



MENSAGEM Nº 014/2025, DE 08 DE ABRIL DE 2025.

À Câmara Municipal de Cedro.

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Com o abjetivo de suprir carências de servidores em cargos fundamentais/essenciais para uma melhor prestação no atendimento aos munícipes e dar continuidade ao processo legal de convocação e nomeação de candidatos aprovados e classificados no Concurso Público realizado neste município, por meio do EDITAL Nº 001/2024 - CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, para provimento do Quadro Funcional da Prefeitura Municipal de Cedro e, visto que as vagas anteriormente criadas já foram devidamente preenchidas, ocasionando, entretanto, o registro de carência em algumas áreas, em virtude de posteriores desistências ou exonerações (requeridas pelos ocupantes), ou mesmo pelo surgimento de constante demanda destes serviços, motivos que nos levam a encaminhar em anexo, para a apreciação deste estimado Poder Legislativo, o Projeto de Lei nº **Projeto de Lei Nº 014/2025, de 07 de abril de 2025, que dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo, no Quadro Funcional da Prefeitura Municipal de Cedro/CE, e dá outras providências**, com vistas a criação de novos cargos, para atendimento dos serviços a serem prestados por esta municipalidade a nossa população.

Destarte, que a apreciação e votação do presente Projeto de Lei, reveste-se da necessidade do seu encaminhamento, em caráter de urgência urgentíssima, visto tratar-se, em alguns dos casos, de contratação de pessoal para suprimimento de cargos em setores da educação e saúde.

Neste sentido, dando-se por superado o preenchimento dos cargos criados e ofertados no certame pelos aprovados e classificados, ocorrendo a existência

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br

Barbosa
PROTOCOLADO
CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO
09/04/2025

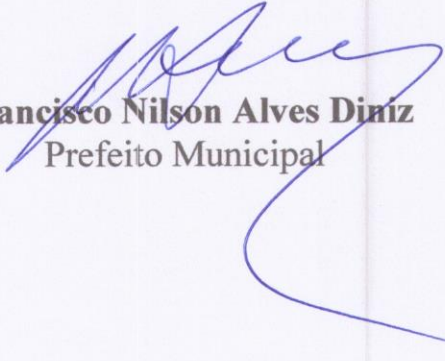
[Handwritten signature]



ou surgimento de novas carências, estando este, ainda no transcurso do seu prazo de validade, conforme caso presente, deverá o Gestor Público Municipal, criar suprir novos cargos, aproveitando o Concurso Público em evidência, sem a necessidade da realização de um novo.

Por oportuno, reitero a Vossa Excelência e seus dignos Pares, votos de estima, consideração e apreço.

Atenciosamente,


Francisco Nilson Alves Diniz
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ▪ Rua Cel. Luiz Felipe, N° 299 ▪ Centro - CEP: 63400-000 ▪ Cedro-Ceará
CNJ: N° 07.812.241/0001-84 ▪ Telefone: (88) 2168-1023 ▪ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br

PROJETO DE LEI Nº 014/2025, DE 08 DE ABRIL DE 2025.

W. Barbosa
PROTÓCOLO
MUNICIPAL DE CEDRO
09/04/2025

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVI-
MENTO EFETIVO, NO QUADRO DE FUNCIONAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO/CE, E DÁ OU-
TRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRO, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, em pleno exercício do Cargo, pelo que lhe confere a Lei Orgânica do Município – LOM:

Faço Saber que a Câmara Municipal de Cedro, Estado do Ceará, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados os cargos de provimento efetivo no quadro funcional da Prefeitura, a seguir especificados:

Cargo	Motorista Categoria D
Quantidade	01
Lotação	Secretaria de Assistência Social e da Mulher
Carga horária	40 horas Semanal.
Vencimento	1.518,00
Atribuições	Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, especialmente dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas; manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada; zelar pelo uso e conservação do veículo; recolher o veículo na garagem Municipal ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho; portar documentos de habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades; participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo

Cargo	Auxiliar de Serviços Gerais
Quantidade	03
Lotação	Secretaria Municipal de Saúde
Carga horária	40 horas semanais
Vencimento	1.518,00

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ▪ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ▪ Centro - CEP: 63400-000 ▪ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ▪ Telefone: (88) 2168-1023 ▪ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br

W. Barbosa



Atribuições	Prestar ajuda imediata em diversas funções, garantindo o suporte necessário ao chefe imediato na execução das tarefas; manuseio em copa e cozinha; auxiliar na carga e descarga de mercadorias; fazer pequenos serviços de manutenção e de limpeza; zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho; separar materiais recicláveis para descarte; executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.
-------------	---

Cargo	Psicólogo
Quantidade	01
Lotação	Secretaria Municipal de Educação
Carga horária	40 horas semanais
Vencimento	2.100,46
Atribuições	Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional; traçar perfil psicológico; desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional; coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais; realizar entrevistas, propor soluções, colaborar no planejamento de programas de educação, avaliar resultados, atender o público em geral que necessita de atendimento psicológico; executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

Cargo	Enfermeiro Atenção Primária
Quantidade	02
Lotação	Secretaria Municipal de Saúde
Carga horária	40 horas semanais
Vencimento	4.237,20
Atribuições	Realizar cuidados diretos de enfermagem nos procedimentos na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio; fazer a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a unidade básica de saúde; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, Adolescente, mulher, adultos e idoso; no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br

	Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.
--	--

Cargo	Técnico de Saúde Bucal
Quantidade	03
Lotação	Secretaria Municipal de Saúde
Carga horária	40 horas semanais
Vencimento	1.518,00
Atribuições	Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

Cargo	Merendeira
Quantidade	01
Local de lotação	Secretaria Municipal de Educação
Carga horária	40 horas semanais
Vencimento	1.518,00
Atribuições	Preparar e distribuir merendas e outros alimentos; arrumar mesas para refeição; zelar pelos mantimentos, quando à sua segurança, higiene e conservação; verificar se os gêneros fornecidos para utilização, correspondem à quantidade e às especificações das merendas ou de outros alimentos; manter limpos os refeitórios, cozinhas e utensílios; controlar o total de merendas distribuídas;

GABINETE DO PREFEITO





	pesar e medir os ingredientes para a confecção da merenda, ou de outros alimentos; organizar e manter limpos almoxarifado, estantes, refrigeradores, geladeiras; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional; desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições; apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos e padrões de qualidade dos alimentos; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.
--	---

Parágrafo único - Os valores constantes neste artigo, são referentes aos vencimentos base, sobre os quais poderão incidir gratificações, adicionais e demais vantagens legalmente atribuídas aos respectivos cargos, devidamente constados em Lei.

Art. 2º. Os cargos criados por força do artigo anterior, serão providos mediante prévia e rigorosa classificação no Cadastro de Reserva do Concurso Público de Provas e Títulos para o provimento de vagas e a formação de cadastro reserva EDITAL Nº 001/2024.

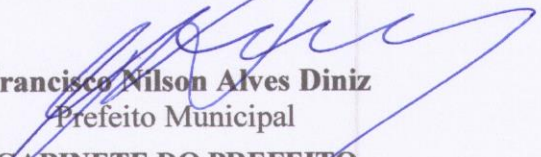
Art. 3º. A investidura nos cargos de provimento em caráter efetivo criados por esta Lei é permitida aos candidatos que comprovem preencher, no momento da posse, os requisitos exigidos EDITAL Nº 001/2024 - Concurso Público de Provas e Títulos para o provimento de vagas e a formação de cadastro reserva, e legislação municipal complementar.

Parágrafo único. Os candidatos que não comprovarem que satisfazem as condições exigidas em lei ou pelo edital de concurso público, uma vez identificados, poderão ser eliminados do concurso a qualquer tempo ou, se posterior a sua homologação, declarado sem efeito o ato de sua admissão.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do vigente orçamento da Prefeitura Municipal de Cedro/CE.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO,
EM 08 DE ABRIL DE 2025.


Francisco Nilson Alves Diniz
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO