



DIARIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 1 - EDIÇÃO 33 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 19/02/2018



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 1 - EDIÇÃO 33 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 19/02/2018

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

PORTARIA DE DIÁRIA N° 2018021912

19 DE FEVEREIRO 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 da audiência de Conciliação na 26ª Vara da Justiça do Trabalho de Iguatu-CE. Processo n°0001969-59.2017.5.07.0023

NOME

RAIMUNDO BOSANE GOMES

CPF:

780.545.753-00

GABINETE DO PREFEITO

CARGO:

AGENTE ADMINISTRATIVO

- 3

DESTINO: IGUATU UF: CE
PERIODO DA VIAGEM 20 DE FEVEREIRO DE 2018
VALOR DA DIÁRIA:40,00QUANTIDADE: 1
TOTAL CONCEDIDO: 40,00

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 19 DE FEVEREIRO DE 2018

JOSE MAURICIO BEZERRA PINTO

CHEFE DE GABINETE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

PORTARIA DE DIÁRIA N° 2018021911

19 DE FEVEREIRO 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 capacitação de Licitações sob o enfoque dos Tribunais de Contas - TC Educ.

NOME

PRICILA RIBEIRO FERREIRA MOREIRA

CPF:

036.108.953-81

GABINETE DO PREFEITO

CARGO:

ASSESSOR TÉC. CONTROLE INTERNO - 168

DESTINO: IGUATU UF: CE
PERÍODO DA VIAGEM 22 DE FEVEREIRO DE 2018
VALOR DA DIÁRIA: 40,00 QUANTIDADE: 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 19 DE FEVEREIRO DE 2018

JOSE MAURICIO BEZERRA PINTO

CHEFE DE GABINETE

.....SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.....

PORTARIA Nº 1902.001/2018 - GAB

Dispõe sobre a nomeação da Comissão do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária 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, a Lei Municipal nº 364/2013, de 01 de fevereiro de 2013 e a Lei nº 441/2015, de 30 de janeiro de 2015, que dispõem sobre a contratação temporária para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR, a COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para acompanhamento e julgamento do Processo Seletivo para Contratação temporária e formação de Cadastro Reserva, conforme segue abaixo:

NOME C P F F U N Ç Ã O
JOSE MAURICIO BEZERRA PINTO 228.716.323-91 PRESIDENTE
MARIA APARECIDA ALVES DA SILVA 813.270.643-91 MEMBRO
ELYNY JAKLYNY CLEMENTINO COSTA 013.946.433-65 MEMBRO

Art. 2º - Esta portaria perderá seu efeito após contratação dos

selecionados no processo seletivo.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO, ESTADO DO CEARÁ,
EM 19 DE FEVEREIRO DE 2018.

Francisco Nilson Alves Diniz
Prefeito Municipal

.....SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.....

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 2018021902

19 DE FEVEREIRO 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 do 1º Congresso Cearense do Campo de Políticas públicas (Concecap).

NOME

BRUNO ARAUJO DE MATOS

CPF:

052.519.173-92

ADMINISTRACAO

CARGO:

SECRETARIO MUNICIPAL

DESTINO: FORTALEZA UF: CE

PERIODO DA VIAGEM 14 A 16 DE MARÇO DE 2018
VALOR DA DIÁRIA: 250,00 QUANTIDADE: 3
TOTAL CONCEDIDO: 750,00

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 19 DE FEVEREIRO DE 2018

JOSE MAURICIO BEZERRA PINTO

CHEFE DE GABINETE

.....SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.....

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

PORTARIA DE DIÁRIA N° 2018021901

19 DE FEVEREIRO 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 capacitação sob enfoque dos Tribunais de Contas - TCEduc.

NOME

BRUNO ARAUJO DE MATOS

CPF:

052.519.173-92

ADMINISTRACAO

CARGO:

SECRETARIO MUNICIPAL

DESTINO: IGUATU UF: CE

PERIODO DA VIAGEM 22 DE FEVEREIRO DE 2018

VALOR DA DIÁRIA: 150,00 QUANTIDADE: 1

TOTAL CONCEDIDO: 150,00

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 19 DE FEVEREIRO DE 2018

JOSE MAURICIO BEZERRA PINTO

CHEFE DE GABINETE

.....SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.....

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

PORTARIA DE DIÁRIA N° 2018021903

19 DE FEVEREIRO 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:

Efetuar visita a (02) duas adolescentes que se encontram na Unidade de Acolhimento em Itaitinga.

NOME	PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO, EM 19 DE FEVEREIRO DE 2018
APARECIDA BATISTA DE SOUZA	JOSE MAURICIO BEZERRA PINTO
CPF:	CHEFE DE GABINETE
038.208.523-01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE TRAB ASST SOCIAL	ESTADO DO CEARÁ
CARGO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
CONSELHEIRO TUTELAR	PORTARIA DE DIÁRIA N° 2018021904
- 31	19 DE FEVEREIRO DE 2018
DESTINO:	Designa servidor para viagem que indica, concede diárias e dá outras providências.
FORTALEZA	O CHEFE DE GABINETE
UF:	, no uso de suas atribuições e em pleno exercício do cargo e através da Lei Municipal 411/2013
CE	RESOLVE:
PERIODO DA VIAGEM	Artigo 1° - Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:
21 DE FEVEREIRO DE 2018	Objetivo da Viagem: Efetuar visita a (02) duas adolescentes que se encontram na Unidade de Acolhimento em Itaitinga.
VALOR DA DIÁRIA:	
80,00	NOME
QUANTIDADE:	
1	BARBARA RODRIGUES BEZERRA
TOTAL CONCEDIDO:	CPF:
80,00	885.104.413-91
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.	TRAB ASST SOCIAL
Artigo 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação:	CARGO:
REGISTRE - SE,	ASSISTENTE SOCIAL
COMUNIQUE - SE	DESTINO:
CUMPRA - SE	FORTALEZA

UF:

CE

PERÍODO DA VIAGEM

21 DE FEVEREIRO DE 2018

VALOR DA DIÁRIA:

80,00

QUANTIDADE:

1

TOTAL CONCEDIDO:

80,00

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 19 DE FEVEREIRO DE 2018

JOSE MAURICIO BEZERRA PINTO

CHEFE DE GABINETE

:SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 2018021905

19 DE FEVEREIRO 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 Capacitação de Licitações sob o enfoque dos Tribunais de Contas - TCE DUC. De extrema importância para o município.

NOME

ROMULO OTAVIO FERREIRA VIANA

CPF:

049.344.323-10

GABINETE DO PREFEITO

CARGO:

ASS. TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 162

DESTINO: IGUATU UF: CE

PERÍODO DA VIAGEM 22 DE FEVEREIRO 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 19 DE FEVEREIRO DE 2018

JOSE MAURICIO BEZERRA PINTO

CHEFE DE GABINETE

:SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 2018021906

19 DE FEVEREIRO 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 Capacitação de Licitações sob o enfoque dos Tribunais de Contas - TCE DUC. De extrema importância para o município.

NOME

CLAUDIANA DINIZ SILVA DE OLIVEIRA

CPF:

261.977.398-95

GABINETE DO PREFEITO

CARGO:

PRESIDENTE COMISSÃO PERM. DE COMPRAS

DESTINO: IGUATU UF: CE
PERÍODO DA VIAGEM 22 DE FEVEREIRO DE 2018
VALOR DA DIÁRIA:60,00QUANTIDADE: 1
TOTAL CONCEDIDO: 60,00

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 19 DE FEVEREIRO DE 2018

JOSE MAURICIO BEZERRA PINTO

CHEFE DE GABINETE

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 2018021907

19 DE FEVEREIRO 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 Capacitação de Licitações sob o enfoque dos Tribunais de Contas - TCE DUC. De extrema importância para o município.

NOME

ALEX LEANDRO RIBEIRO

CPF:

038.179.793-71

GABINETE DO PREFEITO

CARGO:

MEMBRO DA COMISSAO PERMANENTE DE COMPRAS - 264

DESTINO: IGUATU UF: CE
PERÍODO DA VIAGEM 22 DE FEVEREIRO 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

.....SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.....

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO, EM 19 DE FEVEREIRO DE 2018

JOSE MAURICIO BEZERRA PINTO

CHEFE DE GABINETE

.....SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.....

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

PORTARIA DE DIÁRIA N° 2018021908

19 DE FEVEREIRO 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 Capacitação de Licitações sob o enfoque dos Tribunais de Contas - TCE DUC. De extrema importância para o município.

NOME

ISABEL FERREIRA LIMA

CPF:

056.945.323-25

GABINETE DO PREFEITO

CARGO:

MEMBRO DA COMISSAO PERMANENTE DE COMPRAS - 264

DESTINO: IGUATU UF: CE
PERIODO DA VIAGEM 22 DE FEVEREIRO DE 2018
VALOR DA DIÁRIA:40,00QUANTIDADE: 1
TOTAL CONCEDIDO: 40,00

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 19 DE FEVEREIRO DE 2018

JOSE MAURICIO BEZERRA PINTO

CHEFE DE GABINETE

.....SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.....

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

PORTARIA DE DIÁRIA N° 2018021909

19 DE FEVEREIRO 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:

Comparecer nos Ministérios de Educação, Saúde e Assistência Social, para assuntos de interesse do Município.

NOME FRANCISCO NILSON ALVES DINIZ
CPF: 21302545353 GABINETE DO PREFEITO
CARGO:PREFEITO MUNICIPAL- 18

DESTINO: BRASILIA UF: DF
PERIODO DA VIAGEM 20, 21 E 22 DE FEVEREIRO DE 2018
VALOR DA DIÁRIA:600,00QUANTIDADE: 3
TOTAL CONCEDIDO: 1800,00

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 19 DE FEVEREIRO DE 2018

JOSE MAURICIO BEZERRA PINTO

CHEFE DE GABINETE

:SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

PORTARIA DE DIÁRIA N° 2018021910

19 DE FEVEREIRO 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 capacitação em Licitações sob o enfoque dos Tribunais de Contas TCEduc.

NOME

ANTONIO EDSANDRO LOPES SOUTO

CPF:

853.761.834-91

SEC.CONTROLADORIA GERAL

CARGO:

CONTROLADOR GERAL DO MUNICIPIO - 167

DESTINO: IGUATU UF: CE

PERIODO DA VIAGEM 22 DE FEVEREIRO 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 19 DE FEVEREIRO DE 2018

JOSE MAURICIO BEZERRA PINTO

CHEFE DE GABINETE

:SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 001/2018 - SEAD
DO CONCURSO PÚBLICO 001/2014

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 as Leis Municipal 392/2013, 395/2013, que cria cargos no quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal de Cedro e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Complementar n° 521 de 31 de agosto de 2017, e 530 de 05 de dezembro de 2017, que cria cargo de Dentista e ainda a vacância para o cargo de Dentista por exoneração a pedido da Sra. Priscila Lucena Figueiredo, e aposentadoria compulsória do Sr. Francisco Assis Bezerra Gonçalves;

CONSIDERANDO, a Lei Complementar n° 530 de 05 de dezembro de 2017, que cria os cargos de Psicólogo, Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Serviços e Técnico de Enfermagem;

CONSIDERANDO o resultado final do concurso público municipal, destinado ao provimento efetivo no quadro de pessoal, com base no Edital N° 001/2014 de 01 de abril de 2014;

RESOLVE:

Art. 1° - Convocar os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público 001/2014 de 01/04/2014, para comparecer 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, relação que será enviada a cada candidato convocado.

Art. 2° - O candidato convocado para nomeação e posse que não entregar a documentação, no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir da publicação deste edital, implicará na perda do concurso público, sendo convocado o candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação. O candidato nomeado será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

Art. 3° - Os candidatos deverão comparecer na data, horário e local a serem divulgados pela Prefeitura Municipal de Cedro, para realização do exame médico admissional, munidos dos exames de saúde pré-admissionais constantes no Anexo Único, deste Edital, perante à Junta Médica Oficial designada pelo Município, sob pena de renúncia tácita do classificado convocado e, conseqüentemente, perda do direito à nomeação, ficando o Município de Cedro autorizado a convocar outros classificados e aprovados no referido Concurso Público em sua substituição, obedecendo à ordem legal. Para efeito de sua nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional.

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC

PROFESSOR DE CIÊNCIAS
12° José Daniel Souza dos Santos

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

PSICÓLOGO
7° Francisca Aiana Yris de Lucena

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
19° Samara de Oliveira Silva

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
PSF Santo Antônio - Área 13

2° Maria Fabiana Araújo Ferreira

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
PSF Ferroviários - Área 3

2° Rejane Honorato Crispim

ODONTOLOGO
12° Temístocles Bezerra Alcântara
13° Taíse Renara Pereira de Souza
14° Emerson Moreira Duarte
15° Abel Mendes Tomaz

TECNICO DE ENFERMAGEM
16° Ruth Costa Gonçalves
17° José Henrique Ribeiro de Moura
18° Sebastiana Adriana Pereira Cavalcante

Cedro-CE, 19 de fevereiro de 2018
Bruno Araújo de Matos
Secretário Municipal de Administração
Portaria n° 0603.002/2017

ANEXO ÚNICO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 001/2018
DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL E DA APRESENTAÇÃO DOS
EXAMES DE SAÚDE

1. Os candidatos convocados deverão comparecer ao exame médico admissional no dia, hora e local anteriormente indicado, munidos dos exames de saúde abaixo listados.

I - Hemograma completo com contagem de plaquetas;
II - Coagulograma;
III - Ureia;
IV - Glicemia de jejum;
V - Sumário de Urina;
VI - Raio X do tórax em PA, com laudo;
VII - VDRL;
VIII - Eletrocardiograma com laudo;
IX - Laudo de sanidade mental emitido por um psiquiatra;
X - RX da coluna lombar, com laudo.

2. A realização dos exames é de responsabilidade do candidato.

3. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após a submissão ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Junta Médica Oficial do Município.

.....SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.....

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, Trabalho e Assistência Social e Infraestrutura, 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 e prova escrita 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, teste de aptidão e prova escrita

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: 21 e 22 fevereiro 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 1.5.3: 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;

1.8. 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.

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;

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, prova escrita 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. Para os cargos indicados no Anexo I, item I.II - Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, serão aplicados prova escrita, por pessoa específica indicada pela Comissão de Avaliação;

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 e prova escrita;

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 os Cargos de Nível Médio

ALÍNEA TÍTULO NÚMERO MÍNIMO DE TÍTULOS PONTUAÇÃO

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

B Certificado de curso de graduação, 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

3.6. 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 assinado 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(ao) 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. DA PROVA ESCRITA

5.1. A Prova escrita terá pontuação de 0 a 10, sendo desclassificado o concorrente que atingir a pontuação abaixo de 6.

5.2. A prova escrita será aplicada em horário e local previamente indicado pela comissão, que convocará o candidato que apresentar documentação de acordo com os itens 1.2 e 3.5 do edital;

5.3. Só fará a prova escrita 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 Estado - DOE: 20 de fevereiro 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: 21 e 22 de fevereiro (07:00 às 12:00 e 14:00 as 17:00hs).

7.1.3. Resultado Parcial: 26 de fevereiro de 2018 pelo site oficial (www.cedro.ce.gov.br) e afixação em flanelógrafo no prédio da Prefeitura Municipal.

7.1.4. Prazo Recursal: 27 de fevereiro de 2018

7.1.5. Prova escrita: 28 de fevereiro de 2018

7.1.5. Teste de aptidão, realizado por pessoa de cada Secretaria a ser designada pela Comissão do referido processo seletivo: 01 de fevereiro 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: 02 de março de 2018.

8. DA ASSINATURA DOS CONTRATOS

8.1. Os candidatos convocados deverão comparecer a partir do dia 05 de março 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 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, a critério da Administração.

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

Cedro-CE, 19 de fevereiro 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. 40h

R\$ 1.200,00
MÉDICO - PSF
01 (UMA) VAGA

+ 01 (UMA) VAGA CADASTRO RESERVA.

CÓDIGO 002/2018 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

I.II - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL

CARGO
REQUISITOS ATRIBUIÇÕES DO CARGO CARGA HORÁRIA

REMUNERAÇÃO

OPERADOR DE COMPUTADOR
02 (DUAS) VAGAS
01 (UMA) VAGA
+ 02 (DUAS) VAGAS CADASTRO RESERVA.
CODIGO 003/2018 Certificado de Conclusão de nível médio, Experiência comprovada através de Declaração ou Certificado no Cadastro Único emitido por órgão competente, nos últimos 12 (doze) meses. Curso de Informática. Digitador: responsável por digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único. Organizar os arquivos e conferir os formulários Com habilidade em digitação, atendimento ao público, capacidade em trabalhar em equipe. 40 h/s R\$ 954,00

ENTREVISTADOR DO CADÚNICO
01 (UMA) VAGA

+ 01 VAGA CADASTRO RESERVA
CODIGO 004/2018 Certificado de Conclusão de nível médio, Experiência comprovada através de Declaração ou Certificado no Cadastro Único emitido por órgão competente, nos últimos 12 (doze) meses. Curso de Informática. Responsável por entrevistar as famílias e preencher os formulários de cadastramento; consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/ formulários físicos / eletrônicos e nos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7), Programa Bolsa Família e programas usuários (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF - Data SUS) de acordo com as normas e fluxos operacionais estabelecidos. 40 h/s R\$ 954,00

I.III - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CARGO REQUISITOS ATRIBUIÇÕES DO CARGO CARGA HORÁRIA REMUNERA

MECANICO DE MÁQUINA PESADA 01 (UMA) VAGA
+ 01 VAGA CADASTRO RESERVA
CODIGO 005/2018 Ensino Fundamental Completo, Experiência Comprovada através de Declaração ou Certificado de no mínimo 02 (dois) anos. Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de baixa, média e alta complexidade em sistema de freios, suspensão, embreagem e outros componentes, trocando peças, realizando lubrificações, conservando equipamentos de acordo com as instruções exigidas nos catálogos, manuais de serviços, especificações técnicas e no plano de manutenção, a fim de garantir disponibilidade física e funcionamento adequado das máquinas pesadas pertencentes a Prefeitura Municipal de Cedro-CE. 40 h/s R\$ 2.662,50.

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 N° 001/2018

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 IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018
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: _____

ANEXO V
CONTEUDO PROGRAMATICO
PROVA ESCRITA

" Conhecimentos Específicos:
O que é Cadastro único e para que serve
Regulamentação do Cadastro único
O que é o Programa Bolsa Família
Lei Federal nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004
Decreto que regulamenta o Programa Bolsa Família

"História do município de Cedro
A constituição do município de Cedro
Ano de emancipação política
Divisão de distritos
Dados demográficos

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 534, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2018.

Dispõe sobre autorização legislativa para abertura de créditos suplementares ao orçamento de despesa do município de Cedro, Estado do Ceará, exercício civil de 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CEDRO, no uso das suas atribuições legais, em pleno exercício do cargo, pelo que lhe confere a Lei Orgânica do Município - LOM:
Faço saber que a Câmara Municipal de Cedro aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a suplementar o valor de R\$ 3.800.000,00 (três milhões e oitocentos mil reais) para as unidades administrativas atingidas pela emenda parlamentar 03, Infraestrutura, Educação, Assistência Social, Gabinete do Prefeito, Administração e Secretaria de Finanças, suplementando R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para prestação do serviço de transporte universitário.

Art. 2º. Fica autorizado o Chefe do Executivo a suplementar o valor de R\$ 1.185.000,00 (um milhão, cento e oitenta e cinco mil reais) as dotações da Secretaria de Saúde do Município.

Art. 3º. A fonte de recurso para atender as suplementações autorizadas nesta Lei correrão por conta das dotações anuladas no valor de R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais) e de parcela do superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício de 2017, conforme Inciso I, § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64 e demais anulações necessárias.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Cedro - Ceará,
em 19 de fevereiro de 2018

Francisco Nilson Alves Diniz
Prefeito Municipal de Cedro

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