

Para os cargos de nível fundamental e médio (máximo 06 pontos):

- Ensino Fundamental Incompleto: 2 pontos
- Ensino Fundamental completo: 3 pontos;
- Ensino Médio completo: 4 pontos.
- Ensino Superior Completo: 5 pontos
- Pós Graduação: 6 pontos

Curso na área pleiteada (máximo 4 pontos):

- Curso com carga horária com mais de 8 horas: 2 pontos cada.

Curso na área pleiteada (máximo 2 pontos):

- Curso com carga horária de até 8 horas: 1 ponto cada.

8.2.2 - Para os Cargos de nível Superior:

Para os cargos de nível Superior (máximo 06 pontos):

- Ensino Superior Completo: 3 pontos
- Pós Graduação: 4 pontos
- Mestrado: 5 pontos
- Doutorado: 6 pontos

Curso na área pleiteada (máximo 4 pontos):

- Curso com carga horária com mais de 40 horas: 2 pontos cada.

Curso na área pleiteada (máximo 2 pontos):

- Curso com carga horária de até 40 horas: 1 ponto cada.

8.2.3 - Experiência no exercício profissional no setor no cargo pleiteado na seleção contado em dias, máximo de 10,00 (dez) pontos:

- Até 1(um) ano - 2,00 (dois) pontos;
- De 1(um) ano a 4 anos completos- 3,00 (três) pontos;
- De 4 anos a 7 anos completos- 4,00(quatro) pontos;
- Acima de 07 (sete) anos- 10 (dez) pontos

8.3 A classificação quanto à fase da entrevista será a partir dos seguintes critérios profissionais, pontuada pela apresentação de habilidades comportamentais inerentes ao bom trato e zelo para com os munícipes e colegas de trabalho e, em relação aos cargos de nível médio e superior, abordagem de questões relativas a políticas de assistência social, no valor máximo de 20,00 (vinte) pontos:

1. Para os cargos serão abordados questionamentos sobre aptidões relacionadas ao trato com crianças, adolescentes e adultos, linguagem apropriada, capacidades e habilidades individuais, bem como suas experiências profissionais com este público. Conhecimentos relacionados aos propósitos do programa e suas habilidades para o exercício da função. Será fornecida uma nota de 0 a 10 para cada candidato avaliado.

2. Entre os critérios de avaliação serão considerados os seguintes aspectos: Tipo de experiência na área; Experiência com a política de assistência; Formas de relacionamento; Motivação do candidato pelo o cargo; Experiências anteriores; Perfil de comunicação, planejamento, tomada de decisão e iniciativa própria. Será fornecida uma nota de 0 a 10 para os quesitos elencados.

8.3.2 - No momento da entrevista não será permitido o uso de celular ou qualquer outro meio eletrônico, bem como gravadores sob a pena de desclassificação do Processo Seletivo.

8.3.3 - A data e hora das entrevistas serão divulgadas, conforme anexo I do edital.

8.4 - DA ANÁLISE CURRICULAR

8.4.1 - A análise do "Curriculum Vitae" compreende a avaliação dos cursos e das experiências profissionais apresentados, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelo discriminado no (Anexo VII) deste Edital, devendo ter em anexo:

- a) Cópias de todos os certificados de cursos;
- b) Cópias da comprovação de experiência de trabalho na área de atuação pleiteada.

8.4.2 - A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação pretendida deverá ser fornecida através dos seguintes itens:

- a) Declaração assinada pelo Secretário da pasta ou Coordenador/ Gerente do Setor de Recursos Humanos equivalente, com seus respectivos carimbos, em se tratando de órgãos públicos;
- b) Cópia acompanhada do original, da carteira profissional, constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa privada, neste caso, deverá ser entregue cópias da CTPS onde constem os dados do (a) candidato (a);
- c) Os certificados dos cursos mencionados no presente edital deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada.
- d) Os certificados citados no item anterior, se emitidos por instituições de EAD (Ensino a Distância), serão observados se estas possuem autorização para os devidos fins; e se por ventura apresentarem caráter duvidoso e não apresentarem plataforma conforme regulação do MEC, não serão admitidos.
- e) Somente serão aceitos os cursos em área de conhecimento correspondente ou correlata à função em que o (a) candidato (a) estiver inscrito neste Processo Seletivo Simplificado.

8.4.3. Será atribuída nota zero ao candidato (a) que não entregar os documentos na forma estipulada no Edital para Análise Curricular ou não apresente a comprovação da qualificação exigida para a função pretendida; neste caso, o candidato será automaticamente desclassificado do certame.

8.4.4 Tornar-se-ão sem efeito documentos rasurados, ilegíveis, emitido por instituição não regulamentada e com validade expirada.

8.4.5 - A apresentação de quaisquer documentos falsos ou alterados no total ou em parte acarretará na desclassificação do (a) candidato (a).

Cláusula Nona - Critério de Desempate

9.1 Maior tempo de experiência;

9.2 Maior pontuação na entrevista;

9.3 Maior idade.

Cláusula Décima - Dos Recursos para os cargos

10.1- Serão admitidos recursos em face dos resultados preliminares conforme cronograma no Anexo I.

10.2 Os recursos deverão conter a indicação da pontuação lançada acompanhado das razões de recurso com solicitação de reconsideração de nota, com a apresentação de fundamentos consoantes aos critérios de avaliação (Item 8).

10.3- Os recursos deverão ser *protocolados na Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho-SEDEST*, na data estipulada no (Anexo I), não sendo aceito o envio de documentação fora da data estipulada para o recebimento de inscrições.

10.4- Os resultados dos recursos serão publicados no Diário Oficial conforme cronograma no (Anexo I).

10.5 - Os casos omissos serão de responsabilidade da Comissão de Seleção do Processo Seletivo.

Cláusula Décima Primeira - da validade do processo seletivo

11.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, por ato do titular da Secretaria

Municipal respectiva, tendo como critério o excepcional interesse público.

Cláusula Décima Segunda- Do Resultado

12.1 A classificação final dos candidatos poderá ser publicada a qualquer momento, após o encerramento dos prazos de publicação de eventuais decisões de recursos, conforme disposto no presente edital para os respectivos cargos.

12.2 - As convocações serão realizadas de acordo com as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho, sendo observada a ordem de classificação.

Juazeiro do Norte-CE, 26 de novembro de 2021.

ZULNEIDE RODRIGUES PARENTE

Secretária de Desenvolvimento Social e Trabalho

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ETAPAS DA SELEÇÃO
30/11, 01/12 e 02/12	Inscrições na Sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho-SEDEST(Rua Monsenhor Esmeraldo, S/N , Franciscanos)(08:30 às 11:30h e 13:00h às 16:00h)
07/12	Relação das inscrições deferidas
08/12	Recursos (protocolados na SEDEST)
10/12	Divulgação dos resultados preliminares com data de entrevistas e resultado de recursos
13/12, 14/12, 15/12	Entrevistas
17/12/2021	Resultado Preliminar
20/12/2021	Recursos
23/12/2021	Resultado Final

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Exercer atividades rotineiras, envolvendo a execução de limpeza dos espaços, manter a higiene própria para o trabalho. Cuidar e dar destino adequado ao lixo e cumprir determinações emanadas de ordens superior.

PORTEIRO

- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas nos equipamentos, portaria principal e garagem.
- Tentar impedir a entrada de pessoas suspeitas.
- Encaminhar as demais ao destino solicitado.
- Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes dos equipamentos, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários para evitar extravios ou outras ocorrências desagradáveis.
- Inspeção de pátios, corredores, áreas e outras dependências dos prédios, além de receber e conferir material.

VIGIA

- O Vigia tem como trabalho vigiar, zelar e guardar um patrimônio.
- Esse profissional ainda pode observar e fiscalizar o local determinado para exercer suas funções.
- O Vigia ainda pode atuar no controle de acesso de visitantes, colaboradores, prestadores de serviços, veículos e equipamentos, bem como realizar vistorias e rondas.
- Executar rondas nos prédios, garagem, depósitos e outros, assim como nas cercanias dos mesmos, observando o trânsito

de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações;

- Executar serviços de vigilância nas unidades de preservação do Município;
- Conferir mobiliário e equipamentos após o expediente;
- Responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências;
- Verificar se as janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente e se as luzes, torneiras e outros estão desligados;
- Relatar aos superiores hierárquicos toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação;
- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, incluam-se na sua esfera de competência.

ENTREVISTADOR SOCIAL

- Capacitação comprovada como entrevistador certificada pelo MDS e/ou declaração da fornecida por secretaria ou órgão municipal de área social indicando habilitação, com firma devidamente reconhecida em se tratando de outro município;
- Conhecimento da realidade do território;
- Noções sobre direitos humanos e socioassistenciais;
- Conhecimento sobre o CADASTRO UNICO;
- Boa capacidade relacional e de comunicação com os jovens e famílias;
- Conhecimento básico de informática, no nível de usuário; Capacidade de trabalho em equipe.

VISITADOR DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/ CRIANÇA FELIZ

- Ter idade mínima de 18 anos completos;
- Ensino médio completo;
- Disponibilidade de cumprir horário de trabalho nas visitas, e nos planejamentos junto a supervisão do PCF;
- Conhecimentos de informática;
- Boa fluência verbal;
- Capacidade de trabalho em equipe;
- Ter ética e guardar sigilo profissional;
- Conhecimento da política de Assistência Social, no que se refere à legislação do SUAS;
- Ter conhecimento e habilidade na elaboração de relatórios e elaboração da produção mensal de atendimento.

SUPERVISOR DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ

- Nível Superior com diploma reconhecido pelo MEC;
- Ensino Superior completo em um dos cursos inseridos na NOBSUAS/RH;
- Disponibilidade de cumprir horário de trabalho nas visitas, e nos planejamentos do PCF;
- Conhecimento intermediário em informática;
- Boa fluência verbal;
- Capacidade de trabalho em equipe.
- Ter ética e guardar sigilo profissional;
- Conhecimento da política de Assistência Social, no que se refere à legislação do SUAS.

RECEPCIONISTA

- Responsável pelo atendimento ao público, seja recebendo a pessoa presencialmente na recepção de um estabelecimento ou pelo telefone e e-mail. O recepcionista realiza agendamentos, fornece informações e orienta a circulação de pessoas e visitantes. Além de atuar na recepção, atender e filtrar ligações telefônicas, anotar recados e receber visitantes.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

- Configurações e programações de sistemas informáticos;
- Montagem e instalação de computadores;
- Configurações e programações de sistemas informáticos;
- Assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos;
- Desenvolvimento e instalação de softwares;
- Desenvolvimento de sistemas para computadores;
- Desenvolvimento de websites na internet.

ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO

- Executar tarefas relativas a projetos de manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, realizar a manutenção de reparação de concertos elétricos, pequenos reparos em pisos e paredes, conserto de equipamentos, fazer pequenos reparos, orientar empregados e prestadores de serviço sobre a utilização dos equipamentos individuais de segurança.

ELETRICISTA

- Realizar manutenção preventiva e corretiva, instalação de quadros de distribuição de força e analisa consumo de energia, ligação e desligamento de aparelhos elétricos e eletrônicos. Identifica defeitos elétricos para reparar ou substituir componentes, ajustando peças e simulando o funcionamento dos equipamentos.

ADVOGADO

- Atendimento dos indivíduos e famílias em situação de risco, e expostos às múltiplas violações de direitos, facultando-se a presença desse profissional no CRAS, já que se possibilita a discricionariedade do gestor na composição de alguns profissionais de nível superior que integrarão as equipes de Proteção Social Básica. Oferecer atendimento de advocacia pública; receber denúncias; prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referência Especializado de Assistência Social; fazer encaminhamentos processuais; proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço; esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; Participar de palestras informativas a comunidade; Fazer estudo permanente acerca do tema da violência; capacitar agentes multiplicadores; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; participar de todas as reuniões da equipe.

CUIDADOR

- Orientação, encaminhamento e informação sobre serviços, projetos e benefícios concedidos aos usuários;
- Acompanhamento nos serviços de educação, saúde e outras necessárias no dia a dia, bem como aquelas que requerem saídas dos centros de acolhimento;
- Desenvolvimento de atividades recreativas;
- Atividades de higiene e cuidados básicos aos usuários;
- Zelar pela saúde e integridade dos assistidos;

- Orientação e auxílio na alimentação e locomoção
- Acompanhamento e avaliação do processo de desenvolvimento psicomotor e comportamental do usuário;

ANALISTA DE SISTEMAS

- É o responsável pela captura das regras de negócio, dos requisitos de sistema e documentos de apoio ao desenvolvimento. A partir dessas informações ele as analisa e especifica em uma linguagem de modelagem de TI.
- O Analista de Sistemas deve servir como um tradutor entre as necessidades do usuário e o programa a ser desenvolvido pelos programadores. Para isto, deve ter conhecimento abrangente da área de negócio na qual o sistema será desenvolvido, a fim de que possa detalhar corretamente as regras de negócio
- Modelar o sistema, detalhando e especificando suas características lógicas e físicas;
 - Elicitar, analisar, especificar, validar e gerenciar os requisitos de software;
 - Em conjunto com o Gerente de Projeto, elaborar o plano de trabalho, especificando prazos para a conclusão de cada uma das etapas do desenvolvimento;
 - Orientar desenvolvedores quanto as suas responsabilidades no desenvolvimento e implantação dos sistemas;

INTRUTOR DE INFORMÁTICA

Prestar assessoria técnica à comunidade; Analisar as avaliações; Sistematizar as mudanças tecnológicas; Ensinar procedimentos e técnicas de trabalho; Programar a utilização de material didático-pedagógico; Garantir o emprego dos acessórios de segurança em situações de ensino e aprendizagem; Preparar recursos audiovisuais; Preencher relatórios de participação em atividades externas e internas; Demonstrar capacidade de trabalho em equipe.



PREFEITURA DE
JUAZEIRO
DO NORTE

Secretaria Municipal
de Desenvolvimento Social
e Trabalho - SEDEST

ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Dados Pessoais		
Nome:		
Nome Social*:		
Candidato à vaga de pessoa com deficiência: () Sim () Não		
Candidato à vaga destinada à pessoa autodeclarada negra, indígena ou povos tradicionais: () Sim () Não		
RG:	Órgão Emissor:	Data de Emissão:
CPF:		
CNH:	Categoria:	
Sexo: () Masculino () Feminino	Estado Civil:	
Data de Nascimento:	Naturalidade:	UF:
Nome da Mãe:		
Endereço Residencial		
Rua:	Nº:	Complemento:
Bairro:	Cidade:	UF:
CEP:	Telefone:	Celular: ()
E-mail:		
Formação Acadêmica		
Curso:	Cidade/UF:	
Instituição:	Ano de Conclusão:	
Formação Acadêmica - Curso		
Curso:		
Instituição:	Ano:	Cidade:
Curso:		
Instituição:	Ano:	Cidade:
Outras Formações -Curso		
Curso	Ano	
Instituição	C.Horária	Cidade:
Curso		
Instituição	C.Horária	Cidade:
Curso		
Instituição	C.Horária	Cidade:

Juazeiro do Norte, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) Candidato (a)



PREFEITURA DE
JUAZEIRO
DO NORTE

*Secretaria Municipal
de Desenvolvimento Social
e Trabalho - SEDEST*

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE VÍNCULOS

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade nº. _____, inscrito(a) no CPF nº. _____-_____-_____

QUANTO AO CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO PÚBLICO:

DECLARO QUE SIM NÃO, EXERÇO, cargo, função ou emprego público na Administração Pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja inculcável com o cargo deste processo seletivo da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho do município de Juazeiro do Norte(CE), em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, do contido na Lei complementar municipal n.º 12 de 17 de agosto de 2006.

Se a resposta for **SIM**:

AFIRMO QUE EXERÇO o cargo de _____, ou percebo aposentadoria relativa ao cargo de _____, pertencente à estrutura do órgão _____. e estou sujeito à carga horária de _____ horas semanais, que cumpro _____ conforme certidão/declaração expedida pelo órgão em que possuo vínculo.

Comprometo-me a comunicar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho e a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida profissional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos, empregos e funções.

Estou ciente de que qualquer omissão constitui presunção de má-fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Juazeiro do Norte/CE, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato _____
Identidade: _____

CONSTITUIÇÃO FEDERAL

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

(...) § 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.



PREFEITURA DE
JUAZEIRO
DO NORTE

*Secretaria Municipal
de Desenvolvimento Social
e Trabalho - SEDEST*

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Dados do médico:

Nome completo: _____

CRM/UF: _____ Especialidade: _____

Declaro que o(a) Sr(a): _____ Identidade
no: _____ CPF no: _____, inscrito(a) como Pessoa com
Necessidades Especiais no Processo Seletivo Simplificado da
_____, concorrendo a uma vaga para a função de
_____ conforme Portaria no fundamentado no exame clínico e
nos termos da legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), com Deficiência
(física/auditiva/visual) de CID: _____, em razão do seguinte quadro:
_____, considerado apto
para exercício das funções do cargo de _____.

Juazeiro do Norte, _____ / _____ / 2021.

Ass. c/ Carimbo do Médico Perito



PREFEITURA DE
JUAZEIRO
DO NORTE

*Secretaria Municipal
de Desenvolvimento Social
e Trabalho - SEDEST*

**ANEXO –VI
RECURSO**

Eu _____ portador do documento de identidade nº _____, requerimento da inscrição nº _____, para concorrer a uma vaga no cargo de _____ no Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho de Juazeiro do Norte – CE por meio do Edital nº 001/2021, apresento pedido de recurso para:

- () contagem de pontos de formação acadêmica;
() contagem de pontos de tempo de experiência;

Para fundamentar essa contestação, apresento a seguinte justificativa:

Juazeiro do Norte - Ce, ___ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato

ANEXO – VII

Rua Monsenhor Esmeraldo, SN, Franciscanos - Juazeiro do Norte, CE

(88) 3572.3900 | sedest@juazeiro.ce.gov.br

www.juazeirodonorte.ce.gov.br



PREFEITURA DE
JUAZEIRO
DO NORTE

*Secretaria Municipal
de Desenvolvimento Social
e Trabalho - SEDEST*

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 –SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - SEDEST.

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu, _____, portador (a) de CPF sob o nº _____, candidato (a) à Função de _____, cargo de nível _____ a ser exercida na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho-SEDEST de Juazeiro do Norte/CE, inscrição nº _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os certificados, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo com as originais 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 Análise Curricular.

Escolaridade (**máximo 4 pontos**):
(obedecendo a pontuação 8.2.1 e 8.2.2 para cada cargo)

NOME DA INSTITUIÇÃO	ESCOLARIDADE	PONTUAÇÃO

Curso na área pleiteada (**máximo 4 pontos**):
Curso com mais de 8 horas: 2 pontos cada. (**É obrigatório para concorrer a vaga de Entrevistador Social o curso validado pelo MDS**)

NOME DA INSTITUIÇÃO	CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO

Curso na área pleiteada (**máximo 2 pontos**):
até 8 horas: 1 pontos cada

NOME DA INSTITUIÇÃO	CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO

Experiência no exercício profissional no setor no cargo pleiteado na seleção, máximo de 10,00 (dez) pontos (observando o item 8.2.3)

NOME DA INSTITUIÇÃO	CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO

Juazeiro do Norte/CE, ____ de _____ de 2021.

assinatura do candidato(a)

Nº de folhas: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU

Portaria Nº 498/2021-GAG/SESAU

Dispõe sobre a concessão de diárias

A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, no artigo 72 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, e com fundamento nos artigos 56 e 57 da Lei complementar nº 12 de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 501, de 17 de Janeiro de 2020.

RESOLVE:

Art.1º- CONCEDER ao Sr: "JOSÉ AILTON BELARMINO DA SILVA " inscrito no RG: 200XXXXXXXX3, ocupante no cargo de motorista, lotado na Secretaria de Saúde-SESAU, 01 (uma) diária e 1/2 (meia), no valor de R\$ 113,00 (Cento e Treze Reais), acrescida de 8%, equivalente à R\$ 9,04 (Nove Reais e Quatro Centavos), ainda acrescida de 25%, equivalente à 28,25 (Vinte e Oito Reais e Vinte e Cinco Centavos), a meia diária no valor de 56,50 (Cinquenta e Seis Reais e Cinquenta Centavos), acrescida de 8% equivalente à 4,52 (Quatro Reais e Cinquenta Centavos), ainda acrescida de 25% equivalente à 14,12 (Quatorze Reais e Doze Centavos) perfazendo o valor de R\$ 225,43 (Duzentos e Vinte e Cinco Reais e Quarenta e Três Centavos), com a finalidade de transportar pacientes para Tratamento de Saúde no dia 16 de Novembro de 2021 em Fortaleza-Ce.

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

Secretaria Municipal de Saúde, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 12 de Novembro de 2021.

FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE

SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 490/2021-GAB/SESAU

Dispõe sobre a concessão de diárias

A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, no artigo 72 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, e com fundamento nos artigos 56 e 57 da Lei complementar nº 12 de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 501, de 17 de Janeiro de 2020.

RESOLVE:

Art.1º- CONCEDER ao Sr: " FRANCISCO ROBERIO LIRA SILVA " inscrito no CPF: 802.XXX.XXX-20, ocupante no cargo de motorista, lotado na Secretaria de Saúde-SESAU, 01 (uma) diária e 1/2 (meia), no valor de R\$ 113,00 (Cento e Treze Reais), acrescida de 8%, equivalente à R\$ 9,04 (Nove Reais e Quatro Centavos), ainda acrescida de 25%, equivalente à 28,25 (Vinte e Oito Reais e Vinte e Cinco Centavos), a meia diária no valor de 56,50 (Cinquenta e Seis Reais e Cinquenta Centavos), acrescida de 8% equivalente à 4,52 (Quatro Reais e Cinquenta Centavos), ainda acrescida de 25% equivalente à 14,12 (Quatorze Reais e Doze Centavos) perfazendo o valor de R\$ 225,43 (Duzentos e Vinte e Cinco Reais e Quarenta e Três Centavos), com a finalidade de transportar pacientes para Tratamento de Saúde no dia 11 de Novembro de 2021 em Fortaleza-Ce.

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

Secretaria Municipal de Saúde, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 10 de Novembro de 2021.

FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE

SECRETÁRIA DE SAÚDE

AVISOS E EDITAIS

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE

Aviso de Julgamento - Pregão Eletrônico nº 2021.10.08.1. O Pregoeiro Oficial do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que concluiu o julgamento final do Pregão Nº 2021.10.08.1, sendo o seguinte: LICITANTE VENCEDOR - NOVA VIA TECNOLOGIA E MOBILIDADE LTDA (C L DE ABREU JÚNIOR LTDA)2, vencedora junto ao Lote 01 com proposta final no valor global de R\$ 2.031.600,00 (dois milhões e trinta e um mil e seiscentos reais). A empresa vencedora fora declarada habilitada por cumprimento integral às exigências do Edital Convocatório. Maiores informações no endereço eletrônico: bllcompras.com, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL). Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (88) 3199-0363. Juazeiro do Norte/CE, 25 de novembro de 2021. Raimundo Emanuel Bastos de Caldas Neves - Pregoeiro Oficial do Município.

PREFEITURAMUNICIPALDEJUAZEIRODONORTE
Palácio José Geraldo da Cruz

PREFEITO: GLEDSON LIMA BEZERRA
 VICE-PREFEITO: GIOVANNI SAMPAIO GONDIM

Chefe de Gabinete - GAB
Francisco Carlos Macêdo Tavares

Procurador Geral do Município - PGM
Walberton Carneiro Gomes

Controlador e Ouvidor Geral do Município - CGM
José Wilson de Melo

Secretário de Finanças - SEFIN
Paulo André Pedroza de Lima

Secretária de Saúde - SESAU
Francimones Rolim de Albuquerque

Secretária Municipal de Educação - SEDUC
Pergentina Parente Jardim Catunda

Secretária de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST
Zulneide Rodrigues Parente

Secretário de Administração - SEAD
José Tarso Magno Teixeira da Silva

Secretário de Meio Ambiente e Serviços Públicos - SEMASP
Diogo dos Santos Machado

Secretário de Agricultura e Abastecimento - SEAGRI
Cícero Roberto Sampaio de Lima

Secretário de Infraestrutura - SEINFRA
José Maria Ferreira Pontes Neto

Secretário de Turismo e Romaria - SETUR
Paulo César de Lima Andreolino

Secretário de Cultura - SECULT
Vanderlúcio Lopes Pereira

Secretário de Esporte e Juventude - SEJUV
José Bendimar de Lima Junior

Secretário de Segurança Pública e Cidadania - SESP
Doriam Lucena Silva Matos

Superintendente da Autarquia do Meio Ambiente - AMAJU
José Eraldo Oliveira Costa

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SEDECI
Wilson Soares Silva

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2021.11.26-0001

Extrato do Contrato nº 2021.11.26-0001 referente à Licitação na modalidade Tomada de Preços nº 2021.10.13.1. Partes: o Município de Juazeiro do Norte, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e a empresa J 2 CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços de engenharia para execução das obras de revitalização da Alameda na Rua São Francisco - Bairro Centro, pertencente ao Município de Juazeiro do Norte/CE, por intermédio de sua Secretaria de Infraestrutura, nos termos do Plano de Trabalho nº 1070164-75, celebrado com a Caixa Econômica Federal, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total: R\$ 479.672,53 (quatrocentos e setenta e nove mil seiscentos e setenta e dois reais e cinqüenta e três centavos). Prazo de Execução: 06 (seis) meses. Vigência do Contrato: até 31/12/2022. Signatários: José Maria Ferreira Pontes Neto e Jarismar Gomes da Silva Junior.

Juazeiro do Norte/CE, 26 de Novembro de 2021.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2021.11.24-0001

Extrato de Contrato. Pregão Nº 2021.09.02.2. Partes: o Município de Juazeiro do Norte, através do(a) Secretaria Municipal de Educação e a empresa G&T CONTROLLER LTDA. Objeto: Contratação de empresa para assessoria e acompanhamento da gestão escolar, pela Secretaria de Educação, destinados a melhoria da prestação de serviço escolar, com locação de sistema de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo (software), incluindo implantação, instalação e treinamento, devendo conter integração via web, ferramentas de gestão e acompanhamento de todo o processo de gestão educacional, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Global do Contrato: R\$ 2.200.000,00 (dois milhões duzentos mil reais). Vigência Contratual: 12 (doze) meses. Signatários: Pergentina Parente Jardim Catunda e José Cláudio Falcão Nobre.

Data de Assinatura do Contrato: 24 de Novembro de 2021.