



ATOS DO PREFEITO

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal do Crato

Decreto Orçamentário Nº 0082/2025, de 4 de Setembro de 2025

Abre Crédito Adicional Suplementar, ao Vigente orçamento e dá outras providências.

O(A) Prefeito(a) Municipal de **Crato**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei e de conformidade com o que faculta o Art. 5 da Lei Municipal Nº 4.222/2024 de 18/11/2024.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto ao vigente orçamento um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 283.000,00 (DUZENTOS E OITENTA E TRES MIL REAIS), para atender à(s) necessidade(s) de reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

REDU.	CLASSIF. ORÇAMENTÁRIA	NATUREZA	CRÉDITO (R\$)
11.01 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mudança do Clima			
18.122.0021.2.057 - Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente			
0877	3.3.90.36.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física	1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos	50.000,00
0879	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos	150.000,00
Total do Projeto/Atividade: (R\$)			200.000,00
Total da Unidade Orçamentária: (R\$)			200.000,00
24.01 - Secretaria Municipal de Finanças			
04.123.0022.2.190 - Gestão das Atividades Fazendárias e Fiscais do Município			
2739	3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos	83.000,00
Total do Projeto/Atividade: (R\$)			83.000,00
Total da Unidade Orçamentária: (R\$)			83.000,00
Total: (R\$)			283.000,00

Art. 2º. Os recursos para fazer face a suplementação descrita no Art. 1º. deste Decreto, correrão à conta de Anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

REDU.	CLASSIF. ORÇAMENTÁRIA	NATUREZA	ANULAÇÃO (R\$)
15.01 - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania			
1501-08.122.0071.2.117 - Gestão Administrativa e Funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania			
1655	3.3.50.41.00 - Contribuições.	1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos	83.000,00
Total do Projeto/Atividade: (R\$)			83.000,00
Total da Unidade Orçamentária: (R\$)			83.000,00
11.01 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mudança do Clima			
1101-15.451.0253.1.052 - Urbanizacao, Revitalizacao e Implantação de Áreas de Passeios e Acessibilidade			
0848	4.4.90.51.00 - Obras e Instalações.	1704000000 - Transferências da União Referentes a Compensações Financeiras pela Exploração de Recursos Naturais	50.000,00
Total do Projeto/Atividade: (R\$)			50.000,00
1101-18.542.0343.1.092 - Construção do Parque Ecológico do Sítio Carrapato			
2354	4.4.90.51.00 - Obras e Instalações.	1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos	150.000,00
Total do Projeto/Atividade: (R\$)			150.000,00
Total da Unidade Orçamentária: (R\$)			200.000,00
Total Anulação: (R\$)			283.000,00

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal do Crato

Decreto Orçamentário Nº 0082/2025, de 4 de Setembro de 2025

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Crato, 4 de Setembro de 2025

ANDRE BARRETO ESMERALDO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO – GP

PORTARIA Nº 397/2025 - GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

O Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Empreender viagem, à cidade de Fortaleza/CE, a serviço da municipalidade, para participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 12 de setembro, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999- Edson Queiroz.

NOME	NEYLA CYRCE BRITO FALCÃO CAVALCANTI	DESTINO	FORTALEZA / CE
CPF	311.554.213-53	PERÍODO	12 DE SETEMBRO
CARGO	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	QUANTIDADE	01 (UMA)
SIMBOLOGIA	CDS 01	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 400,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 400.00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao(à) servidor(a) acima qualificado(a), em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 04 de setembro de 2025.

FRANCISCO DO O' DE LIMA JÚNIOR
Chefe de Gabinete
PORTARIA Nº 04/2025

PORTARIA Nº 398/2025 - GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

O Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Empreender viagem, à cidade de Fortaleza/CE, a serviço da municipalidade, para participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 12 de setembro, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999- Edson Queiroz.

NOME	TERESA ADRIANA CARDOSO BRAGA	DESTINO	FORTALEZA / CE
CPF	311.554.213-53	PERÍODO	12 DE SETEMBRO
CARGO	SECRETÁRIA EXECUTIVA DE EDUCAÇÃO	QUANTIDADE	01 (UMA)
SIMBOLOGIA	CDS 02	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 400,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 400.00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao(à) servidor(a) acima qualificado(a), em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 04 de setembro de 2025.

FRANCISCO DO O' DE LIMA JÚNIOR
Chefe de Gabinete
PORTARIA Nº 04/2025

PORTARIA Nº 399/2025 - GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

O Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Empreender viagem, à cidade de São Paulo/SP, a serviço da municipalidade, participar do evento Conexão pelo Clima, um encontro de alto nível que marcará um novo momento na agenda climática nacional. O evento será realizado na sede do Google e reunirá lideranças nacionais e internacionais, autoridades das esferas federal, estadual e municipal, além de representantes do setor privado e de organismos internacionais. O evento será realizado no dia 16 de setembro de 2025, às 9h, na sede do Google Brasil, localizada na Avenida Brigadeiro Faria Lima.

NOME	GEORGE ÉRICO DE ALENCAR BRAGA BORGES	DESTINO	SÃO PAULO/SP
CPF	706.409.123-20	PERÍODO	16 DE SETEMBRO
CARGO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA	QUANTIDADE	01 (UMA)
SIMBOLOGIA	CDS 01	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 1.000,00
LOTAÇÃO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 1.000,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao(à) servidor(a) acima qualificado(a), em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 04 de setembro de 2025.

FRANCISCO DO O' DE LIMA JÚNIOR
Chefe de Gabinete
PORTARIA Nº 04/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

PORTARIA Nº 20/2025-GP
CRATO – CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	FRANCISCA TATIANE DINO NORONHA	DESTINO	FORTALEZA
CPF	777.894.743-91	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	ASSESSORA ADMINISTRATIVA	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	CDS 04	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 21/2025-GP
CRATO – CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	MARIA DO SOCORRO SILVA	DESTINO	FORTALEZA
CPF	30805511334	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	GERENTE PAIC INTEGRAL	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	CDS 05	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 270,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 270,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar à servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 22/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 – Edson Queiroz, Fortaleza – CE

NOME	ANTONIA GERLYDIANY HOLANDA LEITE	DESTINO	FORTALEZA
CPF	02304455352	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	DIRETORA	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	CDE 01	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar à servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 23/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	DANIELLE LOPES DA SILVA	DESTINO	FORTALEZA
CPF	819.933.153-49	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	PROFESSORA	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	SERVIDORES EFETIVOS DE NÍVEL SUPERIOR	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar à servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 24/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	CASSANDRA GRANGEIRO TELES	DESTINO	FORTALEZA
CPF	289.368.683-49	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	PROFESSORA	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	SERVIDORES EFETIVOS DE NÍVEL SUPERIOR	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar à servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 25/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	SHIRLLEI DA SILVA MELO NUNES	DESTINO	FORTALEZA
CPF	662.687.373-34	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	COORDENADORA	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	CDE 04	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 195,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 195,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar à servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 26/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	FRANCICLEIDE NUNES DE FREITAS	DESTINO	FORTALEZA
CPF	04806442330	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	PROFESSORA	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	SERVIDORES EFETIVOS DE NÍVEL SUPERIOR	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar à servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 27/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza – CE.

NOME	ANTONIO MARCELO PRADO GOMES	DESTINO	FORTALEZA
CPF	955.736.073-91	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	DIRETOR	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	CDE 03	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 28/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	MARIA LUDEVANA BEZERRA BARBOSA	DESTINO	FORTALEZA
CPF	020.567.273-66	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	COORDENADORA	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	CDE 04	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 195,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 195,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar à servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 29/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	LUCIANA CORREIA SILVA	DESTINO	FORTALEZA
CPF	421.494.437-2	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	PROFESSORA	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	SERVIDORES EFETIVOS DE NÍVEL SUPERIOR	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar à servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 30/2025-GP
CRATO – CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	ADRYANNA RAKEL ALVES LEAL	DESTINO	FORTALEZA
CPF	325.981.573-20	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	DIRETORA	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	CDE 01	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar à servidora acima qualificadora, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 31/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	CAMILA MACÊDO MOREIRA	DESTINO	FORTALEZA
CPF	971.047.283-68	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	PROFESSORA	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	SERVIDORES EFETIVOS DE NÍVEL SUPERIOR	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar à servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 32/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	CICERA FAÊNIA FEITOSA LACERDA	DESTINO	FORTALEZA
CPF	026.642.623-92	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	PROFESSORA	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	OUTROS SERVIDORES	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 195,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 195,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar à servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 33/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, **no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.**

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	CHYRLY DAYANA ALVES TAVARES	DESTINO	FORTALEZA
CPF	005.799.523-04	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	DIRETORA	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	CDE 01	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar à servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 34/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	ANTONIA JUCILENE MORAES ANDRADE	DESTINO	FORTALEZA
CPF	928.469.984-34	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	PROFESSORA	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	SERVIDORES EFETIVOS DE NÍVEL SUPERIOR	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar à servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 36/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	REGIVAN FIRMINO DA SILVA	DESTINO	FORTALEZA
CPF	879.293.683-00	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	DIRETOR	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	CDE 02	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 37/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	MARIA DA PENHA SOARES FRANCA	DESTINO	FORTALEZA
CPF	585.650.783-53	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	DIRETORA	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	CDE 01	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar à servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 39/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	ÂNGELA CYNARA MORAIS DE BRITO	DESTINO	FORTALEZA
CPF	625.497.823-72	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	DIRETORA	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	CDE 02	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar à servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 41/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	CHARLENE SILVA FERREIRA FREIRE	DESTINO	FORTALEZA
CPF	893.795.603-97	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	DIRETORA	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	CDE 01	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar à servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 45/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	CLÁUDIO JOSÉ VILAR COSTA	DESTINO	FORTALEZA
CPF	244.992.003-00	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	DIRETOR	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	CDE 03	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 51/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	PEDRINA ÂNGELA DE BRITO	DESTINO	FORTALEZA
CPF	765.915.573-34	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	COORDENADORA PROGRAMAS E PROJETOS	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	SERVIDORES EFETIVOS DE NÍVEL SUPERIOR	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar à servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 53/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	NADJA ROCHA DE OLIVEIRA	DESTINO	FORTALEZA
CPF	560.050.593-00	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	PROFESSORA FORMADORA	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	SERVIDORES EFETIVOS DE NÍVEL SUPERIOR	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar à servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 54/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	ALDENIR RAIMUNDO OLIVEIRA DOS SANTOS	DESTINO	FORTALEZA
CPF	034.058.784-97	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	DIRETOR	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	CDE 01	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 15 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 55/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	RONIERIS BERNARDINO DOS REIS SILVA	DESTINO	FORTALEZA
CPF	033.345.313-17	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	PROFESSOR FORMADOR	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	SERVIDORES EFETIVOS DE NÍVEL SUPERIOR	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 56/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	LÚCIO JUNIOR SILVA	DESTINO	FORTALEZA
CPF	387.560.993-04	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	PROFESSOR FORMADOR	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	SERVIDORES EFETIVOS DE NÍVEL SUPERIOR	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 57/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	ANTONIA RITA DE CÁSSIA FEITOSA CASTRO	DESTINO	FORTALEZA
CPF	312.923.303-25	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	PROFESSORA FORMADORA	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	SERVIDORES EFETIVOS DE NÍVEL SUPERIOR	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar à servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 58/2025-GP
CRATO – CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	MARIA DA CONCEIÇÃO ALVES TAVARES	DESTINO	FORTALEZA
CPF	248.790.109-1	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	GERENTE DE INCLUSÃO E DIVERSIDADE	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	CDS 05	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 270,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 270,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar à servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 60/2025-GP
CRATO - CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	MARIA HOLANDA NETA BEZERRA	DESTINO	FORTALEZA
CPF	276.369.173-00	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	COORDENADORA	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	CDE 04	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 195,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 195,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar à servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 61/2025-GP
CRATO – CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	MARIA CHARLENE RODRIGUES	DESTINO	FORTALEZA
CPF	002.891.943-26	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	COORDENADORA DA FOLHA DE PAGAMENTO	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	CDS 04	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

PORTARIA Nº 62/2025-GP
CRATO – CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

A Secretária de Educação do Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar da Cerimônia de Premiação Escola Nota 10 que acontecerá no dia 15 de setembro de 2025, às 8h no Centro de Eventos do Ceará, situado na Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz, Fortaleza - CE

NOME	MARIA IONE GONÇALVES ESMERALDO	DESTINO	FORTALEZA
CPF	052.183.493-72	PERÍODO	15 DE SETEMBRO
CARGO	COORDENADORA ESPECIAL PEDAGÓGICA	QUANTIDADE	UMA
SIMBOLOGIA	CDS 03	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 330,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 330,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar servidora acima qualificada, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Educação, em 04 de setembro de 2025.

Neyla Cyrce Brito Falcão Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA Nº 16/2025 – GP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – SMSP

PORTARIA Nº 25/2025- SMSP – GS
CRATO/CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

Designa servidor (a) para empreender a viagem que indica, conceder diária e adota outras providências.

O Secretário Executivo Municipal de Segurança Pública, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto Nº 2103003/2017-GP, de 21 de março de 2017 e suas alterações posteriores, especialmente, o Decreto nº 0205001/2022-GP de 02 de maio de 2022.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade, o (a) servidor (a) adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Condução de paciente para internação involuntária em Unidade Hospitalar De Saúde Mental Professor Frota Pinto, Messejana, Fortaleza-CE.

NOME	FRANCISCO LUÍS ROMÃO DE SOUSA	DESTINO	FORTALEZA-CE
CPF	630.446.763-04	PERÍODO	04/09/2025
CARGO	GUARDA CIVIL METROPOLITANA	QUANTIDADE	01 (UM)
SIMBOLOGIA	SERVIDORES EFETIVOS DE NÍVEL MÉDIO	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	270,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	270,00
AGÊNCIA	0454-5	CONTA CORRENTE	0352226-1

Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em depósito bancário na conta acima especificada, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 03 de setembro de 2025, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Crato/CE, em 04 de setembro de 2025.

WERISLEIK PONTES MATIAS
Secretário Executivo de Segurança Pública
Portaria de Nomeação nº 53/2025-GP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

PORTARIA Nº 395/2025-SMS
CRATO/CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

O Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 0205001/2022 – GP, e o Decreto nº 47/2025-GP.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Considerando a necessidade de transportar a paciente MARIA MÁRCIA OLIVEIRA GONÇALVES SOUSA para Tratamento Fora de Domicílio-TFD, para Fortaleza-CE, saindo dia 04/09/2025 a noite e retornando no dia 05/09/2025.

NOME	Edilson Gomes de Sousa	DESTINO	Fortaleza – CE
CPF	007.100.423-88	PERÍODO	06 e 07 de agosto de 2025
CARGO	Motorista- Efetivo	QUANTIDADE	02 (duas) diárias
SIMBOLOGIA	_____	VALOR DA DIÁRIA(R\$)	R\$ 195,00
LOTAÇÃO	Secretaria de Saúde	TOTAL CONCEDIDO(R\$)	R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais)

Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao(à) servidor(a) acima qualificado(a), em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

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

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Saúde, em 04 de setembro de 2025.

Sheyla Martins Alves Francelino
Secretária Municipal de Saúde do Crato
Portaria Nº 02/2025-GP

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - SMDRRH**PORTARIA Nº 024/2025 – SMDRRH
CRATO/CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.**

A SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS DO CRATO, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e nos termos dos arts. 7 e 117 da Lei Federal n. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, bem como do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores públicos municipais JOSÉ HUGO DE OLIVEIRA RODRIGUES, matrícula n. 3215, ocupante de cargo de técnico Agropecuário e FRANCINALDO DE OLIVEIRA DIAS, matrícula n. 24190, ocupante do cargo de Topógrafo, lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, para exercerem a função de **FISCAL DE CONTRATO**, titular e substituto respectivamente, no contrato referente a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS DE CRATO-CE**.

Art. 2º. Cabe ao Fiscal de Contrato exercer as funções que lhe são correlatas, conforme o Anexo VI do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, em 04 de setembro de 2025.

ANTONIA JULLIANA SARAFIM BEZERRA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos

PORTARIA Nº 025/2025 – SMDRRH
CRATO/CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

A SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS DO CRATO, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e nos termos dos arts. 7 e 117 da Lei Federal n. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, bem como do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores públicos municipais JOSÉ HUGO DE OLIVEIRA RODRIGUES, matrícula n. 3215, ocupante de cargo de técnico Agropecuário e FRANCINALDO DE OLIVEIRA DIAS, matrícula n. 24190, ocupante do cargo de Topógrafo, lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, para exercerem a função de **FISCAL DE CONTRATO**, titular e substituto respectivamente, no contrato referente a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS DE CRATO-CE**.

Art. 2º. Cabe ao Fiscal de Contrato exercer as funções que lhe são correlatas, conforme o Anexo VI do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, em 04 de setembro de 2025.

ANTONIA JULLIANA SARAFIM BEZERRA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos

PORTARIA Nº 026/2025 – SMDRRH
CRATO/CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

A SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS DO CRATO, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e nos termos dos arts. 7 e 117 da Lei Federal n. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, bem como do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores públicos municipais JOSÉ HUGO DE OLIVEIRA RODRIGUES, matrícula n. 3215, ocupante de cargo de técnico Agropecuário e FRANCINALDO DE OLIVEIRA DIAS, matrícula n. 24190, ocupante do cargo de Topógrafo, lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, para exercerem a função de **FISCAL DE CONTRATO**, titular e substituto respectivamente, no contrato referente a **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS DE CRATO-CE**.

Art. 2º. Cabe ao Fiscal de Contrato exercer as funções que lhe são correlatas, conforme o Anexo VI do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, em 04 de setembro de 2025.

ANTONIA JULLIANA SARAFIM BEZERRA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos

PORTARIA Nº 027/2025 – SMDRRH
CRATO/CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

A SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS DO CRATO, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e nos termos dos arts. 7 e 117 da Lei Federal n. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, bem como do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores públicos municipais JOSÉ HUGO DE OLIVEIRA RODRIGUES, matrícula n. 3215, ocupante de cargo de técnico Agropecuário e FRANCINALDO DE OLIVEIRA DIAS, matrícula n. 24190, ocupante do cargo de Topógrafo, lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, para exercerem a função de **FISCAL DE CONTRATO**, titular e substituto respectivamente, no contrato referente a **AQUISIÇÃO DE ARLA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS DE CRATO-CE**.

Art. 2º. Cabe ao Fiscal de Contrato exercer as funções que lhe são correlatas, conforme o Anexo VI do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, em 04 de setembro de 2025.

ANTONIA JULLIANA SARAFIM BEZERRA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA - SMASC

**CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CONSEA
INFORMA O RESULTADO DO FÓRUM DA SOCIEDADE CIVIL – BIÊNIO 2025 - 2027**

A Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional-CONSEA de acordo com as suas atribuições legais, conforme o disposto na Lei Municipal nº 4.221/2024 vem a público expor o que se segue:

CONSIDERANDO o Edital Nº 01/2025 – CONSEA de Chamamento Público para o Fórum da Representação das Entidades da Sociedade Civil para Composição do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA de Crato para o Biênio 2025/2027 publicado em Diário Oficial no dia 11 de agosto de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar público a lista das entidades eleitas no Fórum da Representação das Entidades da Sociedade Civil para Composição do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA de Crato, realizado no dia 04 de setembro de 2025, no auditório da OAB - Subseção Crato, conforme segue abaixo:

- I. Instituto Flor do Piqui
- II. Instituto Arte Vida
- III. Associação Cristã de Base - ACB
- IV. SESC Mesa Brasil Cariri
- V. Associação de Desenvolvimento Comunitário, Cultura, Desporto e Lazer de Dom Quintino
- VI. Associação dos Moradores do Conjunto Monsenhor Montenegro

Art. 2º - As entidades não governamentais eleitas deverão encaminhar à Secretaria Executiva do CONSEA, localizada na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SMASC, até o dia 11 de setembro de 2025, ofício com a indicação de 02 (dois) membros representantes, sendo 01 (um) para o cargo de conselheiro titular e 01 (um) para o cargo de conselheiro suplente, para a composição do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA de Crato.

Crato-CE, 04 de setembro de 2025

Domício Bastos da Silva Filho
Gerente dos Conselhos Vinculados - SMASC
Portaria nº 425/2025 - SMPG

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN

PORTARIA Nº 019/2025 - SEFIN
CRATO/CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.**Ementa:** Designar Fiscal de Contrato

O Secretário de Finanças do Município do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Nº 4.247/2024, de 26 de dezembro de 2024 e em observância aos termos dos Arts. 7 e 117 da Lei Federal n. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, bem como do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o servidor público **CÍCERO FELIPE DA SILVA CORREIA**, matrícula nº 54367, Portaria nº 100/2025 – SMPG, de 21 de janeiro de 2025, ocupante de cargo de Coordenador Especial do Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO TITULAR e a servidora pública **NATÉRCIA GONÇALVES BRASIL**, matrícula nº 54424, Portaria nº 154/2025 – SMPG, de 03 de fevereiro de 2025, ocupante de cargo de Coordenadora Especial de Administração Tributária, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO SUBSTITUTA do contrato com objeto consignado a seguir:

Objeto
Seleção de melhor proposta para registro de preços visando futuras e eventuais aquisições de Botijão de Gás GLP P13 e P45 e Gás GLP P13 e P45 para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Crato-CE.

Art. 2º. Cabe ao Fiscal de Contrato exercer as funções que lhe são correlatas, conforme legislação pertinente e Anexo VI do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data do respectivo termo de referência, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Finanças, em 04 de setembro de 2025.

Rennan Lobo Xenofonte
Secretário Municipal de Finanças
Portaria Nº 21/2025 – GP

PORTARIA Nº 020/2025 - SEFIN
CRATO/CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

Ementa: Designar Fiscal de Contrato

O Secretário de Finanças do Município do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Nº 4.247/2024, de 26 de dezembro de 2024 e em observância aos termos dos Arts. 7 e 117 da Lei Federal n. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, bem como do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o servidor público **DAVID PINHEIRO ARAÚJO**, matrícula nº 23769, Portaria nº 99/2025 – SMPG, de 21 de janeiro de 2025, ocupante de cargo de Coordenador Especial de Finanças e Orçamento, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO TITULAR e o servidor público **MAICON MICHEL DE PAULA ROCHA COELHO**, matrícula nº 54326, Portaria nº 43/2025 – SMPG, de 16 de janeiro de 2025, ocupante de Coordenador Especial de Administração Financeira, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO SUBSTITUTO do contrato com objeto consignado a seguir:

Objeto
Contratação de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas através de DAM- Documento de Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

Art. 2º. Cabe ao Fiscal de Contrato exercer as funções que lhe são correlatas, conforme legislação pertinente e Anexo VI do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data do respectivo termo de referência, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Finanças, em 04 de setembro de 2025.

Rennan Lobo Xenofonte
Secretário Municipal de Finanças
Portaria Nº 21/2025 – GP

PORTARIA Nº 021/2025 - SEFIN
CRATO/CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

Ementa: Designar Fiscal de Contrato

O Secretário de Finanças do Município do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Nº 4.247/2024, de 26 de dezembro de 2024 e em observância aos termos dos arts. 7 e 117 da Lei Federal n. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, bem como do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o servidor público **JOSÉ BRUNO DA SILVA**, matrícula nº 51208, Portaria nº 2112001/2022 – GP, de 21 de dezembro de 2022, ocupante de cargo de Contador, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO TITULAR e o servidor público **MAICON MICHEL DE PAULA ROCHA COELHO**, matrícula nº 54326, Portaria nº 43/2025 – SMPG, de 16 de janeiro de 2025, ocupante de Coordenador Especial de Administração Financeira, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO SUBSTITUTO dos contratos com objetos consignados a seguir:

Objeto
Contratação de empresa especializada em consultoria no setor público para monitoramento e levantamento de dados, informações e documentos exigíveis à manutenção da situação de regularidade do ente em relação às contribuições sociais, tributos e execução de contratos junto a Receita Federal do Brasil - RFB, a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional -PGFN e outros credores originários de operações de crédito e dívidas de longo prazo junto à Secretaria de Finanças e Planejamento.
Contratação de empresa especializada para execução de serviços á adequação e individualização de parcelas do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços - FGTS, junto a Caixa Econômica Federal-CEF, referente ao período de 2001 a 2008, bem como comprovação da titularidade dos valores não individualizados no tempo correto, visando atender as necessidades da Secretaria de Finanças e Planejamento do Município de Crato/CE
Credenciamento de instituição financeira para a prestação de serviços continuados de arrecadação de tributos e outras receitas municipais, através de documento de arrecadação municipal (DAM) pela leitura de código de barras padrão FEBRABAN, conforme especificações do edital e seus anexos.
Contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos profissionais especializados em contabilidade aplicada ao setor público, para consultoria, assessoria e execução contábil de interesse dos órgãos/ secretarias da prefeitura municipal do Crato/CE.

Art. 2º. Cabe ao Fiscal de Contrato exercer as funções que lhe são correlatas, conforme legislação pertinente e Anexo VI do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data dos respectivos termos de referência, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Finanças, em 04 de setembro de 2025.

Rennan Lobo Xenofonte
Secretário Municipal de Finanças
Portaria Nº 21/2025 – GP

PORTARIA Nº 022/2025 - SEFIN
CRATO/CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

Ementa: Designar Fiscal de Contrato

O Secretário de Finanças do Município do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Nº 4.247/2024, de 26 de dezembro de 2024 e em observância aos termos dos arts. 7 e 117 da Lei Federal n. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, bem como do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a servidora pública **MARIA ALYNE BARBOSA DA SILVA**, matrícula nº 54442, Portaria nº 168/2025 – SMGP, de 03 de fevereiro de 2025, ocupante de cargo de Coordenadora Especial de Gestão Legislativa e Tributária, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO TITULAR e a servidora pública MARIA YONARA DOS SANTOS TOMAZ, matrícula nº 54710, Portaria nº 345/2025 – SMPG, de 24 de março de 2025, ocupante de cargo de Coordenadora Administrativa Financeira, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO SUBSTITUTO dos contratos com objetos consignados a seguir:

Objeto
Seleção de melhor proposta para registro de preços visando futuras e eventuais aquisições de materiais de consumo, para atender as necessidades das diversas unidades administrativas (secretarias) da Prefeitura Municipal de Crato/CE.
Seleção da melhor proposta para registro de preços visando futuras e eventuais aquisições de materiais de consumo, para atender as necessidades das diversas unidades administrativas (secretarias) da Prefeitura Municipal do Crato-CE
Seleção da melhor proposta para registro de preços visando futura e eventual aquisição de material de limpeza para atender as necessidades das unidades administrativas da prefeitura municipal de Crato/CE.
Seleção da melhor proposta para registro de preços visando futuras e eventuais aquisições de materiais de consumo, para atender as necessidades das diversas unidades administrativas da prefeitura municipal do Crato/CE.
Seleção de melhor proposta para registro de preços visando futuras e eventuais aquisições de materiais de expediente para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Crato/CE.

Art. 2º. Cabe ao Fiscal de Contrato exercer as funções que lhe são correlatas, conforme legislação pertinente e Anexo VI do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data dos respectivos termos de referência, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Finanças, em 04 de setembro de 2025.

Rennan Lobo Xenofonte
Secretário Municipal de Finanças
Portaria Nº 21/2025 – GP

PORTARIA Nº 023/2025 - SEFIN
CRATO/CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

Ementa: Designar Fiscal de Contrato

O Secretário de Finanças do Município do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Nº 4.247/2024, de 26 de dezembro de 2024 e em observância aos termos dos arts. 7 e 117 da Lei Federal n. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, bem como do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o servidor público **MAICON MICHEL DE PAULA ROCHA COELHO**, matrícula nº 54326, Portaria nº 43/2025 – SMGP, de 16 de janeiro de 2025, ocupante de cargo de Coordenador Especial de Administração Financeira, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO TITULAR e o servidor pública **DAVID PINHEIRO ARAÚJO**, matrícula nº 23769, Portaria nº 99/2025 – SMPG, de 21 de janeiro de 2025, ocupante de cargo de Coordenador Especial de Finanças e Orçamento, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO SUBSTITUTO dos contratos com objetos consignados a seguir:

Objeto
Contratação de serviços de arrendamento, manutenção de sistemas de informática, contabilidade, licitação, Lei de acesso a informação e portal da transparência de interesse de diversas Secretarias do Município de Crato/CE
Contratação de empresa especializada em serviços de locação de software de gestão administrativa financeira para atender as necessidades da Secretaria de Finanças e Planejamento do Município de Crato-CE.
Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação e licenciamento de uso de sistema integrado de informática de gestão e fiscalização de contratos administrativos, incluindo manutenção e assistência técnica de interesse da Secretaria de Finanças e Planejamento do Município de Crato-CE.
Seleção de melhor proposta para registro de preços visando futuras e eventuais locações de veículos, para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Crato/CE.
Serviços especializados na área de tecnologia da informação para fornecimento de servidor e nuvem na modalidade IAAS - Infraestrutura Como Serviço, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças do Município do Crato/CE.

Art. 2º. Cabe ao Fiscal de Contrato exercer as funções que lhe são correlatas, conforme legislação pertinente e Anexo VI do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data dos respectivos termos de referência, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Finanças, em 04 de setembro de 2025.

Rennan Lobo Xenofonte
Secretário Municipal de Finanças
Portaria Nº 21/2025 – GP

PORTARIA Nº 024/2025 - SEFIN
CRATO/CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

Ementa: Designar Fiscal de Contrato

O Secretário de Finanças do Município do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Nº 4.247/2024, de 26 de dezembro de 2024 e em observância aos termos dos arts. 7 e 117 da Lei Federal n. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, bem como do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a servidora pública **MARIA YONARA DOS SANTOS TOMAZ**, matrícula nº 54710, Portaria nº 345/2025 – SMPG, de 24 de março de 2025, ocupante de cargo de Coordenadora Administrativa Financeira, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO TITULAR e a servidora pública **MARIA ALYNE BARBOSA DA SILVA**, matrícula nº 54442, Portaria nº 168/2025 – SMGP, de 03 de fevereiro de 2025, ocupante de cargo de Coordenadora Especial de Gestão Legislativa e Tributária, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO SUBSTITUTO dos contratos com objetos consignados a seguir:

Objeto
Seleção de melhor proposta de para registro de preços visando futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de locação de equipamentos de informática, incluindo distribuição e instalação, suporte, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva in-loco, reposição de peças e insumos (exceto papel) , para atender o andamento dos serviços administrativos, bem como a manutenção das atividades exercidas pelos servidores da Secretaria de Finanças e Planejamento do Município do Crato/CE
Contratação de prestação de serviços de publicações de matérias legais em diários oficiais e jornal diário de grande circulação no estado, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria de Finanças e Planejamento do Município de Crato-CE
Contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, objetivando o acompanhamento de processos administrativos de interesse das secretarias de finanças e planejamento, educação, saúde, e desenvolvimento social do município do Crato perante o tribunal de contas.
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, cujos empregados sejam regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Crato-CE.
Seleção de melhor proposta para registro de preços visando futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de cooffee break, buffet, refeições e lanches para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Crato/CE

Art. 2º. Cabe ao Fiscal de Contrato exercer as funções que lhe são correlatas, conforme legislação pertinente e Anexo VI do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data dos respectivos termos de referência, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Finanças, em 04 de setembro de 2025.

Rennan Lobo Xenofonte
Secretário Municipal de Finanças
Portaria Nº 21/2025 – GP

PORTARIA Nº 025/2025 - SEFIN
CRATO/CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

Ementa: Designar Fiscal de Contrato

O Secretário de Finanças do Município do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Nº 4.247/2024, de 26 de dezembro de 2024 e em observância aos termos dos arts. 7 e 117 da Lei Federal n. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, bem como do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a servidora pública **NATÉRCIA GONÇALVES BRASIL**, matrícula nº 54424, Portaria nº 154/2025 – SMPG, de 03 de fevereiro de 2025, ocupante de cargo de Coordenadora Especial de Administração Tributária, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO TITULAR e a servidora pública **MARIA ALYNE BARBOSA DA SILVA**, matrícula nº 54442, Portaria nº 168/2025 – SMGP, de 03 de fevereiro de 2025, ocupante de cargo de Coordenadora Especial de Gestão Legislativa e Tributária, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO SUBSTITUTA dos contratos com objetos consignados a seguir:

Objeto
Contratação da CDL-CRATO, por meio de inexigibilidade para prestação dos serviços de processamento de dados permanentes ao Serviço de Proteção ao Crédito- SPC, visando o recebimento de valores de créditos tributário e não tributários da Fazenda Pública Municipal, através da Secretaria de Finanças e Planejamento do Município de Crato/CE
Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação e prestação de serviços técnicos (customização, treinamento, manutenção e suporte mensal) a software de gestão pública municipal com funcionamento integrado e online de interesse da Secretaria de Finanças e Planejamento de Crato/CE
credenciamento de instituição financeira para a prestação de serviços continuados de arrecadação de tributos e outras receitas municipais, através de documento de arrecadação municipal (DAM) pela leitura de código de barras padrão FEBRABAN.

Art. 2º. Cabe ao Fiscal de Contrato exercer as funções que lhe são correlatas, conforme legislação pertinente e Anexo VI do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data dos respectivos termos de referência, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Finanças, em 04 de setembro de 2025.

Rennan Lobo Xenofonte
Secretário Municipal de Finanças
Portaria Nº 21/2025 – GP

PORTARIA Nº 026/2025 - SEFIN
CRATO/CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

Ementa: Designar Fiscal de Contrato

O Secretário de Finanças do Município do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Nº 4.247/2024, de 26 de dezembro de 2024 e em observância aos termos dos Arts. 7 e 117 da Lei Federal n. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, bem como do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o servidor público **TIAGO MAIA DANTAS**, matrícula nº 54327, Portaria nº 44/2025 – SMPG, de 16 de janeiro de 2025, ocupante de cargo de Coordenador Especial do Cadastro Técnico Multifinalitário, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO TITULAR e a servidora pública **NATÉRCIA GONÇALVES BRASIL**, matrícula nº 54424, Portaria nº 154/2025 – SMPG, de 03 de fevereiro de 2025, ocupante de cargo de Coordenadora Especial de Administração Tributária, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO SUBSTITUTO dos contratos com objetos consignados a seguir:

Objeto
Contratação de serviços especializados em manutenção mecânica, preventiva e corretiva, incluindo a reposição de peças na frota de veículos, motocicletas, tratores, máquinas e equipamentos pertencentes às diversas Secretarias do Município de Crato/CE
Seleção de melhor proposta para registro de preços visando futuras e eventuais contratações de (posto de combustível) para aquisição de gasolina comum e óleo diesel S10, para atender as necessidades das diversas Unidades Administrativas (Secretarias) da Prefeitura Municipal de Crato/CE.
Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão de boletos de IPTU, a fim de atender as necessidades operacionais e garantir a eficiência nos processos desempenhados pela Secretaria Municipal de Finanças do Município do CRATO/CE.
Confecção de camisas para campanha do IPTU 2025 no seguinte quantitativos, a fim de atender as necessidades da secretaria de finanças do município de CRATO/CE. conforme especificações contidas no contrato firmado entre as partes.

Art. 2º. Cabe ao Fiscal de Contrato exercer as funções que lhe são correlatas, conforme legislação pertinente e Anexo VI do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data dos respectivos termos de referência, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Finanças, em 04 de setembro de 2025.

Rennan Lobo Xenofonte
Secretário Municipal de Finanças
Portaria Nº 21/2025 – GP

PORTARIA Nº 027/2025 - SEFIN
CRATO/CE, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

Ementa: Designar Fiscal de Contrato

O Secretário de Finanças do Município do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Nº 4.247/2024, de 26 de dezembro de 2024 e em observância aos termos dos arts. 7 e 117 da Lei Federal n. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, bem como do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a servidora pública **MARIA ALYNE BARBOSA DA SILVA**, matrícula nº 54442, Portaria nº 168/2025 – SMGP, de 03 de fevereiro de 2025, ocupante de cargo de Coordenadora Especial de Gestão Legislativa e Tributária, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO TITULAR e a servidora pública **MARIA YONARA DOS SANTOS TOMAZ**, matrícula nº 54710, Portaria nº 345/2025 – SMPG, de 24 de março de 2025, ocupante de cargo de Coordenadora Administrativa Financeira, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO SUBSTITUTO dos contratos com os objetos consignados a seguir:

Objeto
Seleção de melhor proposta para registro de preços visando futura e eventual aquisições de materiais de consumo, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Crato/CE.
Seleção de melhor proposta para registro de preços visando futura e eventual aquisições de materiais de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Crato/CE.
Seleção de melhor proposta para registro de preços visando futura e eventual aquisições de materiais de expediente, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Crato/CE.

Art. 2º. Cabe ao Fiscal de Contrato exercer as funções que lhe são correlatas, conforme legislação pertinente e Anexo VI do Decreto nº 1602001/2023, de 16 de fevereiro de 2023.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Finanças, em 04 de setembro de 2025.

Rennan Lobo Xenofonte
Secretário Municipal de Finanças
Portaria Nº 21/2025 – GP

DIVERSAS SECRETARIAS**EDITAL RETIFICADO - EDITAL Nº 002/2025 – DIVERSAS SECRETARIAS.****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO CRATO - CE.**

O MUNICÍPIO DO CRATO-CE, através das secretarias municipais de EDUCAÇÃO - SME, DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - SMDRRH, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SMASC, SERVIÇOS PÚBLICOS E CONSERVAÇÃO – SMSPC, DIREITOS HUMANOS-SMDH, SAÚDE – SMS, ESPORTE E JUVENTUDE – SEJU, PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG, MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA-SMAMC E INFRAESTRUTURA - SEINFRA, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o Art. 37, IX, da Constituição Federal e com a Lei Municipal nº 3.723/2020, de 29.12.2020, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, para formação de **CADASTRO DE RESERVAS**, com vistas a suprir carências temporárias dos quadros de servidores dos referidos órgãos municipais para a contratação futura, por tempo determinado, para atuarem de acordo com as funções dispostas neste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

- 1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, constituída por ato através da Portaria nº 345/2025 -GP, de 08 de agosto de 2025.
- 1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do resultado final, prorrogável, uma única vez, por até igual período, mediante ato do titular de cada órgão e/ou Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, constante deste Edital, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.723/2020.
- 1.3. As funções, carga horária e vencimentos, são as descritas no Anexo I, deste Edital.
- 1.4. Os requisitos e as atribuições das funções públicas temporárias ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado são as definidas no Anexo III, deste Edital.
- 1.5. Os conteúdos programáticos, respectivamente, para cada função, estão dispostos no Anexo II deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES.

- 2.1. As inscrições serão efetuadas, EXCLUSIVAMENTE, através do endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br, das 08h00min do dia 25 de agosto de 2025, às 23h59min do dia 11 de setembro de 2025.
 - 2.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 2.1.2. A inscrição deverá ser efetuada para apenas uma das funções ofertadas e exclusivamente para uma das Secretarias Municipais constantes do Anexo I deste Edital.
- 2.2. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:
 - 2.2.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no Art. 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal. Caso seja estrangeiro apresentar a documentação legal de permanência e liberação legal para o exercício profissional;
 - 2.2.2. Estar quites com as obrigações eleitorais;
 - 2.2.3. Estar quites com as obrigações militares (sexo masculino);
 - 2.2.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 2.2.5. Comprovar a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteia, conforme disposto no Anexo III, deste Edital, mediante preenchimento de requerimento online, no link pss.crato.ce.gov.br;

2.2.6. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;

2.2.7. Não ser servidor efetivo da Administração Pública Municipal do Crato-CE.

2.2.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento do disposto no item 2 e seus subitens; o disposto nos subitens 2.2.2, 2.2.3, e 2.2.4, serão necessários quando do ato da convocação para assumir a função temporária.

2.3. Em conformidade com a legislação vigente, ficam reservadas, no Cadastro de Reserva deste certame, vagas destinadas a candidatos(as) portadores(as) de deficiência, bem como a candidatos(as) autodeclarados(as) negros, pardos, indígenas e quilombolas, nos seguintes termos:

2.3.1. O candidato que optar por concorrer como pessoa com deficiência, será destinada, reserva, de 5% (cinco por cento), das vagas surgidas e/ou do número de contratos celebrados, na vaga específica pretendida, deverá anexar, no ato de sua inscrição, Fotocópia do original do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças - CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função para a qual pretende se candidatar;

2.3.2. O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas a pessoas negras ou pardas terá direito à reserva de 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a surgir e/ou dos contratos a serem celebrados na vaga específica pretendida, devendo, para tanto, realizar a autodeclaração no requerimento online, disponível no endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br;

2.3.2.1. Os candidatos que optarem por concorrer, conforme o item 2.3.2, serão submetidos a Comissão de Heteroidentificação, de acordo com o Art. 4º da Lei Municipal nº 4.279/2025, de 10 de abril de 2025, conforme orientações constantes no Anexo IV deste edital;

2.3.3. O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas pertencentes às comunidades quilombolas terá direito à reserva de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir e/ou dos contratos a serem celebrados na vaga específica pretendida. Para tanto, deverá realizar a autodeclaração no requerimento online, disponível no endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br;

2.3.3.1. Os candidatos que se autodeclararem quilombolas deverão comprovar o pertencimento à população quilombola no ato da inscrição, mediante anexação, no requerimento online, de pelo menos um dos seguintes documentos:

a) certidão administrativa emitida pela Fundação Cultural Palmares que ateste que a comunidade que faz parte é quilombola ou está em processo de regularização por ser quilombola;

b) declaração emitida por representante da associação do quilombo a que estiver vinculado; c) declaração do conselho ou secretaria estadual de promoção da igualdade étnico-racial que ateste que o candidato é quilombola.

2.3.4. O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas indígenas terá direito à reserva de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir e/ou dos contratos a serem celebrados na vaga específica pretendida. Para tanto, deverá realizar a autodeclaração no requerimento online, disponível no endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br;

2.3.4.1. Os candidatos que se autodeclararem indígenas deverão comprovar o pertencimento à população indígena no ato da inscrição, por meio do envio, em anexo ao requerimento online, de pelo menos um dos seguintes documentos:

a) certidão administrativa emitida pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI que ateste que a comunidade a qual o candidato pertence é indígena ou que está em processo de regularização;

b) declaração emitida por representante da associação indígena a que estiver vinculado;

c) declaração do conselho ou secretaria estadual dos povos indígenas do Ceará que ateste que o candidato é indígena.

2.3.5. As reservas constantes nos itens 2.3.2, 2.3.3 e 2.3.4, são instituídas através da Lei Municipal Nº 4.279/2025, de 10 de abril de 2025; e dela, serão subsidiados os instrumentais para análise, comprovação e validação da autodeclaração; quanto as reservas do item 2.3.1., conforme a Lei nº 9.508/2018.

2.3.6. O percentual de que trata os itens 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3 e 2.3.4, incidirá sobre o número total de carências surgidas, conforme classificação da função específica.

2.3.7. Os candidatos que se enquadrarem nos itens 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3 e 2.3.4, concorrerão concomitantemente na ampla concorrência e nas cotas, sendo convocados dentro da ampla concorrência, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas conforme a Lei Municipal nº 4.279/2025 e a Lei Federal nº 9.508/2018.

2.3.8. Os candidatos que atingirem no mínimo 60% da Prova Objetiva e que se enquadrarem no item 2.3.2 serão convocados conforme disposto no Anexo V, para Avaliação de Heteroidentificação.

2.4. No ato da inscrição online, o candidato deverá anexar, em arquivo digital (formato PDF ou imagem legível), os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do original de Documento de identificação;
- b) Fotocópia do original do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Fotocópia do original do Comprovante de quitação eleitoral ou a certidão de quitação eleitoral;
- d) Cópia digitalizada da titulação mínima exigida para a função e, para as funções que possuam Conselho de Classe, cópia digitalizada da Carteira de Registro Profissional, bem como comprovação do requisito básico para a função pretendida, constante no Anexo III deste Edital, quando se tratar de qualificação adicional.;
- e) Preencher os dados e anexar Fotocópia do original dos comprovantes de cursos e experiências profissionais, de forma online, conforme sistema de inscrição, para Prova de Títulos, no ato da inscrição;
- f) Cópia digitalizada do comprovante de quitação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino);
- g) Cópia digitalizada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência do candidato, com referência expressa ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, indicando, ainda, a compatibilidade entre a deficiência apresentada e o exercício da função pretendida.

2.4.1. Os documentos constantes nas alíneas a, b, c e f, não terão caráter eliminatório; uma vez, que deverão ser apresentados de quando a convocação.

2.5. O preenchimento do requerimento online e das informações quanto à comprovação para prova de títulos é de responsabilidade única e exclusiva do candidato, bem como a obrigatoriedade de anexar os documentos exigidos no momento da inscrição.

2.6. São considerados documentos de Identificação: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal, tem validade como documento de identificação.

2.7. A inscrição do candidato proceder-se-á através do endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br, onde deverá ser inseridos os respectivos documentos citados no item 2.4. deste edital;

2.7.1. Os documentos deverão estar em condições plenas de legibilidade e manuseio, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

2.7.2. As informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição online, inclusive os dados cadastrais, serão de sua inteira responsabilidade. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado poderá excluir do certame o candidato que apresentar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado em momento posterior, mediante manifestação oficial, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

3.1. O presente Edital, bem como seus respectivos anexos, estará disponível no site www.crato.ce.gov.br no campo EDITAIS, no Diário Oficial do Município (DOM) de Crato-CE e pss.crato.ce.gov.br, a partir do dia 22 de agosto de 2025.

3.2. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital, será realizado em duas etapas, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, obedecendo ao seguinte:

- 3.2.1. Prova Objetiva de múltiplas escolhas, valendo 70 (setenta) pontos, de caráter classificatório e eliminatório;
- 3.2.2. Análise Curricular de títulos e experiências profissionais, comprovada através da avaliação, Prova de Títulos, valendo no máximo 30 (trinta) pontos, de caráter classificatório; exceto para os casos que não cumprirem o disposto no item 2.2.5 deste Edital, que estarão automaticamente desclassificados do certame.

4. DA PROVA OBJETIVA

4.1. A prova será aplicada no dia 28 de setembro de 2025, às 9h, em local a ser publicado até o dia 15 de setembro de 2025;

4.2. A relação com os locais de provas, será publicada até o dia 18 de setembro de 2025, no site www.crato.ce.gov.br;

- 4.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações das referidas datas, não podendo o mesmo alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento do candidato caracterizará na desistência do mesmo e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo;
- 4.4. As provas objetivas terão duração improrrogável de 03 (três) horas a serem realizadas no Município de CRATO-CE, em locais e horários divulgados, conforme o item 4.2. contendo a Identificação do Candidato, com relação ao seu local de prova;
- 4.5. O candidato deverá comparecer em local designado para a realização de sua prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de (o): a) Comprovante de Inscrição; b) Original do Documento de Identidade (original) e/ou documento válido; c) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta (ponta grossa/transparente).
- 4.6. Não será permitido o INGRESSO DE CANDIDATO NO PRÉDIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS, portando: a) aparelhos eletrônicos (telefone celular (mesmo que desligado), smartphone, bip, walkman, Pager, relógio digital, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora e/ou similares); b) portando armas, mesmo que seja policial militar ou civil, agente de segurança ou pessoa detentora de porte de arma; c) bolsas, livros, jornais, impressos em geral ou qualquer outro tipo de publicação; d) boné, chapéu, boina ou outros objetos que não permitam a perfeita visualização da região auricular.
- 4.7. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação sumária do candidato.
- 4.8. Será permitido o ingresso do candidato com capacete, desde que deixe-o na parte da frente (entrada) da sala, não deve ser colocado próximo a carteira. Será permitido o candidato adentrar ao local de provas levando água e pequeno lanche, desde que numa sacola transparente.
- 4.9. Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização de prova após o horário fixado para o seu início. Os portões das Unidades de Aplicação de Provas serão fechados exatamente no horário determinado, às 9h, não sendo permitido o ingresso de retardatários.
- 4.10. Não será permitido o ingresso de pessoas nos locais de realização das provas sem apresentação dos requisitos indicados nas alíneas “a” e “b” do subitem 4.5;
- 4.10.1. Em caso de perda do documento de identificação original, por motivo de extravio, furto ou roubo, o candidato prejudicado deverá apresentar registro da ocorrência em órgão policial (nos últimos 30 dias da data da realização da prova), acompanhado de outro documento original, que contenha sua foto e assinatura;
- 4.11. Serão disponibilizados 10 (dez) minutos compreendidos entre o fechamento do portão e o início da prova, para que: a) A equipe de aplicação de provas faça a conferência dos documentos de identificação dos candidatos; realoque candidatos locados em salas erradas e faça a abertura do pacote de provas e a entrega aos candidatos; b) Os candidatos leiam as instruções contidas na capa da prova.;
- 4.12. O candidato só poderá retirar-se em definitivo da sala de provas após transcorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do início da prova, devendo na ocasião, assinar a Lista de Frequência e devolver o Caderno de Prova, bem como a Folha de Cartão-Resposta assinada. O candidato que, por algum motivo, descumprir as determinações neste subitem, será automaticamente eliminado do concurso;
- 4.13. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído sua prova e após o registro dos seus nomes em ata pelos fiscais de sala;
- 4.14. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo de sua opção e falhas de;
- 4.14. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição;
- 4.15. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo alegado, segunda chamada ou repetição de prova, recontagem de pontos, nem realização de prova fora do horário e local previstos neste Edital.
- 4.16. Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 4.17. A prova, comum a todas as funções, terá caráter classificatório e eliminatório, sendo considerados CLASSIFICADOS/HABILITADOS nesta etapa, os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) de acertos apurado no total da prova.

4.18. A prova escrita objetiva constará de 20 (vinte) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta, de acordo com a função pretendida.

4.18.1. Para as funções: Auxiliar de Serviço de Campo – Capinação, Coveiro e Agente do Projeto Boa Noite, a Prova Escrita Objetiva, será aplicada por um Ledor, por se tratar de função com requisito mínimo de escolaridade.

4.19. A avaliação da prova objetiva será por meio de verificação do cartão-resposta, que contará o total de acertos de cada candidato, considerando-se para tanto, exclusivamente, às questões transferidas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para correção deste tipo de prova.

4.19.1. A nota final do candidato, nesta etapa, será calculada da seguinte forma:

Nível	Conteúdo	Nº de Questões	Peso	Pontos
Comum a todas as funções	Conhecimentos específicos	20	3,5	70,0

4.19.2. Não serão computadas as questões do cartão-resposta não respondidas, emendadas ou rasuradas (ainda que legível), nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), ou ainda, aquelas em que a quadrícula de marcação da resposta não esteja preenchida totalmente, de caneta azul ou preta.

4.19.3. o candidato que não atingir o perfil de classificação para a função pretendida, indicado no item 4.17 deste Edital, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo.

5. DA PROVA DE TÍTULOS - ANÁLISE CURRICULAR.

5.1. A Prova de Títulos, aplicável aos candidatos, terá caráter classificatório e somente será aplicada para os candidatos classificados/habilitados na forma do item 4.17, estando os demais desclassificados do certame.

5.2. o candidato deverá preencher e imprimir o Formulário de Títulos (anexo ver), disponível no endereço pss.crato.ce.gov.br, anexar cópia autenticada em cartório de toda documentação comprobatória, no ato da inscrição.

5.3. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos e experiência profissional abaixo relacionados, observados os limites de pontos discriminados no quadro a seguir:

5.3.1. Para as Funções de Nível Superior:

Alínea	Título/Experiência Profissional	Nº Máximo de Títulos	Pontuação Máxima
A	Certificado de curso de Pós-Graduação - Doutorado, <i>stricto sensu</i> (Título de Doutor), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.	01	4,5
B	Certificado de curso de Pós-Graduação - Doutorado, <i>stricto sensu</i> (Título de Doutor), não relacionado com a área de atuação do cargo.	01	4,0
C	Certificado de curso de Pós-Graduação - Mestrado, <i>stricto sensu</i> (Título de Mestre), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.	01	4,0
D	Certificado de curso de Pós-Graduação - Mestrado, <i>stricto sensu</i> (Título de Mestre), não relacionado com a área de atuação do cargo.	01	3,0

E	Certificado de curso de Pós-Graduação - Especialização, <i>lato sensu</i> (Título de especialista), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.	01	3,0
F	Certificado de curso de Pós-Graduação - Especialização, <i>lato sensu</i> (Título de Especialista), não relacionado com a área de atuação do cargo.	01	1,5
G	Experiência de trabalho no exercício da função, limitada a 60 (sessenta) meses anteriores à data da publicação do presente edital; isto é, os últimos 05 anos.	05 anos (10 semestres)	1,0 ponto/semestre; limitando-se a 10 (dez) pontos.
		Total	30,0

5.3.2. Para as demais Funções:

ALÍNEA	CURSO	PONTUAÇÃO/CADA	POTUAÇÃO MÁXIMA
A	Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, emitido por Instituição devidamente reconhecida pelo MEC, limitando-se a dois cursos.	02 pontos	04 pontos
B	Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, emitido por Instituição devidamente reconhecida pelo MEC, limitando-se a dois cursos.	03 pontos	06 pontos
C	Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, emitido por Instituição devidamente reconhecida pelo MEC, limitando-se a dois cursos.	05 pontos	10 pontos
D	Experiência de trabalho no exercício da função, limitada a 60 (sessenta) meses anteriores à data da publicação do presente edital; isto é, os últimos 05 anos.	1,0 ponto/semestre; limitando-se a 10 (dez) pontos.	10 pontos
		Total	30 pontos

A análise do “Curriculum Vitae” compreende a avaliação dos títulos e das experiências profissionais apresentados/anexados no ato da inscrição no certame, através do link pss.crato.ce.gov.br, devendo ter em anexo:

- a) Cópias de todos os títulos;
- b) Fotocópia do original dos respectivos documentos originais da comprovação de experiência de trabalho na área de atuação pleiteada. Serão considerados a título da referida experiência, o tempo de no máximo 60(sessenta) meses anteriores à data da publicação do presente edital; isto é, experiências na função pretendida nos últimos 06 (seis) anos.

5.4. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação pretendida deverá ser fornecida através dos seguintes itens:

5.4.1. Declaração assinada pelo Secretário da pasta ou Coordenador/Gerente do Setor de Recursos Humanos equivalente, com seus respectivos carimbos, em se tratando de órgãos públicos;

5.4.2. Fotocópia do original da carteira profissional, constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa privada, neste caso, deverá ser entregue cópias da CTPS onde constem os dados do candidato (a);

5.4.2.1. Em relação à experiência profissional na iniciativa privada é imprescindível a apresentação do contrato de trabalho.

5.4.2.2. Em relação aos profissionais liberais/autônomos é imprescindível a apresentação de comprovação do exercício da função, para validação da referida experiência profissional.

5.5. Os certificados citados no item anterior, se emitidos por instituições de EAD (Ensino a Distância), serão observados se estes possuem autorização para os devidos fins; e se porventura apresentarem caráter duvidoso e não apresentarem plataforma conforme regulação do MEC, não serão admitidos, bem como houver dúvidas quanto a carga horária especificada no certificado.

5.6. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço.

5.7. Será atribuída nota zero ao candidato (a) que não anexar os documentos na forma estipulados no Edital para Análise Curricular ou não apresente a comprovação da qualificação exigida para a função pretendida; neste caso, o candidato será automaticamente desclassificado do certame.

5.8. Tornar-se-ão sem efeito documentos rasurados, ilegíveis, emitidos por instituição não regulamentada e com validade expirada.

5.9. A apresentação de quaisquer documentos falsos ou alterados no total ou em parte, acarretará na desclassificação do candidato (a).

6. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

6.1. O resultado Preliminar da Prova Objetiva e da Prova de Títulos/Análise Curricular será divulgado no dia 06 de outubro de 2025, no Diário Oficial do Município – DOM, no *site* oficial: www.crato.ce.gov.br e no endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br.

6.2. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia 30 de outubro de 2025, por intermédio de publicação no Diário Oficial do Município - DOM e no *site* oficial www.crato.ce.gov.br e no endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br.

7. CLASSIFICAÇÃO FINAL.

7.1. A classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos da Prova Objetiva e da Análise Curricular/Prova de Títulos e Experiência Profissional, por Secretaria e por função de atuação, em ordem decrescente de pontos.

7.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate dar-se-á pelos critérios abaixo enumerados, tendo preferência sobre os demais, o candidato que:

- a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) tiver maior pontuação na Prova Objetiva;
- c) tiver maior pontuação no quesito títulos na área de atuação da função requerida;
- d) tiver maior tempo de experiência, na função;
- e) que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

8. RECURSOS.

8.1. Caberá recurso:

8.1.1. Desde que devidamente fundamentado, da relação de inscritos/lista de aptos para fazer a Prova Objetiva e da Prova de Títulos/Análise Curricular, no período das 08h00min do dia 19 de setembro de 2025 até às 23h59min do dia 23 de setembro de 2025, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo; o qual deverá ser feito, exclusivamente, através do endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br.

8.1.2. Desde que devidamente fundamentado, da Prova Objetiva e da Prova de Títulos/Análise Curricular, no período das 08h00min do dia 07 de outubro de 2025 até às 23h59min do dia 11 de outubro de 2025, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo; o qual deverá ser feito, exclusivamente, através do endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br.

8.1.3. Desde que devidamente fundamentado, do resultado da Avaliação de Heteroidentificação, no período das 08h00min do dia 23 de outubro de 2025 até às 23h59min do dia 27 de outubro de 2025, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo; o qual deverá ser feito, exclusivamente, através do endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br.

8.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.

8.3. Não serão analisados recursos sem instrução e fundamentação.

8.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

8.5. O recurso deverá ser inerente ao candidato recorrente, e, não se admitirá em hipótese alguma, a complementação de documentação que não foi entregue no ato da inscrição.

8.6. Havendo alteração no resultado parcial do Processo Seletivo, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, será publicado o resultado final com as alterações que se fizerem necessárias no dia 31 de outubro de 2025.

9. DA CONTRATAÇÃO.

9.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Coordenadoria de Recursos Humanos de cada órgão ou equivalente, convocará os candidatos classificados, em conformidade como item 6 e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

9.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período de até 12 (doze) meses, permitindo uma única renovação, observando o prazo máximo de 02 (dois) anos na duração total.

10. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO.

10.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo órgão contido neste Edital:

10.1.1. Ter obtido prévia classificação/habilitação no Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital;

10.1.2. Apresentar os seguintes documentos:

- a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;
- b) Fotocópia autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral.
- c) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando ainda, o número do PIS ou PASEP;
- d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma/Certificado de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital ou documento equivalente;
- e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
- f) Certidões negativas de antecedentes criminais, emitidas pelo órgão federal e estadual competente;
- g) Duas (02) fotos recentes 3x4;
- h) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;
- i) Declaração de bens;

- j) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe, para as funções que apresentem conselho de representação;
- k) Fotocópia autenticada ou acompanhada do original, da Carteira Reservista (estar quite com o serviço militar), quando do sexo masculino;
- l) Declaração de próprio punho de que possui disponibilidade para assumir a função por tempo determinado e de estar ciente de que a não observância desta cláusula, acarretará a sua desclassificação do certame;
- m) Declaração de que não sofreu penalidade (s) em virtude de ter respondido a Processo Administrativo no âmbito da Administração Municipal do Crato;
- n) Declaração de que não exerce função em cargo efetivo no Município do Crato-CE;
- o) Outros documentos exigidos pela Lei Municipal nº 3.723/2020, no ato da convocação.

11. DA CARGA HORÁRIA.

11.1. A carga horária semanal do servidor contratado é a disposta no Anexo I, deste Edital;

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO.

12.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, por ato do titular da Secretaria Municipal respectiva.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.

13.1. Em qualquer momento do Processo Seletivo Simplificado ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em quaisquer documentos apresentados, ou, havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.

13.2. A relação dos candidatos classificados/habilitados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens publicadas no Diário Oficial do Município – DOM, no *site* oficial do município: www.crato.ce.gov.br e no endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br em data conforme cronograma deste certame.

13.3. A contratação dos candidatos classificados ficará condicionada ao disposto no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que veda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional.

13.4. O candidato convocado para assumir a função deverá apresentar, junto à Coordenadoria de Recursos Humanos do órgão da Administração Municipal, os documentos relacionados no subitem 9.1.2. deste Edital.

13.5. Será excluído do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que:

- a) fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;
- b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item 2, e seus respectivos subitens;
- c) descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
- d) desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;
- e) não comparecer na data e horário especificados da convocação;
- f) perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.

13.6. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido nas convocações será considerada em caráter irreversível, como desistência.

13.7. Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, a ser mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site: www.crato.ce.gov.br e no endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br.

13.8. O cronograma com as devidas datas para a realização deste certame encontra-se disponível no Anexo V deste Edital.

13.9. É de inteira e única responsabilidade do candidato, o preenchimento, assim como a utilização correta dos anexos constantes deste Edital; eximindo-se a Comissão Organizadora do certame de qualquer lapso que porventura venha a ocorrer no momento da efetivação da inscrição deste Processo Seletivo Simplificado.

13.10. A guarda dos documentos apresentados ficará sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado até a conclusão e homologação do Certame, que providenciará arquivo dos documentos constantes de todo o Processo.

13.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Certame.

Crato-CE, 04 de setembro de 2025.

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão (interino)

Secretária Municipal de Educação

Secretária Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos

Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania

Secretário Municipal de Esporte e Juventude

Secretário Municipal de Serviços Públicos e Conservação

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Mudança do Clima

Secretária Municipal de Saúde

Secretária Municipal de Direitos Humanos

Secretário Municipal de Infraestrutura

ANEXO I**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025 – DIVERSAS SECRETARIAS****QUADRO DE FUNÇÕES/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/LOTAÇÃO**

Funções	Carga Horária	Vencimentos	Secretaria de Lotação
Ajudante de Carga e Descarga	40h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Educação
Secretário Escolar	40h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Educação
Nutricionista	40h/semanais	R\$ 2.310,00	Secretaria Municipal de Educação
Monitor de Transporte Escolar	40h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Educação
Cuidador Escolar	40h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Educação
Auxiliar de Sala	40h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Educação
Motorista de Transporte Escolar	40h/semanais	R\$ 2.100,00	Secretaria Municipal de Educação
Visitador Social	40h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Supervisor Social – Programa Criança Feliz	40h/semanais	R\$ 2.310,00	Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Entrevistador Social do Cadúnico	30h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Psicólogo	30h/semanais	R\$ 2.310,00	Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Monitor do Programa Crato em Movimento	20h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Esporte e Juventude
Monitor de Iniciação Esportiva – Programa Crato em Movimento	20h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Esporte e Juventude
Nutricionista – Programa SIM	40h/semanais	R\$ 2.310,00	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos

Auxiliar de Serviço de Campo/Capinação	40h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Conservação
Coveiro	40h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Conservação
Operador Mini Escavadeira (Bobcat)	40h/semanais	R\$ 2.500,00	Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Conservação
Operador de Máquinas Pesadas - Motoniveladora	40h/semanais	R\$ 3.000,00	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Operador de Máquinas Pesadas - Retroescavadeira	40h/semanais	R\$ 2.500,00	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Motorista de Veículo Pesado - Caminhão	40h/semanais	R\$ 2.000,00	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Psicólogo	30h/semanais	R\$ 2.310,00	Secretaria Municipal de Direitos Humanos
Médico Cirurgião Cabeça e Pescoço	08h/semanais	R\$ 4.200,00	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Generalista	40h/semanais	R\$ 7.875,00	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Neuropediatra	08h/semanais	R\$ 6.300,00	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Psiquiatra da Infância e da Adolescência	08h/semanais	R\$ 4.200,00	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Plantonista	12h/semanais	R\$ 3.150,00	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Patologista	08h/semanais	R\$ 4.200,00	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Cirurgia Pediatra	08h/semanais	R\$ 4.200,00	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Mastologista	08h/semanais	R\$ 4.200,00	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Reumatologista	08h/semanais	R\$ 4.200,00	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Ultrassonografia	08h/semanais	R\$ 4.200,00	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Oncologista	08h/semanais	R\$ 4.200,00	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Pneumologista	08h/semanais	R\$ 4.200,00	Secretaria Municipal de Saúde

Cirurgião Dentista da Estratégia Saúde da Família	40h/semanais	R\$ 3.360,00	Secretaria Municipal de Saúde
Cirurgião Dentista Especialista em Periodontia	20h/semanais	R\$ 3.150,00	Secretaria Municipal de Saúde
Cirurgião Dentista Especialista em Endodontia	20h/semanais	R\$ 3.150,00	Secretaria Municipal de Saúde
Cirurgião Dentista Especialista em Odontopediatra	20h/semanais	R\$ 3.150,00	Secretaria Municipal de Saúde
Cirurgião Dentista Especialista em Pacientes Com Necessidades Especiais	20h/semanais	R\$ 3.150,00	Secretaria Municipal de Saúde
Cirurgião Dentista Especialista em Bucomaxilo Facial	20h/semanais	R\$ 3.150,00	Secretaria Municipal de Saúde
Cirurgião Dentista Especialista ou Pós-Graduado em Disfunção Temporomandibular e Dor Orofacial	20h/semanais	R\$ 3.150,00	Secretaria Municipal de Saúde
Enfermeiro	40h/semanais	R\$ 3.150,00	Secretaria Municipal de Saúde
Enfermeiro Estomaterapeuta	40h/semanais	R\$ 3.150,00	Secretaria Municipal de Saúde
Fonoaudiólogo	20h/semanais	R\$ 3.675,00	Secretaria Municipal de Saúde
Fisioterapeuta	30h/semanais	R\$ 2.801,89	Secretaria Municipal de Saúde
Nutricionista	40h/semanais	R\$ 2.310,00	Secretaria Municipal de Saúde
Psicólogo	30h/semanais	R\$ 2.310,00	Secretaria Municipal de Saúde
Farmacêutico	40h/semanais	R\$ 2.310,00	Secretaria Municipal de Saúde
Terapeuta Ocupacional	30h/semanais	R\$ 2.415,00	Secretaria Municipal de Saúde
Tecnólogo de Alimentos	40h/semanais	R\$ 2.500,00	Secretaria Municipal de Saúde

Tecnólogo em Saneamento Ambiental	40h/semanais	R\$ 2.500,00	Secretaria Municipal de Saúde
Técnico de Enfermagem	40h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Saúde
Técnico de Informática	40h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Saúde
Auxiliar de Saúde Bucal	40h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Saúde
Atendente de Farmácia	40h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Saúde
Agente do Projeto Boa Noite	40h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Saúde
Tecnólogo em Construção Civil: Topografia e Estradas – Programa Regularização Patrimonial	40h/semanais	R\$ 2.500,00	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Psicólogo – Programa Acolhe Servidor	30h/semanais	R\$ 2.310,00	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Nutricionista - Programa Acolhe Servidor	40h/semanais	R\$ 2.310,00	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Médico Generalista - Programa Acolhe Servidor	40h/semanais	R\$ 7.875,00	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Tecnólogo em Construção Civil: Topografia e Estradas	40h/semanais	R\$ 2.500,00	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mudança do Clima

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****CARGO DE NÍVEL SUPERIOR:****NUTRICIONISTA**

1. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas e demais locais de refeição nos órgãos educacionais. 2. Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção; 3. Técnica Dietética: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físicoquímicas dos alimentos preparados; 4. Planejamento, produção e distribuição de refeições; cardápios; 5. Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos sócio-econômico-culturais; antropologia social e conduta alimentar; hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; 6. Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE 12. Lei n. 8.234/ 1991 (regulamenta a profissão de Nutricionista) Resolução CFN nº 600 (Define as áreas de atuação do nutricionista). Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**AUXILIAR DE SALA**

1. Parecer CNE / CEB nº 20/2009 e a Resolução CNE / CEB nº 05/2009, os quais instituem as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil; 2. Estrutura de funcionamento de creche: organização dos espaços físicos, recursos materiais, recursos humanos, higiene, alimentação, segurança, proteção e cuidados básicos da criança de zero a três anos de idade; 3. Primeiros socorros.

SECRETÁRIO ESCOLAR

1. Noções de informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações e Sistemas operacionais; 2. Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento; 3. Escrituração Escolar: Conceito; Documentos Escolares e sua escrituração; A vida escolar do aluno; 4. Ética Profissional e atendimento ao público; 5. Sistemas: SIGE ESCOLA, EDUCACENSO, EDUCACRATO.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

1. Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro, Normas Gerais de Circulação e Conduta; 2. Do Cidadão, Da educação para o trânsito, Da sinalização de trânsito, Das infrações e dos crimes de Trânsito, Direção Defensiva; 3. Inspeção e cuidados com os automóveis: Noções básicas de mecânica, Conhecimentos operacionais dos automóveis, Operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos; 4. Normas de segurança do trabalho e do trânsito; 5. Primeiros socorros. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.

MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

1. Normas e Regulamentos: Entendimento das normas de trânsito, segurança e higiene no transporte escolar; 2. Gestão de Conflitos; 3. Noções de primeiros socorros; 4. Atendimento ao público. 5. Documentos de referência internacional relacionados à educação especial/inclusiva e/ou aos direitos das pessoas com deficiências ou transtornos globais do desenvolvimento; 6.

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.

CUIDADOR ESCOLAR

1. Aspectos Legais e Éticos: Legislação sobre educação inclusiva e direitos da pessoa com deficiência; LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96): Da educação especial Art. 58 a 60; LBI - Lei Brasileira de Inclusão (Lei 13.146/2015): Art. 2º ao 8º / Capítulo V - do direito a educação Art. 27 ao 30, Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei 8.069/90): Do direito a educação, a cultura, ao esporte e ao lazer - Art 53 a 59A / Disposições preliminares Art 1º ao 6º; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; 2. Rotinas e cuidados: Estrutura de funcionamento de creche: organização dos espaços físicos, recursos materiais, recursos humanos, higiene, alimentação, segurança, proteção e cuidados básicos dos educandos de 0 a 15 anos; 3. Primeiros socorros.

AJUDANTE DE CARGA E DESCARGA

1. Segurança no Trabalho: Uso correto de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs); Prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho; 2. Organização de cargas para transporte, organização de estoques e armazenamento de materiais; 3. Conferência e controle de materiais recebidos e expedidos; 4. Ética, postura profissional e atendimento ao público.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

VISITADOR SOCIAL

1. Constituição Federal de 1988 (arts. 203 e 204). 2. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993 e alterações).
3. Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004). 4. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, objetivos, organização e serviços. 5. A Importância da Primeira Infância. 6. Marcos Legais da Primeira Infância. 7. A Importância do Brincar e as Dimensões do Desenvolvimento Infantil. 8. O Programa Criança Feliz. 9. A Importância do Planejamento. 10. A importância das visitas domiciliares no atendimento às famílias. 11. Formulários Guia de Visita Domiciliar. 12. Conceitos básicos na abordagem das famílias. 13. Vínculos familiares e desenvolvimento infantil. 14. Noções básicas de Informática (Sistema Operacional Windows, Navegação Básica na Internet, Microsoft Office Word, Microsoft Office Outlook e Microsoft Office Excel). 15. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990). 16. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). 17. Ética profissional e postura do visitador social. 18. Atendimento humanizado e sigilo profissional. 19. Comunicação e relacionamento interpessoal no trabalho comunitário. 20. Escuta ativa, empatia e mediação de conflitos.

SUPERVISOR SOCIAL – Programa Criança Feliz

1. Constituição Federal de 1988 (arts. 203 e 204). 2. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993 e alterações).
3. Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004). 4. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, objetivos, organização e serviços. 5. A Importância da Primeira Infância. 6. Marcos Legais da Primeira Infância. 7. A Importância do Brincar e as Dimensões do Desenvolvimento Infantil. 8. O Programa Criança Feliz. 9. A Importância do Planejamento. 10. A importância das visitas domiciliares no atendimento às famílias. 11. Formulários Guia de Visita Domiciliar. 12. Conceitos básicos na abordagem das famílias. 13. Vínculos familiares e desenvolvimento infantil. 14. Acesso ao sistema e-PCF. 15. Gerenciamento de visitas e formulários no sistema e-PCF. 16. Emissão de relatórios no sistema e-PCF. 17. Noções básicas de Informática (Sistema Operacional Windows, Navegação Básica na Internet, Microsoft Office Word e Microsoft Office Excel). 18. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990). 19. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). 20. Ética profissional e postura do visitador social. 21. Atendimento humanizado e sigilo profissional. 22. Comunicação e relacionamento interpessoal no trabalho comunitário. 23. Escuta ativa, empatia e mediação de conflitos.

ENTREVISTADOR SOCIAL

1. Constituição Federal de 1988 (arts. 203 e 204). 2. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993 e alterações). 3. Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004). 4. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, objetivos, organização e serviços. 5. Cadastro Único para Programas Sociais: finalidade, público, instrumentos e processos de atualização. 6. Entrevista social: conceitos, etapas, técnicas e sigilo profissional. 7. Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos (GPTE) inscritas no Cadastro Único. 8. Inclusão, atualização, revisão e averiguação cadastral no Cadastro Único Programa Bolsa Família. 9. Noções básicas de Informática (Sistema Operacional Windows, Navegação Básica na Internet, Microsoft Office Word, Microsoft Office Outlook e Microsoft Office Excel). 10. Ética no serviço público. 11. Princípios constitucionais da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). 12. Atendimento humanizado ao cidadão. 13. Comunicação e postura profissional. 14. Noções de sigilo e proteção de dados pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

PSICÓLOGO

1. Fundamentos da Psicologia: Principais teorias psicológicas (psicanálise, behaviorismo, humanismo, abordagem cognitivo-comportamental, psicologia histórico-cultural). Desenvolvimento humano: aspectos cognitivos, emocionais e sociais. Psicologia social: identidade, grupos, relações de poder, preconceito, exclusão social. Técnicas de entrevista psicológica e escuta qualificada. Ética profissional (Código de Ética do Psicólogo, Resoluções do CFP aplicáveis ao SUAS). Intervenção psicológica em situações de vulnerabilidade e risco social.

2. Política de Assistência Social: Constituição Federal de 1988 – artigos 203 e 204. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) – Lei nº 8.742/1993. Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004). Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, diretrizes, objetivos e organização. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Normas Operacionais Básicas (NOB/SUAS e NOB-RH/SUAS). Financiamento e controle social da Assistência Social.

3. Atuação do Psicólogo no SUAS: Atribuições do psicólogo nos CRAS, CREAS, Centros de Acolhimento e demais unidades. Trabalho interdisciplinar e multiprofissional. Famílias em situação de vulnerabilidade: pobreza, violência, drogadição, negligência, violações de direitos. Mediação de conflitos e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

Atendimento a crianças, adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência, mulheres em situação de violência, população em situação de rua. Intervenções individuais, familiares e grupais. Estudos e pareceres técnicos no SUAS. Relatórios, prontuários e registros.

4. Legislação e Marcos Normativos Relacionados: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei nº 13.019/2014).

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS**PSICÓLOGO**

1. Fundamentos da Psicologia: Principais teorias psicológicas (psicanálise, behaviorismo, humanismo, abordagem cognitivo-comportamental, psicologia histórico-cultural). Desenvolvimento humano: aspectos cognitivos, emocionais e sociais. Psicologia social: identidade, grupos, relações de poder, preconceito, exclusão social. Técnicas de entrevista psicológica e escuta qualificada. Ética profissional (Código de Ética do Psicólogo, Resoluções do CFP aplicáveis ao SUAS). Intervenção psicológica em situações de vulnerabilidade e risco social.

2. Política de Assistência Social: Constituição Federal de 1988 – artigos 203 e 204. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) – Lei nº 8.742/1993. Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004). Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, diretrizes, objetivos e organização. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Normas Operacionais Básicas (NOB/SUAS e NOB-RH/SUAS). Financiamento e controle social da Assistência Social.

3. Atuação do Psicólogo no SUAS: Atribuições do psicólogo nos CRAS, CREAS, Centros de Acolhimento e demais unidades. Trabalho interdisciplinar e multiprofissional. Famílias em situação de vulnerabilidade: pobreza, violência, drogadição, negligência, violações de direitos. Mediação de conflitos e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

Atendimento a crianças, adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência, mulheres em situação de violência, população em situação de rua. Intervenções individuais, familiares e grupais. Estudos e pareceres técnicos no SUAS. Relatórios, prontuários e registros.

4. Legislação e Marcos Normativos Relacionados: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei nº 13.019/2014).

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS

NUTRICIONISTA – Programa SIM

1. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas e demais locais de refeição nos órgãos educacionais. 2. Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção; 3. Técnica Dietética: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados; 4. Planejamento, produção e distribuição de refeições; cardápios; 5. Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos sócio-econômico-culturais; antropologia social e conduta alimentar; hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; 6. Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE 12. Lei n. 8.234/ 1991 (regulamenta a profissão de Nutricionista) Resolução CFN nº 600 (Define as áreas de atuação do nutricionista). Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ENFERMEIRO

Enfermagem Geral: Exercício Profissional de Enfermagem, Lei Federal nº 7.498/1986; Código de Ética do Conselho Federal de Enfermagem. Biossegurança; segurança do paciente; Fisiologia em Enfermagem: higiene; oxigenação; equilíbrio hídrico; sono, manejo da dor; nutrição; eliminação urinária e intestinal; integridade da pele; alterações sensoriais. Administração de medicamentos; primeiros socorros. Fundamentos da enfermagem. Enfermagem em equipe multiprofissional. Prevenção e tratamento das DCNT. Prevenção e tratamento das Doenças Transmissíveis Enfermagem em Saúde Pública: cuidado às famílias; Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Saúde do adolescente, Saúde do Idoso, Saúde do adulto, Saúde Mental e atendimento domiciliar; infecções sexualmente transmissíveis; Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde. Programa Nacional de Imunização, sala de vacina; A integralidade da atenção em Saúde. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Educação em Saúde. Política Nacional de Humanização (PNH). Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação em saúde. Indicadores de Saúde. Vigilância em Saúde, epidemiologia, Doenças de Notificação Compulsória. Promoção e Prevenção da Saúde; Sistema Único de Saúde – SUS, seus princípios, diretrizes e políticas públicas; Novo Financiamento da Atenção Primária em Saúde; Sistema de Informação da Atenção Básica - eSUS AB; Política Nacional da Atenção Básica - PNAB Legislação: Lei nº 8.080/1990.

ENFERMEIRO ESTOMOTERAPEUTA

Enfermagem Geral: Exercício Profissional de Enfermagem; Código de Ética do Conselho Federal de Enfermagem. Biossegurança; segurança do paciente; Fisiologia em Enfermagem: higiene; oxigenação; equilíbrio hídrico; sono, manejo da dor; nutrição; eliminação urinária e intestinal; integridade da pele; alterações sensoriais. Anatomia e Fisiologia da Pele. Protocolos de tratamento de feridas. Princípios gerais para o tratamento de feridas. Coberturas e Novas abordagens e alternativas para o tratamento de feridas. Tratamento de feridas e estomas. Curativos e administração de medicamentos; primeiros socorros. Fundamentos da enfermagem. Enfermagem em equipe multiprofissional; Clínica ampliada; Promoção e Prevenção da Saúde; Sistema Único de Saúde – SUS, seus princípios, diretrizes e políticas públicas.

MÉDICO GENERALISTA

A Educação em Saúde; Sistema de Informação da Atenção Básica – eSUS AB; Sistema Único de Saúde – SUS, seus princípios, diretrizes e Políticas Públicas; Noções de Epidemiologia: vigilância epidemiológica e doenças de notificação compulsória. Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, relação médico-paciente, ética médica, Código de Ética Médica (CFM). Bioética e tomada de decisões. Exame Clínico. Saúde da Família; Territorialização, adscrição e vínculo. Acolhimento com classificação de risco. Clínica Médica na Atenção Básica: Abordagem diagnóstica e terapêutica das principais doenças crônicas: HAS, DM, DLP, obesidade, asma, DPOC. Abordagem de síndromes clínicas prevalentes: febre, dor torácica, dispneia, dor abdominal, diarreia, cefaleia, sangramentos. Urgências e emergências na atenção primária (suporte básico de vida, acidentes, convulsões, anafilaxia). Prescrição racional de medicamentos. Saúde mental na atenção básica: manejo inicial de depressão, ansiedade, uso abusivo de substâncias. Saúde da Mulher: pré-natal, puerpério, planejamento familiar, rastreamento de cânceres (colo de útero e mama), climatério. Saúde da Criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento, imunização, puericultura, alimentação saudável, sinais de alerta. Saúde do Adolescente: puberdade e desenvolvimento psicossocial, abordagem de saúde sexual e reprodutiva, prevenção de gravidez não planejada, ISTs, uso de substâncias psicoativas, violência e saúde mental. Acolhimento e escuta qualificada. Saúde do Idoso: avaliação multidimensional, prevenção de quedas, polifarmácia, cuidado domiciliar, funcionalidade e autonomia. Saúde do Homem: abordagem integral, prevenção de agravos, rastreios (câncer de próstata, HAS, DM), barreiras de acesso. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Propedêutica clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides.

MÉDICO CIRURGIA PEDIÁTRICA

Cuidados pré, trans e pós-operatório da criança. Metabolismo cirúrgico em pediatria. Suporte nutricional na criança – enteral e parenteral. Distúrbios hidroeletrólitos e do equilíbrio ácido-básico na criança. Princípios de anestesia pediátrica. Princípios de terapia intensiva pediátrica. Infecções congênitas e adquiridas em Cirurgia Pediátrica. Laboratório e métodos de imagem em Cirurgia Pediátrica. Trauma na criança. Anomalias congênitas neurológicas e seu tratamento cirúrgico. Doenças congênitas e adquiridas da Cabeça e Pescoço. Afecções congênitas e adquiridas de vias aéreas e mediastino em pediatria. Afecções congênitas e adquiridas da parede torácica e região mamária da criança. Afecções congênitas e adquiridas do abdome em pediatria (aparelho digestório, geniturinário, suprarrenais, mesentério, doenças intra e retroperitoneais, da parede abdominal e região inguinoescrotal). Afecções congênitas e adquiridas da genitália externa e interna na criança. Afecções congênitas e adquiridas da pele e tecido conjuntivo na criança. Malformações vasculares, malformações linfáticas e hemangiomas. Oncologia pediátrica. Transplantes de órgãos em pediatria. Reanimação cardiopulmonar. Choque: fisiopatologia, diagnóstico e terapêutica. Cirurgia minimamente invasiva em Pediatria. Biologia molecular aplicada à cirurgia pediátrica. Acidentes, intoxicações exógenas, politraumatismos, queimaduras e aspiração de corpos estranhos. Infecção na criança gravemente enferma – diagnóstico e terapêutica. Acidentes – aspectos epidemiológicos da morbimortalidade. Diagnóstico e tratamento dos principais quadros clínicos decorrentes de acidentes. Atendimento à criança vítima de maus tratos. Pacto pela saúde. Políticas Públicas de Saúde. Cuidados gerais com o

paciente em medicina interna. Nutrição. Hidratação. Prevenção e detecção precoce do câncer. Ética Médica, Código de Ética Médica (CFM).

MÉDICO CIRURGIÃO DE CABEÇA E PESCOÇO

Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; respostas endócrinas e metabólicas aos traumas; reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. Trauma: politraumatismo, choque, infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragias interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Anatomia da laringe. Anatomia de cabeça e pescoço. Lesões congênitas da laringe e do pescoço. Paralisias da laringe. Tumores benignos e malignos da laringe. Propedêutica em patologias da cabeça e pescoço. Anatomia da cavidade oral, orofaringe, cavidade nasal e seios da face. Tumores da cabeça e pescoço. Lesões malignas e benignas das glândulas salivares maiores. Diagnóstico e tratamento dos tumores malignos e benignos das glândulas tireóide e aratireoide. Corpos estranhos das vias aéreas e digestivas. Estenoses de laringe, traquéia e esôfago. Traqueostomia. Broncoscopia: indicações. Esofagoscopia: indicações. Pacto pela saúde. Políticas Públicas de Saúde. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Nutrição. Hidratação. Prevenção e detecção precoce do câncer. Ética Médica, Código de Ética Médica (CFM).

MÉDICO NEUROPEDIATRA

Neuroanatomia, neurofisiologia e semiologia neurológica necessários para o diagnóstico sindrômico, topográfico, nosológico e etiológico, exame neurológico geral e exame cognitivo de rastreio, marcos de desenvolvimento neuropsicomotor, manifestações neurológicas em doenças sistêmicas, mecanismos utilizados para concessão de medicamentos para os pacientes através da assistência farmacêutica em Farmácia de alto custo e/ou medicamento estratégico, doenças cerebrovasculares na fase aguda, incluindo indicações de procedimentos neurocirúrgicos, exames de neuroimagem. Comprometimento neurológico em doenças sistêmicas. Transtorno de déficit de atenção e hiperatividade. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, relação médico-paciente, ética médica, Código de Ética Médica (CFM) Bioética e tomada de decisões.

MÉDICO MASTOLOGISTA

Anatomia e fisiologia da mama. Patologias benignas da mama. Anomalias do desenvolvimento mamário. Tipos e aplicações de exames de imagens em mastologia, biópsias da mama (indicação e interpretação). Aspectos biológicos do câncer de mama. Anatomopatologia do câncer de mama. Seguimento pós-tratamento do câncer de mama. 6. Interpretação de ensaios clínicos. Propedêutica: anamnese e exame físico. Diagnóstico clínico das alterações mamárias. Dores na região da mama. Métodos diagnósticos complementares. Técnica e interpretação de mamografias. Imaginologia mamária. Propedêutica invasiva. Lactação: fisiologia da lactação. Patologia da lactação. Patologias benignas: alterações funcionais benignas da mama. Neoplasias benignas. Doenças infecciosas da mama. Necrose gordurosa da mama. Fluxos papilares. Cirurgias das alterações benignas da mama. Patologia mamária na infância e na adolescência. Patologia mamária no homem. Oncologia mamária: carcinogênese mamária. História natural do câncer de mama. Biologia celular e molecular no câncer de mama. Fatores prognósticos do câncer de mama. Cirurgia do câncer de mama. Linfonodo sentinela. Hormonioterapia do câncer de mama. Epidemiologia e fatores de risco do câncer de mama. Prevenção primária do câncer de mama. Detecção precoce do câncer de mama. Lesões não palpáveis de mama. Tumores filo e sarcomas. Carcinoma in situ de mama. Estadiamento do câncer de mama. Doenças de Paget. Citologia e histopatologia do câncer de mama. Câncer de mama nas jovens e idosas. Câncer de mama bilateral. Princípios de radioterapia. Radioterapia no câncer de mama. Recidivas locais após cirurgia. Seguimento após câncer de mama. ética médica, Código de Ética Médica (CFM).

MÉDICO ONCOLOGISTA

Epidemiologia do câncer. Prevenção do câncer. Princípios de quimioterapia e farmacologia dos agentes quimioterápicos. Princípios de radioterapia. Princípios de cirurgia oncológica. Princípios de terapia biológica. Desenvolvimento de novas drogas.

Prevenção do câncer: avaliação e opções. Diagnóstico e estadiamento em oncologia. Genética do câncer. Biologia molecular do câncer. Câncer de cabeça e pescoço. Câncer de pulmão. Câncer do trato gastrointestinal. Câncer geniturinário feminino e masculino. Câncer de mama. Tumores endocrinológicos. Melanomas, sarcomas e mesoteliomas. Neoplasias do sistema nervoso central. Neoplasias hematológicas e linfoproliferativas. Tratamento do câncer metastático. Princípios de terapia celular (células tronco). Síndromes para-neoplásicas. Carcinomas sem sítio primário conhecido. Neoplasias em SIDA. Cuidados de suporte em pacientes oncológicos. Emergências em oncologia. Complicações dos tratamentos oncológicos. Efeitos adversos do tratamento oncológico. Aspectos psicológicos do paciente com câncer. Reabilitação do paciente com câncer. Novidades do tratamento do câncer. Métodos de tratamento do câncer não aprovados. Acompanhamento e recuperação pós-tratamento do câncer. Aspectos éticos e qualidade de vida nos pacientes com câncer. Ética Médica, Código de Ética Médica (CFM).

MÉDICO PLANTONISTA

Epidemiologia; fisiopatologia; diagnóstico; clínica; tratamento; e, prevenção das doenças: Cardiovasculares: insuficiência cardíaca; insuficiência coronariana; arritmias cardíacas; doença reumática; aneurismas de aorta; insuficiência arterial periférica; trombozes venosas; hipertensão arterial; e, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda; bronquite aguda e crônica; pneumonia; tuberculose; tromboembolismo pulmonar; pneumopatia intersticial; neoplasias. Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica; colecistopatias; diarreia aguda e crônica; pancreatites; hepatites; insuficiência hepática; parasitoses intestinais; doenças intestinais inflamatórias; doença diverticular do cólon; tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido-base; nefrolitíase; infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses; desnutrição; Diabetes Mellitus; hipotireoidismo; doenças da hipófise e adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas; anemia aplástica; leucopenia; púrpuras; distúrbios de coagulação; leucemias e linfomas; acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrite; doença reumatoide juvenil; gota; lúpus eritematoso sistêmico; artrite infecciosa; doenças do colágeno. Neurológicas: coma; cefaleias; epilepsia; acidente vascular cerebral; meningites; neuropatias periféricas; encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo; abstinência alcoólica; surtos psicóticos; pânico; depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo; varicela; rubéola; poliomielite; difteria; tétano; coqueluche; raiva; febre tifoide; hanseníase; Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST); AIDS. Doenças epidemiológicas: dengue; procedimentos diante de situações epidemiológicas. Doença de Chagas; esquistossomose; leishmaniose; leptospirose; malária; tracoma; Estreptococcias; Estafilococcias; doença meningocócica; infecções por anaeróbios; toxoplasmose; viroses. Dermatológicas: escabiose; pediculose; dermatofitoses; eczema; dermatite de contato; onicomicoses; infecções bacterianas imunológicas; doença do soro; edema angioneurótico; urticária; anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica; câncer ginecológico; leucorreias; câncer de mama; intercorrências no ciclo gravídico. Ética Médica, Código de Ética Médica (CFM).

MÉDICO PSIQUIATRA DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA

Saúde mental: políticas, práticas e saberes. Princípios de epidemiologia e epidemiologia psiquiátrica. Organização anatômica e funcional do sistema nervoso central. Transtornos do Neurodesenvolvimento. Espectro da esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. Transtorno bipolar e transtornos relacionados. Transtornos depressivos. Transtornos de ansiedade. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos relacionados. Transtornos relacionados a trauma e a estressores. Transtornos dissociativos. Transtornos de sintomas somáticos e transtornos relacionados à simulação. Transtornos alimentares e obesidade. Transtornos da eliminação. Transtornos do sono-vigília. Disfunções sexuais. Disforia de gênero. Transtornos disruptivos, do controle de impulsos e da conduta. Transtornos relacionados a substâncias e transtornos aditivos. Transtornos Neurocognitivos. Transtornos da Personalidade. Transtornos Parafilicos. Psicofármacos, fármacos relacionados à psiquiatria, transtornos do movimento induzidos por medicamentos e outros efeitos adversos de medicamentos. Aspectos epidemiológicos relacionados à Psiquiatria. Anamnese Psiquiátrica: exame do estado mental e instrumentos de avaliação psiquiátrica e psicológica. Eletroconvulsoterapia, estimulação magnética transcraniana e neurocirurgia. Psicoterapias. Urgências e emergências psiquiátricas. Reabilitação neuropsicológica e psicossocial. Saúde Mental e Atenção Básica. Abordagens dos transtornos psiquiátricos na gestação, no puerpério e na lactação.

Emergências psiquiátricas. Suicídio. Psiquiatria Forense. Legislação referente aos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). Classificação e epidemiologia dos distúrbios psiquiátricos na infância e adolescência. Princípios gerais do desenvolvimento e avaliação psiquiátrica de crianças e adolescentes. Transtornos do desenvolvimento. Transtornos de comportamento e de linguagem. Transtorno de ansiedade da separação. Mutismo seletivo. Transtorno de Tique. Transtorno de excreção. Transtorno da alimentação da primeira infância. Abuso de substância na adolescência. Psicofarmacologia na criança e no adolescente. Escalas de Avaliação para altruísmo, depressão e ansiedade em crianças. Políticas públicas de saúde mental infanto juvenil. Segurança do Paciente. Humanização da assistência em saúde. Segurança do Paciente. Ética Médica, Código de Ética Médica (CFM).

MÉDICO PATOLOGISTA

Conhecimentos na área de Anatomia Patológica e Citopatologia: patologia da Pele e dos Anexos Cutâneos; Cabeça e Pescoço; Cavidade oral e orofaringe; Glândulas salivares; Tireóide; Aparelho Respiratório e Mediastino; Aparelho Cardiovascular; Trato gastrointestinal e Peritônio; Pâncreas e região periampular Fígado e Vias Biliares; Sistema Urinário; Aparelho Genital Feminino; Mama; Placenta, Patologia Fetal e da Gravidez; Aparelho Genital Masculino; Sistema Hemolinfopoético; Patologia dos Ossos, Articulações e Partes moles; Sistema Endócrino; Sistema Nervoso Central e Periférico; Patologia das principais doenças tropicais e infecciosas no Brasil; Processos Patológicos Básicos (Patologia Geral). Generalidades: Citopatologia como método diagnóstico: interpretação de esfregaços e líquidos orgânicos; Imuno Histoquímica, Hibridização in situ e Biologia molecular na rotina anatomopatológica; Protocolo de exame macroscópico e de clivagem de biópsias e de peças cirúrgicas; Exame intraoperatório (exame de congelamento): fundamentos e prática; Protocolo e técnica de necropsia; Declaração de Óbito; Conhecimentos básicos do sistema CID-10 (classificação internacional de doenças). Código de Ética Médica.

MÉDICO REUMATOLOGISTA

Laboratório em reumatologia. Exames por imagem em reumatologia. Semiologia das doenças reumatológicas. Estruturas morfológicas e funcionais das articulações. Autoimunidade. Auto- anticorpos e sistema de complemento. Reumatismo de partes moles. Fibromialgia. Lombalgias. Osteoartrite. Osteoporose e osteomalácia. Osteopatia microcristalinas. Artrites infecciosas. Artrites secundárias a doenças crônicas. Artrite reumatoide. Espondilite anquilosante. Artropatia psoriática. Artrite reativa. Artrite das colopatias. Febre reumática. Síndrome do anticorpo antifosfolípide. Doença do Still do adulto. Reumatismo crônico da infância e adolescência. Lúpus eritematoso sistêmico. Esclerose sistêmica. Síndrome de Sjögren. Doença mista do tecido conjuntivo. Vasculite sistêmica. Neoplasias articulares. Miopatias inflamatórias. Ética Médica, Código de Ética Médica (CFM).

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

A natureza do ultrassom. Princípios básicos. Técnica e equipamentos. Indicações de ultrassonografia. Doppler. Obstetrícia e ginecologia. Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião. Anatomia ultrassonográfica fetal. Anatomia da idade gestacional. Anomalias fetais, propedêutica e tratamento pré-natal. Crescimento intrauterino retardado. Gestação de alto risco. Gestação múltipla. Placenta e outros anexos do concepto. Anatomia e ultrassonografia da pélvis feminina. Doenças pélvicas inflamatórias. Contribuição do ultrassom nos dispositivos intrauterinos. Princípios no diagnóstico diferencial das massas pélvicas pela ultrassonografia. Ultrassonografia nas doenças ginecológicas malignas. Endometriose. Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológico. Estudo ultrassonográfico do útero normal e patológico. Estudo ultrassonográfico do ovário normal e patológico. Ultrassonografia e esterilidade. Estudo ultrassonográfico das patologias da primeira metade da gestação. Medicina interna. Estudo ultrassonográfico do: crânio, olho, órbita, face e pescoço, tórax, escroto e pênis, extremidades, abdômen superior (fígado, vias biliares, pâncreas e baço), retroperitônio. Estudo ultrassonográfico da cavidade abdominal vísceras ocas, coleções e abscessos peritoneais, rins e bexigas, próstata e vesículas seminais. Metodologia de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores com o uso de ferramentas epidemiológicas; Epidemiologia. Ética Médica, Código de Ética Médica (CFM).

MÉDICO PNEUMOLOGISTA

Estruturas anatômicas do sistema respiratório: vias aéreas superiores e inferiores. Anamnese pneumológica: história clínica e fatores de risco. Exame físico pulmonar: inspeção, palpação, percussão e ausculta. Principais sinais e sintomas: dispnéia, tosse, expectoração, hemoptise, dor torácica. Espirometria e testes de função pulmonar, Asma: fisiopatologia, diagnóstico e tratamento. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC): etiologia, classificação e manejo. Bronquiectasias: causas, diagnóstico e terapias disponíveis. Síndromes da hipersensibilidade pulmonar: alveolite alérgica extrínseca. Disfunções das vias aéreas superiores e impacto respiratório. Pneumonias comunitárias e nosocomiais: agentes etiológicos e tratamento. Tuberculose pulmonar e extrapulmonar: diagnóstico e manejo. Infecções fúngicas pulmonares: paracoccidioidomicose, histoplasmosse, aspergilose. COVID-19 e outras infecções virais respiratórias. Doenças pulmonares associadas ao HIV/AIDS. Fibrose pulmonar idiopática e pneumonia intersticial. Doenças pulmonares ocupacionais: silicose, asbestose, pneumoconioses. Sarcoidose pulmonar: fisiopatologia e tratamento. Doenças autoimunes pulmonares: lúpus, artrite reumatoide e esclerose sistêmica. Insuficiência respiratória aguda e crônica: fisiopatologia e suporte ventilatório. Distúrbios do controle respiratório: hipoventilação central e apneia do sono. Tromboembolismo pulmonar: fatores de risco, diagnóstico e tratamento. Hipertensão pulmonar primária e secundária. Disfunções vasculares pulmonares e doenças associadas. Câncer de pulmão: epidemiologia, fatores de risco e diagnóstico. Tumores benignos e malignos da pleura. Mesotelioma maligno e sua relação com exposições ocupacionais. Síndrome da apneia obstrutiva do sono: diagnóstico e tratamento. Distúrbios respiratórios relacionados ao sono em adultos e crianças. Impacto da obesidade na função pulmonar e no sono. Derrame pleural: transudatos e exsudatos. Pneumotórax: espontâneo, traumático e iatrogênico. Empiema pleural e suas complicações. Mesotelioma e doenças pleurais relacionadas ao amianto. Abordagem multidisciplinar na reabilitação pulmonar. Fármacos broncodilatadores e corticóides inalados e sistêmicos. Antibióticos e antifúngicos no tratamento de infecções pulmonares. Terapias biológicas na asma e doenças intersticiais. Procedimentos broncoscópicos e toracoscópicos. Impacto da poluição e agentes tóxicos na saúde respiratória. Doenças pulmonares relacionadas ao trabalho: pneumoconioses e DPOC ocupacional. Vacinação contra doenças respiratórias.

FARMACÊUTICO

Legislação farmacêutica. Portaria Nº 3.919, de 30 de outubro de 1998 – Política Nacional de medicamentos. Resolução Nº 338, de 06 de maio de 2004 - Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Portaria de consolidação GM/MS Nº 6/2017 – Consolidação de normas sobre o financiamento e transferência de recursos federais para as ações e os serviços de saúde do SUS. Portaria GM/MS Nº 1554/2013 – Regras de financiamento e execução do componente especializado da assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde. Resolução Nº 349/2000. Resolução Nº357/2001 do CFF. Portaria Nº 344/1998. Componentes da assistência farmacêutica. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. RENAME e suas atualizações. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos: regulamentação, bioequivalência/biodisponibilidade. Organização do ciclo da assistência farmacêutica (seleção – programação – aquisição - distribuição e dispensação). logística, gerenciamento e organização de farmácia.

FONOAUDIÓLOGO

Anatomofisiologia da audição, diagnóstico audiológico, anatomia e fisiologia da fonação e sistema estomatognático, noções básicas de neurologia, desenvolvimento da linguagem infantil, transtornos do desenvolvimento da linguagem (TDL), prevenção dos distúrbios da comunicação humana, distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição, avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem, atuação fonoaudiológica na saúde materno-infantil, transtornos da comunicação associados a lesões neurológicas, desenvolvimento da audição, avaliação e treinamento do processamento auditivo central.

FISIOTERAPEUTA

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos, bases legais e normatização; financiamento. Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo cranioencefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

PSICÓLOGO

Psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Ética profissional. Psicologia do desenvolvimento humano. Métodos de pesquisa em Psicologia. Concepções de saúde e doença.

NUTRICIONISTA

Bases Fisiológicas e Bioquímicas. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Nutrientes essenciais e não essenciais, recomendações nutricionais. Educação nutricional. Higiene e microbiologia dos alimentos. Doenças transmitidas por alimentos. Aproveitamento dos alimentos. Nutrição Materno-Infantil: gestação – período gestacional, alterações fisiológicas, avaliação nutricional, recomendações nutricionais, complicações dietéticas. Aleitamento materno: fisiologia da lactação, composição e benefícios do leite materno e técnicas de amamentação. Nutriz – Aspectos fisiológicos, avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais. Crescimento e desenvolvimento infantil. Hábitos alimentares das crianças em idade pré escolar e escolar: riscos para a saúde e estratégias para intervenção. Distúrbios nutricionais na infância e na adolescência. Nutrição em Saúde Pública: Políticas de Saúde no Brasil. Programas de Nutrição e Alimentação Materno Infantil do Ministério da Saúde. Avaliação Nutricional, aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) – Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde (Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990; Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990), compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil, conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana, conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica, conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), bem como as abordagens corporais globalizantes (Gerda Alexander, Noshe Faldenkrais, Petho Sandor), a importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar da saúde o brincar como instrumento terapêutico, intervenção da Terapia Ocupacional em crianças e adolescente, desenvolvimento sensorial, perceptivo, cognitivo e motor: normal e seus desvios, bases anatômicas, fisiológicas e cinesiológicas aplicadas à Terapia Ocupacional, legislação e ética profissional. Análise das relações entre saúde e trabalho, código de Ética Profissional.

CIRURGIÃO DENTISTA – ODONTÓLOGO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA.

Políticas de Saúde Bucal: Organização do SUS e a atuação do cirurgião-dentista: atenção básica, especialidades odontológicas, papel na equipe de saúde da família. Programas de saúde bucal coletiva: campanhas de prevenção de cárie, promoção da saúde bucal nas escolas. Vigilância em saúde bucal: coleta de dados epidemiológicos, índices de cárie (CPO-D), avaliação da necessidade de tratamento. Educação em Saúde Bucal: Técnicas de educação em saúde para diferentes faixas etárias: orientação de higiene oral, prevenção de doenças periodontais, alimentação saudável. Promoção de saúde bucal em comunidades: estratégias de intervenção, mobilização social, parcerias com escolas e organizações locais. Avaliação de programas de saúde bucal: indicadores de saúde bucal, impacto na qualidade de vida e estratégias de melhoria. Atuação do Cirurgião-Dentista em Unidades Básicas de Saúde (UBS): Atenção Primária em Saúde Bucal: Conceito e objetivos da atenção primária: promoção, prevenção, diagnóstico precoce e tratamento. Atribuições do cirurgião-dentista na UBS: realização de atendimentos clínicos, atividades preventivas e educativas, acompanhamento de pacientes com condições crônicas. Trabalho em equipe multiprofissional: integração com médicos, enfermeiros, agentes comunitários de saúde e assistentes sociais. Acompanhamento de grupos prioritários: gestantes, crianças, idosos, pacientes com necessidades especiais.

Legislação e Políticas Públicas em Saúde Bucal: Políticas Nacionais de Saúde Bucal: Programa Brasil Sorridente: objetivos, principais ações, impactos na saúde pública. Estratégia de Saúde da Família (ESF): inserção do cirurgião-dentista na equipe, atribuições e responsabilidades, integração das ações de saúde bucal na atenção primária. Marco legal da saúde bucal no Brasil: Constituição Federal, Leis Orgânicas da Saúde e regulamentação do exercício profissional. Aspectos Éticos e Deontológicos na UBS: Ética no atendimento público: equidade no acesso aos serviços, respeito à dignidade do paciente, confidencialidade das informações. Responsabilidade social do cirurgião-dentista: compromisso com a promoção da saúde, atuação em conformidade com os princípios do SUS. Manejo de situações éticas complexas: atendimento de pacientes em situações vulneráveis, priorização de casos, conflito de interesses.

Anatomia e Fisiologia Oral: Estrutura da Cavidade Oral: Anatomia dos dentes: tipos de dentes (incisivos, caninos, pré-molares, molares), morfologia dental, tecidos dentários (esmalte, dentina, polpa). Estruturas de suporte: gengiva, osso alveolar, ligamento periodontal, cimento. Anatomia das glândulas salivares: parótida, submandibular, sublingual, composição e função da saliva. Fisiologia Oral: Processo de mastigação: músculos envolvidos, mecanismos de oclusão, articulação temporomandibular (ATM). Lesões e Doenças da Cavidade Oral: Cárie dentária: etiologia, diagnóstico, prevenção, tratamento restaurador. Lesões de mucosa oral: leucoplasia, eritroplasia, candidíase, líquen plano, úlceras aftosas. Neoplasias orais: carcinoma espinocelular, adenocarcinoma, diagnóstico precoce e tratamento.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM BUCO MAXILO FACIAL

Anatomia e fisiologia crânio-facial; avaliação pré-operatória e exames complementares; emergências médicas ;asepsia, antisepsia, esterilização e biossegurança; princípios de técnica cirúrgica; terapêutica medicamentosa; anestésicos e técnicas anestésicas ;exodontias (dentes inclusos e erupcionados); infecções maxilofaciais ;tratamento das sinusopatias; biópsia; afecções das glândulas salivares ;cistos e tumores buco-maxilo-faciais; neuralgia do trigêmeo.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM PERIODONTIA

Epidemiologia das doenças periodontais. Exame e diagnóstico das doenças periodontais. Classificação das doenças periodontais – aspectos históricos e contemporâneos. Mecanismos patogênicos da microbiota periodontal. Patogenia das doenças periodontais – aspectos imuno inflamatórios. Infecção periodontal e risco associado às doenças sistêmicas. Terapia periodontal não-cirúrgica e/ou cirúrgica. Uso de antissépticos e antimicrobianos sistêmicos na terapia periodontal. Abordagem ecológica na terapia periodontal – prebióticos e probióticos. Terapia mucogengival/cirurgia plástica periodontal. Terapia periodontal regenerativa. Efeitos da terapia periodontal sobre condições sistêmicas. Inter Relação da periodontia com outras especialidades odontológicas. Complicações biológicas peri-implantares – da prevenção ao controle terapêutico.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM ENDODONTIA

Anatomia Dental: Morfologia e variações anatômicas dos dentes, incluindo aspectos relacionados à polpa e ao canal radicular.

Microbiologia Endodôntica: Microbiota endodôntica, infecções endodônticas, resistência microbiana e controle da infecção.

Biologia Pulpar e Perirradicular:

Fisiologia da polpa, resposta pulpar a estímulos, cicatrização pulpar, reparo perirradicular. Patologia Pulpar e Perirradicular:

Doenças da polpa (pulpites, necrose pulpar), doenças perirradiculares (periodontite apical, cistos periapicais), diagnóstico e classificação das lesões.

Lesões Perirradiculares Sintomáticas: Diagnóstico e tratamento de lesões com dor, sensibilidade e outros sintomas. Urgências e Emergências em Endodontia:

Manejo de traumas dentários, abscessos, dor de dente aguda e outras situações de emergência.

Técnicas e Materiais: Análise dos tratamentos e Retratamentos Endodônticos:

Causas de falhas no tratamento endodôntico, diagnóstico de retratamentos, técnicas de retratamento. Diagnóstico e Plano de Tratamento: Exames clínicos, radiográficos e tomográficos, elaboração de planos de tratamento individualizados. Acesso Endodôntico: Técnicas de acesso, incluindo uso de microscópio operatório, e suas implicações na anatomia do canal.

Comprimento de Trabalho: Determinação precisa do comprimento de trabalho, métodos e instrumentos de medição.

Preparo do Canal Radicular: Instrumentação manual e mecanizada, sistemas de limas, técnicas de preparo com sistemas rotatórios e reciprocantes.

Obturação do Canal Radicular: Materiais obturadores, técnicas termoplásticas, compactação lateral e vertical, cimentos endodônticos.

Irrigação e Medicação Intracanal: Soluções irrigadoras, substâncias químicas auxiliares, medicações intracanaís e seus efeitos no tratamento.

Materiais Endodônticos: Propriedades, indicações e uso de materiais como cones de guta-percha, cimentos obturadores, materiais restauradores provisórios e definitivos. Anestesia e Isolamento: Técnicas anestésicas, uso de isolamento absoluto e suas implicações no tratamento.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM ODONTOPEDIATRIA

Desenvolvimento Infantil: Desenvolvimento motor e cognitivo da criança. Erupção dentária e cronologia. Odontogênese e suas alterações. Aspectos psicológicos e comportamentais do desenvolvimento infantil.

Odontopediatria para Bebês: Cuidados com a saúde bucal do bebê desde o nascimento. Amamentação e seus impactos na saúde bucal. Cárie precoce na infância (ECC). Prevenção da ECC: higiene oral, dieta e uso de flúor. Tratamento restaurador atraumático (ART) em bebês.

Prevenção em Odontopediatria: Aplicação tópica de flúor. Selantes de cicatrículas e fissuras. Educação em saúde bucal para crianças e pais. Nutrição e saúde bucal. Tratamento Restaurador em Dentes Decíduos: Materiais restauradores em Odontopediatria (resinas compostas, cimento de ionômero de vidro, etc.). Técnicas de restauração em dentes decíduos. Tratamento endodôntico em dentes decíduos. Cirurgia em Odontopediatria (exodontia de dentes decíduos, frenectomia, etc.).

Condicionamento Infantil:

Técnicas de comunicação e manejo comportamental na clínica odontológica infantil. Técnicas não farmacológicas de manejo da ansiedade em crianças. Uso de reforço positivo e outras técnicas de modificação comportamental.

Sedação consciente em Odontopediatria (quando indicada).

Saúde Bucal Coletiva e Biossegurança: Epidemiologia das doenças bucais em crianças. Programas de saúde bucal pública e a atuação do cirurgião-dentista na atenção básica. Biossegurança em Odontopediatria (prevenção de infecções cruzadas). Legislação do SUS relacionada à saúde bucal.

Emergências Odontológicas em Crianças: Traumatismos dentários. Infecções odontogênicas. Hemorragias. Anestesiologia em Odontopediatria: Técnicas de anestesia local em crianças. Considerações sobre a escolha do anestésico e técnica de aplicação. Complicações da anestesia local em crianças.

Radiologia Odontológica em Odontopediatria: Radiografias intrabuciais e extrabuciais em crianças. Interpretação radiográfica em Odontopediatria. Periodontia em Odontopediatria: Doenças periodontais em crianças e adolescentes. Prevenção e tratamento de doenças periodontais em pacientes jovens. Anatomia Dental e Facial: Estudo da anatomia dental decídua e permanente. Anatomia da face e suas implicações para o tratamento odontológico em crianças. Farmacologia em Odontopediatria: Medicamentos utilizados em Odontopediatria (analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos). Interações medicamentosas e reações adversas.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM ODONTOLOGIA PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Atendimento Odontológico a PNE:

Conceitos e classificações de deficiências. Métodos de adaptação para o atendimento odontológico. Sedação consciente e manejo do comportamento. Odontologia hospitalar com foco em UTI e pacientes com necessidades especiais. Abordagem de diferentes condições, como deficiência mental, paralisia cerebral, surdez, cegueira, TEA, esquizofrenia. Tratamento de pacientes com síndromes genéticas, fissuras labiopalatinas, transtornos alimentares, alterações cardiovasculares, diabetes, doenças renais, doenças infecciosas, entre outras.

Farmacologia e Anestesiologia:

Medicamentos utilizados em odontologia. Técnicas de anestesia regional e suas complicações. Farmacologia dos anestésicos locais e acidentes em anestesia odontológica. Reabilitação Oral e Oclusão: funcional do sistema mastigatório. Etiologia e tratamento dos distúrbios funcionais. Terapia oclusal. Radiologia Odontológica e Imaginologia Técnicas radiográficas e interpretação de imagens.

Materiais Dentários: Propriedades e aplicações de diferentes materiais.

Dentística: Diagnóstico e tratamento da cárie. Restaurações com resinas compostas e cimento de ionômero de vidro. Estomatologia e Semiologia Oral:

Lesões fundamentais da boca e métodos de diagnóstico. Alterações de cor da mucosa e dos dentes. Endodontia: Aspectos endodônticos da cavidade pulpar. Diagnóstico de alterações pulpares e periapicais. Periodontia: Doenças e condições periodontais. Cirurgia Oral: Princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas. Traumatologia e cirurgia oral menor. Anatomia de Cabeça e Pescoço: Estruturas anatômicas relevantes para a prática odontológica.

Saúde Coletiva: Níveis de prevenção em saúde bucal. Atenção primária em saúde bucal, incluindo a Estratégia Saúde da Família e o Programa Brasil Sorridente.

Promoção de saúde em odontologia, educação para a saúde e práticas de saúde bucal no SUS. Ética Odontológica: Código de Ética Odontológica e Código de Processo Ético Odontológico. Bioética: Princípios e questões éticas relacionadas à prática odontológica.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA OU PÓS GRADUADO EM DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR OROFACIAL

Anatomia e fisiologia da região orofacial, fisiopatologia da dor, diagnóstico e tratamento de Disfunções Temporomandibulares (DTMs) e outras dores orofaciais, aspectos psicológicos da dor, farmacologia aplicada, e habilidades de avaliação e manejo de pacientes; Classificação e diagnóstico de DTMs; Etiologia e fatores de risco para DTMs; Dor muscular, articular e neural na região orofacial; Cefaleias primárias e secundárias relacionadas a DTMs; Dor neuropática e neuralgia do trigêmeo; Síndromes dolorosas crônicas na região orofacial.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Princípios de sistema único de saúde – odontologia em saúde coletiva. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistema de trabalho e sistema de atendimento; educação em saúde bucal coletiva; recursos humanos em saúde coletiva; modelo de atenção em saúde bucal; epidemiologia aplicada à saúde bucal; Anatomia e fisiologia; anatomia dental e funcionamento do corpo humano e cavidade bucal; Odontologia preventiva; Etiopatogenia e prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; flúor: forma de utilização, efeitos e controle; noções básicas da semiologia; principais afecções da cavidade bucal; atividades do auxiliar de odontologia na dentística; Restaurações classes I,II,III,IV; atividades do auxiliar de odontologia na periodontia; raspagem supra gengival; equipamentos, instrumentos e materiais básicos no atendimento da saúde bucal; biossegurança em saúde bucal; equipamentos de proteção individual, processamento de materiais, desinfecção, descontaminação previa, esterilização e manutenção de cadeia asséptica.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Boas práticas de dispensação de medicamentos e atendimento ao público. Noções sobre medicamentos de controle especial e antimicrobianos. Boas práticas de armazenamento de medicamentos/Normas de boas práticas de armazenamento – recebimento e controle de estoque de medicamentos. Noções de lote de medicamentos e controle de validade de produtos. Noções de organização e funcionamento da farmácia. Noções de fabricação de medicamentos. Noções de higiene, limpeza e biossegurança. Produtos farmacêuticos: Formas farmacêuticas (comprimido, drágea, comprimido revestido, solução oral, suspensão, xarope, soluções estéreis de grande volume, soluções estéreis de pequeno volume, entre outras), noções de classe terapêutica, noções básicas de reações adversas. Informações de uso e administração de medicamentos. Conhecimento da concentração de medicamentos declarada no rótulo dos produtos farmacêuticos. Domínio de programas do Office (Word e Excel).

TECNÓLOGO DE ALIMENTOS

Condições higiênico sanitárias para conservação e manipulação de alimentos. Embalagem de alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Boas práticas de manipulação de alimentos. Contaminação física, biológica e química dos alimentos. Elaboração de procedimentos operacionais padrão. Vigilância sanitária: conceito, abrangência, ações por área de atuação e procedimentos de fiscalização. Vigilância sanitária de alimentos: contaminações, conservação, transporte e boas práticas de manipulação. Legislação da ANVISA sobre alimentos e fiscalização sanitária.

TECNÓLOGO EM SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE

Educação ambiental, saúde pública e saneamento básico. Esgotamento sanitário. Sistemas de Abastecimento de água: características. Poluição ambiental e suas consequências (ar, água e solo). Vigilância sanitária: conceito, abrangência, ações por área de atuação e procedimentos de fiscalização. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da qualidade água para consumo, destino de resíduos sólidos e sistemas de coleta e disposição final de esgotos. Avaliação de risco ambiental e sanitário. Agrotóxicos e meio ambiente. Legislação Sanitária e Ambiental.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Ética e Legislação Profissional. Lei Federal nº 7.498/1986; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Promoção e Prevenção da Saúde; Sistema Único de Saúde – SUS, seus princípios, diretrizes e políticas públicas; Novo Financiamento da Atenção Primária em Saúde; Sistema de Informação da Atenção Básica - e SUS AB; Política Nacional da Atenção Básica - PNAB Legislação: Lei nº 8.080/1990; Humanização no cuidado; Fundamentos de enfermagem (Técnicas de Enfermagem). Verificação e análise dos sinais vitais; Assistência de enfermagem ao exame físico (método do exame; posições). Prontuário médico, anotações e registros; Primeiros socorros; Ações básicas em saúde pública: Fundamentos de assistência em saúde da família, imunização e vigilância epidemiológica. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem. Anatomia e Fisiologia; Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco

individual/familiar/coletivo. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Enfermagem na Saúde Mental.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1.Arquitetura de computadores: conceitos básicos de hardware, periféricos e componentes internos; 2. Sistemas Operacionais: Windows, Linux e noções de administração; 3.Pacote Office e LibreOffice: Word, Writer, Excel, Calc, PowerPoint, Impress. 4. Internet e correio eletrônico: navegadores, protocolos, segurança, armazenamento; 5.Montagem, configuração e manutenção de computadores. Instalação e configuração de softwares e drivers; 6. Atendimento e suporte ao usuário (help desk e service desk).

AGENTE DO PROJETO BOA NOITE

Higiene e segurança no trabalho; uso de equipamentos de proteção individual; conservação de equipamentos. Limpeza de ambientes. Conhecimentos de manejo de matérias para a execução da função.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

TECNÓLOGO EM CONSTRUÇÃO CIVIL: (TOPOGRAFIA E ESTRADAS) – Programa Regularização Patrimonial

Levantamento Planimétrico, cálculo de áreas, orientação magnética, conversão de medidas e áreas. Levantamento Altimétrico, tipo de nivelamento, distribuição e tolerância de erros, referência de nível, perfil longitudinal, seção transversal, cálculo de volume, terraplenagem greide, rampa, declividade. Curvas de nível, conceito, tipo de curvas de nível, interpolação pelo método mecânico e através de software. Representação planialtimétrica topográfica. Divisão de Glebas, loteamentos e desmembramentos urbanos, legislação para loteamento e desmembramento urbano, fundamentos matemáticos e geométricos para divisão de glebas, planejamento do levantamento topográfico para divisão de glebas, dimensionamento das quadras e arruamentos do projeto geométrico do loteamento, definição das áreas institucionais, definição dos lotes, memorial descritivo do loteamento, roteiro para execução de levantamento/desmembramento, roteiro da sucessão de atos para a partilha de propriedades. Topografia de estradas, levantamento topográfico para o projeto, vôo aérofotogramétrico, curva circular simples, curva horizontal circular, curva circular com espiral de transição, locação de curva. Fundamentos da Geodésia, conceitos, formas e dimensões da Terra, geóide e elipsoide - coordenadas geodésicas e geográficas, geometria do elipsoide terrestre, sistemas de coordenadas, GPS, Introdução e Aplicação Prática. Conceitos de geoprocessamento. Normas de georreferenciamento de imóveis rurais. Desenho Técnico Topográfico, desenho Técnico Topográfico, Formato do papel, Normas técnicas, Escalas gráficas e numérica, determinação do format, posição do papel e escala da planta, desenho de poligonais pelas coordenadas cartesianas, quadro, legenda e “Layout” da planta. Norma NBR 13133. Desenho Assistido por Computador, comandos para elaboração de desenhos topográficos. Tipo de equipamentos topográficos, aplicações e processamento de dados. Locação topográfica de edifícios e estradas.

PSICÓLOGO – Programa Acolhe Servidor

Psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Ética profissional. Psicologia do desenvolvimento humano. Métodos de pesquisa em Psicologia. Concepções de saúde e doença.

NUTRICIONISTA - Programa Acolhe Servidor

Bases Fisiológicas e Bioquímicas. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Nutrientes essenciais e não essenciais, recomendações nutricionais. Educação nutricional. Higiene e microbiologia dos alimentos.

Doenças transmitidas por alimentos. Aproveitamento dos alimentos. Nutrição Materno-Infantil: gestação – período gestacional, alterações fisiológicas, avaliação nutricional, recomendações nutricionais, complicações dietéticas. Aleitamento materno: fisiologia da lactação, composição e benefícios do leite materno e técnicas de amamentação. Nutriz – Aspectos fisiológicos, avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais. Crescimento e desenvolvimento infantil. Hábitos alimentares das crianças em idade pré escolar e escolar: riscos para a saúde e estratégias para intervenção. Distúrbios nutricionais na infância e na adolescência. Nutrição em Saúde Pública: Políticas de Saúde no Brasil. Programas de Nutrição e Alimentação Materno Infantil do Ministério da Saúde. Avaliação Nutricional, aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional.

MÉDICO GENERALISTA - Programa Acolhe Servidor

A Educação em Saúde; Sistema de Informação da Atenção Básica – eSUS AB; Sistema Único de Saúde – SUS, seus princípios, diretrizes e Políticas Públicas; Noções de Epidemiologia: vigilância epidemiológica e doenças de notificação compulsória. Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, relação médico-paciente, ética médica, Código de Ética Médica (CFM). Bioética e tomada de decisões. Exame Clínico. Saúde da Família; Territorialização, adesão e vínculo. Acolhimento com classificação de risco. Clínica Médica na Atenção Básica: Abordagem diagnóstica e terapêutica das principais doenças crônicas: HAS, DM, DLP, obesidade, asma, DPOC. Abordagem de síndromes clínicas prevalentes: febre, dor torácica, dispneia, dor abdominal, diarreia, cefaleia, sangramentos. Urgências e emergências na atenção primária (suporte básico de vida, acidentes, convulsões, anafilaxia). Prescrição racional de medicamentos. Saúde mental na atenção básica: manejo inicial de depressão, ansiedade, uso abusivo de substâncias. Saúde da Mulher: pré-natal, puerpério, planejamento familiar, rastreamento de cânceres (colo de útero e mama), climatério. Saúde da Criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento, imunização, puericultura, alimentação saudável, sinais de alerta. Saúde do Adolescente: puberdade e desenvolvimento psicossocial, abordagem de saúde sexual e reprodutiva, prevenção de gravidez não planejada, ISTs, uso de substâncias psicoativas, violência e saúde mental. Acolhimento e escuta qualificada. Saúde do Idoso: avaliação multidimensional, prevenção de quedas, polifarmácia, cuidado domiciliar, funcionalidade e autonomia. Saúde do Homem: abordagem integral, prevenção de agravos, rastreios (câncer de próstata, HAS, DM), barreiras de acesso. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Propedêutica clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA

TECNÓLOGO EM CONSTRUÇÃO CIVIL: (TOPOGRAFIA E ESTRADAS)

Levantamento Planimétrico, cálculo de áreas, orientação magnética, conversão de medidas e áreas. Levantamento Altimétrico, tipo de nivelamento, distribuição e tolerância de erros, referência de nível, perfil longitudinal, seção transversal, cálculo de volume, terraplenagem greide, rampa, declividade. Curvas de nível, conceito, tipo de curvas de nível, interpolação pelo método mecânico e através de software. Representação planialtimétrica topográfica. Divisão de Glebas, loteamentos e desmembramentos urbanos, legislação para loteamento e desmembramento urbano, fundamentos matemáticos e geométricos para divisão de glebas, planejamento do levantamento topográfico para divisão de glebas, dimensionamento das quadras e arruamentos do projeto geométrico do loteamento, definição das áreas institucionais, definição dos lotes, memorial descritivo do loteamento, roteiro para execução de levantamento/desmembramento, roteiro da sucessão de atos para a partilha de propriedades. Topografia de estradas, levantamento topográfico para o projeto, vôo aérofotogramétrico, curva circular simples, curva horizontal circular, curva circular com espiral de transição, locação de curva. Fundamentos da Geodésia, conceitos, formas e dimensões da Terra, geóide e elipsoide - coordenadas geodésicas e geográficas, geometria do elipsoide terrestre, sistemas de coordenadas, GPS, Introdução e Aplicação Prática. Conceitos de geoprocessamento. Normas de georreferenciamento de imóveis rurais. Desenho Técnico Topográfico, desenho Técnico Topográfico, Formato do papel, Normas técnicas, Escalas gráficas e numérica, determinação do formato, posição do papel e escala da planta, desenho de poligonais pelas coordenadas cartesianas, quadro, legenda e “Layout” da planta. Norma

NBR 13133. Desenho Assistido por Computador, comandos para elaboração de desenhos topográficos. Tipo de equipamentos topográficos, aplicações e processamento de dados. Localização topográfica de edifícios e estradas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E CONSERVAÇÃO

COVEIRO

Rotinas de trabalho de um coveiro, manejo de ferramentas, segurança no trabalho,

Noções básicas de higiene, doenças transmissíveis, normas relacionadas ao serviço funerário e ao trabalho de Coveiro.

AUXILIAR DE SERVIÇO DE CAMPO - CAPINAÇÃO

Identificação e controle de plantas invasoras, técnicas de capina manual e com ferramentas, segurança no trabalho, noções sobre o uso correto de equipamentos de proteção individual (EPIs). regulamentos municipais relacionados à limpeza urbana e meio ambiente.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Conhecimento da operação de máquinas pesadas: tratores de esteira, pá-mecânica, motoniveladora, retroescavadeira e demais máquinas necessárias para a construção civil, equipamento de dragagem, máquinas para estender camadas de asfalto e máquinas para terraplanagem. Introdução aos comandos e controles. Técnicas de direção e movimentação em diferentes terrenos. Conhecimentos básicos sobre o funcionamento e a manutenção das máquinas: lubrificar pinos, verificar nível de óleos, trocar óleos, filtros e demais ações pertinentes ao correto funcionamento das máquinas. Tipos de manutenções. Segurança do trabalho em máquinas e equipamentos. Os sinais de segurança e pictogramas referentes a tratores. Simbologia. Itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Conhecer o desempenho correto da máquina por meio do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho; Noções básicas de mecânica pesada. Abastecimento de máquinas e motores com água, combustível e lubrificante. Equipamento de proteção individual (EPI). Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Capítulo III – Das Normas Gerais de Circulação e Conduta e Capítulo XIV – Da Habilitação artigos. 140 a 144. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva.

OPERADOR MINI ESCAVADEIRA (BOBCAT)

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Noções de segurança do trabalho. Normas Regulamentadoras n.º 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11 e 12. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Legislação. Planejamento e organização do trabalho. Legislação. Operação de Bobcat: características, manuseio, manutenção e mecânica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE

MONITOR DO PROGRAMA CRATO EM MOVIMENTO

1. Fisiologia Clínica do Exercício Físico; 2. Crescimento e Desenvolvimento Humano. 3. Educação Física, saúde e envelhecimento; 4. Atividade Física e Exercício Físico para Grupos Especiais; 5. O papel do profissional de Educação Física na Saúde Mental; 6. Diretrizes internacionais para avaliação e prescrição de atividades físicas e exercícios físicos. 7. Legislação e

políticas públicas sobre atividade física na promoção da saúde. 8. Exercício Físico para crianças e adolescentes; 9. Conhecimento sobre o Projeto Crato em Movimento.

MONITOR DE INICIAÇÃO ESPORTIVA – PROGRAMA CRATO EM MOVIMENTO

1. Fisiologia Clínica do Exercício Físico; 2. Crescimento e Desenvolvimento Humano. 3. Educação Física, saúde e envelhecimento; 4. Atividade Física e Exercício Físico para Grupos Especiais; 5. O papel do profissional de Educação Física na Saúde Mental; 6. Diretrizes internacionais para avaliação e prescrição de atividades físicas e exercícios físicos. 7. Legislação e políticas públicas sobre atividade física na promoção da saúde. 8. Exercício Físico para crianças e adolescentes; 9. A prática de atividades de iniciação esportiva: Futebol, Futsal, Voleibol, Handebol e Society.

ANEXO III - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025 – DIVERSAS SECRETARIAS.**A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025 – DIVERSAS SECRETARIAS
FUNÇÕES GERAIS****• FUNÇÃO, SECRETARIA DE LOTAÇÃO, REQUISITOS BÁSICOS E ATRIBUIÇÕES:****SECRETARIA DE LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL****1. FUNÇÃO: ENTREVISTADOR SOCIAL**

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Médio e Curso de entrevistador social com certificação de Entrevistador Social validada pelo Governo do Estado.

ATRIBUIÇÕES: Aplicar questionários e roteiros de pesquisa, identificar-se junto ao entrevistado/responsável familiar, preencher questionário/formulário manual e digitalmente, realizar o arquivamento de formulários do Cadastro Único conforme orientações padrão do Ministério da Cidadania. Cadastrar informantes e famílias; cadastrar domicílios; indicar exclusão e mudanças em cadastros. Verificar consistência da informação, realizar triagem: atender as famílias, identificar a composição familiar, selecionar o formulário adequado. Encaminhar para órgãos competentes, se necessário. Orientar sobre programas sociais e políticas públicas. Prestar orientações necessárias aos usuários sobre os Programas Sociais que utilizam o número de identificação social - NIS e critérios para acessá-los. Realizar a operacionalização de sistemas, operar o sistema web/online relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família (sistema do Governo Federal). Demonstrar competências pessoais: paciências, pontualidade, evidenciar cordialidade no trato com as pessoas, evidenciar senso de organização. Os entrevistadores executarão suas atividades nas unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como poderão ir a campo, para coleta de dados de residência dos entrevistados. O trabalho de campo será exercido predominantemente no quadro urbano do município, podendo ocorrer deslocamento para a zona rural. Os entrevistadores poderão ser convocados pela contratante para trabalhar em finais de semana ou feriados mediante a compensação de horas. Desempenhar tarefas afins que lhe forem determinadas pelos encarregados. Cumprir rigorosamente os horários de entrada e saída.

2. FUNÇÃO: VISITADOR SOCIAL

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Médio completo

ATRIBUIÇÕES: Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões semanais com supervisor; Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas à rede; Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

3. FUNÇÃO: SUPERVISOR SOCIAL – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Serviço social ou em Psicologia ou em Pedagogia, fornecido por IES reconhecida pelo órgão competente, e registro em órgão de classe, se for o caso.

ATRIBUIÇÕES: Realizar caracterização e diagnóstico do território, fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador, organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as visitas domiciliares, acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário, encaminhar para equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do programa Criança Feliz – PCF, esta, quando houver, promover capacitação inicial e permanente dos visitadores, participar de reuniões intersetoriais e do comitê Gestor, registrar informações referentes a equipes e beneficiários no sistema eletrônico do PCF.

4. FUNÇÃO: PSICÓLOGO

REQUISITOS BÁSICOS: Graduação em Psicologia com inscrição no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: realização de atendimentos psicossociais, acompanhamentos e orientações às famílias; desenvolvimento de ações como: acolhida, prestação de informações, encaminhamentos para a rede sócio assistencial, referenciamento e contrarreferenciamento; elaborar, com os usuários, o plano de acompanhamento individual e/ou familiar; realização de visitas domiciliares; mediação/referenciamento de grupos; desenvolvimento de atividades coletivas; realização de busca ativa; desenvolvimento de projetos e ações voltadas à atenção e prevenção de situações de risco e vulnerabilidade social; registro das ações desenvolvidas, organização e atualização de prontuários, instrumentais e encaminhamentos das famílias assistidas; participação e contribuição no planejamento, execução e avaliação das ações de trabalho; definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informação com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território, elaboração de laudos psicossociais; proferir palestras, rodas de debates; participação em cursos, capacitações, eventos, conselhos, conferências, no que se refere a política da Secretaria Municipal de Assistência social e Cidadania.

SECRETARIA DE LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE

1. FUNÇÃO: MONITOR DO PROGRAMA CRATO EM MOVIMENTO

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em educação Física, fornecido por IES reconhecida pelo órgão competente, e registro em órgão de classe (Conselho de Educação Física), experiência em atividades de dança, ginástica e recreação voltada para os mais diversos públicos (idosos, crianças, adolescente e adultos).

ATRIBUIÇÕES: Planejar e ministrar atividades de dança, ginástica e recreação voltada para os mais diversos públicos (idosos, crianças, adolescentes e adultos) na tentativa de promover uma maior e melhor qualidade de vida dos indivíduos envolvidos nas atividades, de acordo com o Programa Crato em Movimento.

2. FUNÇÃO: MONITOR DE INICIAÇÃO ESPORTIVA – PROGRAMA CRATO EM MOVIMENTO.

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em educação Física, fornecido por IES reconhecida pelo órgão competente, e registro em órgão de classe (Conselho de Educação Física), experiência em iniciação esportiva nas diversas modalidades (futebol, futsal, vôlei, handebol).

ATRIBUIÇÕES: Planejar e ministrar atividades de iniciação esportiva em escolinhas (futebol, futsal, vôlei, handebol). É importante que o professor saiba que existe uma divisão etária que vai orientar a iniciação esportiva da criança, o que implica, por parte do responsável, estabelecer objetivos, metodologias e avaliações diferenciadas, de acordo com o Programa Crato em Movimento.

SECRETARIA DE LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E CONSERVAÇÃO**1. FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇO DE CAMPO/CAPINAÇÃO**

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Fundamental Incompleto e Experiência na Função.

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços em diversas áreas, exercendo tarefas de natureza operacional, tais como capina nos logradouros, roçada e capina de estradas vicinais, limpeza, transporte de entulhos, executando atividades de carregamento, descarregamento de mercadorias. Executar serviços de armazenagem de materiais leves e pesados. Auxiliar na preparação de rua ou estrada para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando a terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias. Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; executar serviços de limpeza próprios e logradouros municipais.

2. FUNÇÃO: COVEIRO

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Fundamental Incompleto e preferencialmente com experiência na função.

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de abertura de covas; realizar atividades de limpeza e cuidado com equipamentos públicos; executar serviços de capina e roço de áreas públicas e de equipamentos públicos; executar serviços básicos de alvenaria de túmulos e adequação de espaçamento de covas; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza da sua função.

3. FUNÇÃO: OPERADOR MINI ESCAVADEIRA (BOBCAT).

REQUISITOS BÁSICOS: Alfabetizado e CNH mínimo categoria C

ATRIBUIÇÕES: Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrolas, tratores pés, carregadeiras e similares; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.

SECRETARIA DE LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**1. FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - MOTONIVELADORA**

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Fundamental completo; possuir habilitação na categoria C, D ou E (Art. 144 da Lei Federal nº 9.503/97); Comprovação de experiência em operação de máquinas pesadas.

ATRIBUIÇÕES: Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e

alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência.

2. FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - RETROESCAVADEIRA

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Fundamental completo; possuir habilitação na categoria C, D ou E (Art. 144 da Lei Federal nº 9.503/97); Comprovação de experiência em operação de máquinas pesadas.

ATRIBUIÇÕES: Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência.

3. FUNÇÃO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO - CAMINHÃO

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Médio completo e Habilitação categoria D.

ATRIBUIÇÕES: Operar e transportar água em caminhão cisterna e/ou pipa; transportar produtos minerais em caminhão caçamba; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática às medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário aos mesmos, bem como inspecionar níveis de água e óleo, e calibragem dos pneus.

SECRETARIA DE LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS.

1. FUNÇÃO: PSICÓLOGO

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Psicologia e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em Saúde Mental, intervindo terapeuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem; realizar apoio matricial em rede; realizar visita domiciliar; participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado, obedecendo às atribuições da Política Nacional da Atenção Básica – PNAB quando inserido nos programas correlatos.

SECRETARIA DE LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS**1. FUNÇÃO: NUTRICIONISTA – PROGRAMA SIM**

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma em Curso Superior em Nutrição, devidamente registrado e inscrição do conselho da Classe.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição em unidades socioassistenciais e educacionais; realizar inspeções sanitárias em estabelecimentos socioassistenciais e educacionais; planejar, executar e avaliar programa para a promoção da saúde e de práticas alimentares saudáveis; Realizar assistência e educação nutricional a coletividades; elaborar informes técnicos-científicos relacionados à área de alimentação e nutrição; participar de comissões relacionadas a aquisição de equipamentos, utensílios e insumos, voltados à atender as necessidades dos programas de acesso a mercados institucionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos; promover programas educativos sobre as normas legais vigentes relativas às boas práticas de produção e prestação de serviços na área de alimentos; Articular-se com diversos órgãos públicos e da sociedade civil para atuação conjunta; executar outras atividades correlatas e em consonância com os dispositivos legais nas resoluções do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA, e atribuições conforme o Programa SIM.

SECRETARIA DE LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**1. FUNÇÃO: AJUDANTE DE CARGA E DESCARGA**

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES: Preparam cargas e descargas de mercadorias; movimentam e fixam mercadorias e cargas em caminhões; entregam e coletam mercadorias; reparam embalagens danificadas e controlam a qualidade dos serviços prestados. Operam equipamentos de carga e descarga. Realizam atividades de limpeza e conservação nos almoxarifados e depósitos; estabelecem comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias.

2. FUNÇÃO: SECRETÁRIO ESCOLAR

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Médio e Certificado de Curso de Secretariado Escolar ou equivalente.

ATRIBUIÇÕES: Conhecer e aplicar os princípios e normas que regem a gestão escolar em seus aspectos administrativos, primando pela transparência de procedimentos; conhecer, consultar e interpretar normas a que se vincula o Poder Público Municipal, em especial aquelas afetas à área educacional, garantindo sua aplicação; analisar, organizar, registrar e documentar fatos ligados à vida escolar dos alunos e aos profissionais em exercício na unidade escolar; conhecer e utilizar-se de tecnologias de informática; atender aos profissionais da escola, à comunidade, aos alunos e ao público em geral, prestando as informações e orientações necessárias; zelar pela identidade da vida escolar dos alunos e pela autenticidade dos documentos escolares; responsabilizar-se por toda a escrituração e expedição de documentos escolares e outros que se façam necessários; promover o levantamento de dados referentes à vida escolar dos alunos, contabilizando-os para fins estatísticos e respectiva análise; organizar, coordenar e conservar o arquivo ativo e inativo da escola; zelar pelo sigilo da documentação e informações de que tenha conhecimento, relativas à vida escolar dos alunos e funcional dos servidores; receber, protocolar e instruir processos

administrativos e expedientes relativos a situações diversas, em especial as que se vinculem à vida escolar e a fatos relacionados a alunos; preparar relatórios diversos solicitados pela direção da escola; garantir apoio às atividades da escola; colaborar nas atividades relativas à execução do Programa de Alimentação Escolar; colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção da escola; participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal, bem como de reuniões de equipe; refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Escolar.

3. FUNÇÃO: NUTRICIONISTA

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma em Curso Superior em Nutrição, devidamente registrado e inscrição do conselho da Classe.

ATRIBUIÇÕES: Coordenar das ações para a avaliação do estado nutricional por meio de levantamentos antropométricos. Elaborar o Plano Anual de Trabalho, contemplando as ações que serão adotadas para o desenvolvimento das atribuições. Planejar, monitorar e manter registro do desenvolvimento de ações de educação alimentar e nutricional (EAN), para os alunos, envolvendo a comunidade escolar, considerando a necessidade de que estas: a) estejam integradas ao processo de ensino e aprendizagem, de acordo com a faixa etária e a etapa/modalidade de ensino, envolvendo os demais profissionais da educação e abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida na perspectiva da segurança alimentar e nutricional; b) perpassem pelo currículo pedagógico de modo que as ações de EAN possam se valer dos diferentes saberes e temas relacionados à alimentação, nos campos da cultura, da história, da geografia, entre outros, para que os alimentos e a alimentação sejam conteúdos de aprendizado específico e também sejam recursos para aprendizagem de diferentes conteúdos; e c) estejam contextualizadas com a realidade da comunidade escolar no que se refere aos aspectos epidemiológicos, alimentares, nutricionais, socioculturais e econômicos, entre outros. Planejar, elaborar, acompanhar a execução e avaliar o cardápio ofertado nas escolas, considerando os alunos com necessidades especiais, conforme previsto na Lei nº 12.982, de 2014, assim como as Resoluções CD/FNDE - PNAE vigentes. Elaborar e/ou implementar fichas técnicas atualizadas das preparações que compõem o cardápio. Estimular a identificação de estudantes com necessidades alimentares especiais. Colaborar tecnicamente com o abastecimento de gêneros alimentícios e de outros insumos da alimentação dos estudantes considerando a necessidade de: a) elaborar a especificação e a previsão quantitativa de gêneros alimentícios e de outros insumos da alimentação dos estudantes para subsidiar o Termo de Referência/Edital dos processos de aquisição; b) coordenar o processo de avaliação de amostra de gêneros alimentícios, quando houver necessidade técnica, emitindo relatório técnico; e c) avaliar, quando demandado, a necessidade do recebimento de doações de alimentos oriundos de programas de incentivo à agricultura familiar, outras formas de doação devem seguir a Lei nº 14.016, de 2020. Articular com os agricultores familiares e empreendedores rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar. Colaborar com o recrutamento e seleção de pessoal que atue diretamente na execução da alimentação escolar. Participar do planejamento e da supervisão da implantação ou adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios das áreas de recebimento, armazenamento, processamento, distribuição e consumo da alimentação escolar. Atuar em equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos (encontros técnicos, congressos, oficinas técnicas, seminários, entre outros) relacionados à alimentação escolar. Contribuir com a elaboração e atualização de normas reguladoras e protocolos relacionados à alimentação escolar. Colaborar com a formação de profissionais na área de alimentação e nutrição. Supervisionar estágios e participar de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação. Outras atribuições poderão ser consideradas desde que estejam regulamentadas pelo Conselho Federal de Nutrição.

4. FUNÇÃO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Médio completo.

ATRIBUIÇÕES: Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspeccionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam ambiente escolar e providenciam manutenção predial.

5. FUNÇÃO: CUIDADOR ESCOLAR

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Médio completo.

ATRIBUIÇÕES: Ter cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção da criança com deficiência; ter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança/adolescente; organizar do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organizar o espaço para contribuir com o avanço educação da criança com deficiência, buscar o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de escola e outros serviços requeridos no cotidiano escolar; auxiliar no planejamento pedagógico visando a inclusão em todas as propostas pedagógicas propostas pela unidade escolar.

6. FUNÇÃO: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

REQUISITOS BÁSICOS: Idade superior a vinte e um anos. Habilitação na categoria D. Não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses. Ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN. Certidão Judicial Criminal de 1º grau emitida pelo TJ-CE. Certidão Judicial Criminal na Justiça Federal do Ceará.

ATRIBUIÇÕES: Conduzem e vistoriam ônibus e veículos escolares; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e/ou de alunos e os orientam quanto a itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executam procedimentos para zelar pela segurança e pelo conforto dos passageiros e/ou de alunos. Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus e veículos escolares.

9. FUNÇÃO: AUXILIAR DE SALA

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Médio completo.

ATRIBUIÇÕES: Estabelecer como prioridade o desenvolvimento da criança nos seus aspectos físicos, emocionais, sociais e intelectuais, oferecendo as necessidades básicas para as crianças e seu desenvolvimento; Zelar pela segurança física, higiene e alimentação da criança; Estabelecer laços de comunicação, de ordem afetiva e social com a criança; Estimular a comunicação das crianças nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica e verbal; Estimular a investigação por iniciativa da criança e sua capacidade exploratória (objetos, pessoas e os elementos da natureza); Participar ativamente dos planejamentos, e reuniões convocadas pela direção escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação; Responsável pela higiene da criança nas: trocas de fraldas, banho, escovação de dentes, lavagem de mãos, uso de penquinhos ou vaso sanitários, assim como nas demais atividades

relacionadas a esse aspecto; Atuar na hora das refeições, na administração das mamadeiras, das papinhas e/ou outros alimentos nos horários estabelecidos.

SECRETARIA DE LOTAÇÃO: SECRETARIA DE SAÚDE

1. FUNÇÃO: MÉDICO GENERALISTA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Medicina, com registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência integral aos indivíduos e respectivas famílias sob sua responsabilidade em todas as fases do ciclo de vida; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe de Saúde da Família; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área, conforme as atribuições da Política Nacional da Atenção Básica - PNAB. Participar de programa de treinamento, quando convocado.

2. FUNÇÃO: MÉDICO CIRURGIÃO CABEÇA E PESCOÇO

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Medicina, Certificado de Especialização ou de Residência Médica com habilitação em Cirurgia Cabeça e Pescoço e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento em nível ambulatorial e/ou hospitalar a pacientes que necessitem de cirurgia de Cabeça e Pescoço, tomando as providências necessárias, solicitando exames ou internações, utilizando os recursos técnicos e materiais necessários, realizando cirurgias da especialidade (nível ambulatorial ou hospitalar); participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

3. FUNÇÃO: MÉDICO PSIQUIATRA DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Medicina, Certificado de Especialização ou de Residência Médica com habilitação em Psiquiatria da Infância e Adolescência e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas de crianças e adolescentes, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes à função.

4. FUNÇÃO: MÉDICO PLANTONISTA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Medicina, e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Compor a equipe do CAPS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade; atendimento médico e terapêutico, da clientela; realizar visitas domiciliares quando necessário; participar de atividades junto à SMS quando solicitado; trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde da SMS; preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo; acompanhar o paciente do CAPS internado; encaminhar internação em hospital, executar outras tarefas correlatas.

5. FUNÇÃO: MÉDICO ONCOLOGISTA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Medicina, Residência Médica com habilitação em Oncologia e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Avaliar a situação clínica inicial, realizar classificação de risco e urgência, solicitar e interpretar exames, realizar encaminhamento especializado, acolher e orientar, atuar em conjunto com as equipes da vigilância epidemiológica e equipe multidisciplinar.

5. FUNÇÃO: MÉDICO PNEUMOLOGISTA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Medicina, Certificado de Especialização ou de Residência Médica com habilitação em Pneumologia e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de pneumologia, clínico e cirúrgico; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

6. FUNÇÃO: MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Medicina, Certificado de Especialização ou de Residência Médica com habilitação em Cirurgia Pediátrica e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de cirurgia pediátrica em nível ambulatorial e/ou hospitalar; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área; participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

7. FUNÇÃO: MÉDICO NEUROPEDIATRA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Medicina, Certificado de Especialização ou de Residência Médica com habilitação em Neuropediatria e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de Neuropediatria; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

8. FUNÇÃO: MÉDICO PATOLOGISTA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Medicina, Certificado de Especialização ou de Residência Médica com habilitação em Medicina Legal e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar necropsias de pessoas falecidas de morte natural sem ou com assistência médica (sem elucidação diagnóstica). Esclarecer a "causa mortis" em casos de óbito por moléstia mal definida ou sem assistência médica e expedir o

atestado de óbito. Comunicar ao órgão municipal competente os casos de corpos de indigentes e/ou não-reclamados, após a realização da necropsia, para que seja efetuado o registro do óbito (no prazo determinado em lei) e o sepultamento. Proceder às devidas notificações aos órgãos municipais e estaduais de epidemiologia. Conceder absoluta prioridade ao esclarecimento da causa mortis de casos de interesse da vigilância epidemiológica e óbitos suspeitos de causa de notificação compulsória ou de agravo inusitado à saúde. Encaminhar, mensalmente, ao gestor a informação de mortalidade local (gestor do Sistema de Informação sobre Mortalidade). Emitir cópias das Declarações de Óbito solicitado pelo município e/ou Estado.

9. FUNÇÃO: MÉDICO REUMATOLOGISTA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Medicina, Certificado de Especialização ou de Residência Médica com habilitação em Reumatologia e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de Reumatologia; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

10.FUNÇÃO: MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Medicina, Certificado de Especialização ou de Residência Médica com habilitação em Radiologia Ultrassonografia e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar exames, diagnóstico e emissão de laudos (de exames) radiográficos e ultrassonográficos em gerais, e específicos, empregando técnicas específicas da medicina, a fim de promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde. Participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

11.FUNÇÃO: MÉDICO MASTOLOGISTA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Medicina, Certificado de Especialização ou de Residência Médica com habilitação em Mastologia e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de Mastologia em nível ambulatorial e/ou hospitalar, clínico e cirúrgico; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

12. FUNÇÃO: CIRURGIÃO DENTISTA DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Odontologia e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência odontológica em unidades básicas de saúde, escolas e creches municipais; desempenhar funções da odontologia preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo

e área, conforme as atribuições da Política Nacional da Atenção Básica - PNAB. Participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

13. FUNÇÃO: CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM BUCOMAXILO FACIAL

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Odontologia com Especialização em Cirurgia Buco – Maxilo - Facial e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência odontológica em Cirurgia e Traumatologia Buco – Maxilo -Facial com o objetivo de diagnóstico e o tratamento cirúrgico e coadjuvante das doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas e adquiridas do aparelho mastigatório e anexos, e estruturas craniofaciais associadas.

14. FUNÇÃO: CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM PERIODONTIA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Odontologia com Especialização em Periodontia e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência odontológica com foco no diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças gengivais e periodontais, visando à promoção e ao restabelecimento da saúde periodontal; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

15. FUNÇÃO: CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM ENDODONTIA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Odontologia com Especialização em Endodontia e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência odontológica objetivando a preservação do dente por meio de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos peri-radiculares; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

16. FUNÇÃO: CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM ODONTOPEDIATRIA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Odontologia com Especialização em Odontopediatria e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar diagnóstico, prevenção, tratamento e controle dos problemas de saúde bucal da criança, a educação para a saúde bucal e a integração desses procedimentos com os outros profissionais da área de saúde; Prevenção de todos os níveis de atenção, devendo o especialista atuar sobre os problemas relativos à cárie dentária, a doença periodontal, Tratamento

endodôntico. Realizar cirurgia de baixa complexidade, diagnóstico das maloclusões, malformações congênitas e neoplasias. Tratamento de traumatismo dento alveolar e condicionamento da criança para a atenção odontológica.

17. FUNÇÃO: CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM ODONTOLOGIA PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Odontologia com Especialização em Odontologia para pacientes com necessidades especiais e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência odontológica objetivando o diagnóstico, a preservação, o tratamento e o controle dos problemas de saúde bucal dos pacientes que apresentam uma complexidade no seu sistema biológico e/ou psicológico e/ou social, bem como percepção e atuação dentro de uma estrutura transdisciplinar com outros profissionais de saúde e áreas correlatas com o paciente; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

18. FUNÇÃO: CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA OU PÓS GRADUADO EM DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR OROFACIAL.

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Odontologia, com Especialização ou Aperfeiçoamento com registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Diagnosticar e tratar problemas relacionados à articulação da mandíbula e músculos da face; Avaliar a função da articulação temporomandibular, identificar as causas dos problemas e realizar exames complementares, como radiografias, para um diagnóstico preciso; Realizar orientação sobre hábitos que podem influenciar a ATM, como redução do estresse, cuidados com a postura e higiene bucal.

19. FUNÇÃO: ENFERMEIRO

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Enfermagem e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Oferecer assistência de todas as atividades de enfermagem a pacientes, pelo diagnóstico das necessidades, elaboração e supervisão de um plano de assistência a ser prestado pela equipe, cabendo-lhe organizar, planejar, supervisionar, dirigir serviços, quanto à previsão das necessidades de recursos humanos, materiais, físico e orçamentário necessários ao desempenho das atividades da unidade de saúde, bem como pela elaboração e implantação de programas de treinamentos internos na área e palestras, visando a capacitação profissional e o atendimento eficaz no seu campo de atuação; realizar visita domiciliar; participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde e as atribuições da Política Nacional da Atenção Básica - PNAB, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

20. FUNÇÃO: ENFERMEIRO ESTOMOTERAPEUTA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Enfermagem, com Especialização em estomaterapia, com registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Atuar em Área de Estomas Intestinais e Urinário, Vesicotomia, Cistostomia, Gastrostomias, Traqueostomias e Fístulas - tem como atribuição o exercício de atividades de avaliação das condições de pele periestoma, do estoma e presença de complicações, prescrever os equipamentos apropriados ao estoma sem anormalidade, bem como os tratamentos de estomaterapia quando houver presença de complicações, (ex. dermatites, retração, prolapsos, granulomas, etc.), trocar o cateter vesical, quando necessário, mensurar o diâmetro do estoma e da espessura da parede abdominal, se não houver registro (depois de no mínimo quatro a oito semanas), avaliar as condições da pele e a presença de complicações. O profissional também atuará na Área de feridas - Úlcera por Pressão, Úlceras vasculogênica de origem venosa, Úlceras neurotróficas por Doença de Hansen, Úlceras vasculogênica de origem arterial (diabética ou não), Úlceras Diabética, Demais feridas/úlceras em geral - tem como atribuição realizar consulta de enfermagem, utilizando instrumento de avaliação que possibilite a obtenção de subsídios para a implementação da sistematização da assistência de enfermagem em estomaterapia, prescrever cuidados com a pele em geral, superfície de suporte, segundo grau de risco e demais medidas de preservação da integridade cutânea e diminuição do risco de deterioração da úlcera, tais como mobilização e posicionamento, entre outros; realizar desbridamento instrumental conservador; realizar reeducação vésico-intestinal quando pertinente; fazer orientação alimentar, hídrica e quando pertinente, solicitar avaliação do nutricionista; encaminhar para outros profissionais da equipe quando necessário (ex. fonoaudiólogo, fisioterapeuta e outros); orientar a equipe/cuidadores quanto aos cuidados propostos; orientar exercícios de fortalecimento da musculatura da perna, repouso alternado, elevação de membros inferiores, drenagem linfática e medidas compressivas; prescrever terapia tópica; prescrever bota de Unna ou terapia compressiva. O Enfermeiro Estomaterapeuta – Área de Incontinências - Incontinência Urinária e/ou anal - tem como orientar e implementar o cateterismo vesical intermitente limpo, preparando o paciente para o autocuidado, ou treinando o seu cuidador, quando indicado. Implementar o cateterismo vesical de demora, bem como o uso de equipamentos adequados, quando indicado.

21. FUNÇÃO: FONOAUDIÓLOGO

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de Fonoaudiologia; desempenhar funções preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; realizar visita domiciliar; participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado, obedecendo às atribuições da Política Nacional da Atenção Básica – PNAB quando inserido nos programas correlatos.

22. FUNÇÃO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Terapia Ocupacional e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento individual e em grupos na área de Terapia Ocupacional; desempenhar funções preventiva e curativa, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar de atividades de matriciamento das ações da rede de saúde do

município; realizar visita domiciliar; participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

23. FUNÇÃO: FISIOTERAPEUTA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Fisioterapia e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar Atendimentos em fisioterapia objetivando a promoção, tratamento e a recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticos para reabilitá-los; realizar atendimentos individuais em domicílio; participar de atividades de matriciamento das ações da rede de saúde do município; participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado, obedecendo as atribuições da Política Nacional da Atenção Básica – PNAB quando inserido nos programas correlatos.

24. FUNÇÃO: NUTRICIONISTA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Nutrição e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Atender consultas individuais das pessoas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistente Social; elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população, propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros; elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil; prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e latentes; determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, obedecendo às atribuições da Política Nacional da Atenção Básica – PNAB quando inserido nos programas correlatos.

25. FUNÇÃO: PSICÓLOGO

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Psicologia e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em Saúde Mental, intervindo terapeuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem; realizar apoio matricial em rede; realizar visita domiciliar; participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado, obedecendo às atribuições da Política Nacional da Atenção Básica – PNAB quando inserido nos programas correlatos.

26. FUNÇÃO: FARMACÊUTICO

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Farmácia e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Atuar em equipe; participar de atividades de matriciamento das ações da rede de saúde do município; desenvolver atividades de planejamento, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos; atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização, elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização) compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, inocuidade e eficácia dos medicamentos; desenvolver atividades de formação e educação; facilitar o acesso e participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em saúde; participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado, obedecendo às atribuições da Política Nacional da Atenção Básica – PNAB quando inserido nos programas correlatos; Elaborar de campanhas e materiais educativos relacionados à vigilância sanitária nos canais midiáticos; desenvolver estratégias de comunicação e informação com a sociedade, para disseminação de informações; Participar de ações e estratégias que promovam o uso racional de medicamentos e outras tecnologias em serviço de saúde; Realizar cadastro, inspeção, investigação e monitoramento de estabelecimentos; Realizar vigilância de produtos sujeitos a Vigilância Sanitária; Verificar os cumprimentos de boas práticas pelos estabelecimentos sujeitos à Vigilância Sanitária; Analisar e emitir pareceres técnicos; bem como outras atividades planejadas pela política pública da Vigilância Sanitária.

27. FUNÇÃO: TECNÓLOGO DE ALIMENTOS

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Tecnologia de Alimentos.

ATRIBUIÇÕES: Participar das ações da Vigilância Sanitária em parceria com outros profissionais; realizar planejamento de ações de Vigilância Sanitária de alimentos; realizar visitas programadas e ou por denúncias a serviços; realizar atividades educativas.

28. FUNÇÕES: TECNÓLOGO EM SANEAMENTO AMBIENTAL

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Tecnologia em Saneamento e Meio Ambiente.

ATRIBUIÇÕES: Participar das ações da Vigilância Sanitária em parceria com outros profissionais; desenvolver e divulgar campanhas de educação sanitária e ambiental; realizar vistorias e emitir relatórios; realizar visitas programadas e ou por denúncias a serviços; realizar atividades educativas.

29. FUNÇÃO: ATENDENTE DE FARMÁCIA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Médio Completo com comprovada experiência na função.

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de controle e manutenção dos produtos farmacêuticos conforme orientação superior; receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico e estatístico, dispondo nas prateleiras da farmácia, para

manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos; auxiliar na manutenção do estoque da farmácia; opinar e/ou solicitar compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado; verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos; executar serviços de carregamento e descarregamento de produtos; atender usuários, verificando e fornecendo os produtos solicitados, registrando a saída dos mesmos; proceder à recepção e conferência de medicamentos e análogos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos. Operar sistemas informatizados referentes à Assistência farmacêutica.

30. FUNÇÃO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Médio Completo com Curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro em órgão competente.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o odontólogo em consultas e procedimentos; acolher pacientes; realizar ações de promoção da saúde; manipular materiais odontológicos; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; participar de programa de treinamento, quando convocado.

31. FUNÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Médio Completo, Curso de Técnico em Enfermagem e registro em órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Receber e encaminhar pacientes; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; administrar vacinas; administrar e fornecer medicamentos, conforme prescrição; realizar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; auxiliar na realização de exames e testes específicos; notificar ou encaminhar para notificação os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; auxiliar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical; realizar anotações nos prontuários; realizar visitas domiciliares; preparar materiais para esterilização e realizar o processamento dos mesmos; acompanhar e transportar pacientes; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; participar de treinamentos quando convocado pela coordenação e ou Secretaria Municipal da Saúde.

32. FUNÇÃO: AGENTE DO PROJETO BOA NOITE

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Fundamental incompleto com experiência na função.

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de caráter simples, com esforço manual físico, aplicando conhecimentos práticos adquiridos para a consecução dos trabalhos designados; executar, sob supervisão, serviços auxiliares e de apoio na armazenagem, no transporte e movimentação de equipamentos e ferramentas, materiais de conservação e limpeza, realizar roço de terrenos, no apoio e execução de serviços de limpeza; executar serviços de varredura e limpeza em rios, valas, bueiros, canais e esgotos, observar as normas instruções para prevenção de acidentes; executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

SECRETARIA DE LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**1. FUNÇÃO: TECNOLOGO EM CONSTRUÇÃO CIVIL (Topografia e Estradas) – PROGRAMA REGULARIZAÇÃO PATRIMONIAL**

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Superior Completo em Tecnologia em Topografia e Estradas, e Registro Profissional (Registro de Classe).

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de caráter simples, com esforço manual físico, aplicando conhecimentos práticos adquiridos para a consecução dos trabalhos designados; executar, sob supervisão, serviços auxiliares e de apoio na armazenagem, no transporte e movimentação de equipamentos e ferramentas, materiais de conservação e limpeza, realizar roço de terrenos, no apoio e execução de serviços de limpeza; executar serviços de varredura e limpeza em rios, valas, bueiros, canais e esgotos, observar as normas instruções para prevenção de acidentes; executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado, atuar junto ao Programa de Regularização Patrimonial, na Coordenadoria de Patrimônio.

2. FUNÇÃO: PSICÓLOGO – Programa Acolhe Servidor

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Psicologia e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em Saúde Mental, intervindo terapeuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem; realizar apoio matricial em rede; realizar visita domiciliar; participar, conforme a política da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão/ Acolhe Servidor, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado, obedecendo às atribuições da Política Nacional da Atenção Básica – PNAB quando inserido nos programas correlatos, atuar junto ao programa acolhe servidor, atuar junto ao Programa Acolhe Servidor.

3. FUNÇÃO: NUTRICIONISTA – Programa Acolhe Servidor

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Nutrição e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Atender consultas individuais dos servidores municipais, através do Programa Acolhe Servidor; elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ ou programas de alimentação e nutrição para a população, propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros; elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil; prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e latentes; determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, obedecendo às atribuições da Política Nacional da Atenção Básica – PNAB quando inserido nos programas correlatos, atuar junto ao programa acolhe servidor.

4. FUNÇÃO: MÉDICO GENERALISTA – Programa Acolhe Servidor

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Medicina, com registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência integral aos indivíduos e respectivas famílias sob sua responsabilidade em todas as fases do ciclo de vida; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área, conforme as atribuições da Política Nacional da Atenção Básica - PNAB. Participar de programa de treinamento, quando convocado, atuar junto ao programa acolhe servidor.

SECRETARIA DE LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA

1. FUNÇÃO: TECNOLOGO EM CONSTRUÇÃO CIVIL (Topografia e Estradas)

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Superior Completo em Tecnologia em Topografia e Estradas, e Registro Profissional (Registro de Classe).

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de caráter simples, com esforço manual físico, aplicando conhecimentos práticos adquiridos para a consecução dos trabalhos designados; executar, sob supervisão, serviços auxiliares e de apoio na armazenagem, no transporte e movimentação de equipamentos e ferramentas, materiais de conservação e limpeza, realizar roço de terrenos, no apoio e execução de serviços de limpeza; executar serviços de varredura e limpeza em rios, valas, bueiros, canais e esgotos, observar as normas instruções para prevenção de acidentes; executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

ANEXO IV

Orientações Específicas ao Procedimento de Heteroidentificação da Comissão de Heteroidentificação conforme Edital nº 002/2025 – DIVERSAS SECRETARIAS.

1. Orientações Específicas

I. A Banca de Heteroidentificação da Comissão de Heteroidentificação, consiste na observação avaliativa proporcional do fenótipo de cada candidato à vaga reservada para negros (pretos ou pardos), ou seja, não consiste em avaliação do genótipo ou de linhagem sanguínea. A Comissão considerará critérios específicos em conjunto ou em separado para aferição da condição declarada pelo candidato à vaga reservada neste Edital.

II. Não interessa para a Comissão o parentesco em primeiro, segundo ou terceiro grau do candidato, mas sim, a sua autodeclaração assinada, somada ao critério visual das suas características fisionômicas, tais como:

- a) a cor e o tom de pele;
- b) a textura dos cabelos da cabeça e dos pelos corporais;
- c) o desenho ou formato do nariz com característica negroide;
- d) desenho, cor e formato da boca e protuberância dos lábios;
- e) desenho visual da face e dos olhos.

III. A Comissão se restringe a avaliar qualquer outro critério que não corresponda aos aspectos dos fenótipos visíveis do candidato, sendo vedada a utilização de qualquer outro critério, excluído inclusive nas bancas recursais, os critérios da ancestralidade do candidato ou a aprovação do mesmo em Banca de Heteroidentificação anterior a esta ou de quaisquer outra Instituição.

IV. O resultado da análise será registrado em Ata elaborada e assinada pela Comissão e encaminhada para a Comissão Organizadora do PSS Edital nº para a divulgação do resultado da análise, conforme os trâmites de comunicação adotados da Comissão Institucional de Heteroidentificação.

2. Procedimento de Aferição

I. Durante o procedimento de aferição, os candidatos serão acolhidos em sala específica e orientados quanto ao processo. Em seguida serão direcionados para realização de fotografia de captação frontal e de perfil em parede com fundo branco/neutro e ambiente com boa iluminação. Portanto, para que o procedimento ocorra sem contratempos, recomenda-se cumprir os seguintes critérios abaixo:

- a) não utilizar base facial de nenhum tom;
- b) não utilizar batom labial de nenhuma cor;
- c) não utilizar maquiagem, pó compacto, blush, lápis ou delineador para olhos;
- d) não utilizar camisa ou camiseta de manga longa;
- e) não utilizar roupas com gola alta;
- f) não utilizar acessórios na cabeça, tais como: boné, presilhas, chapéu, lenço, elástico ou grampos. Os cabelos devem estar soltos e, caso necessário, voltados para detrás das orelhas.

II. Espera-se que, tanto durante a captação dos registros fotográficos, como durante o registro filmado na ação de aferição realizada pela Comissão, que os candidatos não portem bolsas, capacetes, celulares em suas mãos. Espera-se que este segure a identificação com seu

nome na altura dos ombros, ouça as orientações da Banca de Aferição, e em seguida, quando solicitado, verbalize o seu nome completo, o cargo para o qual se inscreveu e como se autodeclara.

III. O candidato que não submeter a documentação ou não atender aos procedimentos previstos terá inscrição de concorrência de cotas indeferida, passando a concorrer como ampla concorrência.

IV. Em caso de dúvidas quanto à veracidade de documentos, a Comissão poderá solicitar a realização de perícia e, comprovada qualquer adulteração, o candidato terá sua avaliação indeferida.

ANEXO V

CRONOGRAMA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL Nº 002/2025– DIVERSAS SECRETARIAS.	
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	22 de agosto de 2025
INSCRIÇÕES PARA OS DIVERSOS NÍVEIS CONSTANTES NESTE EDITAL - através do endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br	Das 08h00min do dia 25 de agosto de 2025, às 23h59min do dia 11 de setembro de 2025.
Divulgação do local de prova Preliminar – Listagem/sala Inscritos	Até o dia 18 de setembro de 2025
Recurso referente a listagem/sala – inscritos	Das 08h00min do dia 19 de setembro de 2025, às 23h59min do dia 23 de setembro de 2025.
Divulgação do local de prova Final – Listagem/sala Inscritos	Dia 25 de outubro de 2025
Aplicação da prova	28 de setembro de 2025, as 09h.
Divulgação do Gabarito da prova	28 de setembro de 2025, as 19h.
Recurso do Gabarito da Prova	Das 08h00min do dia 29 de setembro de 2025, às 23h59min do dia 03 de outubro de 2025.
Resposta ao Recurso do Gabarito da Prova	Dia 06 de outubro de 2025
RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA DE TÍTULOS/ANÁLISE CURRICULAR	06 de outubro de 2025
RECURSO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA DE TÍTULOS/ANÁLISE CURRICULAR	Das 08h00min do dia 07 de outubro de 2025, às 23h59min do dia 11 de outubro de 2025.
Resposta ao RECURSO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA DE TÍTULOS/ANÁLISE CURRICULAR	Dia 13 de outubro de 2025
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS que optaram a concorrer como pessoa Negra, para avaliação junto a Comissão de Heteroidentificação	13 de outubro de 2025
Resultado da Avaliação de Heteroidentificação	22 de outubro de 2025
RECURSO DO RESULTADO da Avaliação de Heteroidentificação	Das 08h00min do dia 23 de outubro de 2025, às 23h59min do dia 27 de outubro de 2025.
Resposta ao RECURSO DO RESULTADO da Avaliação de Heteroidentificação	Dia 30 de outubro de 2025
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	31 de outubro de 2025
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	31 de outubro de 2025

CENTRAL DE LICITAÇÃO MUNICIPAL

**CONVOCAÇÃO ASSINATURA DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.04.03.1**

A Prefeitura Municipal de Crato/CE, Através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, vem convocar a Empresa: **E A PIANCO LOCAÇÕES E SERVIÇOS**, inscrita no CNPJ sob o nº 55.306.241/0001-55, com sede na Com sede na Rua José Pereira, 134, Sala 01, Centro, Acopiara, Ceará - CEP: 63.560-000, **O CONTRATADO** deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, antes da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou título da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária. Caberá à empresa CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia, conforme previsto no §1º do Art.96 e seguintes, da Lei n.14.133/2021, Art. 91, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo. para através do seu representante legal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento desta convocação comparecer à sede da Comissão de Licitação no Largo Júlio Saraiva, S/Nº - Crato/CE, para a assinatura do contrato decorrente do processo licitatório, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE ROÇO MANUAL E MECANIZADO DAS ESTRADAS VICINAIS NA MALHA VIÁRIA DO MUNICÍPIO DE CRATO/CE**, sob pena de decair do direito à contratação e sujeitar-se às multas e sanções conforme especificações constantes no Edital da referida **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.04.03.1**. Crato/CE, 04 de setembro de 2025.

Antonia Julliana Sarafim Bezerra

Secretária de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos