



DIARIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 1 - EDIÇÃO 83 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 07/05/2018



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 1 - EDIÇÃO 83 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 07/05/2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

PORTARIA DE DIÁRIA N° 2018050701

07 DE MAIO DE 2018

Designa servidor para viagem que

indica, concede diárias e dá outras

providências.

O CHEFE DE GABINETE

, no uso de suas atribuições e em pleno exercício do cargo e através da Lei Municipal 411/2013

RESOLVE:

Artigo 1° - Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da Viagem:

Participar de uma reunião no CIR COMITÊ DE INTERGESTORES REGIONAL.

NOME

RUSSEL SIRIUS ANACLETO E ANDRADE

CPF:

633.008.343-68

SAÚDE

CARGO:

SECRETARIO MUNICIPAL

DESTINO: ICO UF: CE

PERIODO DA VIAGEM 08 DE MAIO DE 2018

VALOR DA DIÁRIA: 150,00 QUANTIDADE: 1

TOTAL CONCEDIDO: 150,00

Artigo 2° - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em cheque nominal ou através de transferência bancária eletrônica, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Artigo 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação:

REGISTRE - SE,

COMUNIQUE - SE

CUMPRA - SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO, EM 07 DE MAIO DE 2018

JOSE MAURICIO BEZERRA PINTO

CHEFE DE GABINETE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

PORTARIA DE DIÁRIA N° 2018050702

07 DE MAIO DE 2018

Designa servidor para viagem que

indica, concede diárias e dá outras

providências.

O CHEFE DE GABINETE

, no uso de suas atribuições e em pleno exercício do cargo e através da Lei Municipal 411/2013

RESOLVE:

Artigo 1° - Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da Viagem:

Participar de uma reunião no CIR COMITÊ DE INTERGESTORES REGIONAL.

NOME

SIMONE FIRMO DE MORAES ALMEIDA

CPF:

84149809372

SECRETARIA DE SAUDE

CARGO:

ENFERMEIRO

- 47

DESTINO: ICO UF: CE
 PERIODO DA VIAGEM 08 DE MAIO DE 2018
 VALOR DA DIÁRIA:40,00QUANTIDADE: 1
 TOTAL CONCEDIDO: 40,00

Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em cheque nominal ou através de transferência bancária eletrônica, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação:

REGISTRE - SE,

COMUNIQUE - SE

CUMPRA - SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO, EM 07 DE MAIO DE 2018

JOSE MAURICIO BEZERRA PINTO

CHEFE DE GABINETE

:SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

TESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 2018050703

07 DE MAIO DE 2018

Designa servidor para viagem que indica, concede diárias e dá outras providências.

O CHEFE DE GABINETE

, no uso de suas atribuições e em pleno exercício do cargo e através da Lei Municipal 411/2013

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da Viagem:

Participar de uma reunião no CIR COMITÊ DE INTERGESTORES REGIONAL.

NOME

MARILIA DINIZ CORTEZ

CPF:

039.891.523-78

SECRETARIA DE SAUDE

CARGO:

SUPERVISORA DE VIGILANCIA A SAUDE - 278

DESTINO: ICO UF: CE
 PERIODO DA VIAGEM 08 DE MAIO DE 2018
 VALOR DA DIÁRIA:40,00QUANTIDADE: 1
 TOTAL CONCEDIDO: 40,00

Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em cheque nominal ou através de transferência bancária eletrônica, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação:

REGISTRE - SE,

COMUNIQUE - SE

CUMPRA - SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO, EM 07 DE MAIO DE 2018

JOSE MAURICIO BEZERRA PINTO

CHEFE DE GABINETE

:SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018
 CONTRATAÇÃO DE CARÁTER EMERGENCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/ SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL/ SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

A Prefeitura Municipal de Cedro-CE, através da Secretaria Municipal de Administração, faz saber que se encontra aberta inscrição para contratação temporária em caráter emergencial para atendimento das

necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Infraestrutura, Trabalho e Assistência Social, para os cargos descritos no Anexo I, por tempo 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:

1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 - O processo de seleção de candidatos para contratação temporária para o Município do Cedro-CE, 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, teste de aptidão no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, mediante solicitação expressa das demais secretarias 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 e teste de aptidão;
- 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.

1.2 DAS INSCRIÇÕES

1.3. Data: 09 e 10 de maio de 2018.

1.4. Horário: 07:00 as 12:00 e 14:00 as 17:00

1.5. Local: Secretaria de Administração do Município, localizada na Prefeitura, na Rua Coronel Luiz Felipe, 299, Centro

1.6. Custo: a inscrição é gratuita.

1.7. Documentos (cópias, mediante apresentação dos originais):

- 1.7.1. Requerimento Padrão de Inscrição preenchido, conforme modelo constante no Anexo III, deste Edital;
- 1.7.2. Currículo, conforme modelo constante no Anexo II deste edital;
- 1.7.3. RG - Registro Geral de Identidade;
- 1.7.4. CPF/MF - Cadastro Nacional de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
- 1.7.5. Comprovante de residência;

- 1.7.6. Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino;
- 1.7.7. Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação ou justificativa no último pleito;
- 1.7.8. Diploma ou Certificado da escolaridade e cursos exigidos como requisitos para o exercício da função;
- 1.7.9. São considerados documentos de identidade para os fins do item 1.7.3: 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;
- 1.8. As informações prestadas no Requerimento Padrão de Inscrição (item 1.7.1) são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a 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.

1.9. É vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição.

1.10. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico e/ou via postal.

1.11. 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.

1.11. É vedada a inscrição para mais de uma função.

1.11.1. O(a) candidato(a) que efetuar mais de uma inscrição terá considerada válida apenas a última, ficando as anteriores automaticamente canceladas.

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 a Prefeitura do município de Cedro-CE para a contratação se for classificado e nem com outro órgão de iniciativa pública ou privada;

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;

1.12.8. Comprovação de escolaridade com certificação emitida por instituições de ensino reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação, para cada cargo de nível correspondente a que o candidato venha a concorrer, de acordo com solicitado no ANEXO I;

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, teste de aptidão e a chamada dos (as) candidatos (as) melhores classificados (as).

2.3. Os cargos referidos no Anexo I do edital, passarão por teste de aptidão, que será feito em dia e horário previamente marcados, por pessoa representante de cada secretaria, apontada pela Comissão de Avaliação;

2.2. O teste de aptidão referido no item anterior só será aplicado aos cargos indicados no Anexo I, item I.III - Secretaria Municipal de Infraestrutura, serão aplicados por pessoa específica indicada pela referida secretaria;

2.2. As Avaliações curriculares 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, prova de títulos, teste de aptidão;

3.2. A Avaliação Curricular terá valor máximo de 25 (vinte e cinco) pontos, sendo as Alíneas A, B, C e D com valor máximo de 10 pontos e a alínea E, com valor máximo de 15 pontos, de acordo com a tabela abaixo para cada nível:

3.4. Pontuação para os Cargos de Nível Superior:

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 2,00

C Certificado de curso de pós-graduação em Especialização, lato sensu (Título Especialista), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo. 01 1,00

D Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação com no mínimo 40h. 03 2,00

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL VALOR MÁXIMO

E Exercício de atividade profissional na Administração Pública e/ou na iniciativa privada 15

PONTUAÇÃO

- 1 ano 1 ponto
- 2 anos 2 pontos
- 3 anos 3 pontos
- 4 anos 4 pontos
- 5 anos ou mais 5 pontos

3.5. Pontuação para o Cargo de Nível Fundamental

ALÍNEA TÍTULO NÚMERO MÍNIMO DE TÍTULOS PONTUAÇÃO

A Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação com no mínimo 30h.
01 5,00

B Certificado estritamente relacionado com a área de atuação do cargo. 01 5,00

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL VALOR MÁXIMO

C Exercício de atividade profissional na Administração Pública e/ou na iniciativa privada 15

PONTUAÇÃO

- 1 ano 1 ponto
- 2 anos 2 pontos
- 3 anos 3 pontos
- 4 anos 4 pontos
- 5 anos ou mais 5 pontos

3.3. Somente será pontuada a experiência profissional e os títulos que tiverem correlação com a área e a função para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu;

3.4. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante:

- a) Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual constem expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;
- b) No caso de experiência como cooperativado, mediante declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou, na qual constem expressamente as atividades desenvolvidas.

3.5. A fração de tempo de experiência profissional superior a 15 (quinze) dias será computada como 01 (um) mês;

3.6. A (s) Certidão (ões) /Declaração (ões) de que tratam as letras "a" e "b" do subitem 3.5 deverá (ão) ser emitida (s) em papel timbrado da instituição;

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

3.8. A ausência de comprovação importará na não pontuação da informação prestada pelo(a) candidato(a) quanto à experiência profissional.

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

3.10. 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) Ter maior tempo de experiência profissional na área específica;
- b) Possuir idade cronológica maior.

4.2. Fica assegurado, aos(às) 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. DO TESTE DE APTIDÃO

5.1. O Teste de aptidão terá pontuação de 0 a 10, sendo desclassificado o concorrente que atingir a pontuação abaixo de 6.

5.2. O Teste de aptidão será aplicado em horário e local previamente indicado pela comissão, que convocará o candidato a se apresentar a Secretaria que fará o referido teste;

5.3. Só fará o teste de aptidão o candidato que passou pela fase inicial que é a avaliação curricular e contagem dos pontos.

6. DAS VAGAS

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

7. DO CRONOGRAMA

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

7.1.1. Publicação do Edital no site oficial do município (www.cedro.ce.gov.br), no flanelógrafo da Prefeitura e no Diário Oficial do Município - DOM: 08 de maio de 2018.

7.1.2. Inscrições, entrega do Currículo e provas de títulos na Sede da Secretaria de Administração, localizada na Prefeitura, na Rua Coronel Luiz Felipe, 299, Centro: 09 e 10 de maio (07:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00hs).

7.1.3. Resultado Parcial: 14 de maio de 2018 pelo site oficial (www.cedro.ce.gov.br), afixação em flanelógrafo no prédio da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Município - DOM.

7.1.4. Prazo Recursal: 15 de maio de 2018

7.1.5. Teste de aptidão, realizado por pessoa de cada Secretaria a ser designada pela Comissão do referido processo seletivo: 16 de maio de 2018;

7.1.6. Homologação e Divulgação do Resultado Final pelo site oficial (www.cedro.ce.gov.br) e afixação em flanelógrafo no prédio da Prefeitura Municipal: 17 de maio de 2018.

8. DA ASSINATURA DOS CONTRATOS

8.1. Os candidatos convocados deverão comparecer a partir do dia 21 de maio de 2018 na Sede da Secretaria de Administração do Município/Setor Pessoal, para entrega dos seguintes documentos:

II - 02 fotos 3x4

III - CPF;

IV - Carteira de Identidade;

V - Título de Eleitor com comprovante da última votação;

VI - 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;

VII - PIS/PASEP;

VIII - Comprovante de residência;

IX - Certificado de reservista;

X - Cópia da certidão de nascimento ou casamento;

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

XII - Declaração de bens.

XIII - Declaração de não acumulação ilícita de cargos.

8.2. A ausência ou o não cumprimento do disposto no item anterior importará em eliminação do (a) candidato (a).

8.3. A contratação terá duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que seja necessário ao serviço público e até o prazo limite de 02 (dois) anos, de acordo com o art. 1º da Lei nº 441/2015, de 30 de janeiro de 2015.

9. DO REGIME JURÍDICO

9.1. 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.

10. 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.

10.2. A convocação dos classificados será realizada através de e-

mail, contato telefônico e/ou convocação pelo site oficial da Prefeitura Municipal (www.cedro.ce.gov.br).

10.3. O Recurso quanto à classificação ou qualquer questionamento ao edital deverá ser interposto e protocolado na Secretaria Municipal de Administração dentro do prazo deste edital.

10.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Julgamento.

10.5. 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 de acordo com solicitação da Secretaria que necessite do servidor de acordo com o número permitido pela disponibilidade financeira do município de Cedro-CE.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. O Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

10.9. A Comissão de Avaliação será destituída após a seleção e divulgação dos resultados.

Cedro-CE, 07 de maio de 2018.

BRUNO ARAÚJO DE MATOS
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 0603.002/2017

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

I.I - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO
REQUISITOS ATRIBUIÇÕES DO CARGO CARGA HORÁRIA

REMUNERAÇÃO

FONOAUDIÓLOGO 01 (UMA) VAGA
+ 01 (UMA) VAGA CADASTRO RESERVA.
CODIGO 001/2018 Diploma de Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia, devidamente registrado na entidade de classe (Conselho regional). Experiência Comprovada através de Declaração ou Certificado de no mínimo 01 (um) ano. Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disфония, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Elaborar relatórios; emitir laudos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores. 30h

R\$ 1.200,00
NUTRICIONISTA
01(UMA) VAGA + CADASTRO DE RESERVA

CÓDIGO 002/2018 Diploma de Curso de Nível Superior em Nutrição, devidamente registrado na entidade de Classe (conselho regional). Experiência Comprovada através de Declaração ou Certificado. Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de

alimentação e nutrição em unidades educacionais, centros de educação infantil; realizar inspeções sanitárias; planejar, executar e avaliar programas para a promoção da saúde de práticas alimentares saudáveis; supervisionar e fiscalizar prestadores de serviços de alimentação nas unidades públicas de sua responsabilidade, avaliar estado nutricional de grupos específicos por faixa etária, avaliar resultados, atender o público em geral que necessita de atendimento, executar atividades compatíveis com suas especialidades e que venham a serem solicitadas por seus superiores. 40h.

R\$ 1.300,00

I.II - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL

CARGO
REQUISITOS ATRIBUIÇÕES DO CARGO CARGA HORÁRIA

REMUNERAÇÃO

PSICOLOGO
02 (DUAS) VAGAS

+ 02 (DUAS) VAGAS CADASTRO RESERVA.
CODIGO 003/2018 Certificado de Conclusão de nível superior em Psicologia, Experiência comprovada através de Declaração ou Certificado emitido por órgão competente
. Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional; traçar perfil psicológico.
Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional; coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, realizar entrevistas, propor soluções, colaborar no planejamento de programas de educação, avaliar resultados, atender o público em geral que necessita de atendimento psicológico, executar atividades compatíveis com suas especialidades e que venham a serem solicitadas por seus superiores. 40 h/s 1.800,00

I.III - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CARGO REQUISITOS ATRIBUIÇÕES DO CARGO CARGA HORÁRIA REMUNERAÇÃO

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
(Retroescavadeira)

01 (UMA) VAGA
+ CADASTRO RESERVA
CODIGO 004/2018 Ensino Fundamental incompleto, Experiência Comprovada através de Declaração ou Certificado de no mínimo 02 (dois) anos. Manusear retroescavadeira, escavadeira hidráulica, remover solo e material orgânico, drenar solo e executar construção de aterros, realizar acabamentos em pavimentos e crava estacas nas máquinas pesadas pertencentes a Prefeitura Municipal de Cedro-CE. 40 h/s
R\$ 1.760,00.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
(Motoniveladora)

01 (UMA) VAGA
+ CADASTRO RESERVA
CODIGO 005/2018 Ensino Fundamental incompleto, Experiência Comprovada através de Declaração ou Certificado de no mínimo 02 (dois) anos. Operar máquina para remoção de solo e material orgânico, em obras de pavimentação, terraplanagem e construção de aterros, drenam solos. Das máquinas pertencentes a Prefeitura Municipal de Cedro-CE. 40 h/s
R\$ 2.900,00.

AUXILIAR DE MECANICO

01 (UMA) VAGA

+ CADASTRO RESERVA

CODIGO 006/2018 Ensino Fundamental incompleto, Experiência Comprovada através de Declaração ou Certificado de no mínimo 02 (dois) anos. Executar serviços de consertos mecânicos ou elétricos, fazer a troca de óleos, e limpeza de motores; Lavar as peças e outros componentes de motores e equipamentos; Auxiliar na desmontagem e montagem de motores e máquinas, executar serviços auxiliares de manutenção, operando equipamentos simples;

Efetuar a manutenção, limpeza e zelar pelas ferramentas sob sua responsabilidade das máquinas pertencentes a Prefeitura Municipal de Cedro-CE.

40h/s

R\$ 1.000,00.

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 2018

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

Nome completo: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ Estado civil: _____

E-mail: _____

Filiação: _____

Formação/Titulação: _____

Títulos: _____

Cursos Extracurriculares: _____

Experiência Profissional: _____

ANEXO III
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

INSCRIÇÃO Nº _____

Nome do Candidato: _____ CPF: _____

Cargo: _____ Data: ____ / ____ /2017

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: _____

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018
CONTRATAÇÃO DE CARÁTER EMERGENCIAL**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/ SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL/ SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

A Prefeitura Municipal de Cedro-CE, através da Secretaria Municipal de Administração, faz saber que se encontra aberta inscrição para contratação temporária em caráter emergencial para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Infraestrutura, Trabalho e Assistência Social, para os cargos descritos no Anexo I, por tempo 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:

1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 - O processo de seleção de candidatos para contratação temporária para o Município do Cedro-CE, 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, teste de aptidão no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, mediante solicitação expressa das demais secretarias 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 e teste de aptidão;
- 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.

1.2 DAS INSCRIÇÕES

1.3. Data: 09 e 10 de maio de 2018.

1.4. Horário: 07:00 as 12:00 e 14:00 as 17:00

1.5. Local: Secretaria de Administração do Município, localizada na Prefeitura, na Rua Coronel Luiz Felipe, 299, Centro

1.6. Custo: a inscrição é gratuita.

1.7. Documentos (cópias, mediante apresentação dos originais):

- 1.7.1. Requerimento Padrão de Inscrição preenchido, conforme modelo constante no Anexo III, deste Edital;
- 1.7.2. Currículo, conforme modelo constante no Anexo II deste edital;
- 1.7.3. RG - Registro Geral de Identidade;
- 1.7.4. CPF/MF - Cadastro Nacional de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
- 1.7.5. Comprovante de residência;

1.7.6. Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino; 1.7.7. Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação ou justificativa no último pleito;

1.7.8. Diploma ou Certificado da escolaridade e cursos exigidos como requisitos para o exercício da função;

1.7.9. São considerados documentos de identidade para os fins do item 1.7.3: 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;

1.8. As informações prestadas no Requerimento Padrão de Inscrição (item 1.7.1) 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.

1.9. É vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição.

1.10. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico e/ou via postal.

1.11. 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.

1.11. É vedada a inscrição para mais de uma função.

1.11.1. O(a) candidato(a) que efetuar mais de uma inscrição terá considerada válida apenas a última, ficando as anteriores automaticamente canceladas.

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 a Prefeitura do município de Cedro-CE para a contratação se for classificado e nem com outro órgão de iniciativa pública ou privada;

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;

1.12.8. Comprovação de escolaridade com certificação emitida por instituições de ensino reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação, para cada cargo de nível correspondente a que o candidato venha a concorrer, de acordo com solicitado no ANEXO I;

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, teste de aptidão e a chamada dos (as) candidatos (as) melhores classificados (as).

2.3. Os cargos referidos no Anexo I do edital, passarão por teste de aptidão, que será feito em dia e horário previamente marcados, por pessoa representante de cada secretaria, apontada pela Comissão de Avaliação;

2.2. O teste de aptidão referido no item anterior só será aplicado aos cargos indicados no Anexo I, item I.III - Secretaria Municipal de Infraestrutura, serão aplicados por pessoa específica indicada pela referida secretaria;

2.2. As Avaliações curriculares 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, prova de títulos, teste de aptidão;

3.2. A Avaliação Curricular terá valor máximo de 25 (vinte e cinco) pontos, sendo as Alíneas A, B, C e D com valor máximo de 10 pontos e a alínea E, com valor máximo de 15 pontos, de acordo com a tabela abaixo para cada nível:

3.4. Pontuação para os Cargos de Nível Superior:

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 2,00

C Certificado de curso de pós-graduação em Especialização, lato sensu (Título Especialista), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo. 01 1,00
 D Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação com no mínimo 40h. 03 2,00
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL VALOR MÁXIMO
 E Exercício de atividade profissional na Administração Pública e/ou na iniciativa privada 15
PONTUAÇÃO
 1 ano 1 ponto
 2 anos 2 pontos
 3 anos 3 pontos
 4 anos 4 pontos
 5 anos ou mais 5 pontos

3.5. Pontuação para o Cargo de Nível Fundamental

ALÍNEA TÍTULO NÚMERO MÍNIMO DE TÍTULOS PONTUAÇÃO
 A Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação com no mínimo 30h. 01 5,00
 B Certificado estritamente relacionado com a área de atuação do cargo. 01 5,00
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL VALOR MÁXIMO
 C Exercício de atividade profissional na Administração Pública e/ou na iniciativa privada 15
PONTUAÇÃO
 1 ano 1 ponto
 2 anos 2 pontos
 3 anos 3 pontos
 4 anos 4 pontos
 5 anos ou mais 5 pontos

3.3. Somente será pontuada a experiência profissional e os títulos que tiverem correlação com a área e a função para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu;

3.4. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante:

- Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual constem expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;
- No caso de experiência como cooperativado, mediante declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vinculou ou vinculou, na qual constem expressamente as atividades desenvolvidas.

3.5. A fração de tempo de experiência profissional superior a 15 (quinze) dias será computada como 01 (um) mês;

3.6. A (s) Certidão (ões) /Declaração (ões) de que tratam as letras "a" e "b" do subitem 3.5 deverá (ão) ser emitida (s) em papel timbrado da instituição;

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

3.8. A ausência de comprovação importará na não pontuação da informação prestada pelo(a) candidato(a) quanto à experiência profissional.

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

3.10. 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:

- Ter maior tempo de experiência profissional na área específica;
 - 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. DO TESTE DE APTIDÃO

5.1. O Teste de aptidão terá pontuação de 0 a 10, sendo

desclassificado o concorrente que atingir a pontuação abaixo de 6.
 5.2. O Teste de aptidão será aplicado em horário e local previamente indicado pela comissão, que convocará o candidato a se apresentar a Secretaria que fará o referido teste;
 5.3. Só fará o teste de aptidão o candidato que passou pela fase inicial que é a avaliação curricular e contagem dos pontos.

6. DAS VAGAS

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

7. DO CRONOGRAMA

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

7.1.1. Publicação do Edital no site oficial do município (www.cedro.ce.gov.br), no flanelógrafo da Prefeitura e no Diário Oficial do Município - DOM: 08 de maio de 2018.

7.1.2. Inscrições, entrega do Currículo e provas de títulos na Sede da Secretaria de Administração, localizada na Prefeitura, na Rua Coronel Luiz Felipe, 299, Centro: 09 e 10 de maio (07:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00hs).

7.1.3. Resultado Parcial: 14 de maio de 2018 pelo site oficial (www.cedro.ce.gov.br), afixação em flanelógrafo no prédio da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Município - DOM.

7.1.4. Prazo Recursal: 15 de maio de 2018

7.1.5. Teste de aptidão, realizado por pessoa de cada Secretaria a ser designada pela Comissão do referido processo seletivo: 16 de maio de 2018;

7.1.6. Homologação e Divulgação do Resultado Final pelo site oficial (www.cedro.ce.gov.br) e afixação em flanelógrafo no prédio da Prefeitura Municipal: 17 de maio de 2018.

8. DA ASSINATURA DOS CONTRATOS

8.1. Os candidatos convocados deverão comparecer a partir do dia 21 de maio de 2018 na Sede da Secretaria de Administração do Município/Setor Pessoal, para entrega dos seguintes documentos:

II - 02 fotos 3x4

III - CPF;

IV - Carteira de Identidade;

V - Título de Eleitor com comprovante da última votação;

VI - 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;

VII - PIS/PASEP;

VIII - Comprovante de residência;

IX - Certificado de reservista;

X - Cópia da certidão de nascimento ou casamento;

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

XII - Declaração de bens.

XIII - Declaração de não acumulação ilícita de cargos.

8.2. A ausência ou o não cumprimento do disposto no item anterior importará em eliminação do (a) candidato (a).

8.3. A contratação terá duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que seja necessário ao serviço público e até o prazo limite de 02 (dois) anos, de acordo com o art. 1º da Lei nº 441/2015, de 30 de janeiro de 2015.

9. DO REGIME JURÍDICO

9.1. 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.

10. 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.

10.2. A convocação dos classificados será realizada através de e-mail, contato telefônico e/ou convocação pelo site oficial da Prefeitura Municipal (www.cedro.ce.gov.br).

10.3. O Recurso quanto à classificação ou qualquer questionamento ao edital deverá ser interposto e protocolado na Secretaria Municipal de Administração dentro do prazo deste edital.

10.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Julgamento.

10.5. 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 de acordo com solicitação da Secretaria que necessite do servidor de acordo com o número permitido pela disponibilidade financeira do município de Cedro-CE.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. O Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

10.9. A Comissão de Avaliação será destituída após a seleção e divulgação dos resultados.

Cedro-CE, 07 de maio de 2018.

BRUNO ARAÚJO DE MATOS
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 0603.002/2017

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

I.I - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO
REQUISITOS ATRIBUIÇÕES DO CARGO CARGA HORÁRIA

REMUNERAÇÃO

FONOAUDIÓLOGO 01 (UMA) VAGA
+ 01 (UMA) VAGA CADASTRO RESERVA.
CODIGO 001/2018 Diploma de Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia, devidamente registrado na entidade de classe (Conselho regional). Experiência Comprovada através de Declaração ou Certificado de no mínimo 01 (um) ano. Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Elaborar relatórios; emitir laudos; Anotar em ficha apropriada os resultados

obtidos; Ministrar cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores. 30h

R\$ 1.200,00
NUTRICIONISTA
01(UMA) VAGA + CADASTRO DE RESERVA

CÓDIGO 002/2018 Diploma de Curso de Nível Superior em Nutrição, devidamente registrado na entidade de Classe (conselho regional). Experiência Comprovada através de Declaração ou Certificado. Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição em unidades educacionais, centros de educação infantil; realizar inspeções sanitárias; planejar, executar e avaliar programas para a promoção da saúde de práticas alimentares saudáveis; supervisionar e fiscalizar prestadores de serviços de alimentação nas unidades públicas de sua responsabilidade, avaliar estado nutricional de grupos específicos por faixa etária, avaliar resultados, atender o público em geral que necessita de atendimento, executar atividades compatíveis com suas especialidades e que venham a serem solicitadas por seus superiores. 40h.

R\$ 1.300,00

I.II - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL

CARGO
REQUISITOS ATRIBUIÇÕES DO CARGO CARGA HORÁRIA

REMUNERAÇÃO

PSICOLOGO
02 (DUAS) VAGAS

+ 02 (DUAS) VAGAS CADASTRO RESERVA.
CODIGO 003/2018 Certificado de Conclusão de nível superior em Psicologia, Experiência comprovada através de Declaração ou Certificado emitido por órgão competente
. Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional; traçar perfil psicológico. Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional; coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, realizar entrevistas, propor soluções, colaborar no planejamento de programas de educação, avaliar resultados, atender o público em geral que necessita de atendimento psicológico, executar atividades compatíveis com suas especialidades e que venham a serem solicitadas por seus superiores. 40 h/s 1.800,00

I.III - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CARGO REQUISITOS ATRIBUIÇÕES DO CARGO CARGA HORÁRIA REMUNERAÇÃO

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
(Retroescavadeira)

01 (UMA) VAGA
+ CADASTRO RESERVA
CODIGO 004/2018 Ensino Fundamental incompleto, Experiência Comprovada através de Declaração ou Certificado de no mínimo 02 (dois) anos. Manusear retroescavadeira, escavadeira hidráulica, remover solo e material orgânico, drenar solo e executar construção de aterros, realizar acabamentos em pavimentos e crava estacas nas

máquinas pesadas pertencentes a Prefeitura Municipal de Cedro-CE.
40 h/s
R\$ 1.760,00.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
(Motoniveladora)
01 (UMA) VAGA
+ CADASTRO RESERVA

CODIGO 005/2018 Ensino Fundamental incompleto, Experiência Comprovada através de Declaração ou Certificado de no mínimo 02 (dois) anos. Operar máquina para remoção de solo e material orgânico, em obras de pavimentação, terraplanagem e construção de aterros, drenam solos. Das máquinas pertencentes a Prefeitura Municipal de Cedro-CE.
40 h/s
R\$ 2.900,00.

AUXILIAR DE MECANICO

01 (UMA) VAGA
+ CADASTRO RESERVA

CODIGO 006/2018 Ensino Fundamental incompleto, Experiência Comprovada através de Declaração ou Certificado de no mínimo 02 (dois) anos. Executar serviços de consertos mecânicos ou elétricos, fazer a troca de óleos, e limpeza de motores; Lavar as peças e outros componentes de motores e equipamentos; Auxiliar na desmontagem e montagem de motores e máquinas, executar serviços auxiliares de manutenção, operando equipamentos simples;
Efetuar a manutenção, limpeza e zelar pelas ferramentas sob sua responsabilidade das máquinas pertencentes a Prefeitura Municipal de Cedro-CE.
40 h/s
R\$ 1.000,00.

Cursos Extracurriculares:

Experiência Profissional:

ANEXO III
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO N° 002/2018

NOME COMPLETO:
INSCRIÇÃO N°
DATA DE NASCIMENTO:

SEXO: TELEFONE:()
ENDEREÇO: (Rua, n°)

BAIRRO:
CIDADE: UF: EST. CIVIL:
FILIAÇÃO
MÃE:

PAI:
EMAIL:
CPF:
CARGO PRETENDIDO:

Cedro-CE, _____ DE _____ DE 2018

ASSINATURA

COMPROVANTE DO CANDIDATO (Confirmação de Inscrição - Presencial)
Nome:

Cargo Pretendido:
Assinatura do Candidato (a)
Assinatura do Responsável Município:
Local e Data: _____ N° DA INSCRIÇÃO:

ANEXO II
MODELO DE CURRÍCULO

DADOS
Nome completo:

Data de nascimento: ____/____/____ Sexo:

Endereço:

Telefone: _____ Estado civil:

E-mail:

Filiação:

Formação/Titulação:

Títulos:

ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2018
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

INSCRIÇÃO N° _____
Nome do Candidato: _____ CPF:

Cargo: _____ Data: __ / __ /2017
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: _____

**ASSINADO DIGITALMENTE POR:
BRUNO ARAÚJO DE MATOS**