



Diário Oficial

DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE



Governo Municipal de Uruoca
www.uruoca.ce.gov.br

DOE-UR • Ano V | Nº 005 | Uruoca - Ceará | 17 páginas

Publicação: Sexta-feira, 08 de Janeiro de 2021 | Circulação: Sexta-feira, 08 de Janeiro de 2021

Prefeito: Jan Kennedy Paiva Aquino • Vice-Prefeito: Raul Conrado Fernandes Moreira

Assessor Especial do Prefeito: Ingrid Rocha de Lima • Secretário de Gestão Pública: João Carlos Souza Oliveira • Secretária de Ouvidoria, Comunicação, Transparência e das Relações Institucionais: Tuanny da Silveira Carneiro Leal • Secretária da Educação: Juliana Fonseca Cunha Camilo • Secretário da Saúde: Samuel Moreira Macêdo • Secretário do Desenvolvimento Social, Trabalho, Empreendedorismo e Renda: Laércio Gomes de Albuquerque • Secretário de Obras Públicas, Urbanismo e dos Serviços Públicos: Renan Rocha Aquino • Secretário de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos: Antonio Eraldo Batista Lima • Secretário da Cultura, Turismo, Esporte, Juventude e do Desporto: Orlando Lima Fernandes.

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO.....	01
PODER LEGISLATIVO.....	14
PUBLICAÇÕES DIVERSAS.....	17

PODER EXECUTIVO

ASSESSORIA ESPECIAL DO PREFEITO

DECRETO

DECRETO Nº 003/2021, DE 08 DE JANEIRO DE 2021.

Prorroga o isolamento social e dispõe sobre a prorrogação de medidas restritivas determinadas e estabelece novas medidas de enfrentamento ao Covid-19.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUOCA, Estado do Ceará, no uso das atribuições conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município de Uruoca,

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº. 33.845, de 11 de dezembro de 2020, que estabelece medidas preventivas direcionadas ao controle da disseminação da Covid19, no período de final de ano;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº. 33.884, de 02 de janeiro de 2021, que prorroga o isolamento social no Estado do Ceará, renova a política de regionalização das medidas de isolamento social, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº. 33.885, de 02 de janeiro de 2021, que prorroga as medidas preventivas direcionadas ao controle da disseminação da covid19, nos termos previstos do Decreto Estadual nº 33.845, de 11 de dezembro de 2020.

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Municipal nº. 009/2020, de 18 de março de 2020, que decreta estado de emergência no âmbito municipal e adota novas medidas de urgência de enfrentamento em decorrência do Novo Coronavírus;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº. 018, de 13 de abril de 2020, que declarou o Estado de Calamidade Pública no Município de Uruoca;

CONSIDERANDO que foi reconhecido o estado de calamidade pública no Município de Uruoca pela Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, por meio do Decreto Legislativo nº. 546, de 17 de abril de 2020, conforme determina o art. 65, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;

CONSIDERANDO a ocorrência de calamidade pública reconhecida no Estado do Ceará, através do Decreto Legislativo nº. 543, de 03 de abril de 2020, por conta da pandemia da COVID-19, bem como o disposto no Decreto nº. 33.510, de 16 de março de 2020, que também em razão das dificuldades provocadas pela doença, declarou situação de emergência em saúde em todo o território estadual;

CONSIDERANDO o Decreto Legislativo nº. 6, de 20 de março de 2020, reconhece, para os fins do art. 65, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência do estado de calamidade pública no Brasil, nos termos da solicitação do Presidente da República encaminhada por meio da Mensagem nº 93, de 18 de março de 2020;

CONSIDERANDO o princípio da continuidade da prestação dos serviços públicos a sociedade, previsto no art. art. 175, IV, da Constituição da República, bem como pelo art. 6º, § 1º, da Lei 8.987/1995;



GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Prefeito: Jan Kennedy Paiva Aquino

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro,

Uruoca-CE • CEP: 62460-000

CNPJ: 07.667.926/0001-84

☎ (88) 992559694 (Ouvidoria)

🌐 www.uruoca.ce.gov.br



CONSIDERANDO que conforme o inciso XIII, do art. 9º, da Lei Orgânica do Município de Uruoca, compete ao Município utilizar do exercício do seu poder de polícia nas atividades sujeitas à sua fiscalização que violem as normas de saúde e outras de interesse da coletividade;

CONSIDERANDO que, no atual e delicado estágio de enfrentamento da pandemia no Município, mais vidas só poderão ser salvas se houver a fundamental compreensão de todos quanto à imprescindibilidade das medidas de isolamento social, ficando a cargo do Poder Público, no uso de seu legítimo poder de polícia, as providências necessárias para que essas medidas sejam efetivamente observadas,

DECRETA:

Art. 1º Até as 0h (zero horas) do dia 10 de janeiro de 2021, ficam prorrogadas as medidas de isolamento social estabelecidas no Município de Uruoca, devendo ainda ser obedecidas a política de regionalização das medidas de isolamento social previstas no Decreto Estadual nº 33.884, de 02 de janeiro de 2021, bem como no Decreto Estadual nº 33.885, de 02 de janeiro de 2021, que definem a Fase 4 do processo de abertura responsável das atividades econômicas e comportamentais na Região Norte do Estado do Ceará.

Art. 2º As atividades econômicas e comportamentais, no Município de Uruoca deverão se adequar às medidas especiais estabelecidas no Decreto Estadual nº 33.845, de 11 de dezembro de 2020, as quais têm por objetivo reforçar as ações de combate à pandemia do novo coronavírus, buscando evitar aglomerações e fortalecer as medidas de isolamento.

§1º Durante a vigência deste Decreto permanecem liberadas as atividades econômicas e comportamentais já disciplinadas anteriormente.

§2º As atividades liberadas serão submetidas a contínuo monitoramento da Secretária Municipal de Saúde, sem prejuízo da rigorosa fiscalização por parte dos órgãos estaduais e municipais competentes quanto à observância de todas as medidas sanitárias previstas para o funcionamento.

Art. 3º Na prorrogação do isolamento social permanecem inalteradas e em plena vigência todas as demais medidas gerais e regras de isolamento social neste Município devendo ainda ser respeitadas as disposições do Decreto Estadual nº 33.884, de 02 de janeiro de 2021, e do Decreto Estadual nº 33.885, de 02 de janeiro de 2021.

Art. 4º Até 10 de janeiro de 2021 também permanecem obrigatórias, no Município de Uruoca, as regras especiais de prevenção à covid-19, disciplinadas no Decreto Estadual nº 33.885, de 02 de janeiro de 2021, que prorroga as medidas preventivas direcionadas ao controle da disseminação da covid-19, nos termos previstos do Decreto Estadual nº 33.845, de 11 de dezembro de 2020.

Art. 5º O desempenho de quaisquer atividades já liberadas deverá guardar absoluta conformidade com as medidas sanitárias previstas nos correspondentes protocolos gerais e setoriais, devidamente homologados pela Secretária Municipal da Saúde.

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Uruoca, Ceará, em 08 de janeiro de 2021. Edifício Chico Eudes, 63 Anos de Emancipação Política.

JAN KENNEDY PAIVA AQUINO
PREFEITO MUNICIPAL



PORTARIA AEP Nº 060/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre a criação da Comissão Executora para os fins que se destina o Edital nº. 001/2021, de 06 de Janeiro de 2021 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUOCA, Estado do Ceará, no uso das atribuições conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil pela Lei Orgânica do Município de Uruoca,

CONSIDERANDO, o art. 4º, da Lei Complementar Municipal nº 014/2018.

CONSIDERANDO o disposto no Edital nº. 001/2021 - AEP, que institui uma Comissão Executora para os fins a que se destina o Edital;

RESOLVE:

Art. 1º Criar a Comissão Executora para os fins de execução do disposto no Edital nº. 001/2021 – AEP, 06 de janeiro de 2021, ficando nomeados para tanto os servidores relacionados a seguir:

- I. Lívia Maria Rocha de Aguiar;
- II. Antônio Garcia Pedro Farias;
- III. Renata Souza da Silva
- IV. Francisco Eudes Procópio de Sousa
- V. Cassia Mayara Fonseca Fernandes

Art. 2º São atribuições da Comissão Executora, sem prejuízo das demais previstas no Edital nº 001/2021 - AEP, bem como outras situações extraordinárias:

- I - Cadastro e triagem das inscrições dos candidatos;
- II - Seleção prévia mediante análise dos documentos obrigatórios, apresentados pelos candidatos;
- III - Fiscalização da fiel aplicação das diretrizes do Edital nº. 001/2021 - AEP, de 06 de janeiro de 2021;
- IV - Dirimir quaisquer conflitos relacionados à seleção de que trata o Edital nº 001/2021 – AEP, observando sempre as diretrizes do citado Edital, bem como os princípios da Administração Pública, no que lhes for cabível.

Art. 3º Os trabalhos da Comissão Executora perdurarão enquanto durar o prazo do Edital nº 001/2021 - AEP.

Art. 4º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Uruoca, Ceará, em 06 de janeiro de 2021; Edifício Chico Eudes, 63 anos de Emancipação Política.

JAN KENNEDY PAIVA AQUINO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA A.E.P Nº 061/2021, URUOCA/CE 07 JANEIRO DE 2021.

Dispõe acerca da nomeação de Fiscal de Contratos de Obras do Governo Municipal de Uruoca e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUOCA, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO o estabelecido no art. 67, da Lei nº. 8.666/93;

CONSIDERANDO a legislação municipal atinente a espécie,



RESOLVE:

Art. 1º Designar o (a) senhor (a) AUDENOR BENEVIDES DO NASCIMENTO, servidor (a) efetivo (a) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, inscrito na matrícula 1307355, para exercer as funções de Fiscal de Contratos de Obras, conforme previsto no art. 67 da lei nº 8.666/93.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Uruoca, Ceará, em 07 janeiro de 2021; Edifício Chico Eudes, 63 Anos de Emancipação Política.

**JAN KENNEDY PAIVA AQUINO
 PREFEITO MUNICIPAL**

SECOM

PORTARIA

PORTARIA SECOM Nº 001/2021, DE 08 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre a indisponibilidade do Diário Oficial do Município de Uruoca – DOE-UR, Ano V, edição nº. 005, no dia 07 de janeiro de 2021 e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA OUVIDORIA, COMUNICAÇÃO, TRANSPARENCIA E DAS RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade e possibilidade da Administração Pública rever seus atos quando, assim, for necessário e oportuno, conforme o entendimento da Súmula nº. 473, do Supremo Tribunal Federal;

CONSIDERANDO a falha técnica ocorrida no dia 07/01/2021, que indisponibilizou o arquivo do Diário Oficial do Município de Uruoca, no Estado do Ceará;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir ampla concorrência na seleção pública para contratação de pessoal e atender as necessidades temporárias, conforme estabelece o inciso IX, do art. 37, da CF/88;

CONSIDERANDO os erros materiais ocorridos e detectados no Edital nº. 001/2021, apresentados na publicação ocorrida no dia 07/01/2021, dá-se por sanadas, ficando inalteradas as demais disposições;

CONSIDERANDO o comprometimento com as informações e a transparência que o Governo Municipal de Uruoca desempenha, bem como para o fortalecimento de nossas atribuições;

CONSIDERANDO o art. 12, da Lei Municipal nº. 199, de 30 de dezembro de 2016, onde estabelece que em caso de indisponibilidade de acesso ao conteúdo de determinada edição do DOE-UR, por motivos técnicos, os atos constantes do mesmo serão disponibilizados na edição do dia útil seguinte ao da regularização do problema, reiniciando-se as contagens dos respectivos prazos.

RESOLVE:

Art. 1º Torna sem efeito a publicação do Diário Oficial do Município de Uruoca – DOE-UR, Ano V, edição nº. 005, no dia 07 de janeiro de 2021, ora indisponível no endereço eletrônico do Governo Municipal de Uruoca por falhas técnicas.

Art. 2º A edição nº. 005, do dia 07 de janeiro de 2021, do Diário Oficial do Município de Uruoca – DOE-UR, será novamente publicada em sua integralidade, sanando eventuais omissões e falhas na referida publicação, passando a vigorar com sua nova redação para todos os efeitos, conforme estabelece o art. 12, da Lei Municipal nº. 199, de 30 de dezembro de 2016.

Art. 3º Ficam prorrogados os prazos administrativos alusivos ao Diário Oficial do Município de Uruoca – DOE-UR, Ano V, edição nº. 005, no dia 07 de janeiro de 2021, que iniciará na data da nova publicação.

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

**TUANNY DA SILVEIRA CARNEIRO LEAL
 SECRETÁRIA DA OUVIDORIA, COMUNICAÇÃO,
 TRANSPARENCIA E DAS RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO

No Extrato de Termo Aditivo nº 0010410.2017-03 publicado no DOE-UR ano V/nº.002 de 04/01/2021, Pág. 9. Onde se lê: vigência do aditivo de 29 de dezembro de 2020 até 30 de junho de 2021. Leia-se: Vigência do aditivo de 29 de dezembro de 2020 até 29 de novembro de 2021; Onde se lê: valor global do aditivo: R\$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais) Leia-se: valor global do aditivo: R\$: 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais). Uruoca-CE, 07/01/2021.

**SÔNIA RÉGIA ALBUQUERQUE SILVEIRA
 PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

REPUBLICAÇÕES OU RETIFICAÇÕES

**EDITAL Nº. 001/2021 – ASSESSORIA ESPECIAL DO
 PREFEITO**

SELEÇÃO PÚBLICA PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS DE SERVIDORES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS E CARÊNCIAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DAS SECRETARIAS DA SAÚDE; EDUCAÇÃO; DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, EMPREENDEDORISMO E RENDA, DA GESTÃO PÚBLICA E DE DESENVOLVIMENTO RURAL, MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS E SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE, JUVENTUDE E DO DESPORTO.

O Governo Municipal de Uruoca através de sua CHEFIA DE RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL, considerando as disposições do art. 37, IX, da CF/88, bem como a Lei Complementar Nº. 014/2018, estabelecendo normas específicas que definem critérios para a abertura de inscrições e realização de processo seletivo destinado a formar um banco de recursos humanos de servidores temporários, nos termos deste Edital, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público das Secretarias Municipais.

Considerando a necessidade da contratação temporária de servidores ante as carências de servidores efetivos, o Governo Municipal de Uruoca torna público o Edital da seleção pública para a composição de banco de servidores temporários;





Considerando as Orientações da Organização Mundial de Saúde (OMS) e do Ministério da Saúde sobre a Pandemia da COVID-19, o novo Coronavírus e todos os riscos que ela pode provocar, a fim de evitar a proliferação da doença no Município de Uruoca;

Considerando que o Decreto Municipal nº. 009/2020, de 18 de março de 2020, estabelece como medida necessária e recomendada ao enfrentamento da disseminação do Novo Coronavírus no Município de Uruoca, em consonância com o Governo do Estado do Ceará;

Considerando a necessidade de protocolos de higiene e proteção à Saúde, bem como, o efetivo combate a proliferação do vírus da COVID-19, este Município determina, algumas medidas de proteção, devendo as mesmas serem seguidas desde o ato da realização da inscrição, até o final do Certame Público.

O Processo Seletivo será realizado pela CHEFIA DE RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL, através de Comissão Executora devidamente constituída por PORTARIA, obedecidas às normas e os requisitos exigidos neste Edital e na legislação correlata.

1. DAS FORMAS DE PREVENÇÃO À COVID-19.

1.1. O preenchimento da ficha de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser realizado seu domicílio, devendo comparecer ao local de inscrição munido de documentos originais acrescido com fotocópias, para posterior conferência e validação;

1.2. Fica determinado que será destinado o horário de inscrição das 8h às 9h e das 14h às 15h, prioritariamente às pessoas com comorbidades ou outras situações de risco para a COVID-19 durante os 03 (três) dias de inscrição;

1.3. Aferição de temperatura no ato da entrega da documentação do certame, bem como, no dia determinado para a realização das provas objetiva e prática;

1.4. Disponibilização de álcool em gel no local de realização das inscrições e nos locais de realização das provas;

1.5. Uso obrigatório de máscara;

1.6. Obedecer ao distanciamento necessário no ato da inscrição e durante a realização das provas objetiva e prática.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

2.1. O Processo Seletivo destina-se a suprir possíveis carências temporárias do corpo de servidores no âmbito das Secretarias Municipais;

2.1.1. Suprir vagas decorrentes de exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria e criação de cargo ou emprego público;

2.1.2. Substituições de servidores cedidos para outros poderes, entes federados, em decorrência de afastamento de concessão obrigatória;

2.1.3. Atender a situações decretadas de estado de emergência e calamidade pública;

2.1.4. Dar cumprimento a convênio ou programa temporário, em acordo firmado com órgãos públicos e associado ou entidades sem fins lucrativos até a vigência da presente lei;

2.1.5. Atender a termos de contratos, convênios, acordos e ajustes para execução de obras e/ou prestações de serviços de natureza transitória ou temporária, no prazo desta lei;

2.1.6. Suprir vagas decorrentes de licença para capacitações, cursos de especializações e reciclagens;

2.1.7. Realizar outros serviços de interesse público, de caráter temporário e necessário;

2.1.8. Suprir vagas decorrentes de férias, licenças e outras vacâncias de cargos, empregos e funções públicas.

22. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública municipal, sendo observadas as carências por órgão e setor e a ordem de classificação dos candidatos classificados.

23. A contratação será feita por tempo determinado, observando-se o prazo máximo de 01 (um) ano, admitindo-se prorrogação, a critério da Administração Municipal, por igual período ou durante a execução dos respectivos convênios, programas, contratos e acordos.

24. O desconhecimento do conteúdo deste edital e eventual ratificação não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato. Ademais, o candidato que, por qualquer motivo deixar de atender as normas e as recomendações estabelecidas neste instrumento será automaticamente eliminado da Seleção.

25. A contratação de profissionais para atender as necessidades temporárias alusivas às atividades finalísticas das Secretarias Municipais, poderão ser efetivada mediante prova e títulos.

26. É responsabilidade única do candidato, acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital e suas eventuais alterações, através do Diário Oficial do Município, hospedado no Endereço Eletrônico Oficial do Município de Uruoca.

27. Será disponibilizado no site do Governo Municipal de Uruoca, www.uruoca.ce.gov.br o link, contendo os anexos I e II, parte integrante deste edital, para download, impressão e preenchimento para efetuar inscrição ao cargo pretendido.

3. DA EXECUÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO.

3.1. O Processo Seletivo regido por este Edital será coordenado e desenvolvido por uma Comissão Executora, designada pela Assessoria Especial do Prefeito.

4. DAS INSCRIÇÕES.

4.1. As inscrições serão efetuadas nos dias 11, 12 e 13 de janeiro de 2021, das 08h00min às 11h30min e das 14h30min às 16h00min, na CRAS Ana Garcez Rocha, situada na Av. Antônio Moreira, Nº 639, Centro, Uruoca- Ceará.

4.2. No ato da inscrição o candidato deverá comprovar que detém as habilitações previstas que pede neste edital e ainda apresentar os seguintes documentos:

a) Fotocópias apresentadas juntamente com os documentos originais descritos a seguir ou cópias autenticadas em cartório:

- Identidade (frente e verso, no mesmo lado da cópia);

- CPF;

- Título de Eleitor e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais;

- Certificado de Reservista (se for do sexo masculino);

- Certificado de Curso Técnico em Secretaria Escolar, reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação, para os candidatos que almejam o cargo;

- Certificado de Técnico em Enfermagem, reconhecido pelo respectivo Conselho, para os candidatos que almejam o cargo;

- Certificado de Conclusão do Ensino Médio para os candidatos que almejam aos cargos de Digitador, Entrevistador, Visitador, Office Boy, Orientador Social, Auxiliar de professor e Agente Administrativo;

- Comprovante do Registro no Respectivo Conselho de Classe, bem como declaração ou certidão válida que o profissional se encontra apto a exercer suas funções, para os cargos em exigia;

- Carteira Nacional de Habilitação de acordo com a categoria, para os candidatos que pleiteiem os cargos de Motorista de acordo com a categoria pretendida;





- Diploma de Nível Superior ou certidão de que o profissional se encontra apto a exercer suas funções para os candidatos que almejem os cargos de Psicólogo, Assistente Social, Nutricionista, Pedagogo, Supervisor, Fisioterapeuta, Educador Físico, Cirurgião Dentista, Enfermeiro e Farmacêutico.

- No que se refere ao cargo de Educador Físico, o candidato deverá apresentar o Diploma de Nível Superior Bacharelado.

- Títulos acadêmicos necessários para avaliação.

43. O candidato no ato da inscrição deverá preencher ficha de inscrição na forma do Anexo I.

44. São condições necessárias para as inscrições:

44.1. Ter 18 anos completos até a data da inscrição;

44.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

44.3. Haver cumprido com as obrigações do serviço militar (quando do sexo masculino);

44.4. Estar em dia com a justiça eleitoral;

44.5. Possuir a escolaridade correspondente aos cargos previsto neste Edital, Anexo III.

45. Das inscrições para candidatos com deficiência:

a) O candidato portador de necessidade especial, caso necessite de prova em condições especiais, deverá solicitar no ato do preenchimento do Requerimento de Inscrição.

b) Os candidatos com deficiência, amparados pelo inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal, poderão participar da Seleção Pública Simplificada, sob sua inteira responsabilidade, nos termos da referida legislação, desde que venham a anexar, no formulário de inscrição laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) expedido por médico especialista, indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente.

c) O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições às vagas de ampla concorrência, e ainda às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Havendo necessidade de condições especiais para a participação no processo seletivo, em especial na etapa de entrevista, a pessoa com deficiência, no ato da inscrição, deverá relacionar suas necessidades. As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas pela Comissão Executiva, e segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

45.1. Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas com deficiência física, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos e capacidade de exercício da função.

45.2. Na falta de candidatos portadores de necessidades especiais ou no caso de reprovação destes, as vagas a eles reservadas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida à rigorosa ordem de classificação.

46. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

47. O candidato declarará, na Ficha de Inscrição que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios exigidos para exercer a função que optou, por ocasião da contratação.

48. Serão indeferidas inscrições com grafia do nome do candidato ilegível ou abreviado ou que não esteja em conformidade com o edital.

49. As informações prestadas no formulário de inscrição (ficha), preenchidas pelo candidato, serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção, e comunicação à autoridade policial, ainda caso aprovado e se contratado será passível de processo administrativo que poderá resultar em eliminação ou dispensa do processo seletivo.

4.10 São considerados documentos de identidade, tais como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias

de Segurança, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Nº 9.503/1997).

4.11. Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não apresentarem a documentação conforme o Edital.

4.12. Será permitida a inscrição por procuração pública específica para esse fim, mediante a entrega do respectivo instrumento de mandato, com firmas reconhecidas, acompanhadas de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação de identidade do procurador.

4.13. Caso o procurador venha a representar mais de um candidato este deverá apresentar um instrumento de procuração para cada um dos candidatos representados, ficando o referido documento na guarda da Comissão Executiva até 30 (trinta) dias após publicação do resultado final do processo seletivo.

4.14. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de requerimento de inscrição, arcando com as consequências advindas de eventuais erros, omissões e/ou declarações inexatas ou inverídicas no preenchimento daquele documento.

4.15. Não será aceita a apresentação de documentos após o ato da inscrição.

4.16. Não serão aceitos requerimentos de inscrição extemporâneos, condicionais e/ou que não atenderem a todos os requisitos do presente Edital, bem como, enviada via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

4.17. Será entregue comprovante de requerimento de inscrição (parte destacada para o candidato) quando da efetivação de sua inscrição.

5. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO.

5.1. O Processo Seletivo obedecerá às seguintes especificidades:

5.1.1. Do Exame:

5.1.1.1. DA PROVA OBJETIVA, ANÁLISE DE CURRÍCULO VITAE E TESTE PRÁTICO.

5.1.1.2. DA PROVA OBJETIVA para os candidatos inscritos aos cargos de Agente Administrativo, Auxiliar de Professor e Office boy: a seleção consistirá de prova objetiva de múltipla escolha contendo 04 (quatro) opções e com 20 (vinte) questões, distribuídas em: 05 (cinco) questões de português, 05 (cinco) questões de matemática, 05 (cinco) questões de Atualidade e 05 (cinco) questões sobre administração pública do Município de Uruoca, cada questão corresponderá a 05 (cinco) pontos, totalizando 100 (cem) pontos. De caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático do cargo, conforme Anexo IV. A classificação final para os cargos acima citados será o somatório das pontuações obtidas por cada candidato na prova objetiva, totalizando o valor máximo de 100 (cem) pontos. Que acontecerá dia 07 de fevereiro de 2021 na Escola de Ensino Fundamental Valdemar Rocha, com início às 08h e término às 12h;





5.1.1.3. DA PROVA OBJETIVA para os candidatos aos cargos de Nutricionista Escolar, Assistente Social, Assistente Social AB, Fisioterapeuta, Fisioterapeuta AB, Psicólogo, Supervisor, Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista AB, Psicólogo AB, Cirurgião Dentista, Educador Físico AB, Pedagogo. Será submetido à prova objetiva composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções, contendo apenas uma correta, distribuídas em: 10 (dez) questões de conhecimento específicos, 05 (cinco) questões da atualidade e 05 (cinco) questões sobre Administração Pública do Município de Uruoca, cada questão corresponderá a 05 (cinco) pontos, totalizando 100 (cem) pontos. De caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático do cargo, no Anexo IV. A classificação final para os cargos acima citados será o somatório das pontuações obtidas por cada candidato na prova objetiva e na análise de título, totalizando o valor Máximo de 200(duzentos) pontos. Que acontecerá dia 07 de fevereiro de 2021 na Escola de Ensino Fundamental Murilo Aguiar, com início às 08h e término às 12h;

5.1.1.4. DA PROVA OBJETIVA para os candidatos inscritos aos cargos de motorista categorias B e D; a seleção consistirá de prova objetiva de múltipla escolha com 04 (quatro) opções, contendo apenas uma correta, distribuídas em 20 (vinte) questões, distribuídas em: 10 (dez) questões de português, 10 (dez) questões de matemática, totalizando 100 (cem) pontos. De caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático do cargo no Anexo IV. A classificação final para os cargos acima citados será o somatório das pontuações obtidas por cada candidato na prova objetiva e no teste de direção, totalizando o valor Máximo de 200(duzentos) pontos. Que acontecerá dia 07 de fevereiro de 2021 na Escola EMTIEF Naíza Lira Rocha com início às 08h e término às 12h;

5.1.1.5. DA PROVA OBJETIVA para os cargos de Secretário Escolar e Técnico em Enfermagem, serão submetidos à prova objetiva composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções, contendo apenas uma correta, distribuídas em: 10 (dez) questões de conhecimento específicos, 05 (cinco) questões da atualidade e 05 (cinco) questões sobre Administração Pública do Município de Uruoca, cada questão corresponderá a 05 (cinco) pontos, totalizando 100 (cem) pontos. De caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático do cargo, no Anexo IV. Que acontecerá dia 07 de fevereiro de 2021, na Escola de Ensino Fundamental Murilo Aguiar início às 14h e término às 18h;

5.1.1.6. DA PROVA OBJETIVA: para os candidatos inscritos aos cargos de vigilante e auxiliares de serviços gerais a seleção consistirá de prova objetiva de múltipla escolha com 04 (quatro) opções, contendo apenas uma correta, distribuídas em: 20 (vinte) questões, distribuídas em: 10 (dez) questões de português e 10 (dez) questões de matemática. De caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático do cargo, no Anexo IV. A classificação final para os cargos acima citados será o somatório das pontuações obtidas por cada candidato na prova objetiva totalizando o valor Máximo de 100 (cem) pontos. Que acontecerá dia 07 de fevereiro de 2021 na Escola de Ensino em Tempo Integral Professor Francisco Henrique Ciriaco, com início às 8h às 12h;

5.1.1.7. DA PROVA OBJETIVA para os candidatos aos cargos de Digitador, Visitador, Orientador Social e Entrevistador. Será submetido à prova objetiva composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções, contendo apenas uma correta, distribuídas em: 10 (dez) questões de conhecimento específicos, 05 (cinco) questões da atualidade e 05 (cinco) questões sobre Administração Pública do Município de Uruoca, cada questão corresponderá a 05 (cinco) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.

De caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático do cargo, no Anexo IV. A classificação final para os cargos acima citados será o somatório das pontuações obtidas por cada candidato na prova objetiva, totalizando o valor Máximo de 100(cem) pontos. Que acontecerá dia 07 de fevereiro de 2021, na Escola de Ensino Fundamental Valdemar Rocha com início às 14h e término às 18h;

5.1.1.8. DA ANÁLISE DE CURRÍCULOS E TÍTULOS para candidatos aos cargos Nutricionista Escolar, Assistente Social, Fisioterapeuta, Fisioterapeuta AB, Psicólogo, Supervisor, Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista AB, Psicólogo AB, Cirurgião Dentista, Educador Físico AB, Pedagogo, que estabelece a Lei Complementar Nº. 014/2018, visando à avaliação da capacidade profissional nas categorias previstas na lei supracitada, totalizando 100 (cem) pontos, conforme conteúdo modelo estabelecido no Anexo II, de caráter classificatório

5.1.1.9. DO TESTE PRÁTICO PARA MOTORISTA: Do teste de direção para os candidatos inscritos ao cargo de motorista será realizada no dia 26 de fevereiro de 2021, em frente à Secretaria Municipal da Educação, com início às 14h e término às 17h, somente para os candidatos que obtiveram êxito na prova objetiva, em data divulgada no Diário Oficial do Município.

52. Será atribuída nota zero a questão de prova objetiva que tenha mais de uma resposta, emenda ou rasura.

53. Será desclassificado do certame o candidato que acertar quantidade inferior a 50% da prova objetiva.

54. Será proibida a entrada do candidato que chegar após às 8h e 14h para a realização da prova objetiva.

55. O candidato comparecerá ao local determinado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição e cédula de identidade, sem os quais não prestará provas. E assim, fica proibida a entrada do candidato que não apresentar o comprovante de inscrição e que não estiverem cumprindo o descrito no item 1.

56. Está automaticamente excluído da seleção o candidato que, no ato da prova escrita:

56.1. For surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente ou por escrito, ou de qualquer outra forma, bem como se utilizando de livros, anotações, impressas ou similares, máquina calculadora, BIP, telefone celular, notebook, gravador e etc;

56.2. Tornar-se descortês com qualquer membro da equipe, encarregada da aplicação da prova, ou perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;

56.3. For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova ou for falsa identificação pessoal e que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

56.4. Que sair do recinto em que estiver sendo aplicada a prova sem autorização e acompanhamento de fiscal.

57. Não haverá, por qualquer motivo prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala.

58. Os candidatos somente poderão ausentar-se dos recintos da prova depois de decorrida 30 (trinta) minutos do seu início.

59. O candidato só poderá entregar a prova e o cartão resposta, no mínimo 30 (trinta) minutos após o início da mesma.

5.10. Não será permitida a entrada de candidatos, nas salas, após o horário do início da prova.

5.11. Em hipótese alguma será permitido ao candidato portar telefone celular ou qualquer outro equipamento eletro ou eletrônico de comunicação e, também, bolsa, sacola, livros e etc.

5.12. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a Prova ou o tempo tiver se esgotado, e após terem registrados seus nomes na Ata da Prova, pela fiscalização.





6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

61. Da prova objetiva: considerar-se-á classificado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50% da prova.

62. No caso de empate: o critério definido será a idade mais avançada entre os candidatos participantes, porém havendo ainda empate, o critério seguinte adotado será a maior pontuação na prova da Administração Pública Municipal.

63. As contratações serão para os candidatos dentro do número de vagas oferecidas no presente Edital, obedecendo-se os critérios de pontuação em ordem decrescente para a classificação final, atendendo a necessidade temporária de excepcional interesse público.

7. DAS EXIGÊNCIAS E ANÁLISE DE CURRÍCULO.

71. No ato da inscrição, para os profissionais candidatos aos cargos de nível superior será exigido:

a) Currículo vitae ou lattes acompanhado de documentos comprobatórios para fins de análise de títulos.

b) Instrumento para análise de currículo devidamente preenchido e assinado pelo candidato de acordo com o cargo pretendido, conforme modelo no anexo II.

72. A seleção far-se-á, preliminarmente, mediante análise detalhada de toda a qualificação profissional e experiências na área, por meio dos documentos acima mencionados pela Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo de Contratação Temporária dos Servidores.

73. Somente serão considerados os títulos, graus, diplomas e certificados conferidos na forma da legislação vigente, desde que sejam voltados para área específica em que esteja pleiteando no processo seletivo.

74. A prestação de declaração e/ou documentação falsa ou inexata e a não apresentação de quaisquer documentos exigidos importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes.

75. Declaração só será aceita na área correlata no prazo de validade da mesma.

76. O resultado final será homologado pela Comissão de Seleção e publicado no Diário Oficial do Município, disponível no sítio da Prefeitura de Uruoca e fixado na Sede da Prefeitura Municipal de Uruoca.

8. DOS RECURSOS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.

81. Será divulgada no Diário Oficial do Município de Uruoca uma lista contendo o nome de todos os candidatos com inscrições indeferidas no dia 18 de janeiro de 2021, para fins de abertura do prazo para recurso.

82. Caberá interposição de recurso administrativo à Chefia de Recursos Humanos e Setor de Desenvolvimento Pessoal da Prefeitura Municipal de Uruoca pelo indeferimento da inscrição até as 15h do dia 19 de janeiro de 2021.

83. Será divulgada no Diário Oficial do Município de Uruoca uma lista contendo o nome de todos os candidatos com inscrições indeferidas com recurso no dia 20 de janeiro de 2021.

84. No dia 08 de fevereiro de 2021, será publicado o gabarito preliminar da prova objetiva, no Diário Oficial do Município.

85. Caberá interposição de recurso administrativo à Chefia de Recursos Humanos e Setor de Desenvolvimento Pessoal da Prefeitura Municipal de Uruoca por discordância ao gabarito preliminar das provas até as 15h do dia 09 de fevereiro de 2021.

86. No dia 10 de fevereiro de 2021, será publicado o gabarito oficial da prova objetiva, no Diário Oficial do Município.

87. No dia 24 de fevereiro de 2021, no Diário Oficial do Município de Uruoca, será publicado o resultado preliminar, sem a análise de recursos, contendo os nomes e a classificação de todos os candidatos aprovados.

88. Caberá interposição de recurso administrativo à Chefia de Recursos Humanos e Setor de Desenvolvimento Pessoal da Prefeitura Municipal de Uruoca por discordância do resultado preliminar da seleção para os cargos acima citado; até as 15h do dia 25 de fevereiro de 2021.

89. No dia 26 de fevereiro de 2021, no Diário Oficial do Município de Uruoca, será publicado o resultado dos recursos.

810. No dia 01 de março de 2021, no Diário Oficial do Município de Uruoca, será publicado o resultado final, contendo os nomes e a classificação de todos os candidatos aprovados.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DO EDITAL.

91. A homologação da Seleção Pública para servidores temporários, que trata esse edital será publicada no Diário Oficial do Município de Uruoca e terá validade nos termos do art. 2º, da Lei Complementar Nº 014/2018.

92. Caberá o prazo máximo de 01 (um) ano, admitindo-se prorrogação, a critério da Administração Municipal, por igual período ou durante a execução dos respectivos convênios, programas, contratos e acordos.

10. DA CONVOCAÇÃO.

101. Os candidatos serão convocados por meio do Diário Oficial do Município de Uruoca, publicado na rede mundial de computadores, via edital de convocação, obedecendo à ordem de classificação, de acordo com a lotação pretendida e aposta no comprovante de inscrição, levando-se em consideração a necessidade temporária do Município de Uruoca.

102. Os candidatos aprovados, chamados aos cargos deste referido edital, depois de cumprido o período contratual, será reclassificado para o final da fila, dentro da lista do cargo escolhido/inscrito e do prazo do certame.

103. O candidato deverá comparecer no dia e hora marcada pela Chefia do Setor de RH, munido dos seguintes documentos: RG; CPF; CTPS; PIS/PASEP; COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO; TÍTULO DE ELEITOR; COMPROVANTE DE VOTAÇÃO; CERTIDÃO E CPF DOS FILHOS MENOR DE 14 ANOS; GRAU DE INSTRUÇÃO; CERTIDÃO DE CASAMENTO; RESERVISTA; CARTÃO DO SUS; CNH (SE POSSUIR); CONSELHO E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO (PARA OS PROFISSIONAIS QUE POSSUIREM); FOTO 3X4 E CONTA CORRENTE DO BANCO DO BRASIL.

104. O não comparecimento e/ou a não aceitação no momento, implicará em desistência tácita.

105. Esgotando-se a chamada dos candidatos aprovados de acordo com a ordem de classificação se reiniciam a convocação, dentro do prazo de validade do certame.

11. DA CONTRATAÇÃO.

111. O regime contratual será o Regime Jurídico Administrativo do Município de Uruoca.

112. Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado através do Processo Seletivo, referente a este edital;

b) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer Órgão Público da esfera Federal, Estadual ou Municipal;

c) Não possuir vínculo ativo no serviço público Municipal, Estadual ou Federal, salvo no caso de acumulação permitida pelo inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

d) Certidão negativa de débitos relativos as anuidades e processos éticos disciplinares;

113. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, quando convocados, deverão apresentar os documentos originais ou cópias autenticadas de toda a documentação exigida no ato da inscrição.

114. É proibida a contratação de servidores efetivos da administração direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.





12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

121. Os candidatos serão informados sobre o resultado final da seleção pública através de edital de divulgação do resultado no Diário Oficial do Município de Uruoca.

122. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecendo à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

123. Os documentos entregues no Setor de RH, pelos candidatos, durante o processo de seleção para comprovação dos respectivos títulos, não serão devolvidos, em nenhuma hipótese.

124. A participação de portadores de deficiência no presente processo seletivo será assegurada nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988.

125. Os casos omissos e duvidosos referentes ao processo seletivo serão resolvidos pela Comissão Executora.

126. Os cargos, salários, escolaridade mínima, carga horária dos cargos disponibilizados, estão no anexo III.

Uruoca-CE, 07 de Janeiro de 2021.

LÍVIA MARIA ROCHA DE AGUIAR

**CHEFE DE RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO
DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE URUOCA.
PORTARIA Nº 021/2021**

**DEYSE FONSECA FERREIRA
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 003/2021**

**JAN KENNEDY PAIVA AQUINO
PREFEITO MUNICIPAL**

ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO(A) CANDIDATO(A):	
LOTAÇÃO PRETENDIDA:	
CARGO PRETENDIDO:	
NOME DA MAE:	
ESCOLARIDADE:	
ENDEREÇO:	
LOCAL ONDE MORA:	
E-MAIL:	

CÉDULA DE IDENTIDADE:		ÓRGÃO EMISSOR	
CELULAR		TELEFONE FIXO	
ESTADO CIVIL		SEXO	() M () F
CPF:		DATA DE NASCIMENTO:	
APRESENTA NECESSIDADE ESPECIAL? () NÃO () SIM, _____			

Declaro está ciente que, caso aprovado, entregarei os documentos comprobatórios exigidos para exercer a função que optei, por ocasião da contratação.

Uruoca-CE, ____ de _____ de 2021.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA • Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Uruoca-CE •
CEP: 62460-000 • Telefone (88) 36481078 • www.uruoca.ce.gov.br**

Documento assinado digitalmente.

NOME _____
DATA DA INSCRIÇÃO: ____/____/2021.
CARGO: _____
RESPONSÁVEL _____ PELA
INSCRIÇÃO: _____

ASSINATURA DO (A) RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

ANEXO II

CARGO PRETENDIDO:	LOTAÇÃO:
CANDIDATO(A):	
RG:	CPF:

(Pontuação Máxima: 100 Pontos)

TOTAL DE PONTOS:

OBS: COLOCAR QUANTIDADE REFERENTE AO TÍTULO DENTRO DOS PARÊNTESES.

TÍTULO ACADÊMICO CORRELATO A AREA (Máximo 20 PONTOS)

- 1.1. – () Especialização (10 pontos por especialização)
 1.2. – () Mestrado (15 pontos)
 1.3. – () Doutorado (20 pontos)

TÍTULO DE CURSOS CORRELATOS A AREA (Máximo 30 PONTOS)

- 2.1. – () 40 a 100 horas/aula (03 pontos por curso)
 2.2. – () acima de 100 horas/aula (06 pontos por curso)

TÍTULO DE ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL CORRELATOS A AREA (Máximo 30 PONTOS)

- 3.1. – () Participação em Congresso/Conferência/Encontro (01 ponto por evento)
 3.2. – () Publicação de resumo em Congresso/Conferência (02 pontos por publicação)
 3.2. – () Publicação de artigo em revista com Qualis – CAPES (05 pontos por publicação)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA AREA PRETENDIDA (Máximo 20 PONTOS)

- 4.1. – () Experiência de trabalho na área pretendida (02 pontos por 06 meses a 1 ano)
 4.2. – () Experiência de trabalho no setor privado na área pretendida (01 ponto por 06 meses a 1 ano)

Uruoca-CE, ____ de janeiro de 2021.

Assinatura do (a) candidato (a)

Assinatura do (a) avaliador (a)

ANEXO III SEDE



CARGO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SALÁRIO BASE R\$	NUMERO DE VAGAS
AGENTE ADMINISTRATIVO	40H	MEDIO COMPLETO	R\$1.100,00	12
AUXILIAR DE SERVIÇOS	40 H	ALFABETIZADO	R\$1.050,00	20
VIGILANTE	40 H	ALFABETIZADO	R\$1.050,00	18
PEDAGOGA	40H	SUPERIOR COMPLETO	R\$1.150,00	01
SUPERVISOR	40H	SUPERIOR COMPLETO	R\$1.550,00	01
VISITADOR	40H	MEDIO COMPLETO	R\$1.100,00	04
ORIENTADOR SOCIAL	40H	MEDIO COMPLETO	R\$1.100,00	04
ENTREVISTADOR	40H	MEDIO COMPLETO	R\$1.100,00	01
DIGITADOR	40H	MEDIO COMPLETO	R\$1.100,00	01
PSICÓLOGO	40H	SUPERIOR COMPLETO	R\$2.300,00	01
PSICÓLOGO AB	40H	SUPERIOR COMPLETO	R\$2.300,00	01
ASSISTENTE SOCIAL	30H	SUPERIOR COMPLETO	R\$2.300,00	03
MOTORISTA B	40H	ALFABETIZADO	R\$1.100,00	10
MOTORISTA D	40H	ALFABETIZADO	R\$1.100,00	03
OFFICE BOY	40H	MEDIO COMPLETO	R\$1.100,00	02
AUXILIAR DE PROFESSOR	40H	MEDIO COMPLETO	R\$1.100,00	05
NUTRICIONISTA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	20H	SUPERIOR COMPLETO	R\$1.500,00	01
PSICOLOGO AB	40H	SUPERIOR COMPLETO	R\$ 2.300,00	01
ASSISTENTE SOCIAL/SAÚDE	30H	SUPERIOR COMPLETO	R\$ 2.300,00	01
NUTRICIONISTA AB	30H	SUPERIOR COMPLETO	R\$ 2.000,00	01
FISIOTERAPEUTA AB	30H	SUPERIOR COMPLETO	R\$ 2.000,00	01
EDUCADOR FÍSICO AB	40H	SUPERIOR COMPLETO	R\$ 1.800,00	02
FARMACÉUTICO	20H	SUPERIOR COMPLETO	R\$ 2.700,00	02
TECNICO EM ENFERMAGEM	40H	CURSO TÉCNICO	R\$ 1.100,00	08

CAMPANÁRIO

CARGO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SALÁRIO BASE R\$	NUMERO DE VAGAS
AGENTE ADMINISTRATIVO	40 H	MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.100,00	04
VISITADOR	40 H	MEDIO COMPLETO	R\$ 1.100,00	02
ORIENTADOR SOCIAL	40 H	MEDIO COMPLETO	R\$ 1.100,00	03
ENTREVISTADOR	40H	MEDIO COMPLETO	R\$ 1.100,00	01
ASSISTENTE SOCIAL	30H	SUPERIOR COMPLETO	R\$ 2.300,00	01
PSICOLOGO	40H	SUPERIOR COMPLETO	R\$ 2.300,00	01
FISIOTERAPEUTA	20H	SUPERIOR COMPLETO	R\$ 1.500,00	01
TECNICO EM ENFERMAGEM	40H	CURSO TÉCNICO	R\$ 1.100,00	03
AUXILIAR DE PROFESSOR	40 H	MEDIO COMPLETO	R\$ 1.100,00	05
VIGILANTE	40 H	ALFABETIZADO	R\$ 1.050,00	02
MOTORISTA D	40 H	ALFABETIZADO	R\$1.100,00	03

PARACUÁ

CARGO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SALÁRIO BASE R\$	NUMERO DE VAGAS
VISITADOR	40 H	MEDIO COMPLETO	R\$ 1.100,00	01
ORIENTADOR SOCIAL	40 H	MEDIO COMPLETO	R\$ 1.100,00	01
ENTREVISTADOR	40H	MEDIO COMPLETO	R\$ 1.100,00	01
AUXILIAR DE PROFESSOR	40 H	MEDIO COMPLETO	R\$ 1.100,00	02
SECRETÁRIO ESCOLAR	40 H	CURSO TÉCNICO	R\$ 1.100,00	01
FISIOTERAPEUTA	20H	SUPERIOR COMPLETO	R\$ 1.500,00	01
TECNICO EM ENFERMAGEM	49H	CURSO TÉCNICO	R\$ 1.100,00	01



**SEDE/DISTRITOS**

CARGO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SALÁRIO BASE R\$	NUMERO DE VAGAS
ENFERMEIRO	40H	SUPERIOR COMPLETO	R\$ 3.000,00	08
ENFERMEIRO	20H	SUPERIOR COMPLETO	R\$ 1.500,00	09
CIRURGIÃO DENTISTA AB	40H	SUPERIOR COMPLETO	R\$ 3.200,00	06

**ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****SECRETÁRIO ESCOLAR:**

CONTEÚDO ESPECÍFICO: Sistema Educacional Brasileiro: Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB – Lei de Diretrizes e Bases) e suas alterações; Atribuições dos entes federados na organização política da educação, criação dos Sistemas Educacionais e dos Conselhos Municipais, Estaduais e Nacional; O papel dos órgãos da educação. Censo escolar. Gestão escolar e democrática: Princípios e importância; O Regimento Escolar; Conselho Escolar e o papel do sujeito que compõe a escola; A importância da relação comunidade/escola; Organização administrativa e secretariado escolar: Tipos e métodos de arquivamento; Escrituração escolar: Certificados, históricos, boletim, diploma, atas, matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, promoção, classificação e reclassificação, diário de classe, registro e cadastro da vida funcional dos servidores da escola; Formas de documentação. Uso da informática para arquivamento, escrituração e documentação. Redação de correspondências oficiais: Técnicas de atendimento ao público. Relações humanas no trabalho. Ética profissional/Ética no setor público.

ATUALIDADE: Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo nos últimos anos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conhecimentos básicos de Administração Pública (Estatuto do Servidor Público e Lei Orgânica do Município de Uruoca).

DIGITADOR E ENTREVISTADOR:

CONTEÚDO ESPECÍFICO: Conceitos gerais e procedimentos do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família do Governo Federal; Número de Identificação Social – NIS; Atualização e Revisão Cadastral; Renda Familiar Mensal; Renda Mensal Per Capita; Programas Sociais Federais vinculados ao Cadastro Único; Público Alvo, Objetivo, Tipos de Benefícios, Valores dos Benefícios; Condições do Programa; Ações Integradas, Gestão Compartilhada, Índice de Gestão Descentralizada- IGD; Controle Social, Fiscalização; Desligamento Voluntário do Programa; Recebimento Indevido do Benefício.

ATUALIDADE: Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo nos últimos anos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conhecimentos básicos de Administração Pública (Estatuto do Servidor Público e Lei Orgânica do Município de Uruoca).

SUPERVISOR:

CONTEÚDO ESPECÍFICO: A implementação do Programa Criança Feliz no contexto do SUAS; O papel do Supervisor do Programa Criança Feliz; A metodologia da visita domiciliar voltada às crianças do Programa Criança Feliz; Público prioritário; Acesso e inclusão das famílias no Programa Criança Feliz; A acolhida das famílias no território; A visita domiciliar e as crianças do Benefício de Prestação Continuada(BPC); A visita domiciliar e as crianças afastadas do convívio familiar; A metodologia da visita domiciliar às gestantes do Programa Criança Feliz; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS/PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família); SUAS - Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Público, Acesso, Atividades, Recursos Humanos, Objeto).

ATUALIDADE: Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo nos últimos anos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conhecimentos básicos de Administração Pública (Estatuto do Servidor Público e Lei Orgânica do Município de Uruoca).

VISITADOR:

CONTEÚDO ESPECÍFICO: O papel do Visitador no Programa Criança Feliz; A Metodologia da visita domiciliar voltada às crianças do Programa Criança Feliz; O Programa Criança Feliz; Público prioritário; Acesso e inclusão das famílias no Programa Criança Feliz; A visita domiciliar enquanto abordagem metodológica; A acolhida das famílias nos Territórios; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS/PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família); SUAS – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Público, Acesso, Atividades, Recursos Humanos, Objeto).

ATUALIDADE: Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo nos últimos anos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conhecimentos básicos de Administração Pública (Estatuto do Servidor Público e Lei Orgânica do Município de Uruoca).

ASSISTENTE SOCIAL

CONTEÚDO ESPECÍFICO: O Estado e a Seguridade Social. Assistência Social: relação da Assistência social com as políticas públicas bem como as políticas sociais específicas: criança e adolescente, idoso e pessoa com deficiência. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Estatuto do Idoso. A prática profissional do Assistente Social e desafios no mundo do trabalho na atualidade. Política Social e Planejamento. Trabalho coletivo com grupos, famílias e redes sociais. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Código de Ética Profissional de 1993. Lei de Regulamentação da Profissão. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Seguranças afiançadas pela PNAS; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;





Caderno de Orientação Técnica do CRAS; Caderno de Perguntas e Respostas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Caderno de Orientação Técnica do PAIF.

ATUALIDADE: Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo nos últimos anos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conhecimentos básicos de Administração Pública (Estatuto do Servidor Público e Lei Orgânica do Município de Uruoca).

PSICÓLOGO:

CONTEÚDO ESPECÍFICO: Funções do (a) psicólogo (a) na equipe multiprofissional. Métodos e Técnicas de avaliação psicológica. Psicologia Clínica e Social e os fenômenos de grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Psicologia institucional e seus métodos de trabalho. Código de Ética Profissional do (a) psicólogo (a) (resolução CFP-Nº 010/2005. Resolução CFP Nº 001- 2009, 007/2003). Humanização da assistência. Legislação e ética profissional; atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Seguranças afiançadas pela PNAS; Tipificação Nacional dos Serviços Sócio assistenciais; Caderno de Orientação Técnica do CRAS; Caderno de Perguntas e Respostas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Caderno de Orientação Técnica do PAIF.

ATUALIDADE: Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo nos últimos anos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conhecimentos básicos de Administração Pública (Estatuto do Servidor Público e Lei Orgânica do Município de Uruoca).

PEDAGOGO:

CONTEÚDO ESPECÍFICO: Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; Ética Profissional; Norma Operacional Básica do SUAS-NOB/SUAS. Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Caderno de Orientação Técnica do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Público, Acesso, Atividades, Recursos Humanos, Objetivo); Assistência Social: Relação da Assistência social com as políticas públicas, relação da Assistência Social com as políticas sociais específicas: criança e adolescente, idoso e pessoa com deficiência; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Estatuto do Idoso; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Política Nacional do Idoso; Intergeneracionalidade; Didática; Planejamento; Teoria do Desenvolvimento Infantil; As fases do Desenvolvimento Infantil; Processo de Envelhecimento; Teoria Psicológica da Aprendizagem: Teoria Construtivista; Ludicidade: (Brincar, desenhar, jogar etc).

ATUALIDADE: Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo nos últimos anos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conhecimentos básicos de Administração Pública (Estatuto do Servidor Público e Lei Orgânica do Município de Uruoca).

ORIENTADOR SOCIAL:

CONTEÚDO ESPECÍFICO: Caderno de Orientação do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Caderno de Orientação do Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família - PAIF; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Público, Acesso, Atividades, Recursos Humanos, Objetivo); Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Estatuto do idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Tipificação dos Serviços Socioassistenciais; Reordenamento dos serviços socioassistenciais.

ATUALIDADE: Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo nos últimos anos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conhecimentos básicos de Administração Pública (Estatuto do Servidor Público e Lei Orgânica do Município de Uruoca).

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, VIGILANTE e MOTORISTA:

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos.

MATEMÁTICA: Situações-problemas com adição e subtração.

AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE PROFESSOR E OFFICE BOY

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes Gramaticais. Morfologia: Estrutura e Formação de Palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA: Função do 1º e 2º grau. Equação do 1º e 2º grau. Progressão aritmética e geométrica. Matrizes. Determinantes. Porcentagem. Juros simples e juros compostos. Resolução de situações-problema envolvendo as 04 operações.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conhecimentos básicos de Administração Pública (Estatuto do Servidor Público e Lei Orgânica do Município de Uruoca).

ATUALIDADE: Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo nos últimos anos.

PSICÓLOGO AB:

CONTEÚDO ESPECÍFICO: Histórico das políticas de saúde no Brasil. O movimento da Reforma Sanitária Brasileira. Modelos de Atenção à Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: histórico, legislações fundamentais, financiamento e gestão. Política Nacional da Atenção Básica. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Regionalização e Redes de Atenção à Saúde. Planejamento, Programação e Avaliação em Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Promoção da saúde. Educação Popular em Saúde. Psicologia do Desenvolvimento humano e saúde. Psicologia, Políticas Públicas e Linhas de Cuidado em Saúde. Psicologia, ética e bioética. Psicossomática. Interconsulta. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicopatologia. A morte e o morrer. Psicologia e educação para saúde. Processos psicológicos básicos. Psicodiagnóstico. Psicologia e Atenção Básica. Estudo das relações familiares e das redes sociais. Aspectos psicodinâmicos do envelhecimento. Atuação do psicólogo no Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Psicologia e práticas interventivas grupais e territoriais.





ATUALIDADE: Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo nos últimos anos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conhecimentos básicos de Administração Pública (Estatuto do Servidor Público e Lei Orgânica do Município de Uruoca).

NUTRICIONISTA AB:

CONTEÚDO ESPECÍFICO: Histórico das políticas de saúde no Brasil. O movimento da Reforma Sanitária Brasileira. Modelos de Atenção à Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: histórico, legislações fundamentais, financiamento e gestão. Política Nacional da Atenção Básica. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Regionalização e Redes de Atenção à Saúde. Planejamento, Programação e Avaliação em Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Promoção da saúde. Educação Popular em Saúde. Política nacional de alimentação e nutrição. Programas de alimentação e nutrição. Atuação do nutricionista no Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Ética profissional na atuação do nutricionista. Ações de educação alimentar e nutricional e guia alimentar para a população brasileira. Conceitos, funções e recomendações de ingestão de: energia, carboidratos, fibras, proteínas, lipídeos e micronutrientes. Processos de digestão, absorção, transporte, metabolização e excreção de: carboidratos, fibras, proteínas, lipídeos e micronutrientes. Fontes alimentares e biodisponibilidade de nutrientes. Características e funções de compostos bioativos e nutrientes imunomoduladores presentes nos alimentos e preparações alimentares. Triagem e avaliação nutricional nos diferentes ciclos da vida, para indivíduos saudáveis, enfermos e hospitalizados. Terapia nutricional oral, enteral e parenteral. Dietoterapia na prevenção e tratamento de: obesidade, diabetes, dislipidemias, cardiopatias, hipertensão arterial sistêmica, síndrome metabólica, nefropatias, hepatopatias, doenças inflamatórias intestinais, pneumopatias, intolerâncias e alergias alimentares, erros inatos do metabolismo, câncer (cavidade oral, laringe, estômago, pâncreas, cólon e leucemias), e na Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA). Terapia nutricional no pré e pós: transplante cardíaco, renal, e nas cirurgias gastrointestinais e de órgãos anexos.

ATUALIDADE: Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo nos últimos anos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conhecimentos básicos de Administração Pública (Estatuto do Servidor Público e Lei Orgânica do Município de Uruoca).

CIRURGIÃO DENTISTA:

CONTEÚDO ESPECÍFICO: Histórico das políticas de saúde no Brasil. O movimento da Reforma Sanitária Brasileira. Modelos de Atenção à Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: histórico, legislações fundamentais, financiamento e gestão. Política Nacional da Atenção Básica. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Regionalização e Redes de Atenção à Saúde. Planejamento, Programação e Avaliação em Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Promoção da saúde. Educação Popular em Saúde. O suporte teórico para o diagnóstico e tratamento das alterações bucais: O exame da criança na rotina ambulatorial. Noções gerais de Semiologia em odontopediatria. Alterações de desenvolvimento afetando tecidos moles e duros. Inflamação e reparo. Patologia pulpar. A doença periodontal no paciente odontopediátrico. Cariologia-diagnóstico e decisão de tratamento.

Lesões causadas por agentes físicos, químicos e biológicos. Neoplasias malignas. Crianças síndromicas. Crianças portadoras de problemas neuropsicomotores. Crianças com distúrbios endócrinos e respiratórios

O atendimento odontopediátrico ambulatorial: Promoção de saúde e prevenção das doenças bucais. Terapêutica medicamentosa em odontopediatria. Manejo do paciente infantil vítima de traumatismo dento alveolar. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Manejo do paciente infantil com infecções. Etiologia e classificação das maloclusões. Hábitos bucais deletérios. Anestesiologia. Ética Odontológica e serviços de saúde bucal no âmbito da atenção básica: Código de Ética Odontológico. Política Nacional de Saúde Bucal. Programa Brasil Sorridente. Principais agravos em Saúde Bucal. Levantamentos em Saúde Bucal: objetivos, organização, implementação e avaliação.

ATUALIDADE: Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo nos últimos anos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conhecimentos básicos de Administração Pública (Estatuto do Servidor Público e Lei Orgânica do Município de Uruoca).

ASSISTENTE SOCIAL AB:

CONTEÚDO ESPECÍFICO: Histórico das políticas de saúde no Brasil. O movimento da Reforma Sanitária Brasileira. Modelos de Atenção à Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: histórico, legislações fundamentais, financiamento e gestão. Política Nacional da Atenção Básica. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Regionalização e Redes de Atenção à Saúde. Planejamento, Programação e Avaliação em Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Promoção da saúde. Educação Popular em Saúde. Serviço Social e Saúde. Trabalho do Serviço Social na Política de Saúde no Brasil. Controle Social e Serviço Social. Direitos sociais, Política Social e “Questão Social”. Seguridade Social. Família, Serviço Social e Saúde. Interdisciplinaridade e Serviço Social. Projeto Ético-Político. Ética e Serviço Social. Código de Ética Profissional (1993). Lei de Regulamentação da Profissão (nº 8.662/1993). Resolução CFESS nº 493/2006 – Dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do Assistente Social. Estatuto da Criança e Adolescente (Lei nº 8069/1990). Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003). Lei Maria da Penha (Lei 11.340/2006). Lei do Planejamento Familiar (Lei nº 9.263/1996). Registro do trabalho do Serviço Social na política de saúde.

ATUALIDADE: Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo nos últimos anos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conhecimentos básicos de Administração Pública (Estatuto do Servidor Público e Lei Orgânica do Município de Uruoca).

EDUCADOR FÍSICO AB:

CONTEÚDO ESPECÍFICO: Histórico das políticas de saúde no Brasil. O movimento da Reforma Sanitária Brasileira. Modelos de Atenção à Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: histórico, legislações fundamentais, financiamento e gestão. Política Nacional da Atenção Básica. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Regionalização e Redes de Atenção à Saúde. Planejamento, Programação e Avaliação em Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Promoção da saúde. Educação Popular em Saúde. Ética e Legislação profissional;





Práticas corporais; Atividade Física, Exercício Físico e Aptidão Física; Atividades Lúdicas; Qualidade de Vida; Educação Física e Saúde Mental; Atuação do profissional de educação física no Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF); Portaria Nº 719/GM/MS, de 07 de abril de 2011; Práticas Integrativas e Complementares; Compreensão de Corpo e Saúde; Educação Física na Atenção Básica; Educação em Saúde; Cuidados Paliativos; Fisiologia do Exercício; Nutrição e Exercício Físico; Cinesiologia aplicada ao Exercício Físico; Avaliação da Performance e da Composição Corporal; Idoso e Atividade Física; História da Educação Física no Brasil; Planejamento e Periodização do Exercício Físico; Ginástica Laboral e Saúde do Trabalho.

ATUALIDADE: Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo nos últimos anos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conhecimentos básicos de Administração Pública (Estatuto do Servidor Público e Lei Orgânica do Município de Uruoca).

EDUCADOR FÍSICO:

CONTEÚDO ESPECÍFICO: Histórico das políticas de saúde no Brasil. O movimento da Reforma Sanitária Brasileira. Modelos de Atenção à Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: histórico, legislações fundamentais, financiamento e gestão. Política Nacional da Atenção Básica. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Regionalização e Redes de Atenção à Saúde. Planejamento, Programação e Avaliação em Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Promoção da saúde. Educação Popular em Saúde. Ética e Legislação profissional; Práticas corporais; Atividade Física, Exercício Físico e Aptidão Física; Atividades Lúdicas; Qualidade de Vida; Educação Física e Saúde Mental; Portaria Nº 719/GM/MS, de 07 de abril de 2011; Práticas Integrativas e Complementares; Compreensão de Corpo e Saúde; Educação Física na Atenção Básica; Educação em Saúde; Cuidados Paliativos; Fisiologia do Exercício; Nutrição e Exercício Físico; Cinesiologia aplicada ao Exercício Físico; Avaliação da Performance e da Composição Corporal; Idoso e Atividade Física; História da Educação Física no Brasil; Planejamento e Periodização do Exercício Físico; Ginástica Laboral e Saúde do Trabalho.

ATUALIDADE: Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo nos últimos anos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conhecimentos básicos de Administração Pública (Estatuto do Servidor Público e Lei Orgânica do Município de Uruoca).

FARMACÊUTICO:

CONTEÚDO ESPECÍFICO: Histórico das políticas de saúde no Brasil. O movimento da Reforma Sanitária Brasileira. Modelos de Atenção à Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: histórico, legislações fundamentais, financiamento e gestão. Política Nacional da Atenção Básica. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Regionalização e Redes de Atenção à Saúde. Planejamento, Programação e Avaliação em Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Promoção da saúde. Educação Popular em Saúde. Lei nº 9.787/1999 e suas atualizações. Resoluções do CFF e suas atualizações: Nº 542 (19 de janeiro de 2011), Nº 549 (25 de agosto de 2011), Nº 555 (30 de novembro de 2011), Nº 578 (26 de julho de 2013) e Nº 585 (29 de agosto de 2013).

Nota Técnica Anvisa Nº 47/2020. Política Nacional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica no âmbito do SUS, incluindo Núcleos Ampliados de Saúde da Família e Atenção Básica – NASF-AB. Código de Ética Farmacêutica. Gestão e logística de medicamento e material hospitalar. Dispensação. Farmacotécnica. Produtos para a saúde. Saneantes. Comissão de Controle de Infecções relacionadas à assistência em saúde. Cálculos Farmacêuticos. Farmacovigilância. Farmácia Clínica. Eventos adversos. Interações medicamentosas. Antimicrobianos. Farmacocinética clínica. Fármacos em situações especiais gestação e lactação, pediatria e idosos. Farmacoterapia da hipertensão, do diabetes, da insuficiência cardíaca e da inflamação.

ATUALIDADE: Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo nos últimos anos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conhecimentos básicos de Administração Pública (Estatuto do Servidor Público e Lei Orgânica do Município de Uruoca).

FISIOTERAPEUTA AB:

CONTEÚDO ESPECÍFICO: Histórico das políticas de saúde no Brasil. O movimento da Reforma Sanitária Brasileira. Modelos de Atenção à Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: histórico, legislações fundamentais, financiamento e gestão. Política Nacional da Atenção Básica. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Regionalização e Redes de Atenção à Saúde. Planejamento, Programação e Avaliação em Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Promoção da saúde. Educação Popular em Saúde. Ética e Legislação profissional. Classificação Internacional de Funcionalidade. Atuação e inserção do profissional de fisioterapia na atenção domiciliar. Atuação do fisioterapeuta no Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Promoção, Prevenção, avaliação e intervenção da Fisioterapia nas disfunções respiratórias, cardiovasculares, neoplásicas, uroginecológicas, do desenvolvimento neuropsicomotor e atuação em obstetrícia

ATUALIDADE: Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo nos últimos anos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conhecimentos básicos de Administração Pública (Estatuto do Servidor Público e Lei Orgânica do Município de Uruoca).

FISIOTERAPEUTA:

CONTEÚDO ESPECÍFICO: Histórico das políticas de saúde no Brasil. O movimento da Reforma Sanitária Brasileira. Modelos de Atenção à Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: histórico, legislações fundamentais, financiamento e gestão. Política Nacional da Atenção Básica. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Regionalização e Redes de Atenção à Saúde. Planejamento, Programação e Avaliação em Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Promoção da saúde. Educação Popular em Saúde. Ética e Legislação profissional. Classificação Internacional de Funcionalidade. Atuação e inserção do profissional de fisioterapia na atenção domiciliar. Promoção, Prevenção, avaliação e intervenção da Fisioterapia nas disfunções respiratórias, cardiovasculares, neoplásicas, uroginecológicas, do desenvolvimento neuropsicomotor e atuação em obstetrícia

ATUALIDADE: Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo nos últimos anos.





ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conhecimentos básicos de Administração Pública (Estatuto do Servidor Público e Lei Orgânica do Município de Uruoca).

ENFERMEIRO:

CONTEÚDO ESPECÍFICO: Histórico das políticas de saúde no Brasil. O movimento da Reforma Sanitária Brasileira. Modelos de Atenção à Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: histórico, legislações fundamentais, financiamento e gestão. Política Nacional da Atenção Básica. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Regionalização e Redes de Atenção à Saúde. Planejamento, Programação e Avaliação em Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Promoção da saúde. Educação Popular em Saúde. Ética e Legislação Profissional. Gestão em Enfermagem nos Serviços de Saúde. Fundamentos da Enfermagem. Administração do serviço de enfermagem. Anatomia, Fisiologia, Microbiologia, Embriologia, Farmacologia e Imunologia humana. Semiologia e Semiotécnica. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Enfermagem em Saúde Mental. Enfermagem Clínica. Enfermagem em Saúde da Mulher (Sexualidade, Gestação, Parto e Puerpério). Enfermagem em Saúde do Neonato, da Criança e do Adolescente. Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso. Enfermagem no Cuidado ao Paciente Crítico. Enfermagem em Saúde Coletiva. Enfermagem em Urgência e Emergência. Segurança do Paciente, Vigilância Epidemiológica, Biossegurança. Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar.

ATUALIDADE: Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo nos últimos anos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conhecimentos básicos de Administração Pública (Estatuto do Servidor Público e Lei Orgânica do Município de Uruoca).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

CONTEÚDO ESPECÍFICO: Histórico das políticas de saúde no Brasil. O movimento da Reforma Sanitária Brasileira. Modelos de Atenção à Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: histórico, legislações fundamentais, financiamento e gestão. Política Nacional da Atenção Básica. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Regionalização e Redes de Atenção à Saúde. Planejamento, Programação e Avaliação em Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Promoção da saúde. Educação Popular em Saúde. Código de ética e lei do exercício profissional de enfermagem. Humanização dos serviços de saúde. Registros de enfermagem. Sinais vitais. Imunização: aplicação, transporte, armazenamento e conservação de vacinas. Avaliação do estado geral: consciência, principais alterações clínicas. Administração de medicamentos. Medidas de prevenção das infecções hospitalares. Realização de procedimentos: aerosolterapia, oxigenoterapia, soroterapia, curativos e meios físicos. Cuidados com feridas. Cuidados no pré, trans e pós-operatório: complicações cirúrgicas. Cuidados de enfermagem em saúde mental. Cuidados de enfermagem em urgências e emergências: parada cardio-respiratória, hemorragias, queimaduras, envenenamento e traumatismo.

ATUALIDADE: Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo nos últimos anos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conhecimentos básicos de Administração Pública (Estatuto do Servidor Público e Lei Orgânica do Município de Uruoca).

CRONOGRAMA EDITAL Nº. 001/2021

INSCRIÇÕES	11, 12 e 13
INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	18/01
RECURSOS DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	19/01
PUBLICAÇÃO DOS RECURSOS DAS INSCRIÇÕES	20/01
PROVAS OBJETIVAS	07/02
GABARITO PRELIMINAR	08/02
RECURSO DO GABARITO PRELIMINAR	09/02
GABARITO OFICIAL	10/02
RESULTADO PRELIMINAR	24/02
RECURSO DO PRELIMINAR	25/02
PUBLICAÇÃO DOS RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR	26/02
TESTE DE DIREÇÃO	26/02
RESULTADO FINAL	01/03

PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 001/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O Presidente da Câmara Municipal de Uruoca no uso de suas atribuições legais e constitucionais, resolve:

Art. 1º Nomear Márcio Aurélio Moreira Alves, portador do CPF 058.463.253-35, para exercer o cargo de Coordenador Geral DNS-1, integrante da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Uruoca.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, com publicação imediata nos meios disponíveis, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRE-SE.

Paço da Câmara Municipal de Uruoca, em 04 de janeiro de 2021.

JOEL PEREIRA DE SOUSA
PRESIDENTE DA CAMARA DE URUOCA

PORTARIA Nº 002/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O Presidente da Câmara Municipal de Uruoca no uso de suas atribuições legais e constitucionais, resolve:

Art. 1º Nomear Marlinson Gomes Ferreira, portador do CPF 731.271.403-04, para exercer o cargo de Chefia de Gabinete DNS-1, e designar para a função de controlador interno integrante da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Uruoca.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, com publicação imediata nos meios disponíveis, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRE-SE.

Paço da Câmara Municipal de Uruoca, em 04 de janeiro de 2021.





JOEL PEREIRA DE SOUSA
PRESIDENTE DA CAMARA DE URUOCA

PORTARIA Nº 003/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O Presidente da Câmara Municipal de Uruoca no uso de suas atribuições legais e constitucionais, resolve:

Art. 1º Nomear Lavinia Kyrvia Marques Pereira, portadora do CPF 038.400.293-50, para exercer o cargo de Assessora de Apoio Legislativo DNS-2, e designar para a função de ouvidora da Câmara Municipal de Uruoca.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, com publicação imediata nos meios disponíveis, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRE-SE.

Paço da Câmara Municipal de Uruoca, em 04 de janeiro de 2021.

JOEL PEREIRA DE SOUSA
PRESIDENTE DA CAMARA DE URUOCA

PORTARIA Nº 004/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O Presidente da Câmara Municipal de Uruoca no uso de suas atribuições legais e constitucionais, resolve:

Art. 1º Nomear Marciela Cristina Gomes Ferreira, portadora do CPF 023.153.373-05, para exercer o cargo de Assessora de Comunicação DNS-2, integrante da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Uruoca.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, com publicação imediata nos meios disponíveis, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRE-SE.

Paço da Câmara Municipal de Uruoca, em 04 de janeiro de 2021.

JOEL PEREIRA DE SOUSA
PRESIDENTE DA CAMARA DE URUOCA

PORTARIA Nº 005/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe acerca das nomeações da Comissão Permanente de Licitação, designa o pregoeiro oficial e os membros de equipe de apoio da Câmara Municipal de Uruoca e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Uruoca - CE, em pleno exercício do cargo e no uso competente de suas atribuições legais e constitucionais

Resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal para processar de forma centralizada de conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, as licitações para compras e serviços em geral inclusive de engenharia, no âmbito da Câmara Municipal:

Art. 2º A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal será composta de 03 (três) membros, que exercerão as funções de presidente e membro por ordem de nomeação.

Art. 3º Por ocasião da realização de certames licitatórios, na ausência do Presidente ou de um dos Membros, o suplente o substituirá.

Art. 4º Ficam nomeados à Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal os seguintes membros:

- I) Lavinia Kyrvia Marques Pereira, portadora do CPF 038.400.293-50 – Presidente;
- II) Marciela Cristina Gomes Ferreira, portadora do CPF 023.153.373-05 – Membro;
- III) – Cristiane Teles Mota, portadora do CPF 047.331.413-43 – Membro;
- IV) Márcio Aurélio Moreira Alves, portador do CPF 058.463.253-35, – SUPLENTE.

Art. 5º A investidura dos membros na Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal não excederá a 01 (um) ano, podendo haver recondução de 2/3 (dois terços) dos membros e substituição do Presidente.

Art. 6º A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal procederá seus trabalhos sempre que necessário, segundo os critérios dispostos na legislação vigente que rege a matéria, notadamente a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

Art. 7º Nas licitações para aquisição de bens e/ou contratação de serviços compete à Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal:

- I- Adotar providências preliminares aos processos licitatórios;
- II- Elaborar o edital, anexando minuta de contrato quando a natureza do certame assim exigir, podendo para tanto requisitar auxílio técnico;
- III- Comunicar aos órgãos interessados e legais;
- IV- Providenciar a publicidade do ato nos meios disponíveis e a publicação devida, quando for o caso;
- V- Expedir editais e prestar esclarecimentos que forem solicitados;
- VI- Apreciar a qualificação dos proponentes;
- VII- Dispensar a exigência de documentos permitidos pela Lei Federal nº 8.666/93;
- VIII- Receber, abrir e examinar os envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços;
- IX- Julgar as propostas;
- X- Decidir sobre impugnações e recursos de contestação que porventura sejam impetrados;
- XI- Emitir parecer circunstanciado, proclamando o resultado final do certame;
- XII- Propor a aplicação de penalidades a licitantes, nas modalidades de advertência e multa para decisão final do Presidente da Câmara Municipal;
- XIII- Apreciar os pedidos de dispensa e inexigibilidade de processo competitivo, formalizando o processo na forma da legislação vigente, para decisão do Presidente da Câmara Municipal;

Art. 8º Designar a Sra. Lavinia Kyrvia Marques Pereira para exercer as funções de Pregoeira da Câmara Municipal de Uruoca.

Art. 9º Designar a Sra. Marciela Cristina Gomes Ferreira e a Sra. Cristiane Teles Mota para exercerem as funções da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Uruoca.

Art. 10 Designar o Sr. Márcio Aurélio Moreira Alves como suplente na Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

Art. 11 Esta portaria entra em vigor nesta data, com publicação imediata nos meios disponíveis, revogadas as disposições em contrário.





PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Câmara Municipal de Uruoca, em 04 de janeiro de 2021

JOEL PEREIRA DE SOUSA
PRESIDENTE DA CAMARA DE URUOCA

PORTARIA N.º 006/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021 .

“Dispõe sobre o controle e a baixa do material permanente e de consumo no âmbito do Poder Legislativo e nomeia a Comissão Inventariante, de reavaliação, Baixa, Registro, Controle, Carga, Supervisão e Avaliação do Patrimônio Público da Câmara Municipal de Uruoca-CE, e dá outras providências.”

O Presidente da Câmara Municipal de Uruoca, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais do Direito Público, expede a seguinte Portaria resolvendo, e ainda,

CONSIDERANDO, o disposto no § 3º. do art. 106, da Lei Federal nº. 4.320/64;

CONSIDERANDO a necessidade de implantar uma forma mais ágil e eficaz de controle patrimonial do Poder Executivo Municipal e de propiciar meios mais eficientes na realização do inventário anual e auditorias rotineiras;

CONSIDERANDO, a baixa de materiais permanentes e de consumo que se encontram obsoletos, antieconômicos ou inservíveis em disponibilidade necessita ser reeditada, para facilitar sua aplicabilidade;

Art. 1º. Fica nomeada a COMISSÃO INVENTARIANTE, BAIXA, REGISTRO, CONTROLE, CARGA, SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO da Câmara Municipal de Uruoca-CE, composta pelos seguintes servidores:

SERVIDORES	C.P.F.	CARGO
Marlison Ferreira	Gomes 731.271.403-04	Controlador Interno
Márcio Moreira Alves	Aurélio 058.463.253-35	Coordenador Geral DNS-1
Marciela Gomes Ferreira	Cristina 023.153.373-05	Assessora de Comunicação DNS-2

Art. 2º. Estabelece os seguintes conceitos nesta Portaria:

I) Alienação - Processo pelo qual o município transfere o domínio de seus bens a terceiros, mediante venda (leilão), permuta ou doação, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, obedecidas as exigências legais pertinentes.

II) Autorização de Saída de Material Permanente do Órgão - Documento de formalização da saída de bens patrimoniais móveis do órgão.

III) Avaliação - Valor monetário atribuído a um bem patrimonial para fins de aquisição, contabilização e alienação, observadas as normas técnicas e legais específicas.

IV) Baixa de Bens - É a retirada oficial de um bem patrimonial móvel do cadastro de patrimônio do município, gerando contabilmente a diminuição do saldo patrimonial, em decorrência de alienação, descarte, roubo, furto ou sinistro.

V) Bem de Terceiro - Bem que não integra o patrimônio do município, mas que, em decorrência de negócio jurídico celebrado com terceiro, recebe codificação diferenciada dos bens patrimoniais do Município, e sobre o qual não incide processamento financeiro, mas apenas controle físico.

VI) Bem Inservível - É todo bem desativado pelo órgão que utiliza, danificado ou obsoleto, encaminhado para o depósito de inservíveis da Câmara Municipal de Uruoca-CE para fins de alienação, podendo, ou não ser reaproveitado por outros órgãos ou entidades do Município.

VII) Bem Patrimonial Antieconômico - Todo bem patrimonial com manutenção onerosa, rendimento precário ou com recuperação economicamente inviável.

VIII) Bem Patrimonial Obsoleto - Todo bem patrimonial em desuso, considerado antiquado ou antieconômico para o fim a que se destina.

IX) Bem Permanente - Todo material que, em razão do uso, não perca sua identidade física e autonomia de funcionamento, mesmo quando incorporado a outro bem e tenha durabilidade prevista superior a dois anos.

X) Bem Plaquetável/Etiquetável - Aquele em que é possível a colocação de plaqueta/etiqueta de identificação patrimonial.

XI) Bem Não Plaquetável/Etiquetável - Aquele que não possui local para fixação de plaqueta ou etiqueta de identificação patrimonial ou que não seja adequada a sua colocação. O fato não impede que o mesmo deixe de receber uma numeração para registro, logo, todos os bens, independentemente de colocação de plaqueta, receberão um número de registro patrimonial.

XII) Bem Próprio - Todo bem adquirido com recursos próprios, do tesouro ou convênios, que não exijam a vinculação do bem à unidade financiadora, ou ainda todo aquele recebido por doação, premiação, bem como os incorporados através de inventários.

XIII) Bem Relacionado - Bem permanente que, em razão de sua estrutura física não podem ser marcados ou gravados seus respectivos números de tombamento.

XIV) Cessão De Uso - Disponibilização de um bem patrimonial móvel, por tempo determinado, para utilização gratuita ou em condições especiais, para entidades da administração indireta do município ou a outras entidades externas à Câmara Municipal de Uruoca-CE (entidades ou órgãos externos ao poder público municipal) ou, conforme estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

XV) Comissão de Avaliação - Grupo de pessoas nomeadas para avaliar bens da Instituição.

XVI) Descarte - Processo pelo qual o município desfaz-se de um bem patrimonial móvel em razão do seu estado de conservação, inservível e/ou irrecuperável, bem como sem que haja arrematamento em pelo menos um leilão.

XVII) Depreciação - Perda progressiva de valor econômico ou do preço de um bem patrimonial em decorrência do seu uso, levando-se em consideração, além de exigências legais, o valor de aquisição e o tempo de vida útil, em face das condições objetivas de sua utilização.

XVIII) Entrada de Materiais - Documento de confirmação da entrada de bens patrimoniais móveis no órgão, emitido pelo sistema informatizado de gestão de materiais e patrimônio.

XIX) Etiqueta de Identificação Patrimonial - Identificação colocada no bem patrimonial móvel que, pelo seu formato, não comporta plaqueta de identificação patrimonial, tendo as mesmas informações que as plaquetas.

XX) Extravio - É o desaparecimento de um bem, sem que seja identificada a origem do fato.





XXI) Incorporação - Registro contábil da inclusão ou entrada de um bem patrimonial, em decorrência de aquisição, nas suas diversas modalidades.

XXII) Inventário - Instrumento de controle que permite a conciliação dos registros do cadastro de bens patrimoniais móveis com a posição física, bem como dos valores cadastrados e os escriturados. Tem como objetivo o controle quantitativo e qualitativo dos bens patrimoniais móveis do município.

XXIII) Plaqueta de Tombamento - Identificação que é colocada no bem patrimonial móvel, personalizada, com numeração individual única e código de barras.

XXIV) Registro Patrimonial - Processo de cadastramento de um bem patrimonial móvel no Sistema Integrado de Gestão de Material e Patrimônio, após o seu tombamento.

XXV) Sinistro - Acontecimento de qualquer natureza que sobrevém ao bem patrimonial móvel, causando-lhe danos, perda total ou parcial.

XXVI) Termo de Cessão de Uso - Instrumento de formalização da cessão de uso de bens patrimoniais móveis do município.

XXVII) Termo de Responsabilidade - Documento no qual um bem patrimonial móvel ou um conjunto de bens patrimoniais móveis é posto sob a guarda, conservação e controle do gestor de uma unidade administrativa, mediante sua assinatura.

XXVIII) Tombamento - Processo constituído de identificação do bem patrimonial móvel, por intermédio de plaquetas ou etiquetas de identificação, com o levantamento de todas as características e dados relacionados ao mesmo, para que seja efetuado registro patrimonial.

XIX) Transferência - Movimentação dos bens patrimoniais móveis entre unidades administrativas de um mesmo órgão ou de diferentes órgãos da Administração Direta Municipal, exigindo-se emissão e assinatura do termo de Transferência, anotação da mudança de guarda do bem e atualização do registro patrimonial.

XXX) Unidade Administrativa - Toda unidade integrante da estrutura organizacional formal de um órgão, que responde pelas ocorrências com os bens patrimoniais móveis sob sua responsabilidade.

Art. 3º - Compete à Comissão de Levantamento e Avaliação:

- I – Programar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades referentes ao Patrimônio da Câmara Municipal;
- II – Promover a avaliação e controle dos bens integrantes do acervo da Câmara Municipal;
- III – Realizar levantamentos periódicos ou específicos no tocante ao uso e disponibilidade de bens integrantes do cadastro patrimonial;
- IV - Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais;
- V - Manter o registro dos responsáveis por bens integrantes do patrimônio;
- VI - Avaliar o estado dos bens e propor o seu reparo e reposição;
- VII – Emitir Ata circunstanciada após realização de todo trabalho;
- VIII – Realizar outras atividades correlatas.

Art. 4º. – Os membros integrantes da Comissão de que trata esta Portaria não serão remunerados pelo exercício dessa função, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

Art. 5º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

P U B L I Q U E – S E
C U M P R A – S E
R E G I S T R A – S E

Paço da Câmara Municipal de Uruoca, em 04 de janeiro de 2021.

JOEL PEREIRA DE SOUSA
PRESIDENTE DA CAMARA DE URUOCA

PUBLICAÇÕES DIVERSAS

Não há publicações nesta edição.

