



39369

ESTADO DA PARAÍBA  
MUNICÍPIO DE DIAMANTE  
Gabinete da Prefeita Interina

## PORTARIA Nº 103/2019

A PREFEITA INTERINA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE-PB, no exercício da titularidade do cargo e uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 20, V, da Lei Orgânica do Município e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal vigente e tendo em vista a aprovação em CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de vagas no serviço público municipal, realizado no dia 21 de agosto de 2016, e homologado pelo Decreto nº. 012/2019, publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba na edição do dia 16 de maio de 2019.

**RESOLVE NOMEAR**, o (a) Sr.(a) **ISAIAS ALVES CARVALHO DOS SANTOS**, inscrição nº **000005001549**, de acordo com a Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal nº. 014/2016, de 17 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Direitos, Vantagens e define o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Diamante e dá providências correlatas para exercer, em caráter efetivo, o cargo de **PORTEIRO**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação** do Município de Diamante-PB, com exercício na **EMEIF José Antônio Barros – Comunidade Barra de Oitís**, servindo-lhe de título para posse e exercício do cargo a presente portaria.

Publique-se e dê-se ciência.

Diamante-PB, 23 de Julho de 2019.

Clarice Pereira de Aguiar  
Prefeita Interina Constitucional

recebi em 23/07/2019



ESTADO DA PARAÍBA  
MUNICÍPIO DE DIAMANTE  
Gabinete da Prefeita

**TERMO DE COMPROMISSO E POSSE**

Aos 23 dia(s) do mês de Julho do ano de dois mil e dezenove, na sede da Secretaria de Administração do Município de Diamante/PB, situada à rua Possidônio José da Costa, nº 58, compareceu o(a) candidato(a) **ISAIAS ALVES CARVALHO DOS SANTOS**, atendendo ao disposto no edital de convocação nº 026/2019, publicado no Diário Oficial do Município, edição do dia 27/06/2019, para prestar o compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo e os constantes da legislação municipal pertinente, com as seguintes atribuições: **1. Executar serviços de recepção e triagem na portaria, para assegurar a ordem; 2. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, procurando identificá-las; 3. Atender sempre a todos, indistintamente, com urbanidade e respeito, dando-lhes as informações solicitadas e auxiliando-os sempre que possível; 4. Anunciar as pessoas; 5. Executar serviços de central de portaria abrindo as portas para as pessoas; 6. Executar o serviço de separação de correspondência e classificação de documentos, podendo efetuar a entrega de correspondência e encomenda no seu posto de serviço; 7. Não abandonar o seu posto; 8. Acender e apagar as lâmpadas internas e externas do prédio; 9. Não permitir agrupamento de pessoas na portaria; 10. Procurar manter a ordem e a moral nas áreas comuns do prédio, não permitindo a entrada de pessoas sem autorização; 11. Executar serviço de limpeza no seu posto de trabalho; 12. Tratar sempre todos, indistintamente, com urbanidade e respeito; 13. Executar com zelo e com capricho estes e outros serviços similares que lhe competirem.** Instado concordou em aceitar os termos e condições de ocupação cargo, apresentando nesta oportunidade comprovante de aptidão física e mental para exercício de seu mister e demais documen-

recebi em 23/07/2019.  
AS

tos exigidos no edital, pelo que lhe foi dado posse no cargo de **PORTEIRO**, com lotação na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** do município, lavrando-se o presente termo como prova fidedigna do compromisso e posse.

Outrossim, **DECLARA** nos precisos termos da Lei Federal nº 7115/83, que **NÃO EXERCE** outro cargo, emprego ou função pública remunerada na administração direta ou indireta, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou fundação pública de qualquer dos entes da federação, **Declarando**, ainda, ser conhecedor(a) das sanções civis, administrativas e criminais (art. 2º da supra-citada Lei), caso o declarado no presente documento não porte a verdade.

Diamante-PB, 23 de 07 de 2019.

*Luis Alberto Marques Miguel*

Luis Alberto Marques Miguel  
Sec de Adm. e Planejamento  
CPF.: 098.898.474-18

LUIS ALBERTO MARQUES MIGUEL  
**Secretário Municipal de Administração**

Isaias Alves C. Santos.  
Empossado(a)

Testemunhas

Maria Tereza B. Abelio de Freitas

Jeane Maria Manqueira Guimarães