

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **GEILA MELO CARVALHO**, Assessora do quadro de pessoal **Comissionado** da Secretaria de Administração e Planejamento, para exercer a função de **Presidente** da Comissão Permanente de Licitação do Município de Mirador, no período de 20 de Fevereiro a 31 de dezembro de 2017.

Art. 2º. Designar o servidor **GUILHERME COSTA CAMPOS**, **Assessor** do quadro de pessoal **comissionado** da Secretaria de Administração para a função de Secretário da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 3º. Designar a servidora **NECY BARBOSA LIMA**, Técnica em Enfermagem do quadro de pessoal **efetivo** da Secretária de Saúde para constituir a Comissão de Licitação exercendo a função de membro.

Art. 4º. Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Mirador-MA, 20 de Fevereiro de 2017.

JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA/Prefeito Municipal

Autor da Publicação: GUILHERME COSTA CAMPOS

Prefeitura Municipal de Pio XII

EDITAL Nº 002/2017 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII, ESTADO DO MARANHÃO, TORNA PÚBLICO A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

EDITAL Nº 002/2017 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, torna público a abertura de Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem como da Lei Orgânica do Município, mediante as condições estabelecidas neste edital. 1. **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES** 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam. 1.2. Os candidatos aprovados e contratados estarão subordinados ao regime celetista, conforme a legislação municipal, e serão contratados pelo período de até 12 (doze) meses. 1.3. Não havendo candidatos aprovados para o preenchimento de todas as vagas oferecidas, o Edital poderá ser reaberto para o provimento das vagas remanescentes. 1.4. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à **Secretaria de Educação de PIO XII/MA**, localizada na **RUA DR. JOAO ALBERTO, Nº 100 - CENTRO, PIO XII - MA**. 2. **DO PROCESSO DE SELEÇÃO** 2.1. Todos os candidatos serão submetidos

a análise de currículo, documentos e entrevista, de caráter eliminatório e classificatório. 2.2. A análise de títulos, currículo, documentos e entrevista serão realizadas no município de PIO XII/MA. 2.3. Todos os horários definidos neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial do município de PIO XII/MA. 3. **DOS CARGOS** 3.1. A denominação dos cargos, a quantidade de vagas de ampla concorrência, a lotação, os requisitos necessários, o salário e a carga horária semanal de trabalho estão estabelecidos nas Tabelas I, II e III seguintes, conforme o nível de escolaridade:

TABELA I - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	CARGO	VAGAS	LOTAÇÃO	SALÁRIO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	CH
1.	Professor de Ensino Infantil	34	Secretaria de Educação	R\$ 937,00	Magistério em nível de 2º grau com complementação pedagógica, licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área devidamente reconhecido pelo MEC.	20h
2.	Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano)	59	Secretaria de Educação	R\$ 937,00	Magistério em nível de 2º grau com complementação pedagógica, licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área devidamente reconhecido pelo MEC.	20h
3.	Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano)	23	Secretaria de Educação	R\$ 937,00	Magistério em nível de 2º grau com complementação pedagógica ou Licenciatura em qualquer área devidamente reconhecido pelo MEC.	20h
4.	Educação Especial (Interprete de Libras)	03	Secretaria de Educação	R\$ 937,00	Magistério em nível de 2º grau com complementação pedagógica, licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área e Curso que comprove proficiência em Libras devidamente reconhecido pelo MEC.	20h
5.	Auxiliar administrativo	13	Secretaria de Educação	R\$ 937,00	Ensino Médio Completo devidamente reconhecido pelo MEC.	40h

TABELA II - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	CARGO	VAGAS	LOTAÇÃO	SALÁRIO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	CH
---	-------	-------	---------	---------	------------------------	----

6.	Motorista "D"	07	Secretaria de Educação	R\$ 937,00	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria "D" e experiência comprovada.	20h
7.	Auxiliar de Serviços Gerais	52	Secretarias de Educação	R\$ 937,00	Ensino Fundamental Incompleto	40h
8.	Vigia	26	Secretarias de Educação	R\$ 937,00	Ensino Fundamental Incompleto	40h

TABELA III - QUADRO DE VAGAS POR REGIÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO	ENSINO FUNDAMENTAL 6º AO 9º ANO	EDUCAÇÃO ESPECIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MOTORISTA "D"	AOSD	VIGIA
SEDE	10	12	09	03	07	07	23	14
REGIÃO DO COREDEIRO	20	30	06	-	02	-	13	09
REGIÃO DA BR	02	04	02	-	01	-	01	01
REGIÃO DO BACURI DOS QUARESMAS	02	08	04	-	02	-	03	02
REGIÃO DA CIGANA	03	10	-	-	-	-	05	04
REGIÃO DO MAXIMIANO	02	02	-	-	01	-	02	04
REGIÃO DO CENTRO DOS TORRES	02	04	02	-	-	-	-	-

3.2. O candidato deverá atender, cumulativamente, para contratação, aos seguintes requisitos: a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações; b) ter nacionalidade brasileira, e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto Federal n. 70.436, de 18 de abril de 1972; c) ter idade mínima de 18 anos completos; d) estar em gozo dos direitos políticos e civis; e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares; f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; **g) não possuir vínculo empregatício ou contratual nas esferas municipais, estaduais e federal;** h) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; i) apresentar diploma, devidamente registrado, de escolaridade, quando os requisitos necessários para o exercício do cargo assim o exigirem; j) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública; 3.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No ato da contratação, todos os requisitos especificados no subitem 3.2 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original ou cópia autenticada. 3.5. As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo II desse Edital. **4. Primeira Fase: DAS INSCRIÇÕES** 4.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado encontrar-se-ão abertas no período de **29 de março de 2017 até 30 de março de 2017**. 4.2. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá comparecer à sede da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, localizada na **RUA DR. JOAO ALBERTO, Nº 100 - CENTRO, PIO XII - MA**, observando o seguinte: a) comparecer ao local de inscrições no período de **29 de março de 2017 até 30 de março de 2017, das**

08h30min às 17h00min. b) preencher integral e corretamente a ficha de inscrição com os seus dados pessoais. c) Todos os currículos e documentos serão recebidos e organizados pela equipe de recebimento de inscrição, pertencentes a Comissão Especial constituída para tal fim, de acordo com a **PORTARIA Nº 693A/2017 SEMED**. 4.3. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico. 4.4. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato. 4.5. A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados. 4.6. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, a análise e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nos documentos e/ou em informações fornecidas. 4.7. Não serão aceitas, sob hipótese alguma, solicitações de alteração de opção de cargo. **5. Segunda Fase: DA ANÁLISE CURRICULAR** 5.1. Participarão da segunda fase - ANÁLISE CURRICULAR - os candidatos que tiveram sua inscrição deferida. 5.2. Para a segunda fase, serão analisadas as documentações comprobatórias apresentadas a comissão organizadora deste certame e que atendem aos critérios de avaliação estabelecidos no Anexo III deste Edital. 5.2.1. Todos os currículos e documentos serão organizados e devidamente analisados pela Comissão Especial Para Análise E Entrevista Dos Candidatos constituída para tal fim, de acordo com a **PORTARIA Nº 693A/2017 SEMED**. 5.3. No caso da falta de qualquer documentação exigida no Edital ou que a mesma esteja fora dos padrões estabelecidos, o candidato será eliminado do processo. 5.4. Os critérios e pontuação a serem observados na Análise Curricular obedecerão às regras estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado, definidas no Anexo III deste edital. 5.5. Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos em data anterior ao do final das inscrições. **5.6. Não será aceita, para fins de comprovação da análise de currículo, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.** 5.7. Os candidatos eliminados na fase de análise de currículo não participarão da classificação para a convocação para a fase de entrevista. 5.8. A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua análise curricular. **6. Terceira fase: DA ENTREVISTA** 6.1. Serão convocados para entrevista todos os candidatos obedecendo a classificação gerada pela ordem decrescente da pontuação obtida na análise de currículo. 6.2. Também serão convocados para a entrevista, todos os candidatos com pontuação idêntica ao do último classificado na lista de que trata o item 4.1, em cada cargo. 6.2.1. Todos os candidatos classificados na Etapa 5, deste edital, serão submetidos a processo de entrevista feita pela Comissão Especial Para Análise E Entrevista Dos Candidatos constituída para tal fim, de acordo com a **PORTARIA Nº 693A/2017 SEMED**. 6.3. O candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horários definidos no edital de convocação será considerado eliminado do processo. **6.4. Os critérios e pontuação a serem observados na entrevista obedecerão às regras estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado, definidas no Anexo III deste edital.** 6.5. A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua entrevista. 6.6. Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular durante a realização da entrevista. E

qualquer informação divulgada de forma indevida ou não autorizada pela comissão implicará na eliminação sumária do candidato. 6.7. Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto. Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, e aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997). 6.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da entrevista documento de identificação oficial original com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. A identificação será exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou assinatura do portador. 6.9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia passagem, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. **6.10. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos.** 6.11. Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 2.2 deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado. **6.12. Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado.**

7. DAS VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE NECESIDADES ESPECIAIS 7.1. Aos portadores de necessidades especiais que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição para Cargo em Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, sendo reservado o percentual de 10% (dez por cento), em face da classificação obtida, aos candidatos com deficiência. 7.1.1. Do total de vagas para o cargo, e das vagas que vierem a ser disponibilizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 10% (dez por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID. 7.1.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a portadores de necessidades especiais deverá entregar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, localizada

na **RUA DR. JOAO ALBERTO, Nº 100 - CENTRO, PIO XII - MA, dentro do período de inscrição.** 7.2. O candidato inscrito na condição de portador de necessidade especial poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 6 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/99. 7.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada nas REPARTIÇÕES PÚBLICAS deste município. 7.4. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidade especial, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de portador de necessidade especial por cargo. 7.5. Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se convocados para contratação, deverão se submeter à perícia médica, realizada pela Prefeitura Municipal de Pio-XII, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidade especial ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do Art. 43 do Decreto Federal n. 3.298/99. 7.5.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo. 7.6. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, conforme especificado no Decreto Federal n. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência. 7.7. A não observância do disposto no subitem 5.6, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições. **7.7.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.** 7.8. O candidato convocado para a perícia médica que não for enquadrado como portador de necessidade especial, caso seja aprovado nas demais fases, continuará figurando apenas na lista de classificação geral. 7.9. Os candidatos na condição de portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, terão apurada a compatibilidade do exercício das atribuições do cargo com a deficiência específica de que são portadores, mediante avaliação por equipes multiprofissionais especialmente constituídas pela Prefeitura Municipal de Igarapé do Meio, nos termos da legislação vigente. 7.10. Conforme o estabelecido na legislação vigente, os candidatos que não se enquadrarem como portadores de necessidades especiais pelas equipes multiprofissionais figurarão na classificação das vagas não abrangidas pela reserva. **7.11. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de portador de necessidade especial aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.** 7.12. A classificação de candidatos na condição de portador de necessidade especial obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos. 7.13. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de portador de necessidade especial, e a

segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação. **8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS** 8.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá realizar requerimento escrito, até **30 de março de 2017**, no Posto de Inscrição disponibilizado pela Prefeitura Municipal, localizado na **RUA DR. JOAO ALBERTO, Nº 100 - CENTRO, PIO XII - MA**, indicando os recursos especiais necessários para realização do Processo Seletivo Simplificado, acompanhado de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade. 8.1.1. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. 8.1.2. A Prefeitura Municipal de Pio XII - MA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à Prefeitura Municipal de Pio XII - MA. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo. 8.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim no momento da inscrição. Ela deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda. 8.2.1. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. 8.2.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. 8.2.3. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança. **9. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** 9.1 Participarão do processo de classificação final, os candidatos de nível fundamental Incompleto, médio e superior que não foram eliminados na fase de Avaliação Curricular e de Entrevista. 9.2. A pontuação final do candidato será composta pelo somatório das notas obtidas na Avaliação Curricular e de Entrevista para todos os cargos. 9.3. Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada cargo e segundo os seguintes critérios de desempate abaixo relacionados, na sequência de precedência que se apresentam : a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o término do período de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso. b) Maior pontuação na avaliação relativa à experiência profissional na função que concorre. c) Maior pontuação na avaliação relativa à análise curricular; d) Maior pontuação na entrevista; e) Maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento. 9.4. Será considerado APROVADO E CLASSIFICADO, o candidato cuja ordem de classificação for igual ou inferior ao número de vagas ofertadas para o município da vaga/função no qual concorre. 9.5. Será considerado APROVADO E NÃO CLASSIFICADO, o candidato que participou da etapa de classificação final e cuja ordem de classificação for superior ao número de vagas ofertadas para o município da vaga/função no qual concorre. 9.6. Será publicada à lista geral de candidatos aprovados e classificados, lista específica com os candidatos aprovados e classificados que concorrerem às vagas reservadas a deficientes. 9.7. Os candidatos com deficiência aprovados e classificados incluídos na lista reservada aos deficientes serão chamados e convocados alternadamente a cada convocação de um dos candidatos chamados da lista geral de

aprovados e classificados até preenchimento do percentual reservado às pessoas com deficiência no edital do Processo Seletivo Simplificado. 9.8. Equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência do candidato. 9.9. A divulgação do resultado final será feita NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS deste município. **10. DOS RECURSOS** 10.1. É facultado a qualquer candidato interpor recurso contra o resultado das avaliações, no prazo de 01 (um) dia útil a contar da publicação do ato contestado. O recurso deve ser obrigatoriamente entregue na Secretaria de Educação. 10.2. Compete à Comissão Organizadora julgar os recursos interpostos pelos candidatos. 10.3. Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais. 10.4. O candidato deverá interpor recurso com argumentos consistentes, podendo juntar documentos. Caso se trate de recurso envolvendo a impugnação de avaliações, o candidato deverá expor seu pedido, e respectivas razões, em um único requerimento, especificando de forma clara a contestação. **10.5. O recurso interposto fora do prazo definido no subitem 10.1, que não contenha argumento do pedido a respeito do fato ou do ato contestado, ou ainda não recebido por problemas de encaminhamento inadequado do candidato, não será conhecido e RECEBERÁ INDEFERIMENTO LIMINAR, NÃO CABENDO NOVO RECURSO.** 10.6. A divulgação do resultado dos recursos será feita NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS deste município. **10.7. O recurso não terá efeito suspensivo.** **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS** 11.1. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade no ano de 2017. 11.2. O candidato aprovado e convocado não poderá ser contratado se houver sido distratado da função de servidor temporário da Administração Pública Estadual num período inferior a 6 (seis) meses da data da convocação, conforme Lei Complementar nº 77/2011. **11.3. Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços, de acordo com opção feita no ato da solicitação de inscrição, atendendo ao interesse da Administração Pública, conforme a necessidade, atendendo ao número de vagas disponíveis por região e respeitando a titulação exigida para o exercício da atividade.** 11.4. A jornada de trabalho será como consta no item 3 deste edital e tabela I, II e III ou de acordo com conveniência administrativa, totalizando horas semanais prevista neste edital em horário estabelecido de acordo com a necessidade da Instituição. 11.5. O contrato administrativo poderá ter duração de **até 12 (doze) meses** a contar da data de sua celebração. 11.6. Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, cumulada com a Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011. 11.7. A inexistência, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal. **11.8. O não comparecimento do candidato após convocado para a celebração do contrato temporário implicará na sua eliminação do processo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado.** 11.9. No caso de vaga não ocupada será convocado o próximo candidato na ordem de classificação, para o mesmo cargo /função disponibilizada. 11.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a vigência do certame, por meio de Edital ou Aviso a ser publicado no endereço eletrônico <http://www.pioxii.ma.gov.br/> 11.11. A relação

de candidatos Aprovados e Classificados será divulgada no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico <http://www.pioxii.ma.gov.br/>, e **NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS deste município.** 11.12. Após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, as convocações serão realizadas por meio de edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão para a apresentação imediata do candidato com a documentação obrigatória exigida no Anexo V e assinatura do contrato administrativo temporário. 11.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública. 11.14. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação. - **Pio XII - MA, 27 de março de 2017. - CARLOS ALBERTO GOMES BATALHA - Prefeito Municipal ANEXO I**

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EVENTO	DATA PREVISTA
Período de Inscrições:	29/03 a 30/03/2017
Divulgação das inscrições deferidas a candidatos declarados portadores de necessidades especiais	31/03/2017
Divulgação dos locais e horários por candidatos (com inscrição homologadas) para as Entrevistas	03/04/2017
Realização das Entrevistas	04/04 a 05/04/2017
Divulgação do resultado preliminar	07/04/2017
Apresentação de recursos contra o resultado preliminar	08/04/2017
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar	10/04/2017
Divulgação do Resultado Final	11/04/2017

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS • PROFESSOR E INTERPRETE DE LIBRAS:

Planejar e ministrar aulas na sua respectiva área, cumprindo os dias letivos e horas aula estabelecidos na Lei N.º 9394/96, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da Escola, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação da aprendizagem e ao desenvolvimento profissional; Elaborar e cumprir o plano de trabalho com base na proposta pedagógica da Escola; atentando para as sugestões metodológicas das diretrizes curriculares nacionais e estaduais; Responsabilizar-se pela aprendizagem e a formação integral do educando; Cooperar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade; Comprometer-se com o desenvolvimento da própria formação profissional, assim como participar dos momentos de formação continuada proporcionados pela Secretaria da Educação; Executar outras atividades afins. • **MOTORISTA:** Dirigir veículos automotores em geral e verificar suas condições de funcionamento. Transportar alunos e servidores atendidos pela rede municipal de ensino do Município; Realizar viagens a serviço; executar procedimentos que garantam a segurança e o conforto no transporte de passageiros e propiciar bom atendimento, orientando e prestando informações ao público; adotar práticas de manutenção e conservação do veículo; apresentar relatório de percurso; participar de programas de treinamento; executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função. • **VIGIA:** Zelar pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; rondar dependências dos edifícios públicos; remover pessoas em desacordo com as normas legais; registrar a passagem pelos pontos de ronda; relatar avarias nas instalações; inspecionar veículos nos estacionamentos; contatar proprietários de veículos irregularmente estacionados; prevenir incêndios; identificar, encaminhar, acompanhar e controlar a movimentação de pessoas; prestar primeiros socorros e acionar os serviços da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros; acender, apagar e trocar lâmpadas; irrigar jardim; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do

local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins. • **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Realizar atividades relativas à abertura, fechamento, manutenção e conservação dos prédios municipais. Executar os serviços de limpeza nas suas dependências. Zelar pelos materiais, móveis e equipamentos que se encontrarem dentro dos prédios municipais. Comunicar ao seu superior imediato a necessidade de serviços de reparos e conservação. Controlar eventualmente, quando necessário, entrada e saída de pessoas dos prédios. Permanecer nos prédios quando estes forem cedidos para outras atividades. Manter o setor competente informado sobre o provimento de materiais de consumo de uso de serviços de copa e limpeza. Executar serviços inerentes ao preparo e distribuição de alimentação escolar, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros. Executar outros trabalhos afins que lhe forem atribuídos. **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** verificar a entrada e saída de correspondências, receber e enviar documentos, recepcionar o público em geral, fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados os documentos escolares, saber utilizar máquinas comuns da secretaria da escola, como por exemplo, impressoras, máquinas copadoras, computadores e programas de planilhas em geral. **ANEXO III DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO AVALIAÇÃO CURRICULAR NÍVEL SUPERIOR** Identificação do candidato:

_____ CPF nº _____
 _____ N.º _____
 Inscrição _____

I) Escolaridade Formação	Requisito	Pontuação
1. Graduação	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	0,5 ponto;
2. Especialização	Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1,0 ponto;
3. Mestrado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1,5 ponto;
4. Doutorado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,0 pontos;

* **Pontuação atribuída para Escolaridade:** _____

II) Experiência Profissional: Critério	Requisito	Pontuação
--	-----------	-----------

Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre.	Até 01 ano: 01 ponto ; De 01 ano e 01 dia a 02 anos: 02 pontos ; De 02 anos e 01 dia a 03 anos: 03 pontos ; De 03 anos e 01 dia a 04 anos: 04 pontos ; De 04 anos e 01 dia em diante: 05 pontos ;
------------------	---	--

* **Pontuação atribuída para Experiência Profissional:** _____

III - Qualificação Profissional: Critério	Requisito	Pontuação
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, na área ou função a que concorre.	0,5 ponto: Para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas nos últimos três anos, obtido necessariamente após a data de conclusão da graduação.

* **Pontuação atribuída para Qualificação Profissional:** _____

Pontuação Total da Avaliação Curricular (I + II + III): _____

AVALIAÇÃO ENTREVISTA NÍVEL SUPERIOR Identificação

do _____ candidato:

_____ CPF nº _____

_____ N.º _____

Inscrição _____

Critério	Descrição	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
I. Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada	4,0	

II. Capacidade para trabalhar em Equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	4,0	
III. Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	4,0	
IV. Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	4,0	

Pontuação Total da Avaliação Curricular (I + II + III + IV): _____

Pontuação Final (Avaliação Curricular e Entrevista): _____

AVALIAÇÃO CURRICULAR: NÍVEL MÉDIO Identificação

do _____ candidato:

_____ CPF nº _____

_____ N.º _____

Inscrição _____

I) Escolaridade Formação	Requisito	Pontuação
1. Ensino Médio e Magistério	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC.	5,0 pontos.

* **Pontuação atribuída para Escolaridade** _____

II) Experiência Profissional: Critério	Requisito	Pontuação

Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre.	Até 01 ano: 01 ponto ; De 01 ano e 01 dia a 02 anos: 02 pontos ; De 02 anos e 01 dia a 03 anos: 03 pontos ; De 03 anos e 01 dia a 04 anos: 04 pontos ; De 04 anos e 01 dia em diante: 05 pontos ;
------------------	---	--

* **Pontuação atribuída para Experiência Profissional:** _____

III) Qualificação Profissional: Critério	Requisito	Pontuação
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.	0,5 pontos: Para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas nos últimos três anos. No máximo 5,0 (cinco pontos).

* **Pontuação atribuída para Qualificação Profissional:** _____

Pontuação Total da Avaliação Curricular (I + II + III): _____

AVALIAÇÃO ENTREVISTA NÍVEL MÉDIO Identificação do

candidato: _____ CPF

n° _____ N°

Inscrição _____

Critério	Descrição	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
I. Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	4,0	

II. Capacidade para trabalhar em Equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	4,0	
III. Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	4,0	
IV. Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	4,0	

***Pontuação Total da Avaliação Curricular (I + II + III + IV):** _____

Pontuação Final (Avaliação Curricular e Entrevista): _____

AVALIAÇÃO CURRÍCULO NÍVEL FUNDAMENTAL

INCOMPLETO Identificação do candidato:

_____ CPF n°

_____ N°

Inscrição _____

I) Escolaridade Formação	Requisito	Pontuação
1. Ensino Fundamental Incompleto	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão do Ensino Fundamental Incompleto, acrescido de histórico escolar.	5,0 pontos.

* **Pontuação atribuída para Escolaridade:** _____

II) Experiência Profissional: Critério	Requisito	Pontuação

Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre.	Até 01 ano: 01 ponto; De 01 ano e 01 dia a 02 anos: 02 pontos; De 02 anos e 01 dia a 03 anos: 03 pontos; De 03 anos e 01 dia a 04 anos: 04 pontos; De 04 anos e 01 dia em diante: 05 pontos;
------------------	---	---

* Pontuação atribuída para Experiência Profissional: _____

III) Qualificação Profissional: Critério	Requisito	Pontuação
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.	0,5 pontos: Para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas nos últimos três anos. No máximo 5,0 (cinco pontos).

* Pontuação atribuída para Qualificação Profissional: _____

Pontuação Total da Avaliação Curricular (I + II + III):

AVALIAÇÃO ENTREVISTA NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Identificação _____ do candidato:
_____ CPF nº _____
Inscrição _____ N.º _____

Critério	Descrição	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
I. Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	4,0	

II. Capacidade para trabalhar em Equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	4,0	
III. Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	4,0	
IV. Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	4,0	

*Pontuação Total da Avaliação Curricular (I + II + III + IV): _____

Pontuação Final (Avaliação Curricular e Entrevista):

ANEXO IV DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO Processo Seletivo Simplificado 002/2017 para provimento de vagas na função de _____ (Edital n.º 02/2017 - PM Pio XII). **Identificação do**

candidato: _____ CPF nº _____ N.º _____

Inscrição _____ **À Comissão Organizadora,** solicito pelos motivos abaixo:

Pio XII (MA), _____ de março de 2017.

Assinatura do
Candidato **ANEXO V DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.** 1. Currículo; 2. Carteira de identidade e CPF; 3. Carteira Nacional de Habilitação - CNH (categoria "D" ou "E" para a função de motorista); 4. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral; 5. Documento com o nº do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal); 6. Primeiras folhas da CTPS (frente e verso); 7. Certificado de escolaridade exigida para o cargo (caso necessário); 8. Titulação: especialização, mestrado ou doutorado (quando for o caso); 9. Carteira de Conselho de Classe referente a cargo a que concorre (quando for o caso); 10. carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino); 11. Comprovante de residência (preferencialmente água, luz ou telefone); 12. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável; 13. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<http://www.tjma.jus.br>) e Federal (www.dpf.gov.br); 14. Ficha cadastral para ingresso (devidamente preenchida); 15. Declaração de que não exerce outro cargo ou emprego em outro órgão público*. ***OBS: Letras G, do item 3.2 deste Edital. ANEXO VI FICHA DE INSCRIÇÃO**

NOME DO CANDIDATO:		Órgão Expedidor	
Identidade:		Naturalidade	
CPF			
Carteira de Reservista (para candidatos do sexo masculino)			
Data de Nascimento:		Nacionalidade	
Título de Eleitor:		Zona/Seção	
Endereço:			
Bairro		Nº	
Município		UF	
Telefone/Celular			
E-mail			
Escolaridade () Doutorando () Mestrado () Especialista () Graduado () Magistério () Ensino Médio () Ensino Fundamental () Ensino Fundamental Incompleto () Cursando:		Portador de necessidade Especial? () SIM () NÃO	
CANDIDATO(A) AO CARGO DE:			
Localidade Pleiteada	() ZONA URBANA () ZONA RURAL		
REGIÃO AO QUAL O CANDIDATO PLEITEIA VAGA	() REGIÃO CORDEIRO () REGIÃO DA BR 316 () REGIÃO DO BACURI DOS QUARESMA () REGIÃO DA CIGANA () REGIÃO DO MAXIMIANO () REGIÃO CENTRO DOS TORRES		

Declaro que aceito todas as exigências especificadas no edital nº 001/2017, de abertura deste certame, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados. Em: ____/____/____.

Assinatura do candidato

PROTOCOLO DE ENTREGA Secretaria Municipal de Educação de Pio XII -MA Processo Seletivo Simplificado para o cargo de _____ Região: _____ Nome: _____ Data: ____/____/____. Assinatura do recebedor **ANEXO VII DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS** Eu, _____, CPF _____,

_____ declaro sob pena de responsabilidade, que não exerço cargo, emprego ou função atividade no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, bem como não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo ou função pública. Por ser expressão de verdade, firmo a presente. Pio XII - MA, _____ de _____ de 2017 _____ **Assinatura do Declarante - COMUNICADO** Aos candidatos que participaram da 1ª entrega de Curriculum, no ato de sua NOVA INSCRIÇÃO, apresentar protocolo que comprove a veracidade de possível alegação, evitando gastos desnecessários com xerox dos mesmos documentos. A comissão responsável pelo recebimento de documentos, não se responsabiliza por eventuais perdas do protocolo de inscrição feito no ato da 1ª inscrição. Caso isto ocorra, o candidato deverá efetuar nova inscrição. - **Marcia de Moura Costa - Secretária de Educação.**

Autor da Publicação: JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO

PORTARIA Nº 693A/2017 SEMED - A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE: ART. 1º - NOMEAR OS MEMBROS TITULARES DA COMISSÃO ESPECIAL CONSTITUÍDA PARA O RECEBIMENTO, ANÁLISE DOS TÍTULOS E ENTREVISTA DOS CANDIDATOS QUE SE INSCREVERAM NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

PORTARIA Nº 693A/2017 SEMED - A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Nomear os membros titulares da comissão especial constituída para o Recebimento, Análise dos Títulos e Entrevista dos candidatos que se inscreveram no Processo Seletivo Simplificado o qual será realizado nos dias: I.29 e 30 de março - PARA O RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES; II.04 e 05 de abril - REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTA. Seguindo os critérios legais estabelecidos no Edital 002/2017 que rege o respectivo Seletivo. **COMISSÃO ESPECIAL PARA ANÁLISE E ENTREVISTA DOS CANDIDATOS**

NOME	OCUPAÇÃO	REPRESENTAÇÃO	CPF
Nubia Silva de Araújo	Presidente	Secretaria Municipal de Educação;	801.020.693-87
Tania de Nazaré Costa Almeida	Membro	Secretaria Municipal de Educação;	494.560.753-20
Kairon Bruno Silva Cruz	Representante da Procuradoria do Município	Procuradoria Geral do Município de Pio XII	035.316.293-01
Maria José Amorim Paiva	Membro	Secretaria Municipal de Educação;	742.448.502-44
Josenilda Santos Gonçalves	Membro	Secretaria Municipal de Educação;	790.059.503-15
Eliane Willian Oliveira Farias	Membro	Secretaria Municipal de Educação;	025.274.363-66
Maria Lúcia Ribeiro da Silva	Membro	Secretaria Municipal de Educação;	834.990.403-87
Cícero Ferreira da Silva Neto	Digitador	Secretaria Municipal de Educação;	073.348.103-50

EQUIPE DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS

NOME	CPF	FUNÇÃO
Isabel Cristina Dutra Barros	916.721.043-00	Recebimento Inscrição: MOTORISTA
Lycianne Alves de Oliveira	007.054.313-55	Recebimento Inscrição: AOSD
Cícero Ferreira da Silva Neto	073.348.103-50	Recebimento Inscrição: VIGIAS
Vanessa Silva de Oliveira	600.639.733-16	Recebimento Inscrição: ED. INFANTIL
Sveltrana Costa Almeida Sena	438.021.333-15	Recebimento Inscrição: FUND. 1º AO 5º