



**Prefeito:** Jan Kennedy Paiva Aquino • **Vice-Prefeito:** Raul Conrado Fernandes Moreira  
**Assessora Especial do Prefeito:** Ingrid Rocha de Lima • **Secretário de Gestão Pública:** Marcelo Ferreira Gomes • **Secretária de Ouvidoria, Comunicação, Transparência e das Relações Institucionais:** Tuanny da Silveira Carneiro Leal • **Secretário da Educação:** Francisco das Chagas Pereira • **Secretário da Saúde:** Samuel Moreira Macêdo • **Secretário do Desenvolvimento Social, Trabalho, Empreendedorismo e Renda:** Laércio Gomes de Albuquerque • **Secretário de Obras Públicas, Urbanismo e dos Serviços Públicos:** Renan Rocha Aquino • **Secretário de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos:** Antonio Eraldo Batista Lima • **Secretário da Cultura, Turismo, Esporte, Juventude e do Desporto:** Orlando Lima Fernandes.

## SUMÁRIO

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| <b>PODER EXECUTIVO</b> .....      | 01 |
| <b>PODER LEGISLATIVO</b> .....    | 05 |
| <b>PUBLICAÇÕES DIVERSAS</b> ..... | 05 |

## PODER EXECUTIVO

### ASSESSORIA ESPECIAL DO PREFEITO

#### PORTARIA AEP Nº 073/2022, URUOCA/CE 09 DE MARÇO DE 2022

*Dispõe sobre a nomeação de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, conforme estabelece a Lei Municipal nº. 201/2017, de 17 de fevereiro de 2017 e Lei Municipal nº. 217/98, de 05 de Março de 1998.*

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

CONSIDERANDO o art. 37, II, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o dispositivo legal previsto no art. 36, II, da Lei Municipal nº. 217/98, de 05 de Março de 1998.

#### RESOLVE:

Art. 1ª Exonerar a pedido o (a) senhor (a) JOCILIA MATOS DE ARAÚJO do cargo de ASSESSOR EXECUTIVO, com simbologia DAS – II, vinculado diretamente a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, órgão da estrutura administrativa pertencente ao Poder Executivo, conforme o dispositivo legal previsto no art.36, II, da Lei Municipal nº. 217/98, de 05 de março de 1998.

Art. 2ª Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Uruoca, Ceará, em 09 de março de 2022; Edifício Chico Eudes, 64 Anos de Emancipação Política.

**JAN KENNEDY PAIVA AQUINO**  
PREFEITO MUNICIPAL DE URUOCA

### SECRETARIA DA GESTÃO PÚBLICA

#### PORTARIA SEGEP Nº 016, DE 08 DE MARÇO DE 2022

CONSIDERANDO a necessidade de que seja efetuada a viagem/deslocamento da sede de Uruoca – CE à cidade de Caucaia – CE,

com o objetivo de se fazer presente na sede da Secretaria de Meio Ambiente do Ceará para assinatura do termo de liberação de mudas de arvores (localizado na Avenida Pontes Vieira, 2606, Fortaleza-CE) e dirigir-se ao Parque Estadual Botânico para retirada das mesmas, localizado na Rodovia CE 090, km 3 - Caucaia CE, que ocorrerá no dia 09 de março de 2022.

O Ordenador de Despesas do Fundo Municipal da Gestão Pública, no uso de suas atribuições legais e amparado no art. 1º e 2º do Decreto nº 007/2017.

#### RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor ANTONIO ERALDO BATISTA LIMA, residente na Av. Antônio Moreira, Nº 186, Roberto Dourado, ocupante do Cargo de SECRETARIO DE DESENVOLVIMENTO RURAL, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS, que se realizará no dia 09 de março de 2022.

Art. 2º Conceder ao referido servidor 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais) totalizando R\$ 200,00 (duzentos reais) e autorizar a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Uruoca a efetuar o pagamento.

Art. 3º Esta despesa ocorrerá por conta da verba do orçamento vigente.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor e será publicada nesta data, revogadas as disposições em contrário.

**MARCELO FERREIRA GOMES**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA GESTÃO PÚBLICA

#### PORTARIA SEGEP Nº 017, DE 08 DE MARÇO DE 2022

CONSIDERANDO a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento da sede de Uruoca-CE à cidade de Sobral CE, para se fazer presente no Fórum Trabalhista de Sobral, objetivando participar de audiência de instrução presencial no dia 10 de março de 2022, com endereço na Avenida Lúcia Saboia, 500, CEP: 62.010-830, Sobral - CE.





CONSIDERANDO que a atribuição funcional não pode se desenvolver através de outro meio de comunicação disponível, sem necessidade de deslocamento deste agente público;  
O Ordenador de Despesas do Fundo Municipal da Gestão Pública, no uso de suas atribuições legais e amparado no art. 1º e 2º do Decreto nº 007/2017.

#### RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora DEYSE FONSECA FERREIRA, residente na Rua Pessoa de Andrade, Nº 13, Centro, ocupante do Cargo de PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO, que se realizará no dia 10 de Março de 2022.

Art. 2º Conceder a referida servidora 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 24,00 (vinte e quatro reais) totalizando R\$ 24,00 (vinte e quatro reais) e autorizar a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Uruoca a efetuar o pagamento.

Art. 3º Esta despesa ocorrerá por conta da verba do orçamento vigente.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor e será publicada nesta data, revogadas as disposições em contrário.

**MARCELO FERREIRA GOMES**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DA GESTÃO PÚBLICA**

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

#### CHAMADA PÚBLICA DE SELEÇÃO Nº 04/ 2022

*Estabelece normas e condições especiais para o Processo Seletivo com vistas à formação de Banco de Bolsistas para atuação no Programa de Apoio ao Desenvolvimento Infantil (PADIN), na Secretaria Municipal da Educação do município Uruoca, no âmbito do Programa MAIS PAIC e alinhado ao Programa Mais Infância Ceará.*

A Prefeitura Municipal de Uruoca, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 14.026, de 17 de dezembro de 2007, e com a Lei nº 17.380, de 05 de janeiro de 2021, com o objetivo de formar banco de bolsistas, torna público processo de seleção para Supervisor e Agentes de Desenvolvimento Infantil – ADI, do Programa de Apoio do Desenvolvimento Infantil – PADIN, para execução em 2022 no referido Programa. O(a) interessado(a) inscrever-se-á para concorrer à função de acordo com a descrição dos perfis detalhados nesta Chamada Pública. Os candidatos selecionados farão parte do Banco de Bolsistas da Secretaria Municipal da Educação e poderão ser convocados(as) para o desenvolvimento e a execução das atividades do Programa, conforme as necessidades da Secretaria Municipal da Educação do Município de Uruoca.

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### 1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

a) Supervisor:

Profissional, prioritariamente, professor(a) com nível superior da rede municipal de educação e com experiência mínima de 02 (anos) anos, na Educação Infantil.

Ter familiaridade com as Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDICs).

Ter disponibilidade para realização das ações descritas nesta Chamada Pública.

b) Agente do Desenvolvimento Infantil (ADI)

Profissional, prioritariamente, professor(a) da rede municipal de educação, com nível superior e experiência mínima de 02 (dois) anos, preferencialmente, na Educação Infantil.

Ter familiaridade com as Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDICs).

Ter disponibilidade de realização de visitas domiciliares às famílias atendidas, bem como condições de deslocamento para tal.

Ser, prioritariamente, morador do município e, preferencialmente, da comunidade onde o Programa está inserido.

##### 2 - DAS ATRIBUIÇÕES

###### 2.1. DO(A) SUPERVISOR(A):

a) Elaborar Plano de Trabalho contendo cronograma, prevendo as ações de planejamento, acompanhamento aos ADIs nas visitas e nos encontros coletivos e comunitários, bem como encontros de formação, com a equipe dos ADIs.

b) Realizar reuniões de planejamento e avaliação do Programa: quinzenal com os ADIs e bimestral com os técnicos da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com necessidade.

c) Organizar momentos de estudos sobre os materiais disponibilizados pela SEDUC junto aos ADIs.

d) Supervisionar as atividades do PADIN, promovendo as condições necessárias para o desenvolvimento do Programa.

e) Elaborar os relatórios de gestão do PADIN, que serão encaminhados mensalmente às CREDE e à SEDUC (Coordenadoria da Educação e Promoção Social - COEPS).

f) Produzir um relatório anual contendo os resultados qualitativos das atividades desenvolvidas, o qual será entregue à COEPS para avaliar e reprogramar as ações, com foco na melhoria do atendimento às famílias.

g) Promover a articulação com as demais Secretarias do município, com as instituições parceiras e comunidade em geral promovendo o desenvolvimento infantil de forma integral e integrada.

h) Participar efetivamente do processo formativo, ofertado pela SEDUC, e realizar sistematicamente formações complementares aos ADIs de forma a melhor qualificá-los para o trabalho.

i) Organizar junto aos ADIs Encontros Familiares Comunitários, com orientações aos pais/cuidadores e bebês, conforme estabelecido na metodologia do Programa e alinhado ao supervisor e à SEDUC.

j) Organizar junto aos ADIs Encontros de Orientações para os Pais e Cuidadores (EO), conforme estabelecido na metodologia do Programa e alinhado ao supervisor e à SEDUC.

l) Organizar junto aos ADIs Grupo de Brincadeiras e Convivência - GBC, conforme estabelecido na metodologia do Programa e alinhado ao supervisor e à SEDUC.

Inserir os dados sobre as ações desenvolvidas no Sistema de Monitoramento *online* do Programa.

###### 2.2. DOS AGENTES DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADIs):

a) Realizar Visitação Domiciliar às Famílias (VDF) de maneira presencial.

b) Realizar Encontros Familiares Comunitários, com orientações aos pais/cuidadores e bebês, conforme estabelecido na metodologia do Programa e alinhado ao supervisor e à SEDUC.

c) Realizar Encontros de Orientações para os Pais e Cuidadores (EO), conforme estabelecido na metodologia do Programa e alinhado ao supervisor e à SEDUC.

d) Realizar Grupo de Brincadeiras e Convivência - GBC, conforme estabelecido na metodologia do Programa e alinhado ao supervisor e à SEDUC.

e) Participar semanal e/ou quinzenalmente do planejamento das atividades com o Supervisor, conforme calendário elaborado juntamente com a equipe COEPS/SEDUC.

f) Preencher fichas individuais padronizadas com informações sobre o desenvolvimento apresentado pela criança, assim como os desafios enfrentados e encaminhamentos tomados.

g) Participar efetivamente do processo formativo, ofertado pela SEDUC e pelo Município.

h) Inserir os dados sobre as ações desenvolvidas no Sistema de Monitoramento *online* do Programa.





- i) Manter dados atualizados sobre as famílias, crianças e execução do Programa.  
j) Elaborar relatórios, ao longo do ano, para compartilhar informações que subsidiarão o trabalho da SEDUC e CREDE.

### 3 - DA REMUNERAÇÃO MENSAL

3.1 O(a) candidato(a) aprovado(a) para assumir a função na qual fora selecionado(a) fará jus à remuneração de bolsa de incentivo, de acordo com o nível para o qual se inscreveu, ofertada pela Secretaria da Educação do Estado, conforme Lei nº 15.276, de 28 de dezembro de 2012, que disciplina regras adicionais à Lei nº 14.026, de 17 de dezembro de 2007, concernente à concessão de bolsas pela Secretaria da Educação – SEDUC, do Programa Aprendizagem na Idade Certa – MAIS PAIC, alinhado ao Programa Mais Infância Ceará, para o desenvolvimento do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Infantil.

3.2 Os valores e os níveis das bolsas do PADIN serão definidos para uma dedicação de 40 (quarenta) horas semanais do bolsista, devendo, no caso de período de dedicação inferior, serem estabelecidos de forma proporcional.

### 4 - DA CARGA HORÁRIA

#### 4.1 SUPERVISOR:

a) 40 (quarenta) horas semanais com períodos de 08 (oito) horas diárias, de acordo com a necessidade da demanda do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Infantil – PADIN.

#### 4.2 AGENTE DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL:

a) 20 (vinte) horas semanais, com períodos de 04 (quatro) horas diárias, de acordo com a necessidade da demanda do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Infantil – PADIN.

### 5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a expressa aceitação das atribuições estabelecidas nesta Chamada Pública, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

5.2 A inscrição será realizada na sede da Secretaria da Educação do Município, situada à rua: Av. Brasília 93, Roberto Dourado, Uruoca -CE;

5.3 As inscrições ficarão abertas no prazo de 02 (dois) dias úteis, no horário de expediente estabelecido pelo Município, no local e data previamente estabelecidos;

5.4 No ato da inscrição, o(a) candidato(a) receberá um modelo padrão de Currículo, previamente divulgado, para o preenchimento e devolução, efetuando assim sua inscrição.

### 6 - DAS EXIGÊNCIAS NO ATO DA INSCRIÇÃO

6.1 O(a) candidato(a) deverá preencher a ficha com todos os itens solicitados, sem emendas e/ou rasuras. As informações no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), ficando a Gerência do Programa da Secretaria da Educação Municipal, no direito de excluí-lo da seleção, caso comprove veracidade dos dados fornecidos na referida ficha, ou o não preenchimento de informações requeridas.

6.2 No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá entregar:

- a) 02 (duas) fotos 3x4, recentes.  
b) Cópia nítida de Identidade (ou documento de identificação com foto equivalente).  
c) Cópia nítida do CPF.  
d) Cópia do Comprovante de residência no nome do(a) candidato(a) ou Declaração de residência, conforme ANEXO III;  
e) Currículo preenchido e assinado, conforme ANEXO II, devendo o(a) candidato(a) adicionar os documentos comprobatórios sem a necessidade de autenticação em cartório.  
f) Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de comparecer ao local da inscrição, no período estabelecido, deverá encaminhar a procuração específica para esse fim, com firma reconhecida, acompanhada dos documentos citados nas alíneas a, b, c, d e e desta Chamada e apresentação de Identidade do Procurador.

6.3 O(a) candidato(a) só poderá se inscrever para a seleção, diante de apresentação dos documentos exigidos no item 6.2, alíneas a, b, c, d e e, desta Chamada.

6.4. Os Currículos, segundo modelo disponível no ANEXO II, deverão ser entregues no ato da inscrição, no horário de expediente estabelecido pela Secretaria Municipal da Educação, conforme CRONOGRAMA no ANEXO I.

### 7 - DAS FASES DA SELEÇÃO

7.1 A seleção para os Supervisores e Agentes de Desenvolvimento Infantil será realizada de acordo com as seguintes fases:

a) Primeira Fase – Classificatória: análise do Currículo realizada por uma Comissão designada pela Secretaria Municipal da Educação.

b) Segunda Fase – Eliminatória: entrevista realizada por uma Comissão designada pela Secretaria Municipal da Educação.

#### 7.2. DA PRIMEIRA FASE:

a) O Currículo será analisado conforme os critérios estabelecidos no ANEXO IV.

#### 7.3 DA SEGUNDA FASE:

a) Cada candidato será arguido pela banca de acordo com os critérios listados no ANEXO V.

b) A entrevista realizar-se-á, conforme CRONOGRAMA em anexo e será coordenada pela Secretaria Municipal da Educação que designará uma Comissão formada por profissionais habilitados e com conhecimento para selecionar os profissionais que atendam ao perfil definido no item 1 desta Chamada.

c) Será considerado aprovado(a) para composição do banco ao qual se destina esta Chamada o(a) candidato(a) que atingir pontuação igual ou superior a 50 (do total de 100 pontos) após somatório da pontuação obtida nas duas fases.

d) O resultado da seleção de cada candidato(a), será registrado em relatório e parecer emitidos pela Comissão designada pela Secretaria Municipal da Educação.

e) Os candidatos devem comparecer ao local de realização da entrevista com 30(trinta) minutos de antecedência, conforme cronograma divulgado pela Secretaria Municipal da Educação, no ato da inscrição.

f) Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado(a), por motivo de doença, de se apresentar no dia da realização da entrevista, deverá enviar documento que ateste a sua ausência em até 1 (UMA) hora antes da sua entrevista.

g) A não justificativa do(a) candidato(a), conforme estabelecido nesta Chamada, implicará sua eliminação.

7.4 A interposição de recurso é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser apresentada à Secretaria Municipal de Educação no prazo de até 1(um) dia útil, contado a partir da data de publicação dos resultados da 2ª etapa da seleção, conforme cronograma apresentado (ANEXO 1).

7.5 Concluído o processo seletivo, a lista dos classificados será divulgada por ordem alfabética, a ser afixada na sede da Secretaria Municipal da Educação e veiculada na mídia, de acordo com cronograma anexo.

### 8 - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 A constituição da comissão de seleção será de responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação e poderá ser composta por especialistas na área, bem como por servidores desta Secretaria.

8.2 A Secretaria Municipal da Educação coordenará e organizará o processo seletivo, realizando as atividades de análise documental e entrevistas, podendo, para tanto, ser apoiada em suas atividades por outros profissionais.

8.3 Os eventuais casos não contemplados por esta Chamada serão analisados pela comissão da seleção.

8.4. Não poderão compor a comissão avaliadora, servidoras/es que tenham parentesco até o terceiro grau com qualquer candidata/o que esteja concorrendo às bolsas descritas nesta chamada.

### 9 – VIGÊNCIA DA SELEÇÃO, CONCESSÃO E RESCISÃO DE BOLSAS



9.1 Após a divulgação do resultado final da presente seleção, será constituído, e publicitado pela Secretaria Municipal da Educação, um banco de candidatos aptos a serem bolsistas do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Infantil, no âmbito do Programa Mais Infância, o qual terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com necessidade.

9.2 A aprovação na presente seleção e a participação no banco de candidatos aptos a serem bolsistas do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Infantil, no âmbito do Programa Mais Infância, não geram direito adquirido ao recebimento de bolsa do Programa, mas apenas expectativa de direito, uma vez que as bolsas serão concedidas de acordo com necessidade da Secretaria Municipal da Educação.

9.3 O tempo mínimo de execução das bolsas será de (03) três meses, podendo ser prorrogado pela SEDUC, conforme limite máximo previsto em legislação.

9.4 Em concordância com o Art.11º da Lei nº 15.276, de 28 de dezembro de 2012, a SEDUC, em alinhamento à Célula de Cooperação com os Municípios (CECOM), da CREDE 4 e a esta Secretaria Municipal da Educação, poderá cancelar ou suspender o pagamento da bolsa a qualquer momento, caso seja constatado o não cumprimento por parte do(a) bolsista das obrigações constantes no Termo de Compromisso e no Plano de Trabalho.

## 10 – LOTAÇÃO

10.1 A convocação para lotação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) dar-se-á pela Secretaria Municipal da Educação conforme demanda e observância aos critérios estabelecidos pelo Programa de Apoio ao Desenvolvimento Infantil – PADIN.

10.2 Os(as) candidatos(as) lotados(as) deverão passar por Formação, ofertada pela SEDUC, ao longo do ano, para atuar no Programa de Apoio ao Desenvolvimento Infantil – PADIN.

10.3 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) na seleção que não forem convocados(as) formarão um banco reserva e poderão ser chamados(as) em conformidade com o surgimento de demanda e conveniência da Secretaria da Educação do Município.

10.4 No caso de desistência de algum candidato(a), este(a) será imediatamente substituído(a), seguindo a ordem de classificação do banco de reserva, definida pela soma da pontuação obtida pelo(a) o candidato(a) nas duas fases.

## 11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do(a) candidato(a) no Programa implica o reconhecimento e aceitação de todas as condições previstas nesta Chamada.

11.2 Esta Chamada entrará em vigor na data de sua publicação.

11.3 Os casos não especificados nesta Chamada serão resolvidos pela Comissão de Seleção e divulgados pela Secretaria Municipal da Educação.

11.4 Fica reservado ao município o direito de prorrogar, revogar ou anular a presente Chamada Pública.

Uruoca – CE, 09 de Março de 2022.

Nome e assinatura do responsável

### ANEXO I CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DA SELEÇÃO

| ATIVIDADES  | DATA/PERÍODO    |
|---|-----------------|
| 1.Período de inscrição.   | 10 e 11/03/2022 |
| 2. Divulgação com lista de nomes e horários das entrevistas dos(a) candadatos(a). | 12/03/2022      |
| 3 Realização das entrevistas.   | 13/03/2022      |

|   |            |
|---|------------|
| 4. Divulgação do resultado pre liminar da Segunda Fase. | 16/03/2022 |
| 5. Período de interposição de recursos – Segunda Fase   | 17/03/2022 |
| 6. Divulgação do Resultado final                        | 18/03/2022 |

## SETOR DE CHEFIA DE RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

### PORTARIA Nº 074/2022-AEP, URUOCA/CE DE 09 DE MARÇO DE 2022

*Dispõe sobre a homologação da Seleção Pública do Edital Nº. 002/2022, 13 de janeiro de 2022.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUOCA juntamente com a ASSESSORIA JURIDICA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade aos termos do Edital Nº. 002/2022, 13 de janeiro de 2022, que definiram normas a Seleção Pública para composição de Cadastro de Reserva de Banco de Recursos Humanos para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, promovido pelo Município de Uruoca, no Estado do Ceará.

CONSIDERANDO o resultado final dos candidatos classificáveis para compor o Cadastro de Reserva e sua respectiva pontuação, publicada no Diário Oficial do Município de Uruoca, referente aos cargos de Enfermeiro 40hrs, Enfermeiro 20hrs, Fisioterapeuta AB, Fisioterapeuta , Psicólogo AB, Psicólogo, Assistente Social AB, Assistente Social, Nutricionista Escolar, Nutricionista AB, Farmacêutico, Dentista, Educador Físico, Supervisor, Pedagogo, Técnico de Enfermagem, Secretário Escolar, Visitador, Orientador Social , Digitador, Entrevistador, Office Boy, Motorista B, Motorista D.

CONSIDERANDO a Rerratificação 03 do edital 002 de 13 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial aos 22 de fevereiro de 2022, na qual , altera a publicação dos resultados para os cargos de: Agente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Vigilante.

### RESOLVE:

Art. 1º Homologar, o Resultado Final da Seleção Pública para composição de banco de recursos humanos de servidores, em atendimento às necessidades temporárias da rede municipal, contemplando as necessidades temporárias de excepcional interesse público, promovido pelo Município de Uruoca, no Estado do Ceará, conforme o Edital Nº. 002/2022, 13 de janeiro de 2022.

Art. 2º Tornar público aos interessados a homologação do resultado definitivo da Seleção Pública para composição de Cadastro Reserva de banco de Recursos Humanos de servidores, em atendimento á necessidade temporária das Secretarias Municipais da Saúde, Educação; do Desenvolvimento Social, Trabalho, Empreendedorismo e Renda, da Gestão Pública, de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos, e Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte, Juventude e do Desporto, referente a homologação dos cargos de Enfermeiro 40hrs, Enfermeiro 20hrs, Fisioterapeuta AB, Fisioterapeuta , Psicólogo AB, Psicólogo, Assistente Social AB, Assistente Social, Nutricionista Escolar, Nutricionista AB, Farmacêutico, Dentista, Educador Físico, Supervisor, Pedagogo, Técnico de Enfermagem, Secretário Escolar, Visitador, Orientador Social , Digitador, Entrevistador, Office Boy, Motorista B, Motorista D, com a respectiva pontuação dos candidatos aprovados.

Art. 3º As disposições sobre o preenchimento de vagas, bem como o prazo de validade da Seleção Pública seguem o disposto no Edital Nº. 002/2022, 13 de janeiro de 2022.





Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, convalidando as publicações anteriores e revogando-se os resultados e publicações em contrário, ofertados neste Edital de Cadastro de Reserva será publicado a portaria, seguindo os prazos decorrentes da Rerratificação 003 de 22 de Fevereiro de 2022.

Uruoca, Ceará, em 09 de março de 2022; Edifício Chico Eudes 64 anos de Emancipação Política.

**MARIA TAMIRES VASCONCELOS MOREIRA**  
**CHEFIA DE RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO**  
**DE PESSOAL**

**DEYSE FONSECA FERREIRA**  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICIPIO**

**JAN KENNEDY PAIVA AQUINO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

### **PODER LEGISLATIVO**

Não há publicações nesta edição.

### **PUBLICAÇÕES DIVERSAS**

Não há publicações nesta edição.



**A Pandemia**  
**não acabou.**  
**Use máscara!**



Use álcool em gel;  
Evite aglomerações  
e mantenha o  
distanciamento  
social!

