

Autoriza a realização de Processo Seletivo Simplificado e Constitui sua Comissão Organizadora e Examinadora na forma que indica e dá outras Providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JAPURÁ/ESTADO DO AMAZONAS, no uso das Atribuições Legais e de acordo com o que dispõe o **Art. 101 da Lei Orgânica do Município e**,

1- CONSIDERANDO o que estabelece o **Art. 37, IX, da C. F “A Contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público”**,

2- CONSIDERANDO a **Lei Municipal Nº 27/2001** alterada pela **Lei Nº 017/2009 de 11 de Novembro de 2009**.

3- CONSIDERANDO a insuficiência de Profissionais Efetivos no Quadro Efetivo da Prefeitura Municipal.

4- CONSIDERANDO o princípio da continuidade dos Serviços Públicos, pelo qual a Prestação de Serviços é indispensável ao bom andamento da sociedade já que sua falta pode ocasionar sérios Prejuízos, até mesmo Irreversíveis.

DECRETA:

Art. 1º - Fica **AUTORIZADA** a Realização de **Processo Seletivo Simplificado/PSS/2017-SEMED**, visando à Contratação em caráter Temporário, de Profissionais de Nível Superior, Médio e Fundamental, para atuarem na Zona Urbana e Rural do Município, na forma prevista na Minuta do Edital nº 002/2017, anexo a este Decreto, tornando Pública a necessidade de Preenchimento dos Cargos vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Fica Constituída a Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo de que trata o Art. 1º deste Decreto.

Art. 3º - Ficam designados os seguintes Servidores, para, sob a Presidência da Primeira, elaborar os instrumentos normativos, Organizar, Supervisionar e Executar e dirigir a **Realização do Processo Seletivo Simplificado-SEMED nº 001/2017**.

MARIA JÚLIA DANTAS DA SILVA – Secretária Municipal de Administração e Coordenação/SEMAD.

PAULO CÉSAR QUEIROZ DO NASCIMENTO – Representante da Secretaria Municipal de Educação/ SEMED.

CÉLIO MACIEL MONTEIRO - Diretor do Departamento de Pessoal.

JULIANA DA SILVA AZEVEDO – Assessora.

FRANCIANE COELHO DA SILVA - Diretora de Departamento

Art. 4º - A execução do **Processo Seletivo Simplificado/PSS/2017-SEMED**, ficará a Cargo da Comissão Organizadora e Examinadora.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em Contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Japurá, 10 de Fevereiro de 2017.

GRACINEIDE LOPES DE SOUZA

Prefeita Municipal de Japurá

MARIA JÚLIA DANTAS DA SILVA

Secretária Municipal de Administração e Coordenação

CPF 041.092.442-34

Decreto nº 001/2017 GPMJ

Publicado por:

Juliana da Silva Azevedo

Código Identificador:13D5DDDF0

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017
– SEMED/JAPURÁ/AM.**

A Prefeitura Municipal de Japurá/AM, através da Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado/SEMED-2017, nomeada através do **Decreto nº 037 de 10 de Fevereiro de 2017**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a **AUTORIZAÇÃO** concedida pelo **Exma. Sra. Prefeita de Japurá/AM**, conforme consta no **Memorando Nº 005/2017, de 06 de Fevereiro 2017 – SEMED**, torna público a abertura de **Inscrições no Período de 15 de Fevereiro à 01 de Março de 2017, do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária por 10 (Dez) Meses**, para atender as necessidades temporária de excepcional interesse público da **Secretaria Municipal de Educação-SEMED**, de profissionais constantes do Quadro abaixo enunciado, sujeito ao Regime Jurídico Temporário, instituído pela Lei Municipal nº 027/2001, alterado pela Lei nº 017/2009 de 11 de novembro de 2009, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto e de acordo com o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e do Paragrafo 10 do artigo 108 da Constituição do Estado do Amazonas, para o exercício de diversos cargos na Sede e Zona Rural do Município de Japurá.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O **Processo Seletivo Simplificado SEMED** disciplinado por este Edital constará de 02 (Duas) fases seguintes e visa selecionar candidato para os diversos cargos.

1ª Fase- Análise Curricular de caráter Eliminatório e Classificatório.

2ª Fase- **ENTREVISTA PESSOAL DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO.**

1.2- DAS FUNÇÕES VAGAS, LOCAIS DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS BÁSICOS:

Ensino Superior Completo – Quadro I

CARGOS	ESCOLARIDADE/ PRÉ-REQUISITO	TOTAL DE VAGAS	ATRIBUIÇÕES	SALÁRIO	JORNADA SEMANAL
Professor II	Superior/Normal	90	Atuação em regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didática e pedagógica.	1.150,00	20h

Ensino Fundamental Completo – Quadro II

CARGOS	ESCOLARIDAD/ PRÉ-REQUISITO	TOTAL DE VAGAS	ATRIBUIÇÕES	SALÁRIO	JORNADA SEMANAL
Aux. Serv. Gerais	Fundamental completo e residir no local de atuação.	30	Executar serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades ESCOLARES da Prefeitura como auxiliar no preparo das refeições.	937,00	40h
Merendeira	Fundamental completo e residir no local de atuação.	40	Atividades de natureza repetitiva, envolvendo trabalho relacionado ao preparo, distribuição e conservação de alimentos.	937,00	30h

Ensino Médio Completo – Quadro III

CARGOS	ESCOLARIDADE/ PRÉ-REQUISITO	TOTAL DE VAGAS	ATRIBUIÇÕES	SALÁRIO	JORNADA SEMANAL
Professor de Educação Infantil	Médio completo, com qualificação na Proinfância /MEC.	50	Cuidar e educar crianças de 03 à 05 anos, planejar e executar trabalho docente, realizar atividades lúdicas e pedagógicas e favorecer a aprendizagem infantil, participar de reuniões pedagógicas e administrativas e contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.	1.150,00	20h

DAS INSCRIÇÕES:

2.1- Forma, data, local e horário de Inscrição.

2.1.1- O candidato que desejar concorrente as vagas constantes dos Quadros 01,02, 03 deverá realizar a **inscrição a partir de 15 de Fevereiro 8h até às 19h do dia 01 de Março de 2017** preenchendo a Ficha de Inscrição, declarando atender as condições exigidas e submete-se às normas deste Edital.

Entregar os documentos comprobatórios e efetivar sua Inscrição nos seguintes endereços:

Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração e Coordenação: Av. Amâncio Barbosa S/Nº Centro-sito no Município de Japurá/AM.

Representação do Município em Manaus: Rua 07 Nº 99, Conj. Hiléia I, Redenção, Manaus-AM.

2.2- DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

2.2.1- Ficam reservados 5% do total de vagas oferecidas aos Portadores de Deficiência Física. Os quais poderão inscrever-se neste **Processo Seletivo Simplificado - SEMED**, desde que a deficiência de que são Portadores seja compatível com as atribuições da função pretendida;

2.2.2- Os candidatos Portadores de Deficiência deverão apresentar no ato da inscrição Atestado Médico que indique a espécie e o Grau ou Nível da Deficiência de que são Portadores, com expressa referência ao código correspondente a **Classificação Internacional de Doenças (CID)** e sua provável causa ou origem;

2.2.3- Na falta de Atestado Médico ou não contendo este as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato **NÃO** Portador de Deficiência mesmo que declarada tal condição;

2.2.4- Será considerada como Deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacidade laboral;

2.2.5- **NÃO** serão considerados como deficiência os Distúrbios de Acuidade Visual ou Auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelho específicos;

2.2.6- Os candidatos que no ato de inscrição se **DECLARAREM** Portadores de Deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte observada a ordem de classificação;

2.2.7- Na falta de candidatos Pretendentes ou Aprovados para as vagas reservadas aos Portadores de Deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

INFORMAÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÃO:

3.1- **NÃO** haverá Taxa de Inscrição.

3.2- O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que regem o **Processo Seletivo Simplificado - SEMED**, antes de realizar sua Inscrição.

3.3- O candidato deverá efetuar somente uma inscrição, para Área Rural.

3.4- No ato da efetivação de **INSCRIÇÃO** o candidato deverá apresentar, juntamente com a **Ficha de Inscrição**, original e 01 (Uma) cópia dos seguintes documentos:

Carteira de Identidade;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Certificado de Escolaridade do Curso requisito mínimo do cargo qual pretenda a vaga;

d) Comprovante de Residência;

e) Título de Eleitor;

f) Curriculum Vitae.

g) Declaração do candidato de **Exercício Laboral** anterior no mínimo de 01(Um) ano e máximo de 05 (Cinco).

3.5- Somente serão **ACEITAS AS INSCRIÇÕES** dos candidatos que apresentarem toda a documentação constante no **item. 3.4**.

3.6- No ato da efetivação da **INSCRIÇÃO** o candidato poderá apresentar documentos comprobatórios de Titulação, para fins de pontuação.

3.7- Só serão **ACEITAS INSCRIÇÕES** por meio de terceiros, mediante a apresentação de: **a)** Procuração com Firma Reconhecida e com Especificação de poderes; **b)** Documento de Identidade do Procurador; **c)** Cópia do Documento de Identidade do Candidato.

3.8- **NÃO** será considerada, para efeito de Titulação, a Documentação Básica que for, requisito da função de opção.

3.9- Será **INDEFERIDA** a inscrição caso a **FICHA DE INSCRIÇÃO** se apresente ilegível e/ou incompleta, não havendo recurso contra o respectivo indeferimento;

3.10- Qualquer informação **FALSA** ou **INEXATA** por parte do candidato na **FICHA DE INSCRIÇÃO**, apurada em qualquer época implicará a perda de todos os direitos do Processo Seletivo;

3.11- Outras informações referentes a este **Processo Seletivo Simplificado - SEMED** poderão ser obtidas nos locais de entrega da documentação ou pelo telefone (92) 3308-6163, **das 8 às 17 horas exceto Sábado e Domingo**.

QUADRO TIPO IV: TITULAÇÃO DAS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR.

Títulos	Atribuição de Valores	
	Valor Unitário	Valor Máximo
Diploma devidamente registrado ou Certificado de Conclusão de Mestrado na área específica.	10 Pontos	10 Pontos

QUADRO TIPO V- TITULAÇÃO DA FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO/PROINFANTIL

Títulos	Atribuição de Valores	
	Valor Unitário	Valor Máximo
Diploma de Formação Técnica Profissional.	10 Pontos	10 Pontos
Experiência de trabalho no exercício no mínimo de 01(Um) e no máximo de 05 (Cinco) anos.	10 Pontos	50 Pontos
Certificado de Curso de Informática realizado nos últimos 05 (Cinco) anos.	10 Pontos	10 Pontos
Cursos de Capacitação profissional, com carga horária de 30 a 50 horas: sendo considerado até 05 (Cinco) cursos realizados nos últimos 05 (Cinco) anos.	06 Pontos	30 Pontos

QUADRO TIPO VI- TITULAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL

Títulos	Atribuição de Valores	
	Valor Unitário	Valor Máximo
Experiência de trabalho no exercício no mínimo de 01(Um) e no máximo de 05 (Cinco) anos.	10 Pontos	50 Pontos
Cursos de Capacitação profissional, com Carga Horária de 30 a 50 horas: sendo considerado até 05 (Cinco) cursos realizados nos últimos 05 (Cinco) anos.	06 Pontos	30 Pontos
Diploma de Formação de Ensino Médio Completo	10 Pontos	10 Pontos

DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

4.1- Ser Brasileiro Nato, ou naturalizado (processo concluído) ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;

4.2- Se estrangeiro, regularizado junto ao Conselho de Classe.

4.3- Estar em dia com as Obrigações Militares (se do sexo masculino);

4.3- Estar em dia com obrigações eleitorais;

4.4- Ter **idade mínima de 18 (Dezoito)** anos completos na data de Contratação;

4.5- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, constatado por Atestado Médico;

4.6- Não ter sido aposentado por invalidez;

4.7- Não ter sofrido, no Exercício da Função ou do Cargo Público, penalidade incompatível com a Contratação;

4.8- Apresentar os documentos necessário e compatível com o exercício da função, por ocasião da Contratação.

4.9- Cumprir as determinações deste Edital;

4.10- Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

5- DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

O **Processo Seletivo Simplificado - SEMED** será realizado considerando a somatória da experiência e titulação, observando a pontuação, quadro tipo 2.

COMPROVAÇÃO DA TITULAÇÃO:

6.1- Ensino Superior, Curso Técnico, Curso de Especialização, Residência Médica, Mestrado e Doutorado: Cópia do Certificado ou Declaração atualizada com validade no prazo de 90 dias e outras constantes do **Quadro IV, V e VI** deste Edital.

7- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos nos títulos:

Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para:

7.1- Candidato de idade mais elevada de acordo com a Lei Federal nº 10741 de 01 de outubro de 2003, Artigo 27, Parágrafo Único.

7.2- Que apresentarem maior pontuação, sucessivamente, nos itens: Mestrado, Especialização e Experiência na função de opção.

8- DOS RECURSOS:

8.1- Caberá somente um recurso contra erros ou omissões na nota de Títulos, dentro de 02 (Dois) dias úteis, a contar do dia útil subsequente à publicação do resultado da avaliação de títulos no Diário Oficial dos Municípios e meios de comunicação do Município.

8.2- O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, devendo conter os dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.

8.3- Não será permitida interposição de recurso por procuração.

8.4- Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato ou seu procurador.

8.5- Os recursos serão à Comissão do **Processo Seletivo Simplificado - SEMED**, devendo ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração e Coordenação e na Representação do Município em Manaus.

8.6- Será rejeitado liminarmente o recurso, por motivo de ter sido protocolado fora do prazo, ou não fundamentado, ou interposto por fax-símile, telegrama, internet, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

8.7- As decisões de revisão da nota atribuída serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos, quando da divulgação do Resultado Final.

9- DO RESULTADO

9.1- O resultado final será ratificado pelo Chefe do Poder Executivo e publicado no Diário Oficial dos Municípios, Meios de comunicação do Município, do qual posteriormente os **APROVADOS** serão convocados para apresentação de documentos para a contratação durante prazo de vigência deste **Processo Seletivo Simplificado - SEMED**.

9.2- Uma vez **CONVOCADO** o aprovado para a contratação terá prazo máximo e improrrogável de **05 (Cinco) dias úteis** para **COMPARECER** ao **Setor de Recursos Humanos para regularização de sua contratação**.

9.3- Decorrido prazo previsto no item anterior, sem que tenha comparecido o candidato **APROVADO** e **CONVOCADO**, este será considerado como **DESISTENTE** à vaga, sendo imediatamente convocado o seguinte aprovado na ordem de classificação.

9.4- A convocação para contratação deverá ser efetuada mediante Publicação no Diário Oficial do Município e Mural Público.

9.5- Documentos Necessários para Contratação:

- a) Carteira de Identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Título de Eleitor com o comprovante de votação da última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;

d) Comprovante de regularidade da situação militar, **se do sexo masculino**;

e) Inscrição do PIS/PASEP;

f) Certidão de Casamento (se houver);

g) Certidão de nascimento de dependentes menores (se houver);

h) Comprovante de residência atualizado (água ou telefone);

i) Comprovante de Conta Corrente Bancária **SOMENTE do Bradesco**;

j) Comprovante de Escolaridade;

k) Comprovante de quitação do Conselho de Classe e transferência, o último, se necessário;

l) 02 (Duas) fotografias 3x4 recentes;

m) Certidões de Antecedentes Criminais, Federal e Estadual;

n) Certidão de Naturalização (se estrangeiro).

9.6- No ato da Contratação, mediante a assinatura do respectivo Termo, o **CONTRATADO** deverá preencher:

Declaração de Bens;

Declaração de que ocupa ou não, outra função ou Cargo Público, ou se percebe proventos de Aposentadoria, com indicação da entidade, da Carga Horária Semanal e do Horário de Trabalho.

9.7- O candidato que for **CONVOCADO** para contratação e **NÃO** comparecer ao local, na data marcada, ou **NÃO** apresentar qualquer um dos documentos exigidos, será **DECLASSIFICADO** para todos os fins, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação.

9.8- A Prefeitura de Japurá reserva-se ao direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades considerando as vagas estabelecidas neste Edital.

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1- Todos os candidatos inscritos e que preencherem os Requisitos Básicos exigidos no Edital, serão relacionados para **HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**, de acordo com a ordem de classificação decrescente de pontos.

10.2- Os candidatos constantes da **HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO - SEMED** serão **CONVOCADOS** com estrita observância da Ordem de Classificação Decrescente de pontos.

10.3- A Classificação Final será publicada constando as notas dos Títulos.

10.4- A **homologação deste Processo Seletivo Simplificado - SEMED** será publicada no **Diário Oficial dos Municípios e divulgada no Município de Japurá e na Representação**.

10.5- É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este **Processo Seletivo Simplificado - SEMED**.

10.6- A Declaração **FALSA** de residência, a mudança de residência do candidato da área/microrregião de atuação e a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, resultarão na **DISPENSA** do contratado e na extinção do vínculo de trabalho.

10.7- O descumprimento de qualquer item do Edital e o **NÃO** comparecimento do candidato classificado no prazo estabelecido no Edital implica a **ELIMINAÇÃO** do mesmo no **Processo Seletivo Simplificado - SEMED**, sendo considerado **DESISTENTE**, ensejando a faculdade de convocação do candidato subsequente classificado.

10.8- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso Publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações e/ou retificações.

10.9- Os procedimentos do **Processo Seletivo Simplificado - SEMED** referente ao Edital, Nota, Recurso, Homologação do Resultado Final e Edital de Convocação, serão Publicados no Diário Oficial dos Municípios, no Meio de Comunicação de Japurá.

10.10- O presente **Processo Seletivo Simplificado - SEMED** será válido pelo prazo de 10 (Dez) meses, a contar da data da Publicação

da Homologação no Diário Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogado a critério da Administração de acordo com a necessidade do Serviço.

10.11- Após a **Homologação do Processo Seletivo Simplificado - SEMED**, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Secretaria Municipal de Administração e Coordenação (SEMAD).

10.12- Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Secretaria Municipal de Administração e Coordenação (SEMAD) e a Comissão Organizadora.

Japurá-AM, 13 de Fevereiro de 2017.

MARIA JÚLIA DANTAS DA SILVA

Secretária Municipal de Administração e Coordenação

Publicado por:

Juliana da Silva Azevedo

Código Identificador:18811435

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JURUÁ**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 073/2017/GAB/PRE/JU.**

Nomeia o Sr. **CLEUDOMAR COSTA LOPES**, para o Cargo em Comissão de Supervisor da Limpeza Pública do Município de Juruá.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JURUÁ/AM, legalmente empossado nesta data pela Câmara Municipal de Juruá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 66, incisos VI e IX c/c art. 91, II, "a" da Lei Orgânica do Município de Juruá,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Senhor **CLEUDOMAR COSTA LOPES**, brasileiro, solteiro, portador da CI nº 1176615-8 SSP/AM, inscrita no CPF sob nº 790.243.272-53, para exercer o cargo em Comissão de **SUPERVISOR DE LIMPEZA PÚBLICA**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.
Publique-se, Registre-se, Dê-se ciência.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JURUÁ/AM, aos 4º dias do mês de Janeiro de 2017.

JOSÉ MARIA RODRIGUES DA ROCHA JUNIOR

Prefeito do Município de Juruá

Publicado por:

Ralidio Cavalcante Damasceno

Código Identificador:AC9803DB

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 074/2017/GAB/PRE/JU.**

Nomeia o Sr. **FRANCISCO ROSENO DO NASCIMENTO**, para o Cargo em Comissão de Supervisor da Limpeza Pública do Município de Juruá.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JURUÁ/AM, legalmente empossado nesta data pela Câmara Municipal de Juruá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 66, incisos VI e IX c/c art. 91, II, "a" da Lei Orgânica do Município de Juruá,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Senhor **FRANCISCO ROSENO DO NASCIMENTO**, brasileiro, solteiro, portador da CI nº 1249667-7 SSP/AM, inscrita no CPF sob nº 582.233.982-49, para exercer o cargo em Comissão de **SUPERVISOR DE LIMPEZA PÚBLICA**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.
Publique-se, Registre-se, Dê-se ciência.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JURUÁ/AM, aos 4º dias do mês de Janeiro de 2017.

JOSÉ MARIA RODRIGUES DA ROCHA JUNIOR

Prefeito do Município de Juruá

Publicado por:

Ralidio Cavalcante Damasceno

Código Identificador:BE42CD91

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 065/2017/GAB/PMJ.**

NOMEIA A Sra. **ELYSANDRA GOMES DA SILVA**, PARA A FUNÇÃO DE COORDENADORA PEDAGÓGICA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JURUÁ/AM, legalmente empossado nesta data pela Câmara Municipal de Juruá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 66, incisos VI e IX c/c art. 91, II, "a" da Lei Orgânica do Município de Juruá,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Senhora **ELYSANDRA GOMES DA SILVA**, brasileira, solteira, portadora da CI nº 2206714-0 SSP/AM, inscrita no CPF sob nº 005.164.392-86, para exercer a FUNÇÃO DE COORDENADORA PEDAGÓGICA na Secretaria de Trabalho e Ação Social, percebendo o vencimento correspondente na forma da Lei.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.
Publique-se, Registre-se, Dê-se ciência.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JURUÁ/AM, aos 4º dias do mês de janeiro de 2017.

JOSÉ MARIA RODRIGUES DA ROCHA JUNIOR

Prefeito do Município de Juruá

Publicado por:

Ralidio Cavalcante Damasceno

Código Identificador:0F335B95

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 079/2017/GAB/PMJ.**

EXONERAÇÃO A PEDIDO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JURUÁ/AM, legalmente empossado nesta data pela Câmara Municipal de Juruá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 66, incisos VI e IX c/c art. 91, II, "a" da Lei Orgânica do Município de Juruá,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido o coordenador do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil, o membro do poder executivo: Sr. **RAIMUNDO DA SILVA DAMASCENO**

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

Prefeitura Municipal de Juruá, 31 de janeiro de 2017

JOSE MARIA RODRIGUES DA ROCHA JUNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ralidio Cavalcante Damasceno

Código Identificador:9D2269B4