SANTA QUITÉRIA
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Instituído pela Lei Municipal Nº 1.050/2021, de 18 de Março de 2021

ANO VI | **SANTA QUITÉRIA, 12 DE NOVEMBRO DE 2026** | **Nº 1290**

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 233/2026 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026 - DELEGA COMPETÊNCIA AOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS PARA A PRÁTICA DOS ATOS DE ENCERRAMENTO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE TRABALHO TEMPORÁRIO VINCULADOS ÀS RESPECTIVAS PASTAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 64, incisos II e III, e 73, § 1º, inciso VI, e em conformidade com o art. 132, inciso II, alíneas "a" e "e", e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município, **CONSIDERANDO** que a Lei Orgânica do Município admite a delegação dos atos individuais relativos ao pessoal, inclusive os referentes à dispensa de contratados por prazo determinado; **CONSIDERANDO** a conveniência de descentralizar, no âmbito de cada Secretaria, a formalização do encerramento dos contratos temporários a ela vinculados, preservados os controles funcionais e financeiros da Administração Municipal; **RESOLVE: Art. 1º** Fica delegada aos titulares das Secretarias Municipais da Administração Direta em cujas pastas estejam lotados contratados por tempo determinado competência para expedir e assinar, no âmbito de suas respectivas unidades, os atos individuais que formalizem o encerramento dos contratos administrativos de trabalho temporário celebrados pelo Município. **Parágrafo único.** A competência será exercida pelo titular da Secretaria e, em seus afastamentos ou impedimentos, por seu substituto legalmente designado. **Art. 2º** A competência delegada compreende: I – formalizar o encerramento do contrato pelo término do prazo de vigência; II – formalizar o encerramento a pedido do contratado; III – formalizar o encerramento em razão da conclusão da atividade ou da cessação da necessidade temporária que justificou a contratação, quando cabível nos termos da lei e do contrato; IV – determinar o encerramento antecipado por iniciativa da Administração somente nas hipóteses autorizadas pela legislação ou pelo contrato, mediante decisão motivada e instruída no processo administrativo correspondente, observadas as garantias procedimentais aplicáveis; V – expedir e assinar notificações, termos, declarações e demais documentos necessários à formalização do encerramento. **Art. 3º** Cada ato individual de encerramento deverá identificar o contratado, a função, a Secretaria e o número do contrato, indicar o fundamento legal ou contratual e a data de encerramento, bem como mencionar expressamente que foi praticado por delegação de competência conferida por esta Portaria. **Art. 4º** O Secretário responsável encaminhará imediatamente cópia do ato e dos documentos pertinentes ao órgão central de gestão de pessoas, para atualização dos registros funcionais e da folha de pagamento e adoção das providências relativas aos valores eventualmente devidos. **Art. 5º** A delegação não abrange a autorização para novas contratações, a prorrogação, a renovação ou a alteração dos contratos temporários, nem permite o encerramento fora das hipóteses previstas na legislação ou no contrato, sendo vedada sua subdelegação. **Art. 6º** Esta Portaria não extingue automaticamente os contratos temporários vigentes. O encerramento de cada vínculo dependerá da verificação individual da hipótese legal ou contratual e da expedição do respectivo ato. **Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria – Ceará, 12 de novembro de 2026 | 170º da emancipação política. **JOEL MADEIRA BARROSO -** Prefeito Municipal

*** *** ***

PORTARIA Nº 234/2026 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO GESTOR DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA - CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Quitéria (CE), **JOEL MADEIRA BARROSO,** no uso de suas atribuições legais e de acordo com as prerrogativas inerentes ao cargo: **CONSIDERANDO** a Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial) e regulamentado pelo decreto nº 8.136/2013, o Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial (SINAPIR); **CONSIDERANDO** a necessidade de promover a Igualdade Racial e o combate às desigualdades sociais resultantes do racismo, inclusive mediante adoção de ações afirmativas; **CONSIDERANDO** a necessidade políticas destinadas a combater os fatores de marginalização e a promover a integração social da população negra; **RESOLVE: Art. 1º** Designar o senhor **FRANCISCO VIRGILIO LIMA DA SILVA**, inscrito no CPF nº ***.825.323-**, para exercer a função de GESTOR DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA. **Art. 2º** A presente designação será exercida sem ônus, não gerando direito a qualquer gratificação para exercer a função. **Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.** Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria - Ceará, 12 de novembro de 2026; 170º da Emancipação Política Municipal. **JOEL MADEIRA BARROSO -** PREFEITO MUNICIPAL

*** *** ***

CENTRAL ÚNICA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E SERVIÇOS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **SANTA QUITÉRIA** – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Qualitativo** – Espécie: **3ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 22.01.2026.001-SEB** – Processo Originário: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03.09.2025.001-SEB -SEB**– Contratante: **Secretaria Municipal de Educação Básica** –

JOEL MADEIRA BARROSO
Prefeito de Santa Quitéria

FRANCISCO DAS CHAGAS MAGALHÃES PAIVA
Vice-Prefeito de Santa Quitéria

SECRETARIADO

BRENO MENDES GOMES
Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças

ANA PATRÍCIA SOUSA XIMENES BRAGA
Secretária Municipal de Saúde

AMANDA VASCONCELOS DE SOUSA
Secretária Municipal de Proteção Social e Direitos Humanos

BÁRBARA ELLEN AVELINO LINHARES
Procuradora Geral do Município

MELISSA SOUSA
Secretária Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos

ANTÔNIO GEOVANE BARBOSA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos

SALVADOR FERREIRA DE HOLANDA
Secretário Municipal de Cultura e Desenvolvimento Turístico

PEDRO LUCCAS MESQUITA RABELO PIRES
Coordenador Geral da Central Única de Licitações, Compras e Serviços do Município

DEYVSON RABELO DA PONTE
Controlador Geral do Município

MARCELO HENRIQUE MARTINS MAGALHAES
Secretário Municipal de Relações Institucionais e Desenvolvimento Econômicos

RAFAELY MARTINS BARBOSA
Ouvidora Geral do Município

MARIA ELIANE MACIEL ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Educação Básica

JEAN CLAUDE ROSA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Cidadania e Segurança Pública

FRANCISCO CLEVERLAN FEIJÓ RODRIGUES
Secretário Municipal de Desportos, Lazer e Juventude

RAIMUNDO MARTINS PARENTE
Secretário Municipal de Meio Ambiente do Município

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

SEPLAG

COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO LUCIANO LOBO
RUA PROFESSORA ERNESTINA CATUNDA, Nº 50, BAIRRO PIRACICABA
SANTA QUITÉRIA – CEARÁ
CEP 62280-000

Contratada: AMIL EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, inscrita no **CNPJ/MF n.º 08.703.014/0001-83** – Finalidade: **Alteração quantitativa** que resultou no **ACRÉSCIMO** da **Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de transporte escolar de alunos da rede pública de ensino, abrangendo as etapas da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Superior, no Município de Santa Quitéria/CE.** Os acréscimos abrangem as **Rotas 07 (Quieto/Três Barras), 25 (Trapiá), 35 (Valparaíso), 50 (Juá) e 91**, visando assegurar a continuidade, a segurança e a eficiência dos serviços de transporte escolar, garantindo o acesso e a permanência dos alunos na rede pública de ensino. – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **08/10/2026** – Fundamentação Legal Art. 115, caput e inciso I; Art. 125, inciso I, alínea "b, Lei Federal nº 14.133/2021; **e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual** – Signatários: **Maria Eliane Maciel Albuquerque** (CONTRATANTE); **Alex Aguiar de Vasconcelos** (CONTRATADA).

*** *** ***

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

PORTARIA Nº 152/2026, 12 DE NOVEMBRO DE 2026 - A Secretaria da Educação Básica do município de Santa Quitéria – CE, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art.73 § 1º, III, da Lei Orgânica Municipal e Portaria nº 234/2022, resolve, conceder 03 (três) meses de licença-especial prêmio por assiduidade de 12 de novembro de 2026 à 12 de fevereiro de 2027, na forma do Art.99, da Lei Municipal 081-A/93, aos servidores abaixo relacionados, integrantes do Quadro de Pessoal Civil do município de Santa Quitéria – CE, lotados na Secretaria de Educação Básica.

Nº	MATRÍCULA	NOME	CARGO	DATA DE ADMISSÃO
01	08059711	FRANCISCA FLAVIA RIBEIRO CAMELO	AUX SERV GERAIS 200H	01/08/2008

Santa Quitéria, 12 de novembro de 2026. **Maria Eliane Maciel Albuquerque** - Secretária de Educação Básica

*** *** ***

PORTARIA Nº 155/2026 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026 - INSTITUI AÇÕES INTEGRADAS PARA IMPLEMENTAÇÃO E FORTALECIMENTO DO PROCESSO DE ALFABETIZAÇÃO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SANTA QUITÉRIA, EXECUTADAS PELAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE SANTA QUITÉRIA – CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e administrativas conferidas pela legislação vigente, **CONSIDERANDO** a importância de assegurar o desenvolvimento das competências de leitura, escrita, oralidade e numeracia nos anos iniciais do Ensino Fundamental; **CONSIDERANDO** a necessidade de organizar ações articuladas de planejamento, formação, acompanhamento pedagógico, avaliação e intervenção voltadas à alfabetização dos estudantes da Rede Municipal de Ensino; **CONSIDERANDO** que a Secretaria Municipal de Educação Básica dispõe de unidades administrativas, equipes pedagógicas e profissionais com atribuições relacionadas à alfabetização, aos anos iniciais e à avaliação da aprendizagem; **CONSIDERANDO** a conveniência de integrar a atuação dessas equipes às unidades escolares, com uso dos resultados das avaliações para orientar o planejamento e a recomposição das aprendizagens; **RESOLVE: Art. 1º** Ficam instituídas ações integradas destinadas à implementação, ao acompanhamento e ao fortalecimento do processo de alfabetização dos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Santa Quitéria, mediante atuação articulada das unidades administrativas e equipes existentes na estrutura da Secretaria Municipal de Educação Básica. **§ 1º** As ações priorizarão a alfabetização no 1º e

no 2º ano do Ensino Fundamental e a consolidação das aprendizagens nos 3º, 4º e 5º anos. **§ 2º** O processo de alfabetização compreenderá, de forma integrada, o desenvolvimento da leitura, da escrita, da oralidade, da apropriação do sistema de escrita alfabética e dos conhecimentos matemáticos iniciais. **Art. 2º** A execução das ações compreenderá, entre outras medidas: **I –** diagnóstico e acompanhamento periódico das aprendizagens dos estudantes; **II –** definição de metas pedagógicas e planos de ação por etapa, escola e turma, conforme os resultados observados; **III –** formação continuada dos profissionais que atuam nos anos iniciais, com foco nas necessidades da rede e nas práticas de alfabetização; **IV –** apoio técnico-pedagógico às unidades escolares e aos professores, inclusive com intervenções direcionadas às turmas e aos estudantes que apresentem maiores necessidades de aprendizagem; **V –** utilização dos resultados das avaliações internas e externas para orientar o planejamento, as intervenções e a recomposição das aprendizagens; **VI –** registro e sistematização das ações, dos resultados e das evidências de execução das políticas e programas de alfabetização dos quais o Município participe. **Art. 3º** As ações serão desenvolvidas pelas unidades administrativas, equipes pedagógicas e unidades escolares já existentes, cada qual no âmbito de suas competências e atribuições vigentes, observada a distribuição de responsabilidades constante dos Anexos I e II. **Art. 4º** Os servidores relacionados no Anexo I constituem referências técnicas para a execução das ações, conforme a organização e as designações funcionais atualmente vigentes. **Art. 5º** A Secretaria Municipal de Educação Básica poderá expedir orientações operacionais e planos de trabalho para execução das ações, respeitadas as competências das unidades existentes e a legislação aplicável. **Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Santa Quitéria – Ceará, 13 de novembro de 2026. **Maria Eliane Maciel Albuquerque -** Secretária de Educação Municipal

ANEXO I

EQUIPES EXISTENTES E REFERÊNCIAS TÉCNICAS PARA AS AÇÕES

ÁREA OU FUNÇÃO DE REFERÊNCIA	SERVIDOR(A) INDICADO(A)
Coordenação Pedagógica de Alfabetização, Anos Iniciais e Tempo Integral	Roberta Clévia Viana Martins Farias
Gerência de Alfabetização	Roberta Clévia Viana Martins Farias
Articulação Municipal de Alfabetização	Ana Maria Avelino de Lima Linhares
Formador(a) de Língua Portuguesa do Ciclo de Alfabetização (1º e 2º anos)	Rosangela Rodrigues Lima Liberato
Formador(a) de Matemática e Ciências do Ciclo de Alfabetização (1º e 2º anos)	Francisca Gledes Ferreira Magalhães da Silva
Formador(a) de História e Geografia do Ciclo de Alfabetização (1º e 2º anos)	Geysa Kércia Mendes Teixeira
Formador(a) de Língua Portuguesa dos 3º, 4º e 5º anos	Lucélia Zuianne dos Santos Campos
Formador(a) de Matemática e Ciências dos 3º, 4º e 5º anos	Francisca das Chagas Lima Pereira
Formador(a) de História e Geografia dos 3º, 4º e 5º anos	Maria Eridan dos Santos Oliveira
Formador(a) de Inglês dos Anos Iniciais	Francisco Everton Evangelista Freire
Formador(a) de Literatura e Formação do Leitor dos Anos Iniciais	Lucélia Zuianne dos Santos Campos
Formador(a) da BNCC Computação dos Anos Iniciais	Elinaldo Andrade Ferreira
Formador(a) de Projetos, Disciplinas Diversificadas e Eletivas dos Anos Iniciais	Maria Eridan dos Santos Oliveira
Coordenação da Avaliação Interna Municipal	Roberta Clévia Viana Martins Farias
Professores de Língua Portuguesa e áreas afins – Avaliação	Rosangela Rodrigues Lima Liberato; Lucélia Zuianne dos Santos Campos
Professores de Matemática e áreas afins – Avaliação	Francisca Gledes Ferreira Magalhães da Silva; Francisca das Chagas Lima Pereira

ANEXO II

AÇÕES E RESPONSABILIDADES NO PROCESSO DE ALFABETIZAÇÃO

I – Coordenação e planejamento das ações 1. À coordenação pedagógica, à gerência de alfabetização e à articulação municipal de alfabetização, no âmbito das atribuições existentes, cabe organizar o planejamento integrado, propor metas pedagógicas e acompanhar sua execução. **2.** As metas e estratégias deverão considerar os resultados por escola, turma e estudante, com prioridade para as necessidades identificadas no 1º e no 2º ano e para a consolidação das aprendizagens nos anos seguintes. **3.** As equipes deverão articular as ações municipais com os programas estaduais e federais de alfabetização em execução na Rede Municipal de Ensino, inclusive o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, quando aplicável. **II – Formação continuada e apoio pedagógico - 1.** Os formadores das áreas e etapas relacionadas no Anexo I deverão planejar e realizar estudos e formações continuadas voltados às necessidades dos professores e das unidades escolares. **2.** As formações poderão abordar consciência fonológica, apropriação do sistema de escrita alfabética, leitura, fluência,

compreensão textual, produção escrita, oralidade, numeracia, raciocínio matemático e resolução de problemas, conforme as necessidades identificadas. **3.** Os formadores poderão apoiar o planejamento docente, orientar intervenções pedagógicas, acompanhar práticas nas unidades escolares e elaborar ou socializar materiais e experiências de apoio à alfabetização. **4.** As ações de literatura, formação do leitor e demais áreas dos anos iniciais poderão ser articuladas ao processo de alfabetização, conforme o planejamento pedagógico da Secretaria e das unidades escolares. **III – Atuação das unidades escolares - 1.** Os núcleos gestores e os professores deverão desenvolver, no âmbito de suas atribuições, o planejamento de alfabetização da unidade escolar, em alinhamento às orientações pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação Básica. **2.** As unidades escolares deverão identificar as necessidades de aprendizagem dos estudantes, executar intervenções pedagógicas compatíveis com os resultados observados e registrar o acompanhamento realizado. **3.** As estratégias de apoio deverão ser revistas periodicamente, considerando a evolução dos estudantes e as orientações técnicas dos formadores e das equipes pedagógicas existentes. **IV – Avaliação e monitoramento - 1.** A equipe responsável pela avaliação interna municipal deverá organizar instrumentos, cronogramas e procedimentos de avaliação da aprendizagem e consolidar os resultados por escola, turma e estudante. **2.** Os resultados deverão subsidiar a análise das aprendizagens, a definição de intervenções e o acompanhamento dos efeitos das ações implementadas. **3.** A avaliação interna municipal deverá ser articulada às avaliações externas pertinentes, respeitadas as normas e os instrumentos próprios de cada sistema. **V – Registros e acompanhamento dos programas - 1.** As equipes responsáveis deverão sistematizar registros, relatórios e evidências das formações, do acompanhamento pedagógico, das intervenções e dos resultados alcançados. **2.** A articulação municipal de alfabetização deverá organizar, com as equipes envolvidas, as informações necessárias ao acompanhamento dos programas de alfabetização e à participação do Município em iniciativas de reconhecimento e avaliação, quando aplicável.

*** *** ***

OUTRAS PUBLICAÇÕES

EDITAL Nº 002/2026 | CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2024 - CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E REALIZAÇÃO DE EXAMES ADMISSIONAIS. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – REGIÃO V. O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, especialmente o art. 64, inciso VI, com fundamento nos arts. 12 a 15 da Lei Municipal nº 081-A, de 11 de outubro de 1993, c/c art. 37, inciso II, da CF/88, c/c art. 6º da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, c/c Decreto Municipal nº 031/2024, de 20 de dezembro de 2024, c/c Edital do Concurso Público nº 003/2024, torna pública a convocação para apresentação de documentos e realização de exames admissionais, para fins de posse no cargo de Agente Comunitário de Saúde – Região V. **CONSIDERANDO** a homologação do resultado final do Concurso Público nº 003/2024 e a necessidade de observância da ordem de classificação; **CONSIDERANDO** que ANTONIO MARCOS MARTINS TORRES, inscrição nº 000626001542, obteve a 4ª colocação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde – Região V; **CONSIDERANDO** que a Administração Municipal, após análise do certificado apresentado, validou o Curso de Formação Inicial realizado por ANTONIO MARCOS MARTINS TORRES, reconhecendo o cumprimento do requisito previsto no Capítulo VII do Edital nº 003/2024; **RESOLVE: Art. 1º** Fica convocado **ANTONIO MARCOS MARTINS TORRES**, inscrição nº 000626001542, para apresentar a documentação e os exames médicos admissionais exigidos no Edital do Concurso Público nº 003/2024, relativos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde – Região V, para instrução do procedimento de posse. **Parágrafo único.** A convocação observa a ordem classificatória e fica condicionada à conferência dos documentos, à comprovação dos requisitos do cargo e à aptidão em avaliação médica admissional. **Art. 2º** O candidato deverá comparecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do dia seguinte ao da publicação deste Edital, ao Setor de Gestão de Pessoas, no Paço Municipal, situado na Rua Professora Ernestina Catunda, nº 50, Planalto Piracicaba, Santa Quitéria – CE, para entrega dos documentos e encaminhamento dos exames admissionais. **Parágrafo único.** O atendimento ocorrerá de segunda a sexta-feira, no horário de expediente vigente nas repartições municipais e se o último dia do prazo recair em sábado, domingo ou feriado, o vencimento fica prorrogado para o primeiro dia útil subsequente. **Art. 3º** A relação dos documentos e exames exigidos consta do Anexo Único, que integra este Edital. Os documentos deverão ser apresentados em original e cópia para conferência, ressalvadas as certidões emitidas eletronicamente, cuja autenticidade poderá ser verificada pela Administração. **Art. 4º** Serão aceitos protocolos de requerimento de certidões que, embora solicitadas tempestivamente, não tenham sido expedidas no prazo de 15 (quinze) dias, contados do registro do pedido no órgão expedidor, nos termos do Capítulo XII do Edital nº 003/2024. **Art. 5º** As declarações de bens e de vínculos públicos serão prestadas nos formulários fornecidos pelo Setor de Gestão de Pessoas. O candidato deverá informar fielmente os cargos, empregos ou funções públicas eventualmente ocupados; eventual vínculo incompatível deverá estar encerrado antes da posse, mediante comprovação. **Art. 6º** A ausência de comparecimento no prazo, sem justificativa aceita pela Administração, ou a não apresentação dos documentos e exames exigidos poderá ser considerada desistência da convocação, observadas as regras do concurso, a ordem classificatória e a legislação municipal. **Art. 7º** A apresentação dos documentos não implica posse automática. A investidura dependerá da conferência dos requisitos do cargo, da aptidão em exame médico admissional e da expedição do respectivo ato de nomeação e termo de posse. **Art. 8º** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação. Santa Quitéria – Ceará, 12 de novembro de 2026. **JOEL MADEIRA BARROSO -** Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

DOCUMENTOS E EXAMES ADMISSIONAIS

Candidato: ANTONIO MARCOS MARTINS TORRES | Inscrição nº 000626001542

Cargo: Agente Comunitário de Saúde – Região V

I – DOCUMENTOS

1. 01 (uma) foto recente, tamanho 3x4; **2.** documento oficial de identificação com foto (RG, CNH ou registro em órgão de classe), CPF e comprovante de situação cadastral do CPF; **3.** Carteira de Trabalho (frente e verso, se física; identificação e dados do vínculo, se digital) e número do PIS/PASEP; **4.** diploma ou certificado de conclusão do ensino médio, requisito do cargo; **5.** comprovante atual de residência que demonstre residência na área de atuação da Região V, conforme exigência do edital do concurso; **6.** título de eleitor, frente e verso, e certidão de quitação eleitoral; **7.** certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando aplicável; **8.** certidões de antecedentes criminais emitidas pelos órgãos de segurança pública estadual e federal; **9.** certidão negativa cível e criminal de 1º grau da Justiça Estadual, inclusive dos Juizados Especiais Criminais; **10.** certidão negativa de débitos municipais; **11.** certidão de casamento ou contrato de união estável e documentos de identificação e CPF do cônjuge ou companheiro, se houver; **12.** documentos de identificação e CPF dos dependentes, se houver; **13.** registro no conselho profissional da respectiva categoria e comprovante de quitação da anuidade, quando exigidos para o cargo; **14.** comprovação de aprovação no Curso de Formação Inicial para Agente Comunitário de Saúde, conforme os critérios do Capítulo VII do Edital nº 003/2024; **15.** declaração de bens e declaração sobre a existência ou inexistência de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, em formulários fornecidos pelo Setor de Gestão de Pessoas.

II – EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

O candidato deverá apresentar os exames abaixo e submeter-se à avaliação da Junta Médica do Município:

1. Hemograma completo;	9. Parasitológico de fezes;
2. Colesterol HDL;	10. Raio X de tórax (PA);
3. Colesterol LDL;	11. Sumário de urina;
4. Colesterol total;	12. TGO;
5. Creatinina;	13. TGP;
6. Fosfatase alcalina;	14. Triglicerídeos;
7. Glicemia;	15. Ureia;
8. Grupo sanguíneo e fator Rh;	16. VDRL.