

**EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA
DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO Nº 26/2018 – CIMPAJEÚ**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo simplificado de que trata esta Resolução visa à contratação de 6 profissionais para operacionalização da Junta Médica Consorciada do Consórcio de Integração dos Municípios do Pajeú - CIMPAJEÚ, sendo 3 vagas para pessoa com deficiência física de acordo com a Lei nº 8.213/91 e abertura de Cadastro de Reserva caso houver, para as mesmas funções, observado o quadro de vagas constante do Anexo I deste Edital.
- 1.2. A presente seleção será realizada em etapa única, constituída de Avaliação Curricular (classificatória e eliminatória), respeitadas as regras deste edital.
- 1.3. Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico: www.cimpajeu.pe.gov.br, o Diário Oficial Eletrônico do CIMPAJEÚ, no Diário Oficial dos Municípios – AMUPE e no mural deste consórcio, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria própria do CIMPAJEÚ, publicada em todos os itens já mencionados no item 1.3.
- 1.4. As regras do certame são disciplinadas por este edital e respectivos anexos, que dele são partes integrantes, para todos os efeitos e devem ser fielmente observados.
- 1.5. O presente Processo Seletivo Simplificado atenderá as demandas do Núcleo Intermunicipal de Saúde do Cimpajeú – NIS/CIMPAJEÚ, visto ao Programa Operativo do presente núcleo, a ser praticado pelo mesmo, de acordo com a Resolução nº 10 de 05 de junho de 2015.

2. REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

- 2.1. A jornada de trabalho e a descrição da remuneração encontra-se no Anexo I.

3. DAS VAGAS

- 3.1. O candidato deverá fazer uma única escolha de função/área de atuação, à qual ficará vinculado, não podendo alterá-la, sob hipótese alguma.
- 3.2. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados não inicialmente classificados.
- 3.3. Não existindo interessado ou candidato aprovado para uma determinada lotação, poderão ser convocados para preencher as vagas remanescentes, se quando convocados, manifestarem expressa concordância, observada rigorosamente a ordem geral de classificação.
- 3.4. As contratações para a Junta Médica Consorciada iniciarão a partir do funcionamento da mesma e mediante interesse da Administração Pública.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão presenciais na sede do CIMPAJEÚ, localizado na Avenida Manoel Borba, nº 267, 1º andar, Centro, Afogados da Ingazeira/PE, CEP: 56.800-000 ou por e-mail: gerencia@cimpajeu.pe.gov.br.
- 4.2. O candidato deverá entregar um envelope **lacrado** e identificado com nome, função e local de lotação, contendo: Formulário de Inscrição – Anexo II, o Curriculum Vitae – Anexo III e cópias das seguintes documentações:
 - Documento de identidade com foto;
 - CPF;
 - Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - Comprovante de quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;
 - Documentação comprobatória da experiência profissional;
 - Documentação comprobatória da escolaridade e cursos exigidos para a função/área que concorre;

- Carteira expedida pelo órgão fiscalizador de exercício profissional (ordem, conselho etc.), quando couber.
- 4.3. As inscrições deverão ser feitas pessoalmente ou por e-mail, podendo o candidato fazê-la por intermédio de terceiro habilitado por instrumento comprobatório, público ou particular, neste caso, com firma reconhecida em cartório.
 - 4.4. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Militar, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve se encontrar dentro do prazo de validade.
 - 4.5. A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam presente seleção.
 - 4.6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a equipe executora do direito de excluir da seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
 - 4.7. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.
 - 4.8. Cada candidato só poderá se inscrever para uma única função/área, conforme indicação constante no Anexo I deste Edital.
 - 4.9. Não será admitida a juntada de qualquer documento após a entrega no caso de inscrição presencial ou por e-mail, deve ser seguido o prazo estabelecido neste edital e seus anexos.
 - 4.10. A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.
 - 4.11. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

5. DA SELEÇÃO

- 5.1. A Avaliação Curricular, etapa única do Processo Seletivo, terá caráter eliminatório e classificatório e aferirá a experiência profissional de cada candidato após a sua respectiva graduação e experiência correlata à função, sendo consideradas, exclusivamente, as informações prestadas no ato da inscrição, não sendo acatada nenhuma informação encaminhada posteriormente a esse ato.
- 5.2. Participarão da Avaliação Curricular todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados através das informações prestadas no Formulário de Inscrição, com base na documentação acostada ao processo de inscrição.
- 5.3. A Avaliação Curricular valerá, no máximo, 10,0 (dez) pontos para as funções do Quadro abaixo:

Quadro de Avaliação Curricular

FUNÇÃO: TODAS AS FUNÇÕES		
ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional relacionada às atividades inerentes à função (Descritos no Anexo I)	0,5 pontos para cada seis meses	7,0 pontos
Cursos de capacitação na área correlata a função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 20 horas/aula	0,5 pontos para cada atividade	3,0 pontos
	TOTAL	10,0 pontos

- 5.4. Será eliminado na Avaliação Curricular o candidato que não comprovar escolaridade exigida, a experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses (para os médicos) após a graduação e 1 (um) ano para a secretária, para a função a qual concorre e não atingir a pontuação mínima descrita no quadro acima.
- 5.5. A experiência profissional será comprovada por um dos itens:
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste

- expressamente a função desempenhada e as atividades desenvolvidas acompanhadas do documento que comprove o vínculo contratual;
- c) No caso de experiência profissional como autônomo, mediante Certidão/Declaração da Instituição/Órgão que prestou serviço ou contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou notas fiscais de serviço ou declaração de imposto de renda, devendo constar expressamente a função desempenhada e as atividades desenvolvidas;
- d) Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata na alínea “b” do presente subitem, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a inexistência da referida unidade.
- e) As Certidões/Declarações de tratam as letras “b” e “e” deste subitem, deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição.
- 5.6. Estágios não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.
- 5.7. Para as funções que exigem nível superior completo, será considerado para fins de pontuação a experiência profissional comprovada a partir da data respectiva declaração de conclusão.
- 5.8. Capacitações realizadas antes da graduação não serão consideradas para fins comprobatórios.
- 5.9. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.10. Os candidatos deverão atingir no mínimo 3.0 (três) pontos na avaliação curricular para sua classificação.
- 5.11. Não será admitido e computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, para fim de pontuação de experiência profissional.
- 5.12. A fração de tempo de experiência profissional superior a 06 (seis) meses será arredondada para 01 (um) ano.
- 5.13. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida, não será considerada para fins de pontuação.

6. DO RESULTADO

- 6.1. O resultado da Avaliação Curricular será publicado, em ordem classificatória decrescente, nos meios de comunicação descritos no item 1.3, na data prevista no Anexo V.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. A classificação geral dar-se-á a partir da soma dos pontos obtidos, pelo candidato na Avaliação Curricular.
- 7.2. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:
- Maior pontuação com a experiência profissional na área para a qual concorre;
 - Para a Vaga de Secretária, Curso Superior;
 - Maior idade. Ocorrendo ainda o empate de idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as Certidões de Nascimento ou Casamento, dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora (s), minuto (s) e segundo (s).
- 7.3. Nada obstante o disposto nos subitens imediatamente acima transcritos, fica assegurada aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Art. 27, Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos neste item 7.2.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Poderão ser interpostos recursos quanto ao resultado da Avaliação Curricular, dirigidos à respectiva Comissão Executora, e apresentado nas datas, local e horário fixado no Anexo V.
- 8.2. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste edital ou apresentados em locais diversos do estipulado neste edital, bem como os recursos contra avaliação, nota ou resultado de outro (s) candidato (s).
- 8.3. Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo IV.
- 8.4. Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

- 8.5. O candidato quando da apresentação do recurso deverá atender aos subitens abaixo:
- Preencher o recurso com letra legível;
 - Apresentar argumentações claras e concisas.
- 8.6. Recursos inconsistentes serão indeferidos.
- 8.7. Não serão aceitos recursos de qualquer meio diverso daquele previsto no edital.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. O candidato classificado dentro do número previsto de vagas para a função/lotação à qual concorreu, será convocado para assumir a função, se atendidas às seguintes condições, a serem comprovadas no ato da contratação:

- Ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- Cumprir as determinações deste Edital;
- Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- Possuir o nível de escolaridade e a experiência profissional mínima para exercer a função.

9.2. Os candidatos aprovados serão contratados por um prazo de até 12 (doze) meses, prorrogáveis uma única vez por igual período, estritamente, respeitados o número de vagas por função, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira do CIMPAJEÚ.

9.3. A convocação para as contratações dar-se-á por meio de telegrama dirigido ao endereço constante na ficha de inscrição do candidato convocado, sendo o candidato o único responsável por correspondência não recebida, em virtude de inexatidão no endereço informado como também pelo e-mail apresentado pelo candidato.

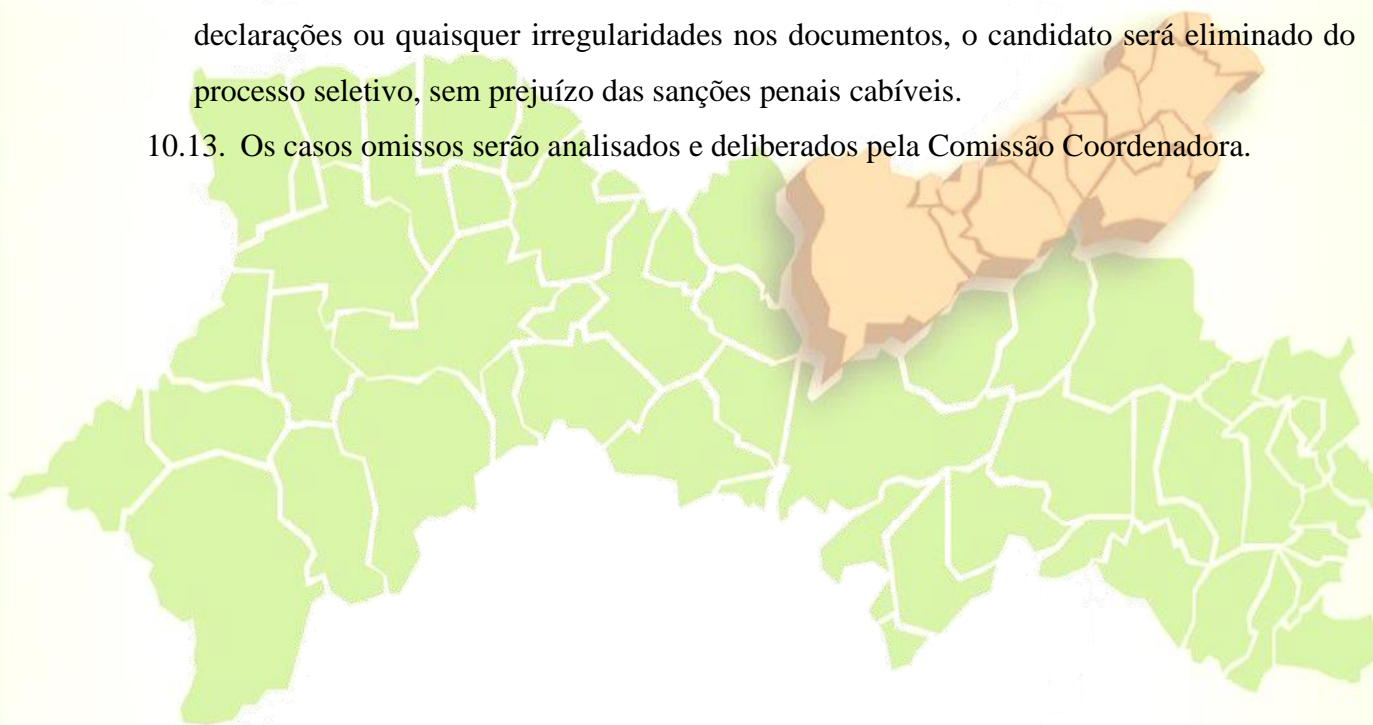
- 9.4. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando: conveniente ao interesse público; verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.
- 9.5. Só serão aceitos Diplomas e Certificados emitidos por instituição reconhecida por autoridade pública competente.
- 9.6. O exame de saúde pré-admissional correrá às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem, durante a seleção ou em virtude de eventual contratação.
- 9.7. A intenção de rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito ao CIMPAJEÚ, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo na sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.
- 9.8. Poderá ocorrer a rescisão do contrato por motivo justificado quando o contratado incidir nas penalidades previstas no Art. 10 – A, II, § 2º da Lei 14.547/2011 do estado de Pernambuco.
- 9.9. O contrato firmado extinguisse-a, sem direito a indenizações, nos casos previstos no Art. 12 da Lei 14.547/2011 do estado de Pernambuco.
- 9.10. Importante ressaltar que a contratação ocorrerá diante do interesse e necessidade da Administração Pública.
- 9.11. No ato da contratação, os candidatos deverão trazer obrigatoriamente originais e cópias dos documentos abaixo discriminados:
- RG – Registro Geral de Identificação, com data de expedição;
 - CPF;
 - Carteira de PIS ou PASEP;
 - Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição;
 - Quitação de serviço militar, se do sexo masculino;
 - Diploma ou Declaração de conclusão do curso de nível superior, emitido por instituição reconhecida pelo MEC;

- g) Cópia de Carteira Profissional – CTPS (página da foto frente e verso e a página da qualificação civil)
- h) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- i) Cartão ou Contrato de abertura de Conta Corrente;
- j) Certidão de antecedentes criminais.;
- k) Documentos referentes a vaga a qual concorre, sendo diploma de graduação, especialização e experiência profissional necessária;

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.
- 10.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.
- 10.3. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.
- 10.4. Será eliminado da seleção simplificada o candidato que não apresentar os requisitos mínimos exigidos.
- 10.5. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado, nos meios de comunicação descritos no item 1.3, através de Portaria, na qual constará a relação dos candidatos classificados, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato e pontuação final.
- 10.6. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se ao CIMPAJEÚ o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço até o número de vagas autorizadas.
- 10.7. O candidato que não atender à convocação dos requisitos citados neste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

- 10.8. O prazo de validade da seleção será de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser renovado por igual período, a critério do CIMPAJEÚ.
- 10.9. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação realizada nos meios de comunicação informados no item 1.3.
- 10.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, se classificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste.
- 10.11. O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.
- 10.12. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 10.13. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Coordenadora.



ANEXO I

FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO, CÓDIGOS, REQUISITOS, ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE VAGAS

Função: Médico do Trabalho

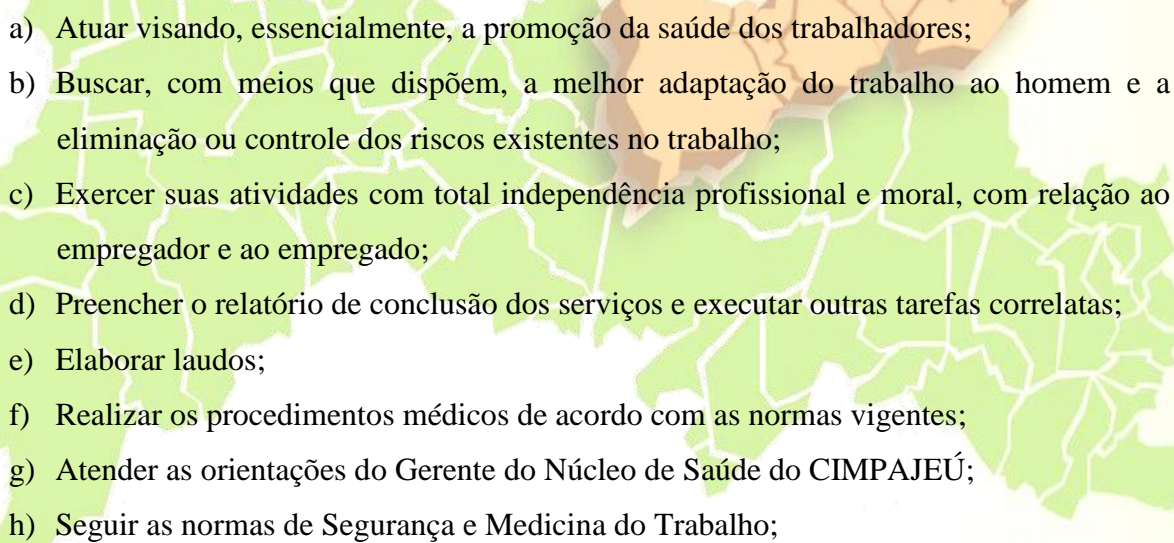
Formação Profissional: Superior Completo em Medicina + Especialização em Medicina do Trabalho

Remuneração: R\$ 3.000,00 (três mil reais)

Jornada de Trabalho: 24 horas semanais

Vagas: 2 (duas) vagas, sendo 1 (uma) destinada para pessoa com deficiência física e 1 (uma) para ampla concorrência, + Cadastro de Reserva.

Atividades:

- 
- Atuar visando, essencialmente, a promoção da saúde dos trabalhadores;
 - Buscar, com meios que dispõem, a melhor adaptação do trabalho ao homem e a eliminação ou controle dos riscos existentes no trabalho;
 - Exercer suas atividades com total independência profissional e moral, com relação ao empregador e ao empregado;
 - Preencher o relatório de conclusão dos serviços e executar outras tarefas correlatas;
 - Elaborar laudos;
 - Realizar os procedimentos médicos de acordo com as normas vigentes;
 - Atender as orientações do Gerente do Núcleo de Saúde do CIMPAJEÚ;
 - Seguir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
 - Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

- Ensino Superior Completo no curso de Medicina por IES reconhecida pelo MEC e registro em Entidade Competente e Especialização correlata com a área a qual concorre a vaga;
- Experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses na área.

Função: Clínico Geral

Formação: Superior Completo em Medicina

Remuneração: R\$ 3.000,00 (três mil reais)

Jornada de Trabalho: 24 (vinte e quatro) horas semanais

Vagas: 2 (duas) vagas, sendo 1 (uma) destinada para pessoa com deficiência física e 1 (uma) para ampla concorrência, + Cadastro de Reserva.

Atividades:

- a) Atuar visando, essencialmente, a promoção da saúde dos trabalhadores;
- b) Buscar, com meios que dispõem, a melhor adaptação do trabalho ao homem e a eliminação ou controle dos riscos existentes no trabalho;
- c) Exercer suas atividades com total independência profissional e moral, com relação ao empregador e ao empregado;
- d) Preencher o relatório de conclusão dos serviços e executar outras tarefas correlatas;
- e) Elaborar laudos;
- f) Realizar os procedimentos médicos de acordo com as normas vigentes;
- g) Atender as orientações do Gerente do Núcleo de Saúde do CIMPAJEÚ;
- h) Seguir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- i) Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

- Ensino Superior Completo no curso de Medicina por IES reconhecida pelo MEC e registro em Entidade Competente;
- Experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses na área.

Função: Secretária

Formação: Ensino Médio Completo

Remuneração: R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Vagas: 2 (duas) vagas, sendo 1 (uma) destinada para pessoa com deficiência física e 1 (uma) para ampla concorrência, + Cadastro de Reserva.

Atividades:

- a) Despacho e conferências de documentos;
- b) Atendimento pessoal e telefônico;
- c) Organização das atividades da Junta Médica Consorciada, desde o agendamento de pacientes à elaboração de relatórios dos atendimentos;
- d) Auxiliar no desenvolvimento das atividades da Junta Médica Consorciada;
- e) Atender as orientações dos médicos e do Gerente do Núcleo Intermunicipal de Saúde;

REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

Ensino Médio Completo;

Experiência mínima comprovada de 1 (um) ano na área.

CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

Ensino Superior Completo.

ANEXO I

LOCAL DE TRABALHO E QUADRO DE VAGAS

ITEM	FUNÇÃO	VAGA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGA PCD	TOTAL DE VAGAS	LOTAÇÃO/ MUNICÍPIO
1	Médico do Trabalho	1	1	2	Junta Médica do Consórcio de Integração dos Municípios do Pajeú – CIMPAGEÚ.
2	Clínico Geral	1	1	2	Junta Médica do Consórcio de Integração dos Municípios do Pajeú – CIMPAGEÚ.
2	Secretária	1	1	2	Junta Médica do Consórcio de Integração dos Municípios do Pajeú – CIMPAGEÚ.
	TOTAL	3	3	6	

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO	CÓDIGO DA VAGA

DADOS PESSOAIS:

Nome do Candidato:

Sexo: M () F ()

Estado Civil:

Data de Nascimento:

Naturalidade:

Nacionalidade:

RG:

Órgão Emissor:

UF:

Data de Emissão:

CPF:

PIS/PASSEP:

Título de Eleitor:

Zona:

Seção:

Carteira Profissional:

Série:

UF:

Data de Expedição:

Certificado Reservista:

Série:

Região:

Endereço:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone Fixo: ()

Telefone Celular: ()

E-mail:

Filiação:

Formação/Curso:

Órgão de Representação de Classe:

Nº de Registro:

Inscrição por procuração: Sim () Não ()

Local e data:

Assinatura do Candidato ou Procurador:

RECIBO DE INSCRIÇÃO

Inscrição nº:

FUNÇÃO	CÓDIGO DA VAGA

Afogados da Ingazeira/PE, de de 2018

Assinatura do Responsável pelo Recebimento da Inscrição

ANEXO III – CURRÍCULO PROFISSIONAL

Função Proposta:

Nome:

Data de Nascimento (horas, minutos e segundos exatos, conforme a certidão de nascimento ou casamento):

Nacionalidade:

Formação Acadêmica:

Formação complementar relacionada com a função:

Pós-Graduação na área de atuação:

Cursos de capacitação após a graduação:

Conselho/Associação profissional a qual pertence:

Experiência profissional relacionada com a função:

Experiência no setor público (até cinco):

Empresa:

Período:

Atividades desenvolvidas:

Artigos Publicados – Apresentar Anexo

Produtos técnicos desenvolvidos (pareceres, relatórios, projetos e artigos) – Apresentar Anexo

Declaração:

Eu abaixo assinado, declaro segundo meu conhecimento e entendimento, que este currículo descreve de modo correto o meu perfil, qualificações e experiência. Estou ciente de que qualquer informação falsa intencionalmente prestada neste documento poderá levar à minha desclassificação.

Assinatura

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do Candidato:

CPF:

Data de Nascimento:

Função:

Código da Vaga:

Ao Presidente da Comissão Executora:

Como candidato ao processo seletivo para a função:

Código da Vaga:

Solicito a revisão de minha pontuação na Avaliação Curricular.



Afogados da Ingazeira/PE, de de 2018.

Assinatura do Candidato

Atenção:

- Preencher o recurso com letra legível
- Apresentar argumentações claras e concisas
- Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

ANEXO V
CRONOGRAMA

EVENTO	DATAS PREVISTAS	LOCAL
Inscrição	12 a 25 de setembro de 2018.	Na sede do CIMPAGEÚ, localizado no endereço descrito abaixo da tabela, das 8 às 17 horas ou no seguinte endereço de e-mail: gerencia@cimpajeu.pe.gov.br .
Resultado Preliminar	27 de setembro de 2018.	Nos meios de comunicação descritos no item 1.3 deste edital.
Recurso ao Resultado Preliminar	28 de setembro e 01 de outubro de 2018.	Na sede do CIMPAGEÚ, localizado no endereço descrito abaixo da tabela, das 8 às 17 horas ou no seguinte endereço de e-mail: gerencia@cimpajeu.pe.gov.br .
Resultado Final	02 de outubro de 2018.	Nos meios de comunicação descritos no item 1.3 deste edital.

Observação: O local para realização das inscrições e para entrega de recurso será realizado na Avenida Manoel Borba, nº 267, 1º andar, Centro, Afogados da Ingazeira/PE, com telefones para contato: (87) 3838-3142 e e-mail: gerencia@cimpajeu.pe.gov.br.

Afogados da Ingazeira/PE, 10 de setembro de 2018.

MATHEUS PEREIRA DOS SANTOS

Gerente de Compras, Licitações e Contratos do Consórcio de Integração dos Municípios do Pajeú – CIMPAGEÚ

ALBERTINO BEZERRA LIMA

Gerente Geral do Consórcio de Integração dos Municípios do Pajeú – CIMPAGEÚ

MARCONI MARTINS SANTANA

Presidente do Consórcio de Integração dos Municípios do Pajeú – CIMPAGEÚ