

Atenciosamente,

CLAUDOMIRA DE ANDRADE MORAIS FERREIRA

Presidente do IPSP

Port. Nº 007/2021 – GP

LUCIANA RODRIGUES DE ARAÚJO

Diretora Administrativo e Financeira.

Port. Nº 003/2021 – GAB

Publicado por:

Paulo Sérgio Matos de Almeida

Código Identificador:89E674FD

**IPSP - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DE GARANHUNS**

PORTARIA Nº 009/2021 - GAB

EMENTA – Dispõe sobre a nomeação para Cargo Comissionado de livre nomeação e exoneração para compor o quadro de servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns.”

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais conferidas pela Portaria nº 007/2021 – GP de 04 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. LUCAS DE GOIS RODRIGUES, portador do CPF nº 098.285.094-82, para ocupar o cargo comissionado de ASSESSOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO, símbolo (IPSP/CC-5), com efeito retroativo a partir de 14 de janeiro de 2021, nos termos da Lei Municipal nº 3.891/2013, modificada pela Lei Municipal nº 4.384 de 06 de abril de 2017.

Art. 2º. No ato da posse o ora nomeado deverá apresentar a declaração de renda atualizada.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução da presente Portaria correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementada, se necessário.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Garanhuns, 18 de Janeiro de 2021.

CLAUDOMIRA DE ANDRADE MORAIS FERREIRA

Presidente do IPSP

Publicado por:

Paulo Sérgio Matos de Almeida

Código Identificador:7EEBCA44

**IPSP - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DE GARANHUNS**

PORTARIA Nº 010/2021 - GAB

EMENTA – Dispõe sobre a nomeação para Cargo Comissionado de livre nomeação e exoneração para compor o quadro de servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns.”

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais conferidas pela Portaria nº 007/2021 – GP de 04 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a Sra. NORMA VALDÉRIA DOS SANTOS FERREIRA, portadora do CPF nº 025.216.244-70, para ocupar o cargo comissionado de DIRETORA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, símbolo (IPSP/CC-3), com exercício e efeito retroativo a partir de 04

de janeiro de 2021, nos termos da Lei Municipal nº 3.891/2013, modificada pela Lei Municipal nº 4.384 de 06 de abril de 2017.

Art. 2º. No ato da posse o ora nomeado deverá apresentar a declaração de renda atualizada.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução da presente Portaria correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementada, se necessário.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Garanhuns, 18 de Janeiro de 2021.

CLAUDOMIRA DE ANDRADE MORAIS FERREIRA

Presidente do IPSP

Publicado por:

Paulo Sérgio Matos de Almeida

Código Identificador:5DE04F0E

**IPSP - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DE GARANHUNS**

PORTARIA Nº 011/2021 - GAB

EMENTA – Dispõe sobre a exoneração para Cargo Comissionado de livre nomeação e exoneração do quadro de servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns.”

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais conferidas pela Portaria nº 007/2021 – GP de 04 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. ADILMA TENÓRIO DOS SANTOS, portadora do CPF nº 457.677.694-00, do cargo comissionado de DIRETOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CONTABILIDADE, símbolo (IPSP/CC-3), com efeito retroativo a partir de 15 de janeiro de 2021, nos termos da Lei Municipal nº 3.891/2013, modificada pela Lei Municipal nº 4.384 de 06 de abril de 2017.

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução da presente Portaria correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementada, se necessário.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Garanhuns, 18 de Janeiro de 2021.

CLAUDOMIRA DE ANDRADE MORAIS FERREIRA

Presidente do IPSP

Matrícula nº 84.126

Publicado por:

Paulo Sérgio Matos de Almeida

Código Identificador:A3E995C3

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL DE CANCELAMENTO DE SELEÇÕES
SIMPLIFICADAS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021 E Nº
02/2021**

O MUNICÍPIO DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, em cumprimento ao disposto no art. 37, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil, visando a unificação dos processos de seleção simplificada, a igualdade de oportunidades, a melhor qualificação dos candidatos, e o surgimento da necessidade de novas

contratações, fazer saber aos inscritos e a quem interessar possa, que as seleções simplificadas objeto dos editais 001/2021 e 002/2021, encontram-se canceladas.

Garanhuns, 18 de janeiro de 2021.

ANTONIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY

Secretário de Administração do Município de Garanhuns
Portaria Nº 001/2021-GP

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:21EB8BBD

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 004 DE 18 DE JANEIRO DE 2021**

Ementa: Dispõe sobre a designação de representante do município de Garanhuns junto ao Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Garanhuns PE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Pernambuco e pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar INÊS ELIANE AFONSO FERREIRA MADEIRA, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, para ser representante do município de Garanhuns junto ao Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos – MMFDH, para praticar todos os atos necessários à efetivação e recebimento do conjunto de equipamentos destinados a equipagem e estruturação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

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

PALÁCIO MUNICIPAL CELSO GALVÃO, em 18 de janeiro de 2021.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO

Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:A6A0ADAD

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IATI**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 001/2021**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no Art. 79, inciso XLII da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990 e a Lei Municipal n.º 124/97;

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR – O Sr.º MARLON GOMES DA SILVA, para o cargo de ASSESSOR TECNICO DO SECRETARIO, lotado na Secretaria de Administração, deste Município.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Cumpras-se
Registre-se e Publique-se.

Iati, 04 de janeiro de 2021.

ANTÔNIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito

Publicado por:
José Rubens Lima Costa
Código Identificador:CD20AA70

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 002/2021**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no Art. 79, inciso XLII da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990 e a Lei Municipal n.º 124/97;

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR – O Sr.º JOSÉ RUBENS LIMA COSTA, para o cargo de ASSESSOR TÉCNICO DO SECRETARIO, lotado na Secretaria de Finanças, deste Município.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Cumpras-se
Registre-se e Publique-se.

Iati, 04 de janeiro de 2021.

ANTÔNIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito

Publicado por:
José Rubens Lima Costa
Código Identificador:8E500BD2

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 003/2021**

EMENTA: Dispõe sobre a nomeação de servidores para compor a Comissão Permanente de Licitação, bem como a nomeação do Pregoeiro e sua respectiva Equipe de Apoio, suas atribuições e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Iati, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que o cargo lhe confere, mediante o que dispõe o inciso X do Artigo 79 da Lei Orgânica Municipal, combinado com o artigo 51º, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, combinado, com o inciso IV do artigo 3º, da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores para compor a **Comissão Permanente de Licitação** e a **Equipe de Pregão** das seguintes unidades: **Prefeitura Municipal de Iati**, **Fundo Municipal de Saúde de Iati - FMS**, **Fundo Municipal de Educação - FME**, **Fundo Municipal de Assistência Social de Iati - FMAS** e do **Instituto Municipal de Previdência de Iati - IPREV**, para o exercício 2021, da seguinte forma:

Parágrafo 1º- Membros de **Comissão Permanente de Licitação** abaixo relacionados, cabendo à **Presidência** ao primeiro, e na sua ausência ou impedimento ao subsequente na ordem em que se apresenta:

Luiza Maria de Santana Albuquerque - Presidente
Jose Rubens Lima Costa - Secretário
Marlon Gomes da Silva — Relator

Parágrafo 2º- Membros da **Equipe de Pregão** abaixo relacionados, cabendo ao primeiro atuar como **Pregoeiro**, subsequente na ordem em que se apresenta:

Pregoeiro:
Marlon Gomes da Silva

Em caso de o candidato não possuir o laudo médico, poderá ainda apresentar documentos correlatos que demonstrem sua incapacidade, em que o Poder Público já tenha reconhecido tal deficiência.

O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções acima, não poderá impetrar Recurso em favor de sua condição.

A publicação de todos os resultados do **PSS-01/2021** será feita em duas listas: a primeira contendo a classificação dos candidatos, por função, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos por função.

Após publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como portador de deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas previstas neste Edital, para a efetiva comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função.

O candidato deverá comparecer à Perícia Médica munido de Laudo, expedido no prazo máximo de dez dias, circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

Será excluído da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição, não for constatada na perícia oficial, anulando-se os efeitos da convocação na lista específica, passando a ser considerada apenas a classificação da lista geral final que inclui todos os inscritos.

Não havendo candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, com estrita observância da ordem de classificação final, por função.

A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições desse Edital referentes aos portadores de deficiência, implicará a perda do direito de ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos nessa situação.

III – DA SELEÇÃO

A seleção realizar-se-á na Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito, em análise da seguinte documentação enviada para o e – mail amsttselecao simplificada012021@gmail.com, e constará do seguinte:

Apresentação dos documentos pessoais (Identidade e CPF);

Apresentação de currículo, constando a identificação do cargo para qual pretende concorrer, bem como, se concorre para as vagas destinadas a portadores de deficiência.

IV-DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Como critério de avaliação será adotada a experiência profissional para o cargo pretendido.

V-DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS

A contratação dos candidatos aptos, condicionadas as necessidades da Administração Autárquica, dar-se-á mediante autorização do Presidente, para os locais disponíveis, e será imediatamente rescindida logo que cessar a necessidade excepcional, as admissões serão realizadas de acordo com a necessidade.

Os contratos inicialmente terão prazo de duração até 31 de julho de 2021, podendo ser prorrogados de acordo com cada caso por igual período no máximo.

Os contratos de prestação de serviço por excepcional interesse público têm caráter precário, podendo ser rescindido a qualquer momento em caso de verificada a inaptidão para o exercício do serviço ou ainda a desnecessidade da manutenção da contratação.

As contratações ocorrerão de acordo com a necessidade do serviço, bem como o seu cadastro de reserva, razão pela qual a inscrição na referida seleção simplificada não gera qualquer direito à contratação, mas tão somente expectativa do mesmo.

VI – DO CONOGRAMA

Apenas a título de informativo, a presente seleção adotará o seguinte cronograma:

I – Inscrições: 13/01/2021 à 15/01/2021, exclusivamente com envio de documentos pessoais e currículo, via e-mail: amsttselecao simplificada012021@gmail.com;

II – Análise Curricular: 18/01/2021;

III – Divulgação do Resultado: 19/01/2021;

IV – Contratação: De acordo com a necessidade da administração pública.

VII - CONCLUSÃO

Todos os casos omissos e/ou questões que surgirem e não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, serão solucionados pelas secretarias que solicitaram as contratações.

Registre-se e Publique-se.

Garanhuns / PE, 12 de janeiro de 2021.

RODOLFO ALMEIDA DE MELO

Presidente Da Autarquia Municipal De Segurança, Trânsito E Transporte De Garanhus

Portaria Nº 009/2021-GP

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:FEA8E9DB

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO **EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021**

CONSIDERANDO que nacionalmente foi declarada e reconhecida situação de calamidade por meio do Decreto Legislativo nº 6, de 2020 do Congresso Nacional em virtude da pandemia do Corona Vírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o Estado de Calamidade Pública decretado pelo Estado de Pernambuco, conforme Decreto Estadual nº 49.442/2020 de 16 de setembro de 2020, em razão da pandemia do Corona Vírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o Estado de Calamidade Pública decretado pelo Município de Garanhuns por meio do Decreto Municipal nº 001/2021, em razão da Pandemia de Corona Vírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o a necessidade emitente de continuidade do serviço público desenvolvido pela Secretaria de Administração e pela Secretaria da Mulher;

CONSIDERANDO o teor da Portaria 01/2021 – PGM, que regulamenta a possibilidade de contratação por excepcional interesse público no Município de Garanhuns; vem,

O MUNICÍPIO DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere, em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, fazer saber aos que o presente **EDITAL** vir ou dele conhecimento tiverem e a quem possa, que se acham abertas no período **13 a 15 de janeiro de 2021**, inscrições para seleção simplificada de pessoal e formação de cadastro de reserva, por meio de análise curricular para contratação temporária, por excepcional interesse público, no interesse da administração municipal, com fundamento nas Leis Municipais nº. **2.948** de 07 de junho de 1999 e nº. **3.322** de 15 de março de 2005, nas condições seguintes:

I – DAS VAGAS

O Município realizará seleção simplificada para contratação de pessoal e formação de cadastro de reserva para desempenhar as seguintes funções, quando necessário:

CARGO	ATRIBUIÇÕES	HABILITAÇÃO MÍNIMA	QUANTIDADE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
ANALISTA DE PROCESSO DE RECURSOS HUMANOS	Realizar análise da área de Recursos Humanos, levantar necessidades de treinamento e avaliar desempenho de pessoal.	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	1 + CADASTRO DE RESERVA	30HS	RS 2.400,00
SUPERVISOR AVALIAÇÃO FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	Ministrar treinamentos internos, garantir e monitorar as ações de treinamentos; Elaborar e revisar as descrições de cargos quando houver necessidade; Supervisionar ações de administração de pessoal / folha de pagamento; Acompanhar o cálculo de rescisões de contratos de trabalho; Programar e acompanhar períodos de férias com os departamentos; Estabelecer e distribuir rotinas de trabalho mediante nível de prioridade das atividades do departamento de Recursos Humanos.	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	1 + CADASTRO DE RESERVA	30HS	RS 2.100,00
ASSISTENTE DE GABINETE – NÍVEL 2	Dar suporte direto ao Gabinete do Secretário de Administração, elaborar minutas, tabelas, levantamentos, redigir atas, tabelas, acompanhar agenda, e garantir o bom andamento das atividades do gabinete.	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	1 + CADASTRO DE RESERVA	30HS	RS 1.800,00
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISE - NÍVEL 2	Acompanha e dar suporte ao Departamento de Recursos Humanos, no que se refere a folha de pagamento, Planos de Saúde, Enquadramento em Planos de Cargos e Carreiras, Nomeações, exonerações, contratações, demissões, rescisões, pagamento de férias, pagamento de décimo terceiro, gratificações, adicional noturno, horas extras, quinquênio e etc.	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	1 + CADASTRO DE RESERVA	30HS	RS 1.800,00
ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS – NÍVEL 1	Acompanhar e dar suporte nos processos de Recursos Humanos e de setor de pessoal: desligamentos, admissões, remuneração e benefícios;	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	1 + CADASTRO DE RESERVA	30HS	RS 1.600,00
ASSISTENTE DE RELAÇÕES INTERSETORIAIS – NÍVEL 1	Acompanhar e dar suporte nas relações da Secretaria da Mulher e demais departamentos que compõem a Administração Municipal, bem como, os demais departamentos que integram a administração pública, tais como: Polícia Civil, Polícia Militar, Ministério Público de Pernambuco, Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Conselhos Municipais e Estaduais.	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	1 + CADASTRO DE RESERVA	40HS	RS 1.600,00
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO – NÍVEL 1	Dar suporte a todas as atividades da Secretaria da Mulher, minutar ofícios, denúncias, realizar agendamento, coleta e envio de documentos e correspondências, marcação de reuniões.	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	1 + CADASTRO DE RESERVA	40HS	RS 1.600,00
RECEPCIONISTA	Responsável pelo atendimento ao público, seja recebendo a pessoa presencialmente na recepção ou pelo telefone e e-mail. Realizar agendamentos, fornecer informações e orientações a circulação de pessoas e visitantes. Além de atuar na recepção, atender e filtrar ligações telefônicas, anotar recados e receber visitantes.	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	1 + CADASTRO DE RESERVA	40HS	RS 1.100,00
RECEPCIONISTA – PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	Responsável pelo atendimento ao público, seja recebendo a pessoa presencialmente na recepção ou pelo telefone e e-mail. Realizar agendamentos, fornecer informações e orientações a circulação de pessoas e visitantes. Além de atuar na recepção, atender e filtrar ligações telefônicas, anotar recados e receber visitantes.	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	1 + CADASTRO DE RESERVA	40HS	RS 1.100,00
MOTORISTA	Realizar o transporte de passageiros dentro do Município de Garanhuns ou mesmo em viagens para outras localidades, fazer o transporte de objetos e documentos, solicitados previamente, zelar pela manutenção do veículo, como verificação do nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus e nível de água, seguir normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	NÍVEL MÉDIO COMPLETO + CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO TIPO B	1 + CADASTRO DE RESERVA	40HS	RS 1.100,00

II – DAS INSCRIÇÕES

As inscrições ocorrerão por meio não presencial, serão realizadas através de envio de currículo, cópia de RG e CPF, via e-mail: gusselecaosimplificada022021@gmail.com, no intuito de se evitar aglomerações, manter o distanciamento, bem como, impedir a proliferação do

Corona Vírus. O candidato, ao inscrever-se, deverá indicar no currículo o cargo que pretende concorrer, informar se concorrerá para as vagas destinadas a portadores de deficiência ou ampla concorrência, bem como, preencher os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com permissão para trabalhar no Brasil;
- b) Ter completado a idade mínima de 18 anos;
- c) Possuir o grau de escolaridade exigido para a função, na forma do Edital.

Parágrafo Único - Em caso de o candidato não possuir acesso à internet em sua residência, poderá utilizar-se de computadores disponíveis na Biblioteca Municipal localizada no interior do Parque Euclides Dourado, sito à Av. Júlio Brasileiro, 363-425 - Heliópolis, Garanhuns - PE, 55295-475.

III - DAS INSCRIÇÕES DE DEFICIENTES:

As pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função.

Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.

As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos requisitos previstos neste Edital, à avaliação e aos critérios de aprovação.

Nos termos estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, o candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificá-la no Currículo e indicar as condições diferenciadas de que necessita para sua participação no Processo Seletivo Simplificado - **PSS-02/2021**, o Laudo Médico, conforme indicado a seguir:

Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 1 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, função a qual concorre. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este **PSS-02/2021** e não será devolvido.

Em caso de o candidato não possuir o laudo médico, poderá ainda apresentar documentos correlatos que demonstrem sua incapacidade, em que o Poder Público já tenha reconhecido tal deficiência.

O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções acima, não poderá impetrar Recurso em favor de sua condição.

A publicação de todos os resultados do **PSS-02/2021** será feita em duas listas: a primeira contendo a classificação dos candidatos, por função, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos por função.

Após publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como portador de deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas previstas neste Edital, para a efetiva comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função.

O candidato deverá comparecer à Perícia Médica munido de Laudo, expedido no prazo máximo de dez dias, circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

Será excluído da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição, não for constatada na perícia oficial, anulando-se os efeitos da convocação na lista específica, passando a ser considerada apenas a classificação da lista geral final que inclui todos os inscritos.

Não havendo candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, com estrita observância da ordem de classificação final, por função.

A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições desse Edital referentes aos portadores de deficiência, implicará a perda do direito de ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos nessa situação.

III – DA SELEÇÃO

A seleção realizar-se-á na Secretaria de Administração, em análise da seguinte documentação enviada para o e – mail guslelecaosimplificada022021@gmail.com, e constará do seguinte:

Apresentação dos documentos pessoais (Identidade e CPF);

Apresentação de currículo, constando a identificação do cargo para qual pretende concorrer, bem como, se concorre para as vagas destinadas a portadores de deficiência.

IV-DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Como critério de avaliação será adotada a experiência profissional para o cargo pretendido.

V-DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS

A contratação dos candidatos aptos, condicionadas as necessidades da Administração Municipal, dar-se-á mediante autorização do Prefeito, para os locais disponíveis, e será imediatamente rescindida logo que cessar a necessidade excepcional, as admissões serão realizadas de acordo com a necessidade.

Os contratos inicialmente terão prazo de duração até 31 de julho de 2021, podendo ser prorrogados de acordo com cada caso por igual período no máximo.

Os contratos de prestação de serviço por excepcional interesse público têm caráter precário, podendo ser rescindido a qualquer momento em caso de verificada a inaptidão para o exercício do serviço ou ainda a desnecessidade da manutenção da contratação.

As contratações ocorrerão de acordo com a necessidade do serviço, bem como o seu cadastro de reserva, razão pela qual a inscrição na referida seleção simplificada não gera qualquer direito à contratação, mas tão somente expectativa do mesmo.

VI – DO CONOGRAMA

Apenas a título de informativo, a presente seleção adotará o seguinte cronograma:

I – Inscrições: 13/01/2021 à 15/01/2021, exclusivamente com envio de documentos pessoais e currículo, via e-mail: guslelecaosimplificada022021@gmail.com;

II – Análise Curricular: 18/01/2021;
 III – Divulgação do Resultado: 19/01/2021;
 IV – Contratação: De acordo com a necessidade da administração pública.
VII - CONCLUSÃO

Todos os casos omissos e/ou questões que surgirem e não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, serão solucionados pelas secretarias que solicitaram as contratações.

Registre-se e Publique-se.

Garanhuns / PE, 12 de janeiro de 2021.

ANTONIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY

Secretário De Administração Do Município De Garanhuns
 Portaria Nº 001/2021-GP

Publicado por:
 Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:7FF3F4B1

**ESTADO DE PERNAMBUCO
 MUNICÍPIO DE ITAPETIM**

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPETIM

EDITAL N.º 001/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PROCESSO ADMINISTRATIVO PSS N.º 0002/2021)

A Prefeitura Municipal de Itapetim, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, por meio de sua Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária por excepcional interesse público visando preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para as funções de Professor nas diferentes áreas de conhecimento, Auxiliar de Educação Infantil e Auxiliar de Educação Especial, em regime especial de Direito Administrativo, observado o disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal; na forma prevista no artigo 71 da Lei Municipal n.º 012/1998, regulamentada pela Lei Municipal n.º 355/2016, e consoante às normas contidas neste Edital, considerando tratar-se de funções relacionadas a serviços essenciais:

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1 - O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão constituída pela Portaria PMI/GCPE n.º 007/2021 de 04 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco e no Site Oficial da Prefeitura na edição do dia 04 de janeiro de 2021.
2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, prorrogável por igual período.
3. O Processo Seletivo Simplificado será constituído pela Etapa Única da Análise Curricular, eliminatória e classificatória, aplicada a todas as Funções Temporárias.
4. O Processo Seletivo Simplificado visa o preenchimento de Vagas e cadastro reserva para os cargos descritos no quadro de vagas.

II - FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS / ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. As Funções Temporárias, área de atuação, número de vagas, pré-requisitos/escolaridade, remuneração (vencimento básico), e carga horária semanal são os estabelecidos no Quadro 01 a seguir

Quadro 01 - Funções Temporárias

Cód Inscrição	Função temporária	Lotação	Nº Vagas	Pré-Requisitos /escolaridade	Vencimento Básico	Carga Horária Semanal	Valor da Inscrição	Atribuições do Cargo
001	Professor de Educação Infantil (Sede)	Secretaria Municipal de Educação	10 Vagas e Cadastro de Reserva 01 PD	Normal Médio e/ou Pedagogia/ superior Normal	R\$ 1.100,00	30h/aula	Gratuita	Executar tarefas que promovam a educação dos alunos da educação básica, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória.
002	Professor de Educação Infantil (Zona Rural: Logradouro Ambó Mocambo)	Secretaria Municipal de Educação	01 Vaga e Cadastro de Reserva 01 PD	Normal Médio e/ou Pedagogia/ superior Normal	R\$ 1.100,00	30h/aula	Gratuita	
003	Professor de Educação Infantil (Povoado de Piedade)	Secretaria Municipal de Educação	04 Vagas e Cadastro de Reserva 01 PD	Normal Médio e/ou Pedagogia/ superior Normal	R\$ 1.100,00	30h/aula	Gratuita	
004	Professor de Educação Infantil (Zona Rural - Lagoa do Catolé)	Secretaria Municipal de Educação	01 Vaga e Cadastro de Reserva 01 PD	Normal Médio e/ou Pedagogia/ superior Normal	R\$ 1.100,00	30h/aula	Gratuita	
005	Professor de Ensino Fundamental I (Sede)	Secretaria Municipal de Educação	10 Vagas e Cadastro de Reserva 01 PD	Normal Médio e/ou Pedagogia/ superior Normal	R\$ 1.100,00	30h/aula	Gratuita	Executar tarefas que promovam a educação dos alunos da educação básica, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória.
006	Professor de Ensino Fundamental I (Zona Rural: Logradouro Ambó Mocambo)	Secretaria Municipal de Educação	07 Vagas e Cadastro de Reserva 01 PD	Normal Médio e/ou Pedagogia/ superior Normal	R\$ 1.100,00	30h/aula	Gratuita	
007	Professor de Ensino Fundamental I (Distrito de São Vicente)	Secretaria Municipal de Educação	04 Vagas e Cadastro de Reserva 01 PD	Normal Médio e/ou Pedagogia/ superior Normal	R\$ 1.100,00	30h/aula	Gratuita	
008	Professor de Ensino Fundamental I (Zona Rural: Lagoa da jurema,	Secretaria Municipal de Educação	04 Vagas e Cadastro de Reserva 01 PD	Normal Médio e/ou Pedagogia/ superior Normal	R\$ 1.100,00	30h/aula	Gratuita	