

Id:030E6B6298C08BD1



EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 01/2023

O município de Francinópolis, por intermédio da Secretária Municipal de Educação, tornam público a autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito para a realização de Teste Seletivo, sendo excepcional interesse público, visando a contratação temporária, bem como cadastro de reserva, para provimento de vagas para o cargo de Auxiliar de Atividade Educacional para atender as necessidades da rede municipal de ensino.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CONSIDERANDO: A Lei Municipal nº 002 de 29 de março de 2005, a qual estabelece no artigo 1º a contratação de pessoal, por um ano em atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público através dos órgãos de administração direta e autarquias do município, dar-se-á nos termos desta lei e, promulgada em consonância com o que determina o inciso IX, do art. 37 da Constituição da República Federal do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO A Lei Complementar Municipal nº 10 de 06 de março de 2023, que criou o cargo público de Auxiliar de Atividade Educacional no Município de Francinópolis;

CONSIDERANDO a meta da Secretaria Municipal de Educação de aumento da matrícula das crianças na educação infantil, assim como para o acompanhamento daquelas com algum tipo de deficiência, auxiliando o professor em sala e fora dela, além de melhorar o atendimento das crianças;

CONSIDERANDO que os candidatos aprovados e contratados estarão subordinados ao regime administrativo, conforme a legislação municipal;

CONSIDERANDO que os membros da Comissão Organizadora e Banca Examinadora do Teste Seletivo, bem como seus parentes até o 3º grau, não poderão participar do certame, sob pena de exclusão a qualquer tempo;

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO o Edital Nº 01/2023, que disciplina o Teste Seletivo para a contratação de Auxiliar de Atividade Educacional para atender as necessidades da rede municipal de ensino.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições para o processo seletivo encontrar-se-ão abertas no período de **20 a 24 de março de 2023**;

1.2. Será admitida a inscrição para apenas um cargo;

1.3. **Horário:** Das 07h30min às 13h.

1.4. **Local:** Sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Newton Campelo, nº 193, Centro Francinópolis-PI.

1.5. **Documentos:** (cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais para conferência)

1.5.1 Requerimento padrão de inscrição preenchida conforme modelo constante no Anexo II deste Edital;

1.5.2. Curriculum comprovado conforme o modelo constante no Anexo III deste Edital;

1.5.3. R.G.- Registro Geral;

1.5.4. C.P.F. – Cadastro Nacional de Pessoa Física;

1.5.5. Comprovante de residência;

1.5.6. Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

1.5.7. Diploma ou Certificado dos cursos exigidos como requisitos no Anexo V deste edital, devidamente registrado, ou na sua falta, certidão de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar;

1.6. Não serão aceitas as inscrições de candidatos com documentos que não atenda os itens 1.5 e seus subitens conforme edital.

1.7. Será permitida a inscrição por procuração específica, pública ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado do requerimento e dos documentos acima exigidos, bem como da cópia e apresentação do documento original da identidade do(a) procurador(a). Para cada candidato(a) deverá ser apresentada uma procuração, que ficará retida.

1.8. É vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição.

1.9. Não serão aceitas inscrições via fax, e-mail e/ou via postal;

1.10. Concluída a inscrição, o(a) candidato(a) receberá o respectivo comprovante;

1.11. 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 2.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original ou cópia autenticada.

1.12. A inscrição do(a) candidato(a) implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a seguir;

1.13. A inscrição do(a) candidato(a) que apresentar documentação falsa ou incompleta será cancelada, a qualquer tempo, pela Comissão de avaliação responsável pelo teste seletivo;

2. REQUISITOS PARA ADMISSÃO

2.1 O candidato deverá atender, cumulativamente, para contratação, aos seguintes requisitos:

a) ter sido classificado no processo de seleção pública na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações;

b) Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado (a);

c) Possuir na data da inscrição, a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício da função;

d) Possuir na data da inscrição, a idade mínima de 18 anos completos;

e) Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal através de processo administrativo disciplinar pela prática de falta grave;

g) estar em gozo dos direitos políticos e civis;

f) Comprovar que não existe fatos impeditivos que comprometam a idoneidade do contratado: Justiça Estadual e Justiça Federal 1ª e 2ª Instância. (imprimir a certidão e a validação da certidão);

g) 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;

h) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) ou privada com a respectiva carga horária, turno e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;

i) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio, e, se casado(a), a do cônjuge;

j) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

l) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, ou, na sua falta, certidão de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar;

m) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não tendo, inclusive, deficiência incompatível com as atribuições dele, fato que pode ser apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada pela Prefeitura Municipal.

n) Laudo Técnico na condição de deficiência emitida por equipe Multiprofissional (para deficientes com reserva legal);

2.2. As despesas decorrentes de eventuais deslocamentos, hospedagens e alimentação para a execução dos serviços contratados correrão às despesas dos (as) contratados (as).

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

3.1. As atribuições do cargo constam na tabela a seguir:

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Atividade Educacional	Auxiliar os alunos e professores, acompanhar as crianças para o recreio e banheiro, organizar a sala, atender os professores nas solicitações de material pedagógico em sala ou de assistência às crianças, trabalhar diretamente com crianças com necessidades especiais e colaborar na organização da instituição, realizar atividades de limpeza e conservação, preparação de alimentos, bem como outras atividades vinculadas ao ensino.

4. DO CARGO

4.1. A denominação do cargo, os requisitos de escolaridade, a quantidade de vagas, carga horária semanal de trabalho, vencimento inicial está discriminados na tabela a seguir:

Nº	CARGO	REQUISITOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	*SAL. BASE R\$
01	Auxiliar de Atividade Educacional	Ensino Médio Completo	10	40h	1.320,00

4.2. Os (as) candidatos (as) selecionados(as) e convocados(as) pela Administração Municipal desenvolverão suas atividades profissionais em qualquer unidade educacional do Município, podendo ser nas zonas urbana ou rural, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipal de Educação.

4.3. A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

4.4. A avaliação dos requisitos básicos será realizada pela Banca Examinadora nomeada pelo chefe do Poder Executivo;

4.5. O Prefeito Municipal dará conhecimento através de decreto publicado em Diário Oficial, após análise dos requisitos básicos constante no presente Edital, a qual atribuirá pontuação ao candidato conforme os critérios constantes no item 5. e seus subitens.

5. DAS PROVAS

5.1. O Teste Seletivo para contratação temporária consistirá das seguintes provas:

5.1.1. Análise de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

5.2. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

5.2.1 A análise de títulos terá valor máximo de 50 (cinquenta) pontos, observando a seguinte tabela:

NÍVEL – QUALIFICAÇÃO	PONTO UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMO
1. Ensino Médio Completo. Reconhecido pela autoridade competente.	20	20

(Continua na próxima página)



2. Curso técnico na área da educação, saúde ou social. Reconhecida/autorizada pelo Ministério da Educação.	10	10
3. Capacitação na área da educação, saúde ou social, realizado nos últimos 5 anos e concluído antes da data da publicação deste Edital, (carga horária mínima de 40 horas)	10	10
4. Experiência profissional na área da educação, saúde ou social de no mínimo 03 meses, nos últimos 05 anos.	10	10

5.2.2. A pontuação mínima é de 20 (vinte) pontos. Caso o candidato(a) não atingir essa pontuação será automaticamente eliminado(a) da seleção.

5.2.3. Somente será pontuada a capacitação nas áreas da educação, saúde ou social.

5.2.4. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante:

a) Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de Recursos Humanos da Instituição em que trabalha ou trabalhou na qual contém expressamente o cargo/ função desempenhado e as atividades desenvolvidas, **acompanhada de contrato de trabalho e/ou CTPS com as anotações específicas do cargo para qual concorre.**

5.2.5. A declaração de que trata a alínea "a" do subitem 5.2.4 deverá ser emitido em papel timbrado da instituição e assinatura do responsável pela sua emissão que deverá ser **reconhecida em cartório.**

5.2.6. A nota final dos(as) candidatos(as) na seleção será obtida através do somatório simples dos pontos considerados nos itens de avaliação da tabela constante no subitem 5.2.1.

5.2.7. Os(as) candidatos(as) serão ordenados(as) nas vagas, de acordo com o valor decrescente das notas obtidas no processo seletivo.

5.2.8. Na contagem geral de pontos, não serão computados os pontos que ultrapassem o limite estabelecido neste Edital.

5.2.9. O candidato deverá indicar em qual item discriminado na tabela acima os títulos apresentados deverão ser computados (através do preenchimento do currículo), caso isso não ocorra, o título sem indicação será desconsiderado para fins de pontuação e classificação.

5.3. A veracidade dos documentos apresentados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará eliminação do seletivo e responsabilização penal do candidato e de possível emissor do documento que tenha declarado em falso. A contestação de sua verificada pode ocorrer em qualquer tempo.

5.4. Não será aceito para efeito de Prova de Título (PT):

- Declaração de conclusão de cursos de ensino médio ou técnico.
- Certificado de curso sem menção expressa de carga horária.
- Artigos e/ou carta de aceite de publicação de artigos;
- estágios, monitorias ou estágios curriculares.
- Declaração de conclusão de cursos.
- Declaração de participação em congressos.
- Declaração de participação em conselhos.

6.0 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1 Aos portadores de necessidades especiais que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 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, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência. O candidato com deficiência concorrerá às vagas que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo, sendo reservado o percentual de 20% (vinte por cento), em face da classificação obtida, aos candidatos com deficiência;

6.1.1 Do total de vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo seletivo, além daquelas vagas que vierem a surgir, 20% (vinte 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;

6.1.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a portadores de necessidades especiais deverá marcar a opção no formulário de inscrição e entregar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) no ato da inscrição;

6.1.3. O candidato inscrito na condição de portador de necessidade especial poderá também requerer atendimento especial (Anexo II), 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;

6.1.4. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada no endereço eletrônico: francinopolis.pi.gov.br, nos murais da Prefeitura e Secretaria de Educação;

6.1.5. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidade especial, se classificado no Processo seletivo, 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.

6.1.6. Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, poderão ser submetidos à perícia médica, realizada pela Prefeitura Municipal de Francinópolis, 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;

6.1.7. A classificação de candidatos na condição de portador de necessidade especial obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos;

6.1.8. A publicação do resultado final do processo seletivo 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;

6.1.9. O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate entre os candidatos(as) aprovados/classificados no Processo, segue os critérios de desempates:

- Ter maior tempo de experiência profissional na área específica;
- Curso técnico na área da educação, saúde ou social;
- Ter trabalhado no Município de Francinópolis/PI nos últimos cinco anos.
- Possuir idade cronológica maior.

8. DAS VAGAS

8.1. As vagas a serem preenchidas pelos classificados no Teste Seletivo serão preenchidas de acordo com as necessidades do município.

8.2. As pessoas com deficiências que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Art. 37 da Constituição Federal e no Art. 37 do Decreto federal Nº 3.298/99 é assegurado o direito de inscrição para cargos em Teste Seletivo, cujas atribuições estejam compatíveis com sua deficiência, conforme consta no item 6.

9. DA ASSINATURA DOS CONTRATOS

9.1. Os candidatos serão chamados à medida da necessidade da Administração e ao serem convocadas deverão comparecer em até 02 (dois) dias, quando convocados no Departamento de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura, situada na Praça Newton Campelo nº 193, Centro, no horário das 07:30hs às 13hs, para assinatura do instrumento contratual munidos dos documentos exigidos conforme anexo V deste Edital.

9.2. O prazo da prestação de serviços será de acordo com o calendário escolar e/ou conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, respeitado o prazo de validade do Teste Seletivo.

9.3. Na ausência ou não cumprimento do disposto neste edital pelo(a) candidato(a) convocado(a), poderá a administração convocar imediatamente o classificado(a) seguinte.

10. DO REGIME JURIDICO

10.1. Regime Jurídico do pessoal contratado em caráter temporário através do presente processo de seleção será de direito administrativo, aplicando-se a Lei Municipal nº 002/2005 de 29 de março de 2005.

11. PRAZO DE VALIDADE

11.1. O Teste Seletivo terá prazo de validade de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, se for de interesse da Administração Pública Municipal.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Nenhum(a) candidato(a) poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicação posterior, regularmente divulgados, relativos ao certame, ou utilizar-se de artifícios que venham a prejudicar o Processo de Seleção Pública Simplificado;

12.2 A convocação dos classificados será realizada através de edital de convocação publicado em Diário Oficial;

12.3 O candidato que desejar poderá interpor **recurso** no prazo de 02(dois) dias após a divulgação do resultado conforme modelo do anexo IV deste edital;

12.4. O(a) candidato(a) deverá manter atualizado seus dados para contato (endereço, telefone, email, etc.) junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Francinópolis/PI, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

12.5. A qualquer tempo, poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do(a) candidato(a), desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

12.6. A Comissão Organizadora e a Banca Examinadora serão destituídas após a seleção e divulgação dos resultados.

Francinópolis (PI), 14 de março de 2023.

ELIANE RODRIGUES DE MORAIS:76194094320
 Assinado de forma digital por ELIANE RODRIGUES DE MORAIS:76194094320
 Dados: 2023.03.14 12:30:27 -03'00'

Eliane Rodrigues de Moraes
 Secretária Municipal de Educação

(Continua na próxima página)



ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – ANO 2023

ATIVIDADES	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	15/03	http://francinopolis.pi.gov.br/site/ http://www.diariooficialdosmunicipios.org/
Inscrições e entrega dos documentos pelos candidatos	20 a 24/03	Sede da Prefeitura Municipal
Homologação dos inscritos e resultado parcial da prova de títulos	27/03	http://francinopolis.pi.gov.br/site/
Interposição de recursos	27 e 28/03	Sede da Prefeitura Municipal
Divulgação resultado final da prova de título	29/03	http://francinopolis.pi.gov.br/site/
Publicação e Homologação do resultado final	30/03	http://francinopolis.pi.gov.br/site/ http://www.diariooficialdosmunicipios.org/



ANEXO II

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO: _____

DATA DE NASC: ____/____/____ SEXO: () M () F TEL/CELULAR: ()

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ UF: _____ ESTADO CIVIL: _____

FILIAÇÃO: PAI: _____ MÃE: _____

E-mail: _____ RG: _____ CPF: _____

INSCRIÇÃO PARA O CARGO: Auxiliar de Atividade Educacional
Nº DO CARGO: 01

Francinópolis –PI, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº _____/2023

NOME _____
Nº RG _____ ÓRGÃO EXP. _____
CARGO: Auxiliar de Atividade Educacional Nº CARGO 01
DATA DA INSCRIÇÃO: ____/____/____.

Visto do servidor

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO

DADOS PESSOAIS:

1. Nome completo: _____

2. Data de Nascimento: _____

3. Sexo: _____

4. Endereço: _____

5. Celular: _____

6. Estado Civil: _____

7. E-mail: _____

8. Filiação: _____

9. Formação/Titulação: _____

10. Curso Extra: _____

11. Capacitação: _____

12. Experiência Profissional: _____

Francinópolis –PI, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato



ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSO

A Comissão Organizadora Teste Seletivo 2023 de que trata o Edital nº 01/2023.

Nome do (a) Candidato (a): _____

Cargo: Auxiliar de Atividade Educacional

Nº do Cargo: 01

Justificativa do Candidato – razões da solicitação do recurso:

Francinópolis (PI), ____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato (a)

Obs.: o recurso deverá ser protocolado na sede da prefeitura de Francinópolis ou enviado para o e-mail prefeituradefrancinopolis@gmail.com

(Continua na próxima página)



Id:01AB25EA3B368B91

ANEXO V

PORTARIA Nº 11/2023 – GAB/SMS

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA (PARA CONTRATAÇÃO):

1. Cópia autenticada dos seguintes documentos ou acompanhadas dos originais para conferência, (certidões e declarações devem ser originais):

1.1	Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (conforme edital), devidamente reconhecido por instituição competente;
1.2	Carteira de Identidade;
1.3	Certificado de reservista (sexo masculino);
1.4	Certidão de nascimento (se for solteiro) ou casamento (se for casado) e dos filhos de tiver;
1.5	CPF com nome correto e situação regular junto à receita federal; (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp)
1.6	Título eleitoral e certidão de quitação com a justiça eleitoral (https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral) imprimir certidão e validação;
1.7	Certidão negativa de antecedentes criminais: (imprimir a certidão e a validação da certidão):
a)	Justiça Estadual 1ª e 2ª Instância. (imprimir a certidão e a validação da certidão);
b)	Justiça Federal 1ª e 2ª Instância. (imprimir a certidão e a validação da certidão);
1.8	Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo a data do 1º emprego (quando for necessário)
1.9	Cartão de Cadastramento PIS/PASEP ou NIT
1.10	Comprovante de residência atualizado;
1.11	Dados bancários (BANCO DO BRASIL);
1.12	Apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) ou privada com a respectiva carga horária e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
1.13	Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio, e, se casado (a), a do cônjuge;
1.14	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;
1.15	Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
1.16	Estar apto fisicamente e mentalmente para o exercício do cargo ao qual concorra, não sendo portador de deficiência para com as atribuições que o cargo requer. (ATESTADO)
1.17	Laudo Técnico na condição de deficiência emitida por equipe Multiprofissional (para deficientes com reserva legal);
1.18	Uma foto 3x4

(A falta de qualquer um dos requisitos especificados no item 2 do EDITAL impedirá a posse do candidato).

Id:030E6B6298C08D7E



AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023

TIPO: Menor preço. **OBJETO:** Contratação de serviços de hospedagem e alimentação de pessoas doentes e carentes do município de Francinópolis em busca de tratamento médico no município de Teresina – PI. **DATA DA ABERTURA:** 27/03/2023. **HORÁRIO:** 08:30 horas. **RETIRADA DO EDITAL:** O Edital poderá ser obtido gratuitamente, junto à Comissão Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura, localizada na Praça Newton Campelo, nº 193, Centro, por meio digital, bem como pela internet, através dos endereços eletrônicos tce.pi.gov.br, www.portaldecompraspublicas.com.br, francinopolis.pi.gov.br/site, ou transparencia.francinopolis.pi.gov.br **INFORMAÇÕES:** pelo e-mail francinopoliscpl@outlook.com.

Rosa Maria Norberta da Silva
Pregoeira

Dispõe sobre a concessão de gratificação para servidor da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMS do Município de Francinópolis/PI.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE FRANCINÓPOLIS – ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei nº 235 de 06 de março de 2023 que trata das gratificações no âmbito da administração pública municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder ao senhor **Geovani Clebert Rodrigues dos Santos**, servidor público, inscrito no CPF sob o nº 036.571.943-98, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Francinópolis – PI, a gratificação de produtividade técnica.

Art. 2º. A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, no mural da Prefeitura de Francinópolis, revogadas as disposições em contrário.

Certifique-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Francinópolis, Estado do Piauí, em 06 de março de 2023.

Dulce Orminda Mendes Martins Nogueira
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

Id:1252678E9DAE8BA6



PORTARIA Nº 11/2023 – GAB/SEMAS

Tornar sem efeito portaria da Secretaria Municipal de Assistência Social de Francinópolis – PI.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE FRANCINÓPOLIS – ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar sem efeito a Portaria nº 05/GAB/SEMAS/2021 de 11 de janeiro de 2021 que concedia gratificação de Produtividade Operacional para servidor da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º. A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, no mural da Prefeitura de Francinópolis, retroagindo seus efeitos a 1º de março de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Certifique-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social de Francinópolis, Estado do Piauí, em 06 de março de 2023.

Maria do Socorro Bandeira Fonseca
Secretária Municipal de Assistência Social