



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
ELETRÔNICO

Ano II – Edição 223 – Tauá-CE, quinta-feira, 30 de julho de 2020

PREFEITO MUNICIPAL DE TAUÁ - CARLOS FREDERICO CITÓ CÉSAR RÊGO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL - FELIPE VELOSO SOARES VIANA DE ABREU
1º VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL – FRANCISCO DA COSTA FEITOSA
2ª VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL – MARIA DE FÁTIMA VELOSO SOARES MOTA BASTOS

CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO - FRANCISCO RENATO DE CARVALHO
Procuradoria Geral do Município – ERICO COSTA DE ARAÚJO
Secretaria da Controladoria Geral – RENE CORDEIRO GOMES DE FREITAS
Secretaria de Administração – JOANA MONTEIRO PEDROSA MOREIRA SALES
Secretaria de Planejamento - MARIA CLAUDIANA SILVA CARVALHO BARROS
Secretaria de Articulação Governamental - CLAUDIO RÉGIS FREITAS VIEIRA
Secretaria de Gestão e Finanças - MARIA DAS GRAÇAS CAVALCANTE VIDAL
Secretaria de Educação - MARIA SILÊDA HOLANDA
Secretaria de Saúde - MARCOS WILLIAM NORONHA
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - ANTONIA ANTENÔRA VIEIRA COUTINHO DOMINGOS
Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano - ARIALDO LIMA URBANO
Secretaria de Segurança Pública e Proteção à Cidadania - DELADIER FEITOSA MARIZ
Superintendência Municipal do Meio Ambiente - AGILDO PEREIRA NOGUEIRA
Secretaria de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – HUDSON DE LIMA GONÇALVES
Secretaria de Juventude e Desporto - FRANCISCO NÁRIO DE LIMA
Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos – ANTÔNIO ALBERTO BENEVIDES SOARES JUNIOR
Secretaria de Cultura e Turismo - RADIR SOARES DA ROCHA
Assessoria Especial de Políticas Públicas Sobre Drogas - SABRINA FEITOSA LOIOLA
Agência de Desenvolvimento Económico do Município de Tauá - FRANCISCO LAUBÉRIO CAVALCANTE
Instituto de Previdência do Município de Tauá - IPMT - LURDIANA BEZERRA CUSTÓDIO MOTA
Autarquia Municipal de Trânsito – JOSÉ AFONÇO RODRIGUES DO NASCIMENTO

GABINETE DO PREFEITO**1) DECRETO Nº 0727001/2020, de 27 de julho de 2020.****DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO POR EXECUÇÃO DE TRABALHO RELEVANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAUÁ - ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme preceitua a Lei Orgânica deste Município e,

CONSIDERANDO que alguns servidores desempenham funções extremamente relevantes e de caráter eminentemente técnico;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal 1.087/2001, cujo, em seu art. 31, institui a Gratificação por Serviço Técnico Relevante;

CONSIDERANDO que o Parágrafo Único do artigo citado acima estabeleceu que a GTR será arbitrada e atribuída pelo Chefe do Executivo;

CONSIDERANDO que consta nos arquivos da Prefeitura Municipal de Tauá a concessão das GTR's desde a sua criação, inclusive, sempre com previsão orçamentária e disponibilidade de recursos;

CONSIDERANDO que, mesmo estando amparada pela discricionariedade que detém o Poder Público, a concessão de qualquer Gratificação deve obedecer a critérios objetivos a fim de que seja concedida somente para os servidores que estão desempenhando funções técnicas, administrativas ou científicas relevantes;

CONSIDERANDO que o disposto no inc. III, §5º, do art. 102 da Lei Orgânica do Município, estabelece como competência privativa do Prefeito a expedição de decretos para fins de regulamentação e cumprimento de Lei;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentada, nos termos deste DECRETO, os critérios e medidas adotadas para a concessão da Gratificação por Execução de Trabalho Relevante – GTR para os servidores da Prefeitura Municipal de Tauá, prevista no art. 31 da Lei 1.087, de 19 de setembro de 2001.

§1º A gratificação será concedida para os servidores efetivos ou comissionados que ocupam funções ou cargos discriminados no Anexo deste Decreto.

§2º Além dos princípios essenciais da Administração Pública, a concessão da Gratificação por Execução de Trabalho Técnico – GTR observa a primazia da função, que necessita de profissionais empenhados em planejamentos técnicos para os setores da Administração direta e indireta, coordenação, direção, assessoramento e controle, técnicas gerenciais, motivação de pessoal, liderança e responsabilidade direta e objetiva sobre os atos praticados no setor, departamento ou órgão da Administração Pública Municipal que faz parte.

§3º A primazia da função é a prioridade de uma função sobre outra de igual natureza que, pela estrutura administrativa do município, existe e se faz necessária para o regular desempenho da Administração Pública.

§4º A Gratificação por Execução de Trabalho Técnico – GTR será concedida para as funções ou cargos em conformidade com os respectivos níveis de decisão e a natureza de suas atribuições que constam no Anexo deste Decreto.

Art. 2º A Gratificação por Execução de Trabalhos Relevantes será concedida pelo Chefe do Executivo por meio de portaria que constará a função desempenhada ensejadora da gratificação, o cargo do servidor, o órgão de lotação com especificação do setor que está desempenhando sua função e o valor da gratificação conforme o Anexo deste Decreto.

Parágrafo único. O caput deste artigo se refere às funções que não estão vinculadas a um cargo do quadro de servidores do município de Tauá, mas que existem em decorrência da delegação de competência e responsabilidade, além do caráter extremamente relevante e eminentemente técnico, administrativa ou científica.

Art. 3º Os servidores ocupantes de cargos semelhantes ou da mesma natureza poderão ser designados para as funções que serão agraciadas com a Gratificação por Execução de Trabalhos Relevantes, permanecendo na vaga do cargo já ocupado, inclusive, recebendo seus vencimentos de acordo com o cargo de origem mais o acréscimo da Gratificação prevista neste Decreto.

Art. 4º. As despesas com a execução deste Decreto, por se tratar somente de uma norma regulamentadora, correrão por conta dos orçamentos municipais vigentes.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ, em 27 de julho de 2020.

CARLOS FREDERICO CITÓ CÉSAR RÉGO
Prefeito Municipal

ANEXO DO DECRETO Nº 0727001/2020, de 27 de julho de 2020.**FUNÇÃO DE ASSISTENTE TÉCNICO/ASSESSOR TÉCNICO**

Descrição da Função	Valor da GTR
Servidor em cargo de assessoria com nível superior nas áreas do Direito, Contabilidade e Administração, designado para exercer função de suporte técnico na área de sua formação, responsável em subsidiar o Secretário no planejamento, execução e controle das atividades de gestão.	R\$ 1.955,00
Servidor em cargo de assessoria com nível técnico designado para exercer função de suporte técnico na área de sua formação, responsável em subsidiar o Secretário no planejamento, execução e controle das atividades de gestão.	R\$ 955,00

Servidor em cargo de assessoria com nível médio designado para exercer função de suporte técnico, responsável em subsidiar o Secretário no planejamento, execução e controle das atividades de gestão.	R\$ 455,00
--	------------

FUNÇÃO DE DIRETORES DE NÚCLEO E DE DEPARTAMENTO

Descrição da Função	Valor da GTR
Servidor em cargo de direção com nível superior designado para as funções de planejamento, execução e controle nas áreas de Recursos Humanos, Tesouraria, Patrimônio, Compras, Almoxarifado e Licitações e Contratos.	R\$ 1.955,00
Servidor em cargo de direção com nível técnico designado para as funções de planejamento, execução e controle nas áreas de Recursos Humanos, Tesouraria, Patrimônio, Compras, Almoxarifado e Licitações e Contratos.	R\$ 955,00
Servidor em cargo de direção com nível médio designado para as funções de planejamento, execução e controle nas áreas de Recursos Humanos, Tesouraria, Patrimônio, Compras, Almoxarifado e Licitações e Contratos.	R\$ 455,00

FUNÇÃO DE OFICIAL DE GABINETE

Descrição da Função	Valor da GTR
Servidor responsável pelo cumprimento das rotinas institucionais da Secretaria.	R\$ 455,00

FUNÇÃO DE COORDENADOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Descrição da Função	Valor da GTR
Servidor competente em ordenar a execução de despesas orçamentárias, como a emissão de notas de empenho e autorização para liquidação de despesas.	R\$ 2.455,00

FUNÇÃO DE SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO

Descrição da Função	Valor da GTR
Servidor responsável pela manutenção do mobiliário do Município, imóveis e demais bens, detentor de conhecimento técnico nas áreas de elétrica, hidráulica, mecânica, marcenaria e outras áreas necessárias de manutenção.	R\$ 2.455,00

FUNÇÃO DE SECRETÁRIO ADJUNTO

Descrição da Função	Valor da GTR
Servidor responsável por auxiliar o Secretário na organização, orientação, coordenação e controle de atividades e ainda exercer atividades delegadas pelo Secretário; despachar com o Secretário; substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências impedimentos ou afastamentos.	R\$ 1.000,00

FUNÇÃO DE SECRETÁRIO EXECUTIVO

Descrição da Função	Valor da GTR
Servidor responsável por estabelecer as atribuições dos setores, programando e monitorando as atividades das equipes.	R\$ 1.655,00

FUNÇÃO DE SUPERVISÃO ESCOLAR

Descrição da Função	Valor da GTR
Servidor que atua em instituições de ensino junto ao corpo discente e docente na elaboração de projetos educativos em gestão escolar.	R\$ 455,00

FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO DE TESOUREARIA

Descrição da Função	Valor da GTR
Servidor responsável pelas rotinas administrativas e financeiras da tesouraria, envolvendo o recebimento de receita e despesa, pagamentos, verificação de disponibilidade de caixa, conciliações bancárias, fluxo de caixa e movimentação bancária.	R\$ 2.100,00

FUNÇÃO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Descrição da Função	Valor da GTR
Servidor responsável pela comissão de licitação, exercendo a função de Presidente.	R\$ 4.000,00

FUNÇÃO DE PREGOEIRO(A)

Descrição da Função	Valor da GTR
Servidor designado para a função de Pregoeiro.	R\$ 3.500,00

FUNÇÃO DE PROCURADOR CHEFE

Descrição da Função	Valor da GTR
Servidor responsável jurídico por setor técnico da Procuradoria Geral do Município.	R\$ 2.500,00

FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO

Descrição da Função	Valor da GTR
Servidor de nível médio designado para exercer função de coordenação e controle das atividades de programas elaborados pela gestão ou outros entes.	R\$ 750,00

FUNÇÃO DE DIREÇÃO DE DEPARTAMENTO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA

Descrição da Função	Valor da GTR
Servidor responsável por dirigir e executar a política tributária no município, obedecendo a legislação vigente, coordenando os lançamentos, fiscalização e controle dos lançamentos e recebimentos de tributos.	R\$ 3.955,00

FUNÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA

Descrição da Função	Valor da Gratificação
Servidor com ações externas e internas responsável pela fiscalização, controle e lançamento de tributos ou outras arrecadações com conhecimento específico sobre a legislação em tributos, direito administrativo, plano diretor, lei de uso e ocupação do solo, código de postura dentre outras.	R\$ 800,00

FUNÇÃO DE DIREÇÃO DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Descrição da Função	Valor da GTR
Servidor responsável por receber as demandas relacionadas as contratações no que tange a cotação de preços com emissão de mapa com o preço médio e análise dos itens que serão licitados para fins de confecção de termo de referência ou projeto básico; assessoria em montagem de processos licitatórios referente a descrição dos itens e seus valores; manutenção e atualização do banco de dados em relação a fornecedores de produtos ou serviços.	R\$ 2.455,00

FUNÇÃO DE DIREÇÃO GERAL DA GUARDA MUNICIPAL

Descrição da Função	Valor da GTR
Servidor responsável por coordenar administrar, técnico-operacional e disciplinarmente a Guarda Municipal, propondo a aplicar penalidades cabíveis aos Guardas Municipais de acordo com o regulamento interno, mantendo relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos, principalmente com os da área de segurança pública; Despachar ou informar os requerimentos, consultas, queixas, pedidos e reconsiderações de seus subordinados; Enviar ao Secretário os relatórios das atividades da Guarda Municipal; Estabelecer Normas Gerais de Ação (NGA) da Guarda Municipal; Assessorar ao Secretário em todos os assuntos relacionados à área de Segurança e Defesa do Cidadão, submetendo os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação; Fazer contatos com entidades e autoridades estaduais e federais, necessários ao trabalho do Departamento; Articular-se com os segmentos ligados à segurança pública e com instituições especializadas em pesquisa, buscando otimizar os trabalhos produzidos pela Secretaria;	R\$ 3.000,00

2) PORTARIA nº 0730001/2020, de 30 de julho de 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAUÁ, no uso das atribuições contidas na Lei Orgânica do Município, e **CONSIDERANDO** que a necessidade impõe a constituição de Comissão Especial, para a regular execução da Seleção do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA;

RESOLVE:

Art. 1º. CONSTITUIR a Comissão Especial de credenciamento de entidades socioassistenciais locais para participação no Programa de Aquisição de Alimentos – Compra com Doação Simultânea PAA-CDS, e recebimento de doação de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar em atendimento ao Termo de Adesão 0119 /2012 – Plano Operacional 3431 /2019, celebrado entre o Ministério da Cidadania e o Estado do Ceará através da Secretaria do Desenvolvimento Agrário e o Município de Tauá-CE, responsável pelo planejamento e condução dos trabalhos para atender ao referido programa.

Art. 2º. Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Especial de Seleção do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA:

- I** – PRESIDENTE – Francisco Verissimo de Sousa, CPF/MF nº 140.272.323-72;
- II** – MEMBRO – Antônia Fabiola Cavalcante de Medeiros Reis, CPF/MF nº 007.858.833-20;
- III** – MEMBRO – Vanilson de Oliveira Lima, CPF/MF nº 020.999.193-30;
- IV** – MEMBRO – Raimundo Oliveira Lima, CPF/MF nº 829.971.793-00.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a **Portaria nº 0729009/2020, de 29 de julho de 2020.**

Paço da Prefeitura Municipal de Tauá-CE, 30 de julho de 2020.

CARLOS FREDERICO CITÓ CESAR REGO
Prefeito Municipal de Tauá/CE

SECRETARIA DE GESTÃO E FINANÇAS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

1) AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 00.005/2020-PE

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ. A comissão de pregão torna público que está disponível na sala de licitações na Rua Abigail Cidrão de Oliveira, s/n, Planalto dos Colibris, no Prédio da Secretaria do Desenvolvimento Científico e Tecnológico, Tauá/CE e sites: www.bll.org.br e <http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes> o Edital de Pregão Eletrônico nº 00.005/2020-PE, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ – CE.** Data do Início de Cadastramento de Proposta de Preços: a partir de 29 de julho de 2020 a partir das 08:00 horas (horário de Brasília); Data de Abertura de Propostas: 11 de agosto de 2020 das 08:00 ÀS 9:00 horas (horário de Brasília-DF); Data da Disputa de Preços: 11 de agosto de 2020 às 09:00 horas (horário de Brasília-DF).

Tauá-CE, 28 de julho de 2020.

Gervina Maria de Abreu Paixão
Pregoeira

2) AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 00.006/2020-PE

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ. A comissão de pregão torna público que está disponível na sala de licitações na Rua Abigail Cidrão de Oliveira, s/n, Planalto dos Colibris, no Prédio da Secretaria do Desenvolvimento Científico e Tecnológico, Tauá/CE e sites: www.bll.org.br e <http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes> o Edital de Pregão Eletrônico nº 00.006/2020-PE, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS, DE DIVERSAS MARCAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAUÁ/CE.** Data do Início de Cadastramento de Proposta de Preços: a partir de 30 de julho de 2020 a partir das 08:00 horas (horário de Brasília); Data de Abertura de Propostas: 13 de agosto de 2020 das 08:00 ÀS 9:00 horas (horário de Brasília-DF); Data da Disputa de Preços: 13 de agosto de 2020 às 09:00 horas (horário de Brasília-DF).

Tauá-CE, 29 de julho de 2020.

Gervina Maria de Abreu Paixão
Pregoeira

SECRETARIA DE SAÚDE

1) CONVOCAÇÃO
EDITAL Nº 02/2019 – SMS /TAUÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019

A Secretaria de Saúde deste Município por meio da comissão responsável, convoca os aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2019, para comparecerem a sede desta secretaria junto ao setor de Recursos Humanos nos dias 05, 06 e 07 de agosto de 2020, das 07:00 as 11:30 e das 13:00 as 16:00, no dia 07 de agosto o horário de comparecimento será de 07:00 as 13:00h.

Os aprovados deveram comparecer munidos da documentação abaixo relacionada:
REQUISITOS DO EDITAL 002/2019 PARA CONVOCAÇÃO

1. São requisitos para participação do Processo Seletivo Simplificado para contratação e formação de cadastro de reservas de profissionais para atuação na área da saúde:

I - Ser brasileiro ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal de 1988;

II - Estar quite com as obrigações militares, para o candidato do sexo masculino, até 50 anos;

III - Apresentar certificado de conclusão, que comprove escolaridade mínima, de ensino médio;

IV - Estar apto, fisicamente e mentalmente, para o exercício das atribuições das funções, mediante atestado expedido por médico da Rede Municipal de Saúde;

V - No caso de candidato com deficiência, apresentar atestado médico que possui deficiência e que a deficiência é compatível com as atribuições das funções, podendo ser por médico especialista ou médico da Rede Municipal de Saúde;

VI - Ter idade mínima de 18 (dezesseis) anos completos na data da contratação;

VII - Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos e desde que o acúmulo não ultrapasse a carga horária de 40h/s quando for servidor/empregado do Município de Tauá – apresentar declaração no ato da convocação;

VIII– Cumprir integralmente as determinações previstas neste Edital.

IX - Residir no micro área da comunidade em que pretende atuar, a partir da data de publicação do presente edital de processo seletivo (art.6º, capítulo I, Lei 11.350/2006).

2. No contrato administrativo de prestação de serviços constaram expressamente os direitos e deveres, conforme especificado no Art. 3º, § 1º, da Lei Municipal nº. 2140/2015.

3. A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos selecionados.

4. No ato da contratação, o candidato deverá contar com a idade mínima de 18(dezoito) completos.

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS PELO (A) CONVOCADO (A):

1. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento - fotocópia;
2. Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral - fotocópia;
3. Documento Oficial de Identidade (Carteira de Identidade – RG, Carteira Profissional, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Passaporte) - fotocópia;
4. Cadastro de Pessoa Física – CPF - fotocópia;
5. Carteira de Reservista – sexo masculino - fotocópia;
6. Diploma ou Certificado de conclusão do curso que comprove a escolaridade do Ensino Médio ou área de formação exigida para o cargo de opção do convocado, expedido por instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - fotocópia;
7. Atestado de aptidão Física e Mental para o exercício das atribuições do cargo, fornecido por médico especialista, nos termos previsto no art. 7º da Resolução do CFM nº 1.658/2002;
8. Declaração quanto ao exercício ou não de cargo (s) ou emprego (s) públicos - formulário próprio;
9. Declaração de não ter sido demitido nos últimos 05(cinco) anos do serviço público por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar com a nota “a bem do serviço público” e declaração que não é sócio gerente/administrador de empresas que mantém vínculo com a Administração Pública Municipal – formulário próprio;
10. Certidões Negativas de Antecedentes Criminais (Justiças Estadual e Federal) - para efeito de comprovação de não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer condenação incompatível com o cargo para o qual foi convocado;
11. 02(Duas) fotografias 3X4, recentes;
12. Comprovante de endereço atualizado.

ACS PARA CONVOCAÇÃO

Nº	MICROÁREA	AGENTE DE SAÚDE	UBS
1	02	MARIA LUZINETE ALVES DA SILVA	ALTO NELANDIA
2	01	ANTÔNIO NIELTON GONÇALVES BELO	SANTA LUZIA
3	04	DARA MARIA GONÇALVES FERREIRA	SANTA LUZIA
4	01	FRANCISCO RAIRAM SILVA SOBREIRA	SANTA TEREZA I
5	02	JOSÉ ROGÉRIO MELO ARAÚJO	SANTA TEREZA I
6	02	MARIA JOSÉ SOARES DO NASCIMENTO	SANTA TEREZA II
7	06	AGUARDANDO MANIFESTAÇÃO DA PROCURADORIA	SANTA TEREZA II
8	02	AGUARDANDO MANIFESTAÇÃO DA PROCURADORIA	TRICI
9	04	MIRIAM RIOS VELOSO LIMA SENA	TRICI
10	01	ANTÔNIA RENATA PEREIRA GOMES DE QUEIROZ	ALTO BRILHANTE II
11	03	MARIA LIDIANE GONÇALVES PEDROSA	ALTO BRILHANTE II
12	04	GERMANO MARQUES DE OLIVEIRA	ALTO BRILHANTE II
13	07	ROZÂNGELA FERREIRA DO NASCIMENTO	ALTO BRILHANTE II
14	04	ANTONIO FRANCISCO DE FREITAS	ANA ALVES
15	04	RITA DE CÁSSIA SOBRINHA (CADRASTRO DE RESERVA)	CENTRO
16	06	LARISSA LIMA LACERDA E SILVA	ALDEOTA I
17	01	JOSIMÁRIA ARAÚJO SANTOS	SANTANA
18	02	MARIA LARISSA BEZERRA LIRA (CR)	SANTANA
19	02	FRANCISCA KARINA FEITOSA RODRIGUES	TAUAZINHO II
20	06	SIMONE SOARES OLIVEIRA	TAUAZINHO II
21	03	MARCÍLIA DOS SANTOS TORQUATO	COLIBRIS
22	07	ANTONIA SUELI LIRA DOS SANTOS VIEIRA	COLIBRIS
23	01	CAMILA MOURA DA COSTA	MARRECCAS
24	02	SANDRA ALVES QUININO	MARRECCAS
25	03	ANTÔNIA REGINA VIEIRA DA SILVA GONÇALVES	MARRECCAS
26	04	MACIANA LOIOLA LIMA DOS SANTOS (CR)	MARRECCAS
27	06	ERISVÂNIA GOMES DA SILVA	CASTELO MARRECCAS

28	04	ANTONIA MISSILENE GOMES FREITAS	VILA J. MOREIRA
29	06	ANTONIA CARMINA GONÇALVES CARACAS	VILA J. MOREIRA
30	01	MARIA AURORA ALMEIDA CAVALCANTE	SÃO GERALDO I
31	05	MARIA VALDENIR CARLOS VIEIRA 88 997995123	SÃO GERALDO II
32	04	NEURIZENE ALVES DE SOUSA	BEZERRA E SOUSA
33	04	AMANDA GONÇALVES MOTA	INHAMUNS
34	06	LUZIA RAFHAEALLE PEREIRA DE CARVALHO LIMA	INHAMUNS
35	05	MARIA CÂNDIDO VIEIRA	MARRUÁS

MARCOS WILLIAM NORONHA LIMA
Secretário de Saúde

2) CHAMAMENTO SEGUNDO LUGAR
EDITAL Nº 02/2019 – SMS /TAUÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019

A Comissão de Avaliação de Inscrição e Currículos, a fim de atender o melhor interesse da Administração Pública Municipal de Tauá/CE, e honrando com os Princípios da *Eficiência*, da *Celeridade*, da *Cooperação Mútua* e da *Boa Fé*, entende que devido a exclusão da candidata abaixo citada, que INCORREU NAS CAUSAS PARA SUA **EXCLUSÃO DA SELEÇÃO**, NOS TERMOS DO ITEM 9.1, III (*DESCUMPRIR QUAISQUER DAS NORMAS CONTIDAS NESTE EDITAL*), sem prejuízo de apresentação do recurso administrativo, MOTIVO PELO QUAL CABE REFORMA DO PARECER JURÍDICO Nº 0522012/2020, tornando-o nulo.

Joyce Mota Setúbal

Nesses termos, a comissão resolve chamar a candidata abaixo relacionado e seguindo a ordem de classificação para estar assumindo a vaga da referida seleção.

Camila Moura da Costa – Microárea 01 – Marrecas

MARCOS WILLIAM NORONHA LIMA
Secretário de Saúde