



DIÁRIO OFICIAL

CEDRO

DIÁRIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 4 - EDIÇÃO 971 - TERÇA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 28/12/2021



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

CEDRO

DIÁRIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 4 - EDIÇÃO 971 - TERÇA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 28/12/2021

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

LEI Nº 647/2021, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE O RATEIO DAS SOBRES DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB, COM OS SERVIDORES EM EFETIVO EXERCÍCIO NO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CEDRO/CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CEDRO, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Cedro - LOM;

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a ratear o valor remanescente da aplicação mínima de 70% das receitas do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, do exercício financeiro do ano de 2021, na forma do artigo 212-A da Constituição Federal e do 26, da Lei Federal nº 14.113/2020, com os profissionais da educação básica em efetivo exercício.

§1º Consideram-se profissionais da educação básica em efetivo exercício aqueles em atuação efetiva no desempenho das atividades de magistério e, especificamente para os fins desta lei, os servidores atualmente constantes na relação da folha de pagamento dos 70 %.

§2º Não terá direito ao rateio de que trata o caput, o profissional da educação básica que se encontra em desvio de função, ressalvado o período proporcional que desempenhou as atividades de magistério previstas no §1º;

Art. 2º - A distribuição dos recursos de que trata esta Lei por meio de rateio será feita ao servidor na proporção da sua jornada de trabalho, aos meses trabalhados e ao vencimento auferido pelo profissional do magistério.

§1º Os profissionais do magistério em processo de aposentadoria somente perceberão o rateio na proporcionalidade dos meses laborados, em efetivo exercício, referentes ao ano exercício financeiro de 2021.

§2º Para computo dos períodos aquisitivos será considerado como mês integral aquele que o(a) profissional trabalhar por período igual ou superior a 15 (quinze) dias.

Art. 3º - O rateio será calculado dividindo-se o valor original das sobras do FUNDEB pela quantidade de servidores habilitados a recebê-lo.

Art. 4º - O rateio e o pagamento tratados por esta Lei não será incorporado aos vencimentos ou ao subsídio para nenhum efeito, bem como não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária e sobre ele não incidirão os descontos previdenciários e assistenciais;

Art. 5º - Empós a conclusão do ano de 2021, o rateio poderá ser pago aos profissionais do magistério, indicados no § 1º do artigo 1º supra, até o último dia do próximo exercício, respeitadas as orientações e

recomendações dos Tribunais de Contas e decisões judiciais supervenientes.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - ESTADO DO CEARÁ, EM 14 DE DEZEMBRO DE 2021.

João Batista Diniz
Prefeito Municipal

.....GABINETE DO PREFEITO:.....

PORTARIA DE DIARIA Nº 20211228.001, de 28 de dezembro de 2021

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

O CHEFE DE GABINETE DE DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, e em pleno exercício do cargo.

CONSIDERANDO as Leis 369/2013, de 04 de março de 2013, 388/2013, de 03 de julho de 2013, 527/2017, de 13 de novembro de 2017, que dispõe sobre a concessão de diárias a servidores públicos e dá outras providências.

CONSIDERANDO o art. 2º da Lei nº 411/2013, que dispõe altera o art. 13 da lei nº 388/2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR para empreender viagem a serviço do município de Cedro adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Comparecer a cidade de Fortaleza - CE, para emitir e acompanhar confecção de RG - Registro Geral dos municípios de Cedro-CE, junto à Coordenadoria de Identificação Humana e Perícias Biométricas, vinculada a Perícia Forense do Estado do Ceará - PEFOCE da Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social do Ceará- SSPDS-CE.

Nome:FRANCISCA CILENE DE CARVALHO SILVA RODRIGUES

CPF nº:000.621.943-80

Destino:

Fortaleza Estado: CE

Período:05 e 06 de janeiro de 2022

Valor da diária: 80,00Quantidade:02

Valor total:160,00 (cento e sessenta reais)

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO, ESTADO DO CEARÁ, EM 28 DE DEZEMBRO DE 2021.

KAYO VIANA FELIPE

Chefe de Gabinete

Portaria nº 0104.001/2021

.....SECRETARIA
ADMINISTRAÇÃO:.....

MUNICIPAL

DE

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2021 - CONTRATAÇÃO DE CARÁTER EMERGENCIAL

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 emergencial de pessoal e formação de cadastro reserva para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, para exercício de função de profissionais 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:

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 nº 364/2013, de 01 de fevereiro de 2013, Lei Municipal 441/2015, de 30 de janeiro de 2015, em especial o §1º do art. 3º da mesma lei.
- 1.2. O processo de seleção de candidatos para contratação temporária, se dará no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com §3º, art. 3º, da Lei nº 364/2013.
- 1.3. O edital de processo é publicado, após solicitação expressa da secretaria interessada, que apresentou informações do profissional que necessita, com perfil determinado por cada uma destas.
- 1.4. O processo seletivo simplificado será realizado mediante uma etapa, conforme a seguir:
 - a) Análise documental, de caráter eliminatório, que será decidida pela Comissão de Avaliação;
 - b) Análise curricular, de caráter classificatório, conforme dados contidos no formulário (ANEXO III), disponibilizado ao candidato e respectivos documentos probatórios, a ser realizado pela Comissão de Avaliação;
 - c) Somente será requerida documentação completa do candidato caso seja selecionado;
 - d) Caberá à Secretaria Municipal de Administração a coordenação geral do processo de seleção de que trata o item anterior.
- 1.5. O Processo Seletivo Simplificado visa selecionar médicos para prestar serviços pertinentes a execução de programas federais, bem como serviços tidos essenciais de atendimento direto a população.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. Data: 29 e 30 de janeiro de 2021.
- 2.2. Horário: 08:00 as 12:00
- 2.3. Local: Secretaria de Administração do Município, localizada na Prefeitura, na Rua Coronel Luiz Felipe, 299, Centro
- 2.4. Custo: a inscrição é gratuita.
- 2.5. Documentos (cópias, mediante apresentação dos originais):
- 2.6. Requerimento Padrão de Inscrição preenchido, conforme modelo constante no Anexo III, deste Edital;
- 2.7. Currículo, conforme modelo constante no Anexo II deste edital;
- 2.8. RG - Registro Geral de Identidade;
- 2.9. CPF/MF - Cadastro Nacional de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
- 2.10. Comprovante de residência;
- 2.11. Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino;
- 2.12. Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação ou justificativa no último pleito;
- 2.13. Diploma ou Certificado da escolaridade e cursos exigidos como requisitos para o exercício da função;
- 2.14. Registro na entidade de classe, como requisito para o exercício da função;
- 2.15. 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;
- 2.16. As informações prestadas no Requerimento Padrão de Inscrição (item 1.5.1) 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.
 - 2.17. É vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição.
 - 2.18. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico e/ou via postal.
 - 2.19. 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.
 - 2.20. É vedada a inscrição para mais de uma função.
 - 2.21. O(a) candidato(a) que efetuar mais de uma inscrição terá considerada válida apenas a última, ficando as anteriores automaticamente canceladas.

3. Requisitos:

- 3.1. Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a);
- 3.2. Possuir, na data da inscrição, a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício da função;
- 3.3. Possuir, na data da inscrição, a idade mínima de 18 anos completos;
- 3.4. Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal através de processo administrativo disciplinar;
- 3.5. Não possuir vínculo empregatício com o município de Cedro-CE, no ato da contratação;
- 3.6. Declarar conhecer as exigências previstas neste Edital e, estar de acordo com elas.
- 3.7. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- 3.8. 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.
- 3.9. A inscrição do(a) candidato(a) que apresentar documentação falsa ou incompleta será cancelada, a qualquer tempo, pela Comissão Especial de avaliação responsável pela seleção Pública Simplificada.
- 3.10. Serão desclassificados os(as) candidatos(as) que não fizerem a indicação correta da função pleiteada;
- 3.11. Concluída a inscrição, o(a) candidato(a) receberá o respectivo comprovante.
- 3.12. 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;
- 3.13. As despesas decorrentes de eventuais deslocamentos, hospedagens e alimentação correrão a expensas dos(as) candidatos(as).

4. DO PROCESSO SELETIVO

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

5. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

- 5.1. O Processo de Seleção será realizado em uma etapa de caráter eliminatório e classificatório, a saber, análise curricular e prova de títulos.
- 5.2. A Avaliação Curricular terá valor máximo de 25 (vinte e cinco) pontos, sendo as Alíneas A, B, C e D com valor mínimo de 10 pontos e a alínea E, com valor máximo de 10 pontos, de acordo com a tabela abaixo para cada nível:

- 5.3. Pontuação para os Cargos de Nível Superior

ALÍNEA	TÍTULO	NÚMERO MÍNIMO 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.	015,00	
B	Certificado de curso de pós-graduação em Mestrado, stricto sensu		

(Título de Mestre), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.013,00

CCertificado de curso de pós-graduação em Especialização, lato sensu (Título Especialista), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.011,00

DCursos de aperfeiçoamento na área de atuação com no mínimo 40h. 011,00

EXPERIÊNCIA PROFISSIONALVALOR MÁXIMO

EExercício de atividade profissional na Administração Pública e/ou na iniciativa privada10

PONTUAÇÃO

1 ano1 ponto

2 anos2 pontos

3 anos3 pontos

4 anos4 pontos

5 anos ou mais5 pontos

5.4. 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;

5.5. 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 assinado pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou, na qual constem expressamente as atividades desenvolvidas.

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

5.7. A(s) Certidão(ões)/Declaração(ões) de que tratam as letras "a" e "b" do subitem 5.5 deverá(ao) ser emitida(s) em papel timbrado da instituição e a(s) assinatura(s) da(s) autoridade(s) responsável(is), pela sua emissão, devendo conter todas as informações da entidade (nome, endereço, cidade, CNPJ), bem como de quem assina;

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

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

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

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

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. 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.

6.2. 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;

6.3. 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).

7. DAS VAGAS

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

8. DO CRONOGRAMA

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

8.2. Publicação do Edital no site oficial do município (www.cedro.ce.gov.br), no flanelógrafo da Prefeitura e no Diário Oficial do Município - DOM: 28 de dezembro de 2021.

8.3. Inscrições, entrega do Currículo e provas de títulos na Sede da Secretaria de Administração, localizada na Prefeitura, na Rua Coronel Luiz Felipe, 299, Centro: 29 e 30 de dezembro de 2021 (08:00 às 12:00).

8.4. Resultado Parcial: 04 de janeiro de 2022 pelo site oficial do Município (www.cedro.ce.gov.br) e Diário Oficial do Município - DOM.

8.5. Prazo Recursal: 05 de janeiro de 2022;

8.6. Divulgação do Resultado Final pelo site oficial da Prefeitura Municipal (www.cedro.ce.gov.br): 06 de janeiro de 2022;

8.7. Homologação 07 de janeiro de 2022.

9.0. DA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. Os candidatos convocados deverão comparecer após convocação que se dará através do site oficial (www.cedro.ce.gov.br), na Sede da Secretaria de Administração do Município/Setor Pessoal, para entrega dos documentos elencados no item 9.2 do edital:

9.2. Após entrega da documentação, o concorrente deverá aguardar agendamento da consulta de Exame médico admissional;

I - Carteira de identidade/Registro Geral - RG, não deve ser substituído por outro documento.

II - Inscrição do Cadastro de Pessoa Física - CPF;

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;

V - Nº PIS/PASEP, (informar se não possuir);

VI - Comprovante de residência (atual);

VII - Certificado de reservista (para pessoas do sexo masculino);

VIII - Cópia da certidão de nascimento ou casamento;

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

X - Declaração de bens, modelo no ANEXO V, (somente para os que forem contratados).

XI - Declaração de não acumulação ilícita de cargos, modelo no ANEXO VI, (somente para os que forem contratados).

XII - Certidão de antecedentes criminais, poderá ser obtida através do site <https://sistemas.sspds.ce.gov.br/AtestadoAntecedentes/>.

XIII - ASO - atestado de Saúde ocupacional;

XIV - Conta bancária.

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

9.4. 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.

10. DO REGIME JURÍDICO

10.1. 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.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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.

11.2. A convocação dos classificados será realizada através de e-mail e/ou contato telefônico e site oficial do Município www.cedro.ce.gov.br.

gov.br.

11.3. O Recurso quanto à classificação do candidato deverá ser interposto no dia 05 de janeiro de 2022, posterior à divulgação do resultado parcial, protocolado junto à Secretaria de Administração do Município.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

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

Cedro-CE, 28 de dezembro 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.1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO
REQUISITOS ATRIBUIÇÕES DO CARGO CARGA
HORÁRIA REMUNERAÇÃO

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

Diploma de Curso de Nível Superior em Medicina, devidamente registrado na entidade de Classe (conselho regional). Experiência comprovada através de Declaração ou Certificado de no mínimo 01 (um) ano.

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

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO 005/2021

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 III
MODELO DE CURRÍCULUM VITAE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2021

Dados Pessoais:
Nome _____ completo:
Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: _____
CPF nº: _____ RG nº: _____
Endereço: _____
Telefone: _____ Estado: _____ civil: _____
E-mail: _____
Filiação: _____
Formação Escolar/Acadêmica: _____
Cursos _____ Extracurriculares: _____
Experiência _____ Profissional: _____

Declaro que assumo total responsabilidade pelas informações apresentadas neste currículo.

Cedro, CE _____/_____/2021

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2021
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
(só se for apresentar 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: _____

/ N° DA INSCRIÇÃO: _____

Cedro-CE, ____ de ____ de 2021.

ANEXO V
Modelo
(apresentar somente no ato da contratação)

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____,
brasileiro (a), Estado civil: _____, portador (a) do RG n° _____,
_____ SSP-____ e CPF n° _____,
_____ residente e domiciliado na _____
(Endereço completo) n° _____
_____, bairro _____, município de _____
_____ - Estado: _____, venho declarar:

Possuo Bens: _____
Informar os bens e valores: _____

Não possuo Bens moveis e imóveis.

Cedro - Ceará, ____ de ____ de 2021

Assinatura

ANEXO VI
Modelo
(apresentar somente no ato da contratação)

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULO ILICITO DE CARGOS

Eu _____

Desde já, fica autorizado aos órgãos de controle fazer o confronto com órgãos da Administração direta e/ou indireta da União, dos Estados e Municípios, visando comprovar a veracidade de minhas informações.

Cedro-CE, ____ de ____ de 2021.

Assinatura

.....: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO :.....

AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - A COMISSÃO DE LICITAÇÃO, TORNA PÚBLICO A LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N° 2611.03/2021-02, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA DA UBS AFONSO CELSO, LOCALIZADA NA RUA VALDENIR ALBUQUERQUE NO BAIRRO AFONSO CELSO, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CEDRO/CE, QUE SE REALIZARÁ NO DIA 17/01/2022 ÀS 10:00 HORAS, NO AUDITÓRIO DA ESCOLA FRANCISCA DE JESUS CAVALCANTE, LOCALIZADA NA RUA ADAUTO CASTELO, BAIRRO CENTRO, CEDRO/CE, RESPEITANDO TODAS AS DETERMINAÇÕES SANITÁRIAS. O EDITAL PODERÁ SER RETIRADO NO SITE WWW.TCE.CE.GOV.BR A PARTIR DESTA DATA - TÚLIO LIMA SALES - PRESIDENTE DA CPL

CEDRO - CEARÁ, 27 DE DEZEMBRO DE 2021.

TÚLIO LIMA SALES
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - A COMISSÃO DE LICITAÇÃO, TORNA PÚBLICO A LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N° 2611.04/2021-02, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA DA UBS FÁTIMA, LOCALIZADA NA ALAMEDA JOSÉ QUINTINO NO BAIRRO PRADO, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CEDRO/CE, QUE SE REALIZARÁ NO DIA 20/01/2022 ÀS 10:00 HORAS, NO AUDITÓRIO DA ESCOLA FRANCISCA DE JESUS CAVALCANTE, LOCALIZADA NA RUA ADAUTO CASTELO, BAIRRO CENTRO, CEDRO/CE, RESPEITANDO TODAS AS DETERMINAÇÕES SANITÁRIAS. O EDITAL PODERÁ SER RETIRADO NO SITE WWW.TCE.CE.GOV.BR A PARTIR DESTA DATA - TÚLIO LIMA SALES - PRESIDENTE DA CPL

CEDRO - CEARÁ, 27 DE DEZEMBRO DE 2021.

TÚLIO LIMA SALES

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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