



DIÁRIO OFICIAL

CEDRO

DIÁRIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 4 - EDIÇÃO 1066 - TERÇA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 17/05/2022



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 4 - EDIÇÃO 1066 - TERÇA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 17/05/2022

SECRETARIA MUNICIPAL INTERINO DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022
CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA

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

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 Secretaria Municipal 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:

1.0.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 duas etapas, conforme a seguir:

- Análise documental, de caráter eliminatório, que será decidida pela Comissão de Avaliação;
- Análise curricular, de caráter classificatório, conforme dados contidos no formulário (ANEXO III e IV), disponibilizado ao candidato e respectivos documentos probatórios, a ser realizado pela Comissão de Avaliação;
- 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 profissionais para prestar serviços pertinentes a execução de programas federais, bem como serviços tidos essenciais no atendimento direto a população, como descrito abaixo:

1.5.1. Os profissionais que prestarão serviços na Secretaria Municipal de Saúde, para atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, executando o programa Atenção Primária.

1.5.2. Os profissionais que prestarão serviços na Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, para atendimento aos usuários do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, executando os programas e serviços: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, Cadastro Único/Bolsa Família - CADÚNICO;

1.5.3. Os profissionais que prestarão serviços na Secretaria Municipal de Infraestrutura, para atendimento à população no sentido de liberação de estradas vicinais, principalmente na zona rural, no conserto, manutenção e operação das máquinas pesadas.

2.0. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Data: 18, 19 e 20 de maio de 2022.

2.2. Horário: 08:00 as 12:00 e 13:00 as 16:00

2.3. Local: Secretaria de Administração do Município, localizada no prédio da 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 II, deste Edital;

2.7. Currículo, conforme modelo constante no Anexo III 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 declaração de conclusão de curso exigido como requisitos para o exercício da função;

2.1.1. 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;

2.1.2. As informações prestadas no Requerimento Padrão de Inscrição (item 2.6) são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a comissão de avaliação 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.

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

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

2.1.5. 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.

2.1.6. No requerimento de inscrição, contido no Anexo II, deverá ser indicado a função que irá concorrer, bem como a secretária que irá desempenhar a função, sob pena de ser desclassificado;

2.1.7. Comprovação de experiência, que deverá ser apresentada através de declaração, certidão em papel timbrado da empresa, contendo CNPJ, identificação e assinatura do responsável pela empresa ou Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

3.0. 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. É proibida a contratação de profissionais da Administração Direta ou Indireta da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de acordo com o art. 6º da lei 441/2015;

3.7. A inscrição torna o participante, a declarar conhecer as exigências previstas neste Edital e, estar de acordo com elas.

3.8. Estar quite com as obrigações eleitorais e ou militares no caso de candidatos do sexo masculino;

3.9. Comprovação de Conclusão de nível superior e ou médio, com certificação emitida por instituições de ensino reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação, para os níveis do cargo pretendido.

3.10. 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.

3.11. Serão desclassificados os (as) candidatos (as) que não fizerem a indicação correta da função pleiteada;

3.12. Concluída a inscrição, o (a) candidato (a) receberá o respectivo comprovante.

3.13. 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;

3.14. As despesas decorrentes de eventuais deslocamentos, hospedagens e alimentação correrão a expensas dos (as) candidatos (as).

3.15. A comprovação de experiência, que se dará através de declaração ou certidão, emitida por órgão público ou privado, assim como por assinaturas na CTPS, contratos de trabalho, termo de nomeação, posse e outros documentos idôneos, servirá para ajudar na contagem dos pontos, na análise curricular, não sendo único requisito para a participação no certame.

4.0. 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 duas etapas de caráter eliminatório e classificatório, a saber, análise curricular e prova de títulos.

5.2. A Avaliação Curricular terá valor máximo de 14 (quatorze) pontos, sendo as Alíneas A B, C e D;

5.3. Cada título apresentado na alínea D para nível superior, alínea A para nível médio/fundamental, será correspondente a 1 (um) ponto, somando-se o número total de pontos de títulos apresentados;

5.4. Os currículos dos candidatos (as) serão avaliados individual e objetivamente, pela comissão designada para esse fim, obedecendo os seguintes critérios nos itens 5.1.1 e 5.1.2 do edital.

5.1.1. 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.

013,00

B Certificado de curso de pós-graduação em Mestrado, stricto sensu (Título de Mestre), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo. 012,00

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

011,00

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

033,00

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL VALOR MÁXIMO

C Exercício de atividade profissional na Administração Pública e/ou na iniciativa privada, com atuação nas áreas pertinente a função pretendida. 05

PONTUAÇÃO

1 ano 1 ponto
2 anos 2 pontos
3 anos 3 pontos
4 anos 4 pontos
5 anos 5 pontos

5.1.2. PONTUAÇÃO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO OU

FUNDAMENTAL

ALÍNEA TÍTULO NÚMERO MÍNIMO DE TÍTULOS PONTUAÇÃO

A Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação com no mínimo 15h. 044,00

B Certificado de curso de graduação, estritamente relacionado com a área de atuação do cargo. 015,00

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL VALOR MÁXIMO

C Exercício de atividade profissional na Administração Pública e/ou na iniciativa privada, com atuação nas áreas pertinente a função pretendida. 05

PONTUAÇÃO

1 ano 1 ponto
2 anos 2 pontos
3 anos 3 pontos
4 anos 4 pontos
5 anos 5 pontos

5.3. A não apresentação do currículo importará na desclassificação do candidato;

5.4. É necessário apresentar comprovações os títulos, referenciados no currículo;

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

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

6.0. 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) 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).

7.0. 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.

8.0. DO CRONOGRAMA

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

8.1. Publicação do Edital no site oficial do município (www.cedro.ce.gov.br), e no Diário Oficial do Município - DOM: 17 de maio de 2022;

8.2. Inscrições, entrega do Currículo e provas de títulos na Sede da Secretaria de Administração, localizada na Prefeitura, na Rua Coronel Luiz Felipe, 299, Centro: 18,19 e 20 de maio de 2022 (08:00 as 12:00 e 13:00 as 16:00).

8.3. Análise de documentos pela comissão: 23 a 26 de maio de 2022;

8.4. Resultado Parcial: 27 de maio de 2022 pelo site oficial (www.cedro.ce.gov.br), e no Diário Oficial do Município - DOM.

8.1.4. Prazo Recursal: 30 de maio de 2022;
 8.1.6. Resultado final: 01 de junho de 2022;
 8.1.7. Homologação: 02 de maio de 2022;
 8.1.8. A partir da homologação, será publicado edital de convocação para apresentação dos documentos contidos no item 9.0, consulta médica para admissão e posterior assinatura do contrato de acordo com solicitação da Secretaria responsável:

9.0. DA ASSINATURA DOS CONTRATOS

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 - N° 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 VI, (somente para os que forem contratados).

XI - Declaração de não acumulação ilícita de cargos, modelo no ANEXO VII, (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.

10.0. 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, sendo considerado sem vínculo efetivo e se vincula, obrigatoriamente, ao Regime Geral de Previdência Social, de acordo com a Lei Federal nº 8.213/91 e suas alterações posteriores e ainda, 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.

11.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Para inscrever-se, o (a) candidato (a) deverá preencher o formulário (modelo-próprio) à disposição no site oficial do Município www.cedro.ce.gov.br, ao qual deverão ser anexadas as fotocópias dos documentos exigidos. 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. Preenchido o formulário, o (a) candidato (a) deverá revisá-lo, ficando, após a assinatura e protocolo, inteiramente responsável pelas informações nele contidas e documentos anexados. No preenchimento do formulário de inscrição é considerado de preenchimento obrigatório e de total responsabilidade do candidato, como também o fornecimento de telefone e endereço para contato.

11.3. O Recurso quanto à classificação do candidato, bem como dúvidas e questionamentos ao presente edital deve ser interposto, posterior à divulgação do resultado parcial, protocolado junto à Secretaria de Administração do Município, de acordo com o ANEXO V, deste edital.

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

12.5. Não serão aceitos documentos para serem anexados após a

entrega do formulário de inscrição pelo (a) candidato (a);

12.6. Valerá a inscrição, para todo e qualquer efeito, como forma expressa da aceitação por parte do (a) candidato (a) das normas constantes deste edital;

12.7. Os (as) candidatos (as) classificados (as) serão convocados (as) no limite das vagas oferecidas, pela ordem de classificação.

12.8. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar no site oficial da Prefeitura Municipal de Cedro-CE, como Diário Oficial do Município www.cedro.ce.gov.br quanto as etapas do processo seletivo simplificado.

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

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. A consulta de admissão para ocupação na função pretendida, será marcada pela Secretária de Administração, que será feita antes da formalização do contrato.

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

12.14. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cedro-CE, 16 de maio de 2022.

Kayo Viana Felipe

Secretário Interino de Administração

Portaria nº 0103.002/2022

ANEXO I

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

I.1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO

REQUISITOS ATRIBUIÇÕES DO CARGO CARGA HORÁRIA REMUNERAÇÃO

MÉDICO - PSF

ATENÇÃO BÁSICA

03 (UMA) VAGAS + CADASTRO DE RESERVA

Certificado de Graduação no curso de nível superior em Medicina, devidamente registrado na entidade de Classe. Se comprovada experiência servirá para a contagem de pontos. 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, acordo com a Portaria nº 648/GM.

40h/s.

R\$
9.363,60

I.II - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CARGO REQUISITOS ATRIBUIÇÕES DO CARGO CARGA HORÁRIAREMUNERAÇÃO

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

(Retroescavadeira)

01 (UMA) VAGA

+ CADASTRO RESERVA

Ensino Fundamental incompleto, se comprovada experiência servirá para a contagem de pontos. 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 ao município de Cedro-CE.

40h/s

R\$

1.938,82

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

(Motoniveladora)

01 (UMA) VAGA

+ CADASTRO RESERVA

Ensino Fundamental incompleto, se comprovada experiência servirá para a contagem de pontos. Operar máquina para remoção de solo e material orgânico, em obras de pavimentação, terraplanagem e construção de aterros, drenam solos das máquinas pertencentes ao município de Cedro-CE.

40h/s

R\$ 3.194,64.

MECANICO DE MAQUINAS PESADAS

01 (UMA) VAGA

+CADASTRO RESERVA

Ensino Fundamental incompleto, se comprovada experiência servirá para a contagem de pontos. 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 pertencentes ao município de Cedro-CE.

40h/s

R\$ 2.933,01.

AUXILIAR DE MECANICO

01 (UMA) VAGA

+ CADASTRO RESERVA

Ensino Fundamental incompleto, se comprovada experiência servirá para a contagem de pontos. 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\$ 1.212,00.

I.III - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL

CARGO REQUISITOS ATRIBUIÇÕES DO CARGO CARGA HORÁRIAREMUNERAÇÃO

ASSISTENTE SOCIAL

CADASTRO ÚNICO/AUXILIO BRASIL

01 (UMA) VAGA + CADASTRO RESERVA

Certificado de graduação no curso de nível superior em Serviço Social. Registro na entidade de classe. Conhecimento básico em informática, para desempenhar funções no cadastro único - versão 7; se comprovada experiência através de certidão ou declaração servirá para a contagem de pontos. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais;

Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito do Serviço Social com participação da sociedade civil junto a Secretária do Trabalho e Assistência Social e seus órgãos vinculados;

Gerenciar o acompanhamento das famílias inscritas no cadastro único e os beneficiários do Auxílio Brasil/PBF, como também os requisitados pelo Ministério do Desenvolvimento Social;

Realizar visitas domiciliares para averiguação cadastral e fiscalização;

Encaminhar as famílias para outros serviços e tratar denúncias de irregularidades.

30h/s

R\$

2.216,41

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CADASTRO ÚNICO/AUXILIO BRASIL

02 (DUAS) VAGAS

+CADASTRO RESERVA

Certificado de conclusão de nível médio; conhecimento básico em informática voltado para o cadastro único/auxílio Brasil; certificado de experiência voltado para cadastro único/Auxílio Brasil. Se comprovada experiência servirá para a contagem de pontos. Responsável por receber as famílias e agendar as entrevistas, entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visitas domiciliares).

40 h/s

R\$

1.212,00

SUPERVISOR

CADASTRO ÚNICO/AUXILIO BRASIL

02 (DUAS) VAGAS

+CADASTRO RESERVA

Certificado de conclusão de nível médio; conhecimento básico em informática voltado para o cadastro único/auxílio Brasil; certificado de experiência voltado para cadastro único/Auxílio Brasil. Se comprovada experiência servirá para a contagem de pontos. Responsável por organizar formulários, realizar a conferência desses documentos, analisar dados, elaborar relatórios e assessorar, entre outras funções.

40 h/s

R\$

1.212,00

MOTORISTA CATEGORIA D

01 (UMA) VAGA + CADASTRO DE RESERVA

Certificado de Conclusão de nível médio, CNH (Carteira Nacional de Habilitação) Categoria D. Se comprovada experiência servirá para a contagem de pontos.

Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, especialmente dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas;

Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido;

Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica;

Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo;

Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada;
Zelar pelo uso e conservação do veículo;
Recolher o veículo na garagem da Prefeitura Municipal ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho;
Portar documentos de habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades;
Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

40h/s

R\$

1.212,00

COZINHEIRO

01 (UMA) VAGA + CADASTRO DE RESERVA

Certificado de conclusão de nível fundamental, se comprovada experiência servirá para a contagem de pontos.

Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições, acompanhar a evolução dos cozinhados, executar preparações culinárias simples, fazer o cozimento de legumes, verduras e frutas, preparar sobremesas, doces, lanches e saladas, preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, pesando-os, limpando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas, preparando as refeições sob a supervisão do nutricionista, atendendo aos métodos e padrões de qualidade dos alimentos, auxiliar a servir lanches e refeições, higienização de louças, utensílios e da cozinha de modo geral, zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas, executar todas as tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

40 h/s

R\$

1.212,00

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022

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 2022

ASSINATURA DO CANDIDATO

Assinatura do (a) Servidor (a) resp. pela inscrição

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 002/2022

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 _____/_____/2022

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO IV
COMPROVAÇÃO DO DOCUMENTOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022

DOCUMENTOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO
ATENDIDO

(Sim ou não) (não aplica)

a) Documento com foto, podendo ser: RG, CNH, CTPS ou Carteira de Identidade Profissional expedida por órgão competente;

b) CPF

c) Título Eleitoral e comprovante da última votação;

d) Reservista

e) Comprovação de escolaridade ao nível que vai concorrer (médio ou

superior).
f) Comprovante de residência

ENTREGA DOS TÍTULOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

Nº DE TÍTULOS

01 Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação para a função que irá concorrer.

Certificado de curso de graduação, estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.

Certificado de curso de pós-graduação (doutorado, mestrado, especialização).

02 Exercício de atividade profissional na Administração Pública e/ou na iniciativa privada, com atuação nas áreas pertinente a função pretendida.

SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO

DEFERIDA
INDEFERIDA

NOTA: O deferimento ou indeferimento da inscrição dependerá, exclusivamente, do atendimento dos documentos pessoais, não incluindo nesta a entrega dos títulos.

Reservado para Comissão de Avaliação:

INSCRIÇÃO Nº. _____
Data: ____/____/2022.

Assinatura do Candidato

Assinatura Resp. pela inscrição

ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

INSCRIÇÃO Nº _____
Nome _____ do
Candidato: _____
CPF: _____
Cargo: _____ Data: __/__/2022

OBJETO QUE DESEJA RECORRER:

--

JUSTIFICATIVA:

.....
.....
COMPROVANTE DO CANDIDATO - Interposição de Recurso - entrega pelo e-mail: rh01sead@hotmail.com, administracao@cedro.ce.gov.br

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

/ Nº. DA INSCRIÇÃO: _____

ANEXO VI
Modelo
(apresentar no ato da contratação)

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____,
brasileiro (a), Estado civil: _____, portador (a) do RG nº _____,
_____ SSP-____ e CPF nº _____,
residente e domiciliado na
(Endereço _____ completo)
_____, bairro _____, município de _____
_____ - Estado: _____, venho declarar:

Possuo Bens:

Informar os bens e valores:

Não possuo Bens moveis e imóveis.

Cedro - Ceará, ____ de _____ de 2022

Assinatura

ANEXO VII
Modelo
(apresentar no ato da contratação)

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULO ILÍCITO DE CARGOS

Eu _____
Declaro estar ciente de que é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, a de dois cargos de professor, a de um cargo de professor com outro técnico ou científico, ou a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas, conforme regula o art. 37, XVI, da Constituição Federal.
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 2022.

Assinatura

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

PORTARIA DE DIARIA Nº 20220516/001, de 16 de maio de 2022

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

O CHEFE DE GABINETE DE CEDRO, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu Art. 105, parágrafo único, 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: Participação na reunião sobre Arboviroses com a participação da Secretária Executiva de Vigilância e Regulação em Saúde da Secretaria de Saúde do Ceará, na UNILEÃO - Centro Universitário Doutor Leão Sampaio.

Nome:FRANCISCA KALURINY MEDRADE MONTEIRO

CPF nº:061.555.403-22

Destino: Juazeiro do Norte Estado:

CE

Período:17 de maio de 2022

Valor da diária: 40,00Quantidade:01

Valor total:40,00 (quarenta reais)

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

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO, ESTADO DO CEARÁ,
EM 16 DE MAIO DE 2022.

KAYO VIANA FELIPE

Chefe de Gabinete

Portaria nº 0104.001/202

PORTARIA DE DIARIA Nº 20220516/002, de 16 de maio de 2022

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

O CHEFE DE GABINETE DE CEDRO, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu Art. 105, parágrafo único, 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: Participação na reunião sobre Arboviroses com a participação da Secretária Executiva de Vigilância e Regulação em Saúde da Secretaria de Saúde do Ceará, na UNILEÃO - Centro Universitário Doutor Leão Sampaio.

Nome:ANA KRISNA PORFIRO DA SILVA

CPF nº:052.367.163-65

Destino: Juazeiro do Norte Estado:

CE

Período:17 de maio de 2022

Valor da diária: 40,00Quantidade:01

Valor total:40,00 (quarenta reais)

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação,

revogadas as disposições ao contrário.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO, ESTADO DO CEARÁ,
EM 16 DE MAIO DE 2022.

KAYO VIANA FELIPE

Chefe de Gabinete

Portaria nº 0104.001/202

PORTARIA DE DIARIA Nº 20220516/003, de 16 de maio de 2022

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

O CHEFE DE GABINETE DE CEDRO, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu Art. 105, parágrafo único, 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: Participação na reunião sobre Arboviroses com a participação da Secretária Executiva de Vigilância e Regulação em Saúde da Secretaria de Saúde do Ceará, na UNILEÃO - Centro Universitário Doutor Leão Sampaio.

Nome:ANTONIA NORMA TECLANE MARQUES LIMA

CPF nº:700.937.173-34

Destino: Juazeiro do Norte Estado:

CE

Período:17 de maio de 2022

Valor da diária: 150,00Quantidade:01

Valor total:150,00 (cento e cinquenta reais)

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

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO, ESTADO DO CEARÁ,
EM 16 DE MAIO DE 2022.

KAYO VIANA FELIPE

Chefe de Gabinete

Portaria nº 0104.001/202

.....COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE ADIAMENTO

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CEDRO/CE, EM CUMPRIMENTO AO QUE DETERMINA A LEI FEDERAL 8.666/93 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES, COMUNICA AOS INTERESSADOS O ADIAMENTO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS No. 0404.02/2021-02 CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTACÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, NO MUNICÍPIO DE CEDRO/CE, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE, QUE SE REALIZARÁ DIA 17 DE MAIO DE 2022 AS 10:00H, EM VIRTUDE DA IMPUGNAÇÃO IMPETRADA PELA EMPRESA AMBIENTALIX SOLUÇÕES EM RESÍDUOS LTDA, CNPJ No. 15.062.066/0001-00 E O ACATAMENTO EM PARTE, FICA ADIADA PARA O DIA 03 DE JUNHO DE 2022 AS 10:00H, O EDITAL CONTENDO

AS ALTERAÇÕES ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NA ÍNTEGRA NA SEDE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, NO HORÁRIO DE 08:00H ÀS 12:00H OU NO SITE WWW.TCE.CE.GOV.BR. TÚLIO LIMA SALES - PRESIDENTE DA CPL

Cedro - Ceará, 16 de maio de 2022.

Túlio Lima Sales
Presidente da CPL

AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - A COMISSÃO DE LICITAÇÃO, EM CUMPRIMENTO AO QUE DETERMINA AS LEIS FEDERAIS 8.666/93, 10.520/02 E O DECRETO 10.024 DE 20 DE SETEMBRO DE 2019 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES, O PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CEDRO/CE TORNA PÚBLICO PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS QUE REALIZARÁ A LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0305.01/2022-03, PELO CRITÉRIO MENOR PREÇO POR LOTE CUJO OBJETO É A AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS E PROTETORES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DE VEÍCULOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO DE CEDRO, ENTREGA DAS PROPOSTAS A PARTIR DESTA DATA E ABERTURA DAS PROPOSTAS DIA 01 DE JUNHO DE 2022 ÀS 10:00 HORAS. TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL, O QUAL ENCONTRA-SE NA ÍNTEGRA NA SEDE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, NO HORÁRIO DE 07:00H ÀS 13:00H E NOS SITES WWW.TCE.CE.GOV.BR E WWW.BLLCOMPRAS.ORG.BR. TÚLIO LIMA SALES - PREGOEIRO

Cedro - Ceará, 16 de maio de 2022.

Túlio Lima Sales
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Pregoeiro Oficial do Município

DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Ordenador de Despesas do Fundo Geral do Município de Cedro/CE, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO no 0905.03/2022-03, vem emitir a presente declaração, amparada no inciso III, do artigo 25, da Lei no 8666/93, para CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA DO CANTOR CONSAGRADO PELA MÍDIA NACIONAL "JONAS ESTICADO" DURANTE AS FESTIVIDADES DO CHITÃO QUE SE REALIZARÁ DIA 16 DE JULHO DE 2022, JUNTO A SECRETARIA DE TURISMO DO MUNICÍPIO DE CEDRO/CE.

Assim, nos termos do artigo 26 da Lei no 8666/93, vem comunicar da presente declaração, para que proceda a devida ratificação.

Cedro-CE, 16 de maio de 2022.

Manoel Bezerra Filho
Ordenador de Despesas do Fundo Geral

DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Ordenador de Despesas do Fundo Geral do Município de Cedro/CE, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO no 0905.01/2022-03, vem emitir a presente declaração, amparada no inciso III, do artigo 25, da Lei no 8666/93, para CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA DA CANTORA CONSAGRADA PELA MÍDIA NACIONAL "MARI FERNANDEZ" DURANTE AS FESTIVIDADES DO CHITÃO DE 2022 NO MUNICÍPIO DE CEDRO/CE.

Assim, nos termos do artigo 26 da Lei no 8666/93, vem comunicar da presente declaração, para que proceda a devida ratificação.

Cedro-CE, 12 de maio de 2022.

Manoel Bezerra Filho
Ordenador de Despesas do Fundo Geral

DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Ordenador de Despesas do Fundo Geral do Município de Cedro/CE, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO no 0905.05/2022-03, vem emitir a presente declaração, amparada no inciso III, do artigo 25, da Lei no 8666/93, para CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA DO CANTOR CONSAGRADO PELA MÍDIA NACIONAL "WALDONYS" DURANTE AS FESTIVIDADES DO CHITÃO QUE SE REALIZARÁ DIA 16 DE JULHO DE 2022, JUNTO A SECRETARIA DE TURISMO DO MUNICÍPIO DE CEDRO/CE.

Assim, nos termos do artigo 26 da Lei no 8666/93, vem comunicar da presente declaração, para que proceda a devida ratificação.

Cedro-CE, 16 de maio de 2022.

Manoel Bezerra Filho
Ordenador de Despesas do Fundo Geral

EXTRATO DE CONTRATO

O município de Cedro - CE, através da Secretaria de Educação torna público o extrato do Contrato No. 0505.01/2022-01 oriundo do Processo Administrativo de Carona nº 2904.01/2022-01, Edital Originário de Pregão Eletrônico nº 2022.01.27.01 do Município de Orós cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDATICOS, KIT DE LIVROS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO CEDRO-CE

CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA: CENE - CENTRAL DE NEGÓCIOS EDITORIAIS E COMÉRCIO DE LIVROS E REVISTAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 15.390.730/0001-13, com sede à Av. Santos Dumont, nº 1343 - Letra 04, Bairro Aldeota, Fortaleza - CE, CEP: 60.150-161, neste ato representado por seu Sócio o Sr. Edmilson Alves Júnior, inscrito no CPF sob nº 314.364.473-72.

VALOR CONTRATUAL: R\$ 590.902,50 (quinhentos e noventa mil, novecentos e dois reais e cinquenta centavos).

Dotações Orçamentárias: 0301.12.361.0040.2.037 (Gerenciamento e

manutenção do Ensino Fundamental) e elemento de despesas 3390.30.00

DA VIGÊNCIA: Até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Regina Célia Cavalcante da Silva Leite - Secretária de Educação.

Cedro - CE, 12 de maio de 2022.

Regina Célia Cavalcante da Silva Leite
Secretária de Educação

assinatura, iniciando-se em 16 de maio a 15 de novembro de 2022;

Lotação: Secretária Municipal de Educação.

Data de Assinatura: 16/05/2022

Cedro - CE, 17 de maio de 2022.

REGINA CELIA CAVALCANTE DA SILVA LEITE
Secretária Municipal de Educação

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A Secretária do Trabalho e Assistência Social deste Município a Sra. Luciana Vieira Marques Viana torna público o Extrato do Instrumento Contratual Nº. 1803.01/2022-01 - I - UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL; II - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0501.08.122.0002.2.068 (Gerenciamento e manutenção da Secretaria do Trabalho e Assistência Social); III - ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00 com recursos próprios; IV - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS DE CUIDADOS ESPECIAIS A UM ANDARILHO ACOMETIDO POR UM ACIDENTE VASCULAR CEREBRAL - AVC , JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CEDRO/CE, V - PRAZO DE EXECUÇÃO: O Contrato vigorará até 31 (trinta e um) de dezembro de 2022 a partir da data de sua assinatura; VI - CONTRATADA: LUÍZA MARCIANA DAMAZIO DE MORAIS, residente em Cedro, Estado do Ceará, à Rua Prefeito Antônio Alves dos Santos, nº 33 Bairro Fátima, inscrito no CPF sob o nº. 009.825.183-07; VII - o valor mensal de R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais), perfazendo o montante global de R\$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais) para 09 (nove) meses de execução dos serviços; IX - ASSINA PELA CONTRATANTE: Luciana Vieira Marques Viana - Secretária do Trabalho e Assistência Social; X - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24 Inciso II da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Cedro - CE, 04 de abril de 2022.

Luciana Vieira Marques Viana
Secretária do Trabalho e Assistência Social

**ASSINADO DIGITALMENTE POR:
KAYO VIANA FELIPE**

.....SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.....

Extrato de Aditivo ao Contrato nº 001.1711/2021 - SEDUC

Contratação Temporária de Pessoal para prestação de Serviços, referente ao Primeiro Termo Aditivo do Contrato nº 001.1711/2021 - SEDUC, para ocupar a função de Motorista Categoria D, na Secretaria Municipal de Educação.

Objeto: Prestação de Serviços em caráter temporário na função de Motorista Categoria D;

Fundamento Legal: Lei Municipal nº 364/2013, de 01 de fevereiro de 2013 e a Lei nº 441/2015, de 30 de janeiro de 2015 e no termo do inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, e de acordo com Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 004/2021.

Contratado: JUCELINO BATISTA DOS SANTOS;

Assina pelo Contratante: REGINA CELIA CAVALCANTE DA SILVA LEITE;

Secretaria: Secretária Municipal de Educação.

O prazo de vigência de 06 meses, passando a vigorar a partir de sua