



# DIARIO OFICIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 4 - EDIÇÃO 815 - SEXTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 07/05/2021



# DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 4 - EDIÇÃO 815 - SEXTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 07/05/2021

.....PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO:.....

PORTARIA Nº 0605.001/2021 - GAB

Dispõe sobre Cessão de servidor do quadro de pessoal de provimento efetivo ao município de Várzea Alegre-CE, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRO, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, Art. 105 e em pleno exercício do cargo;

CONSIDERANDO, o Termo de Convênio nº 1003.001/2021, de 10 de março de 2021, celebrado entre o município de Cedro e o município de Várzea Alegre, Estado do Ceará;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - CEDER, o Sr. ANTONIO FERNANDES DE LIMA, portador do RG nº.: 2001020033388, inscrito no CPF nº 025.478.693-65, matrícula nº.: 2815, servidor do quadro de pessoal em provimento efetivo, ocupante do cargo de Professor de Matemática, lotado na Secretária Municipal de Educação, para ocupar cargo de livre nomeação na Secretária Municipal de Educação de Várzea Alegre-CE, pelo período de 04 de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2024.

Art. 2º - Caberá ao município cedente o ônus da remuneração devida ao servidor, que deverá ser ressarcido pelo município cessionário.

Art. 3º - O servidor deverá apresentar-se imediatamente ao órgão cedente ao término da cessão.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO, ESTADO DO CEARÁ,  
EM 06 DE MAIO DE 2021

JOAO BATISTA DINIZ  
Prefeito Municipal

.....SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:.....

CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO  
RESERVA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE O ART. 8 DA LEI MUNICIPAL 091/2000 E EM PLENO EXERCÍCIO DO CARGO;

CONSIDERANDO o resultado final Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 para contratação temporária e formação de cadastro reserva;

CONSIDERANDO que a contratação se dará após solicitação do Secretário de cada pasta, de acordo com item 7.1 do edital.  
"7.1. As contratações serão realizadas pela Secretaria Municipal de Administração/Setor Pessoal e ocorrerão de acordo com a solicitação por escrito de cada Secretária, havendo direito do candidato à contratação temporária em ordem sequencial de classificação".

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Edital nº 001/2021, para comparecerem ao Setor Pessoal da Prefeitura Municipal de Cedro, Estado do Ceará, situado a Rua Coronel Luiz Felipe, 299, Bairro Centro - Cedro - Ceará, no horário de 07:00 às 13:00hs, munido (a) de xerox e originais de seus documentos pessoais, relacionados no item 7. 7.1 do edital.

Art. 2º - Os candidatos (as) convocados (as) deverão entregar a documentação imediatamente a partir da publicação deste edital, tendo um prazo de até 10 dias corridos.

Art. 3º - Os candidatos (as) deverão comparecer na data, horário e local a serem divulgados pela Prefeitura Municipal de Cedro, para realização do exame médico admissional, perante a Junta Médica Oficial designada pelo Município, sob pena de renúncia tácita do classificado convocado e, conseqüentemente, perda do direito à contratação. Para efeito de sua contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional.

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Médico - PSF

1º Raimundo Eliezio de Sousa Neto  
2º Francisco Airton Macedo Junior

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Médico com especialidade em Saúde Mental - CAP'S  
1º Luísa Angelica Sales

Art. 4º - Deverão ser apresentados cópias dos seguintes documentos necessários para contratação;

1. Registro Geral - RG;
2. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
3. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS
4. Título de Eleitor;
5. Comprovante de Votação da Última Eleição;
6. Comprovante de Residência;
7. Registro de Nascimento/Casamento;
8. Registro de nascimento e CPF dos Filhos Menores de 14 Anos;
9. Certificado de Escolaridade;
10. Reservista (Sexo Masculino);
11. Declaração de Não Acumulo de Cargos
12. Declaração de Bens ou (apresentar cópia de declaração de imposto de renda);
13. Nº de inscrição PIS/PASEP
14. Conta Corrente para recebimento de proventos;

Art. 5º - A não apresentação dos documentos no período relatado no art. 2º deste edital, implicará na desclassificação automática do processo seletivo.

Cedro-CE, 06 de maio de 2021

Marcelo Roque de Matos  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria nº.: 1802.004/2021

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021  
CONTRATAÇÃO DE CARÁTER EMERGENCIAL DE MÉDICOS PARA PSF  
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O Município de Cedro-CE, através da Secretaria Municipal de Administração, faz saber que se encontra aberta inscrição para contratação temporária e formação de cadastro reserva para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde,

para os cargos descritos no Anexo I, por prazo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 364/2013, de 01 de fevereiro de 2013 e a Lei nº 441/2015, de 30 de janeiro de 2015 e nos termos do inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, através das seguintes disposições:

#### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

O processo de seleção de candidatos para contratação temporária para o Município do Cedro habilitados, em regime de designação temporária, para atendimento às necessidades emergenciais, de excepcional interesse público municipal, conforme Lei Municipal 441/2015, de 30 de janeiro de 2015, em especial o §1º do art. 3º da mesma lei, será realizado por análise curricular, prova de títulos, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, mediante solicitação expressa da secretaria com relação ao perfil determinado por cada uma destas.

- a) Compreende-se como processo de seleção: a inscrição simplificada que se dará por remessa de currículo;
- b) Somente será requerida documentação completa do candidato caso seja selecionado;
- c) Caberá à Secretaria Municipal de Administração a coordenação geral do processo de seleção de que trata o item anterior.

#### 1. DAS INSCRIÇÕES

- 1.1. Data: De 10 a 12 de maio de 2021.
- 1.2. Horário: 08:00 as 12:00 e 14:00 as 17:00
- 1.3. Local: Secretaria de Administração do Município, localizada no prédio da Prefeitura, na Rua Coronel Luiz Felipe, 299, Centro
- 1.4. Custo: a inscrição é gratuita.
- 1.5. Documentos (cópias, mediante apresentação dos originais):
  - 1.5.1. Requerimento Padrão de Inscrição preenchido, conforme modelo constante no Anexo III, deste Edital;
  - 1.5.2. Currículo, conforme modelo constante no Anexo II deste edital;
  - 1.5.3. RG - Registro Geral de Identidade;
  - 1.5.4. CPF/MF - Cadastro Nacional de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
  - 1.5.5. Comprovante de residência;
  - 1.5.6. Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino;
  - 1.5.7. Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação ou justificativa no último pleito;
  - 1.5.8. Diploma ou declaração de conclusão do curso exigido como requisitos para o exercício da função;
  - 1.5.9. São considerados documentos de identidade para os fins do item 1.5.3: carteira expedida pelos institutos oficiais de identificação, pelas Secretarias de Segurança Pública e de Defesa Social, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, pelos Ministérios Militares, ou pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas pelo Ministério Público ou por Órgão Público que, por força de Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto), que estejam no prazo de validade, quando for o caso;
- 1.6. As informações prestadas no Requerimento Padrão de Inscrição (item 1.5.1) são de inteira responsabilidade do candidato, dispo de uma comissão executora do direito de desclassificar aquele que preenchê-lo de forma incorreta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.
- 1.7. É vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição.
- 1.8. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico e/ou via postal.
- 1.9. 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.

#### 1.12. Requisitos:

- 1.12.1. Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a);
- 1.12.2. Possuir, na data da inscrição, a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício da função;
- 1.12.3. Possuir, na data da inscrição, a idade mínima de 18 anos completos;
- 1.12.4. Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública

Municipal através de processo administrativo disciplinar;

- 1.12.5. Não possuir vínculo empregatício com o Município de Cedro-CE
- 1.12.6. Declarar conhecer as exigências previstas neste Edital e, estar de acordo com elas.
- 1.12.7. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- 1.12.10. Comprovação de Conclusão de nível superior com certificação emitida por instituições de ensino reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação, para os cargos de nível superior.
- 1.13. A inscrição do(a) candidato(a) que apresentar documentação falsa ou incompleta será cancelada, a qualquer tempo, pela Comissão de avaliação, responsável pela seleção pública simplificada.
- 1.14. Serão desclassificados os(as) candidatos(as) que não fizerem a indicação correta da função pleiteada;
- 1.15. Concluída a inscrição, o(a) candidato(a) receberá o respectivo comprovante.
- 1.16. 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 surgir;
- 1.17. As despesas decorrentes de eventuais deslocamentos, hospedagens e alimentação correrão a expensas dos(as) candidatos(as).

#### 2. DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1. Compreende-se o Processo de Seleção Simplificada: a inscrição, a avaliação curricular, e a chamada dos(as) candidatos(as) melhores classificados(as).
- 2.2. As Avaliações curriculares e análise das provas serão realizadas pela Comissão nomeada pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

#### 3. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

- 3.1. O Processo de Seleção será realizado em duas etapas de caráter eliminatório e classificatório, a saber, análise curricular e prova de títulos.
- 3.2. A Avaliação Curricular terá valor máximo de 10 (dez) pontos, sendo as Alíneas A, B, C e D com valor máximo de 10 pontos:

##### 3.2.1 Pontuação para os Cargos de Nível Superior/Tecnológico

##### ALÍNEA TÍTULO NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS PONTUAÇÃO

A Certificado de curso de pós-graduação - Doutorado, stricto sensu (Título de Doutor), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.

01 5,00

B Certificado de curso de pós-graduação em Mestrado, stricto sensu (Título de Mestre), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.

01 3,00

C Certificado de curso de pós-graduação em Especialização, lato sensu (Título Especialista), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.

02 1,00

D Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação com no mínimo 40h.

01 1,00

3.3. A não apresentação do currículo importará na não efetivação da inscrição;

3.4. Os(as) candidatos(as) serão ordenados(as) nas vagas, de acordo com o valor decrescente dos pontos obtidos.

3.5. Na contagem geral de pontos, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido neste edital.

#### 4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1. Em caso de empate entre os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado serão obedecidos os critérios de desempate, na ordem apresentada a seguir:

a) Possuir idade cronológica maior.

4.2. Fica assegurado, aos(as) candidatos(as) que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do artigo 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos nas alíneas anteriores;

4.3. Ocorrendo, ainda, o empate em idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as Certidões de Nascimento dos(as) candidatos(as), para constar o desempate em hora(s), minuto(s) e segundo(s).

**5. DAS VAGAS**

5.1. As contratações serão realizadas pela Secretaria Municipal de Administração/Setor Pessoal e ocorrerão de acordo com a solicitação por escrito da Secretária, havendo direito do candidato à contratação temporária em ordem sequencial de classificação.

5.2. Do total de vagas disponíveis, será assegurado o percentual de 3% (três por cento) às pessoas com deficiência, desde que o número de vagas permita a aplicação desse percentual, e que sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo pretendido, observadas às regras estabelecidas pela Lei Federal nº. 7.853/89, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº. 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, cujo art. 4º foi alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de dezembro de 2004.

5.3. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e no Art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/99 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições estejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.4. As vagas reservadas às pessoas com deficiência não preenchidas por candidatos em tais condições serão revertidas aos demais candidatos habilitados na ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

**6. DO CRONOGRAMA**

6.1. O Cronograma do Processo de Seleção Simplificada obedecerá ao calendário a seguir:

6.1.1. Publicação do Edital no site oficial do município ([www.cedro.ce.gov.br](http://www.cedro.ce.gov.br)), no flanelógrafo da Prefeitura e no Diário Oficial do Município - DOM: 07 de maio de 2021.

6.1.2. Inscrições, entrega do Currículo e provas de títulos na Sede da Secretaria de Administração, localizada no prédio da Prefeitura, à Rua Coronel Luiz Felipe, 299, Centro: de 10 a 12 de maio de 2021 (08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00hs).

6.1.3. Resultado Parcial: 13 de maio de 2021 pelo site oficial do Município ([www.cedro.ce.gov.br](http://www.cedro.ce.gov.br)) e Diário Oficial do Município - DOM.

6.1.4. Prazo Recursal: 14 de maio de 2021

6.1.5. Divulgação do Resultado Final pelo site oficial da Prefeitura Municipal ([www.cedro.ce.gov.br](http://www.cedro.ce.gov.br)): 17 de maio de 2021

6.1.6. Homologação: 19 de maio de 2021

**7. DA ASSINATURA DOS CONTRATOS**

7.1. Os candidatos classificados serão convocados a comparecerem ao Setor Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, mediante publicação no site oficial do Município ([www.cedro.ce.gov.br](http://www.cedro.ce.gov.br)) e Diário Oficial do Município - DOM, para entrega dos seguintes documentos e assinatura dos contratos:

I - CPF;

II - Carteira de Identidade;

III - Título de Eleitor com comprovante da última votação;

IV - Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, caso possua;

V - PIS/PASEP;

VI - Comprovante de residência;

VII - Certificado de reservista;

VIII - Cópia da certidão de nascimento ou casamento;

IX - Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos.

7.2. A ausência ou o não cumprimento do disposto no item anterior importará em eliminação do(a) candidato(a), sendo imediatamente convocado(a) o(a) classificado(a) seguinte.

7.3 A contratação terá duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que seja necessário ao serviço público, e que não exceda o período máximo de 02 (dois) anos.

**8. DO REGIME JURÍDICO**

8.1. O regime jurídico do pessoal contratado em caráter temporário através do presente Processo Seletivo Simplificado será de direito administrativo, aplicando-se o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cedro, nos termos da Lei Municipal nº 364/2013, de 01 de fevereiro de 2013 e a Lei nº 441/2015, de 30 de janeiro de 2015 e do inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal.

**9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. 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 Simplificada.

9.2. A convocação dos classificados será realizada através de e-mail e/ou contato telefônico e site oficial do Município [www.cedro.ce.gov.br](http://www.cedro.ce.gov.br).

9.3. O Recurso quanto à classificação do candidato deverá ser interposto no dia 14 de maio de 2021, posterior à divulgação do resultado parcial, protocolado junto à Secretaria de Administração do Município.

9.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação.

9.5. A aprovação e a classificação final geram para o(a) candidato(a) apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se a Secretaria Municipal de Administração o direito de proceder às contratações no número permitido pela disponibilidade financeira do município de Cedro-CE.

9.6. O(a) candidato(a) classificado(a) deverá manter atualizado seus dados para contato (endereço, telefone, e-mail, etc.) junto à Secretaria Municipal de administração, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

9.7. 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.

9.8. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, a critério da Administração

Cedro-CE, 06 de maio de 2021.

MARCELO ROQUE DE MATOS  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria 1802.004/2021

ANEXO I  
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS (VAGAS, QUALIFICAÇÃO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO)

I.I - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MÉDICO - PSF  
02(DUAS) VAGAS + CADASTRO DE RESERVA

CÓDIGO 001/2021 Diploma de Curso de Nível Superior em Medicina, devidamente registrado na entidade de Classe (conselho regional). Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área delimitada; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; criança, adolescente, mulher, adultos e idosos; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde mental, etc.; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar intervenção hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Executar outras atribuições correlatas. 40h R\$ 8.500,00

Sexo:

Endereço:

Telefone:

Estado civil:

E-mail:

Filiação:

Formação/Titulação:

Títulos:

Cursos Extracurriculares:

Experiência Profissional

ANEXO III  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO 002/2021

NOME COMPLETO:

INSCRIÇÃO Nº

DATA DE NASCIMENTO:

SEXO: TELEFONE:( )

ENDEREÇO: (Rua, nº)

BAIRRO:

CIDADE: UF: EST. CIVIL:

FILIAÇÃO

MÃE:

PAI:

EMAIL:

CPF:

CARGO PRETENDIDO:

Cedro-CE, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2021

ASSINATURA

COMPROVANTE DO CANDIDATO (Confirmação de Inscrição -  
Presencial)

Nome:

Cargo Pretendido:

Assinatura do Candidato (a)

Assinatura do Responsável Município:

Local e Data: \_\_\_\_\_

Nº DA INSCRIÇÃO:

ANEXO II  
MODELO DE CURRÍCULO

Dados pessoais:

Nome completo:

Data de nascimento:

ANEXO IV  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2021  
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_\_  
Nome do Candidato: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2021  
OBJETO QUE DESEJA RECORRER: JUSTIFICATIVA

- -  
-

.....  
.....  
COMPROVANTE DO CANDIDATO (Interposição de Recurso - entrega presencial)

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a): \_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Município: \_\_\_\_\_  
Local e Data: \_\_\_\_\_

/ Nº. DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

Cedro-CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**ASSINADO DIGITALMENTE POR:  
MARCELO ROQUE DE MATOS**