



# Diário Oficial

## do Município de Limoeiro do Norte-CE DOM

Instituído pelo art. 100 da Lei Orgânica do Município de Limoeiro do Norte, com a nova redação dada pela Emenda 001/2017.

ANO II - Nº 248, DE 19 DE ABRIL DE 2018.

### SEÇÃO DO PODER EXECUTIVO

#### Secretaria Municipal de Gestão, Finanças, Orçamentos e Planejamento (SEGEF)

##### PORTARIAS

**PORTARIA Nº 103 - SEGEF, DE 17 DE ABRIL DE 2.018.** O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, FINANÇAS, ORÇAMENTOS E PLANEJAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE-CE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE: CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE**, pelo período de 01 (um) mês, a partir de 10/05/2018, à servidora **LEILA TATIANA LIMA DE FREITAS**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Comunitário de Saúde, lotada junto à Secretaria Municipal de Saúde - SECSA, nos termos do art. 83 da Lei Complementar Nº 2, de 25/02/2005, conforme Processo Nº 385/17-SEGEF. Paço da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte-Ce, 17 de abril de 2018. *Antonio Jerrivan Filho, Secretário Municipal de Gestão, Finanças, Orçamentos e Planejamento.*

**PORTARIA Nº 104 - SEGEF, DE 17 DE ABRIL DE 2.018.** O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, FINANÇAS, ORÇAMENTOS E PLANEJAMENTO da PREFEITURA MUNICIPAL de LIMOEIRO DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE: PRORROGAR A LICENÇA MATERNIDADE À ADOTANTE**, pelo período de 02 (dois) meses, a contar de 04/04/2018, à servidora **VERA LÚCIA DE CASTRO GOMES**, ocupante do cargo de carreira de provimento efetivo de Agente Administrativo, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação Básica – SEMEB, nos termos do Parecer nº 136/2018 da Procuradoria Geral do Município junto ao Processo Nº 477/17-SEGEF e do Processo de Nº 15539-17.2017.8.06.0115 - Ação de Adoção. Paço da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte-Ce, 17 de abril de 2018. *Antonio Jerrivan Filho, Secretário Municipal de Gestão, Finanças, Orçamentos e Planejamento.*

#### Secretaria Municipal de Educação Básica (SEMEB)

##### EDITAIS

###### EDITAL Nº 01/SEMEB-2018

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA de Limoeiro do Norte-CE torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018.

##### 1. DO PROGRAMA:

**1.1.** Programa Mais Alfabetização tem o objetivo de fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes nos 1º e 2º anos do ensino fundamental.

**1.2.** São objetivos do Programa Mais Alfabetização, art. 3º:

I. Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º ano e de 2º ano;

II. Promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de ensino;

III. Integrar as atividades ao projeto político pedagógico - PPP da rede e das unidades escolares;

IV. Viabilizar atendimento diferenciado às unidades escolares vulneráveis;

V. Estipular metas do programa entre o ministério da educação - MEC, os entes federados e as unidades escolares participantes no que se refere à alfabetização das crianças do 1º ano e do 2º ano do ensino fundamental, considerando o disposto na BNCC;

VI. Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do programa;

VII. Promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental;

VIII. Estimular a cooperação entre união, estados, distrito federal e municípios;

IX. Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas unidades escolares jurisdicionadas; e

X. Avaliar o impacto do programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

##### 2. DA SELEÇÃO:

**2.1.** A seleção destina-se ao preenchimento de 13 (treze) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Limoeiro do Norte - CE, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo.

**2.2.** Serão considerados os Seguintes Critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:

- Ser brasileiro;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Ter, no mínimo, formação de nível médio no magistério completo;
- Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência.

**2.3.** O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Limoeiro do Norte-CE com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

##### 3. DO PERFIL:

**3.1.** Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte perfil:

- Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;
- Profissionais com curso de magistério em nível médio;
- Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

##### 4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA:

**4.1.** O assistente de alfabetização, apoiará o professor alfabetizador para as Unidades Escolares vulneráveis considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria;

**4.2.** O assistente de alfabetização poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares, vulneráveis (período de 10h) ou não vulneráveis (período de 5 horas);



**José Maria Lucena,**  
Prefeito.

**João Dilmar da Silva,**  
Vice-Prefeito.

**Juliana de Holanda Lucena,**  
Secretária Municipal para Assuntos do  
Gabinete do Prefeito.

**Antônio Jerrivan Filho,**  
Secretário Municipal de Gestão,  
Finanças, Orçamentos e Planejamento.

**Deolino Júnior Ibiapina**  
Secretário Municipal de Saúde (Respondendo).

**Maria de Fátima de Holanda dos Santos,**  
Secretária Municipal de Educação Básica.

**Maria Arivan de Holanda Lucena,**  
Secretária Municipal de Assistência Social e  
de Políticas Públicas para Mulheres, Crianças e Ado-  
lescentes e Pessoas com Deficiência.

**Ítalo Diógenes Holanda Bezerra,**  
Secretário Municipal de Infraestrutura e  
Serviços Públicos (Respondendo).

**Davi Alves de Lima,**  
Secretário Municipal de Cultura, Desportos  
e Juventude.

**Éderson Cleyton da Costa Castro,**  
Secretário Municipal de Atividades Econômicas,  
Recursos Hídricos e Energéticos e Meio Ambiente.

**Alane de Holanda Nunes Maia,**  
Secretária Municipal de Urbanismo.

**Eriano Marcos Araújo da Costa,**  
Procurador Geral do Município.

### **Composição, Produção e Edição**

**Daniel da Silva Freitas,**  
Chefe do Departamento de Tecnologia da  
Informação.



### **Diário Oficial do Município de Limoeiro do Norte**

End.: Rua Cel. Antonio Joaquim, 2121 - Centro

Limoeiro do Norte - Ceará

Fone: (88) 2142-0880

Email: [diario.oficial@limoeirodonorte.ce.gov.br](mailto:diario.oficial@limoeirodonorte.ce.gov.br)

**4.3.** Os atendimentos de cada assistente a escolas vulneráveis e não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem – somados – ultrapassar 40 horas semanais;

**4.4.** Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998 – Lei do Voluntariado. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade;

**4.5.** O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim;

**4.6.** O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias;

**4.7.** São atribuições do assistente de alfabetização:

- Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
- Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
- Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAEd digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;
- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- Participar das formações indicadas pelo MEC.

### **5. DAS INSCRIÇÕES:**

**5.1.** As inscrições ocorrerão nos dias 20 e 23 de abril de 2018 na sede da Secretaria Municipal de Educação Básica – SEMEB, das 7h às 11h de 13h às 17h.

**5.2.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.3.** No ato da inscrição o candidato fará a opção pelo local de trabalho.

**5.4.** Não será cobrada taxa de inscrição.

**5.5.** No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras; e
- b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:
  - I - Carteira de Identidade (frente e verso);
  - II - CPF;
  - III - Comprovante de residência;
  - IV - Diploma para candidatos graduados e comprovante de matrícula quando se tratar de estudante universitário;
  - V - Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização. No caso de conhecimentos específicos é necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades. (declarações e certificados)

**5.6.** As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.

**5.7.** Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

**5.8.** Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

### **6. DA QUANTIDADE DE VAGAS:**

**6.1.** Serão disponibilizadas 13 (treze) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Município de Limoeiro do Norte-CE.

### **7. DA SELEÇÃO:**

**7.1.** A Secretaria Municipal de Educação Básica instituirá através do Ofício nº 130 a Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

**7.2.** A seleção se dará por 02 (duas) etapas que será realizada através da análise de Currículo compro-

vado e entrevista.

7.3. A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados acima que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

EXPERIÊNCIA A SER COMPROVADA	PONTUAÇÃO
Pedagogo e/ou Licenciado	5 pontos
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	3 pontos
Profissionais com curso de magistério em nível médio.	2 pontos
Experiência comprovada em alfabetização (magistério)	1 ponto a cada ano (máximo 3 pontos)
Experiência no Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental anos iniciais	1 ponto a cada ano (máximo 2 pontos)
Entrevista	5 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>15 PONTOS</b>

7.4. O processo de entrevista ocorrerá nos dias 20 e 23 de abril concomitante com o ato da inscrição.

7.5. A seleção será conduzida por uma Banca constituída de 04 (quatro) membros da Secretaria Municipal de Educação Básica.

7.6. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

7.7. O resultado será organizado e publicado no Painel Informativo da Secretaria Municipal de Educação Básica - SEMEB por ordem de classificação.

7.8. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Residir mais próximo da unidade escolar.
- b) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

7.9. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação Básica.

7.10. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares.

7.11. A classificação final será divulgada no dia 25 de abril de 2018.

**8. DA LOTAÇÃO:**

8.1. A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. deste Edital.

8.2. Será reservado o percentual de 2% (dois por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.

8.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para realizar as atividades propostas ao cargo de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 6 (seis) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

8.4. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

**9. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

9.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, para o Programa Mais Alfabetização em 2018.

9.2. O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador, terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma.

9.3. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar (vulnerável ou não vulnerável), do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

9.4. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

9.5. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo as finalidade e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

9.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação Básica de Limoeiro do Norte-CE.

Limoeiro do Norte-CE, 19 de abril de 2018.

**Maria de Fátima Holanda dos Santos Silva,**  
**Secretária Municipal de Educação Básica.**

\*\*\* \*\* \*

**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**1. DADOS PESSOAIS:**

Nome: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_ R.G.: \_\_\_\_\_ Org. Exp.: \_\_\_\_\_  
 Data de Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Est. Civil: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
 Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP.: \_\_\_\_\_  
 Celular: ( ) \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

**2. DADOS SOBRE FORMAÇÃO PROFISSIONAL:**

Formação: \_\_\_\_\_  
 Graduado     Cursando     Magistério Nível Médio

**3. OPÇÃO DO CANDIDATO:**

- E.E.I.F Antonio de Castro Pereira
- E.E.I.F Francisco Jaci Luz
- E.E.F José Cândido da Costa
- E.E.I.F João Luís Maia
- E.E.I.F João Batista Ribeiro
- E.E.I.F José Hamilton de Oliveira / E.E.I.F Maria Idalina de Freitas
- E.E.F Judite Chaves Saraiva
- E.E.I.F Maria Aridina Vidal de Andrade/E.E.F Profª Mª Elvanisa M. Freitas Silva
- E.E.I.F Unidade Escolar – NH6
- E.E.I.F Dep. Manoel de Castro
- E.E.I.F Profª José Afonso Ferreira Maia

Limoeiro do Norte-CE, \_\_\_\_\_ de abril de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)

**Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE)**

**COMISSÃO DE LICITAÇÕES**

**EXTRATO DE JULGAMENTO**

**CREENCIAMENTO Nº 09030001/2018IN**

A Comissão Permanente de Licitação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limoeiro do Norte torna público o resultado do julgamento dos documentos de habilitação e proposta de preços apresentados pelas empresas BANCO TRIÂNGULO S.A – CNPJ Nº 17.351.180/0001-59 e CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – CNPJ Nº 00.360.305/0001-04, no dia 04/04/2018, referente ao Edital de Credenciamento Nº 09030001/2018IN que tem por objeto o CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEBIMENTO DE FATURAS DE ÁGUA/ESGOTO ADEQUADAS AO PADRÃO FEBRABAN DE ARRECADAÇÃO, E OUTROS DOCUMENTOS EMITIDOS PELO SAAE DE LIMOEIRO DO NORTE - CE, PAGOS ATRAVÉS DE AGENTES ARRECADADORES, CORRESPONDENTES BANCÁRIOS, CASAS LOTÉRICAS, AUTO ATENDIMENTO EM CAIXA ELETRÔNICO, INTERNET E/OU MOBILE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS. O Presidente juntamente com os demais membros da Comissão declara as empresas HABILITADAS e CLASSIFICADAS, e portanto, aptas a serem CREDENCIADAS. Fica aberto o prazo recursal no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à esta divulgação, ficando, nesse período, autorizada vista ao processo na CPL. Limoeiro do Norte/CE, 04 de abril de 2018. Maurilo Maia de Freitas – Presidente da CPL.

**SEÇÃO DO PODER LEGISLATIVO**

**SEM ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO**



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**LIMOEIRO DO NORTE**

**MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE**

**Geneziano de Sousa Martins,**  
Presidente.

**Heraldo de Holanda Guimarães,**  
1º Secretário.

**João Gledson Barreto de Oliveira,**  
Diretor de Secretaria.

**José Valdir da Silva,**  
1º Vice Presidente.

**Washington de Moura Lopes,**  
2º Secretário.

**Elizângela Santos dos Reis,**  
Secretária.

**Carlos Marcos de Sousa Nunes,**  
2º Vice Presidente.

**Nikerly Almeida Rodrigues,**  
Chefe de Gabinete.  
(Responsável pelas publicações do Poder Legislativo)