



ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Umari
PODER LEGISLATIVO
Rua Sete de Setembro, 67 - Centro
CNPJ.: 12.465.266/0001-99

AUTOGRAFO DE LEI Nº 022/2025, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE UMARI/CE, no uso de suas atribuições legais e em pleno exercício do cargo, faz saber que a Câmara Municipal de Umari aprovou em Sessão Ordinária, o Projeto de Lei Complementar nº 019/2025, de 08 de dezembro de 2025, QUE:

Prefeitura Municipal de Umari/CE
CNPJ: 07.520.372/0001-98

RECEBIDO

EM, 17/12/25

Ass. Servidor: Jimmy Kennedy Monteiro
Secretário de Administração
Portaria Nº 2025.01.010

"DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE CARGOS E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS."

AUTOR: Poder Executivo.

A Câmara Municipal De Umari **DECRETA:**

Art. 1º - Esta Lei Complementar dispõe sobre autorização do Poder Legislativo Municipal para criação de novos cargos e realização de concurso público, regulamenta normas gerais de ingresso no serviço público municipal, e dá outras providências correlatas.

Art. 2º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal de Umari, Ceará, a realizar concurso público de provas e títulos para selecionar candidatos às vagas imediatas e cadastros de reserva dos cargos de provimento efetivo especificados no Anexo I desta lei.

§ 1º - A especificação dos cargos, número de vagas imediatas e cadastros de reserva, carga horária, e remuneração, estão previstos no Anexo I desta lei.

§ 2º - Os requisitos qualificatórios para ingresso, e atribuições de cada cargo, estão previstos no Anexo II desta lei.



Art. 3º - Fica autorizada a criação e o provimento dos cargos públicos discriminados no Anexo I desta lei, que serão providos através do concurso público mencionado no Artigo 1º.

Art. 4º - O concurso público será regido por edital próprio, elaborado por instituto idôneo a ser contratado pelo Município, observando as normas e exigências legais pertinentes.

Art. 5º - O número de vagas a serem preenchidas, a remuneração, os requisitos mínimos para ingresso nos cargos, as etapas do concurso, bem como outras informações relevantes serão divulgadas e regidas pelo edital de convocação específico do certame, em consonância com esta lei e demais normas legais aplicáveis.

Art. 6º - Após a realização do concurso público e a homologação do resultado final, os candidatos aprovados serão nomeados e empossados nos cargos para os quais foram aprovados, respeitando-se a ordem de classificação.

Art. 7º - A investidura nos cargos públicos criados por esta lei é permitida aos candidatos que comprovem preencher, dentre outros requisitos legalmente exigidos no Edital do Concurso, o limite de idade estabelecido no Art. 7º, XXXIII, da CRFB/88, bem como outras exigências estabelecidas em lei.

Parágrafo Único. Os candidatos que não comprovarem que satisfazem as condições dispostas neste artigo ou no Edital do Concurso, uma vez identificados, poderão ser eliminados do concurso a qualquer tempo, ou, se posterior a sua homologação, declarada sem efeito a sua admissão.

Art. 8º - Ocorrendo empate no número de pontos, o desempate obedecerá aos critérios estabelecidos no Edital do Concurso Público.

Art. 9º - O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos a contar da data da homologação, prorrogável por igual período mediante ato devidamente motivado da autoridade competente.

Art. 10 - A classificação será feita em função do somatório dos pontos obtidos pelo candidato nas provas escritas, de



títulos, práticas e físicas realizadas, conforme o caso, nos termos do Edital do Concurso.

Art. 11 - O resultado final do concurso público será divulgado pela Comissão Organizadora, em listagens nominativas referentes a cada cargo ofertado.

Parágrafo Único. A Comissão Organizadora prevista no Caput deste artigo será composta de servidores públicos do município, com no mínimo 2/3 (dois terços) de servidores do quadro efetivo, os quais serão nomeados pelo Prefeito Municipal, através de portaria.

Art. 12 - Admitir-se-á recurso interposto por candidato à Comissão Organizadora contra o resultado divulgado da classificação dos candidatos ao cargo para o qual concorreu, desde que devidamente motivado e fundamentado, nos termos do Edital do Concurso.

Parágrafo Único. Havendo alterações no resultado oficial do concurso, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

Art. 13 - 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no Edital do Concurso serão destinadas a candidatos portadores de deficiência, desde que a deficiência não os impossibilite ao exercício das funções específicas do cargo.

§ 1º - As vagas destinadas a pessoa portadora de deficiência física eventualmente não preenchidas, poderão, a critério da Administração Pública Municipal, ser preenchida por candidato não portador de deficiência.

§ 2º - Para contabilização do percentual a que se refere o caput deste artigo, será levado em consideração o número total vagas ofertadas, e não o número total de cargos públicos.

§ 3º - Para efeito de cálculo determinante do número de vagas a serem destinadas aos candidatos portadores de deficiência, serão desprezadas as frações decimais.

§ 4º - É considerada deficiência, que assegura o direito a concorrer à vaga reservada, aquela conceituada na medicina



especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.

Art. 14 - O provimento dos cargos a que se refere esta lei, dar-se-á de forma gradual, de acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários, em consonância com o disposto no art. 169, §1º, da CRFB/88.

Art. 15 - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Município.

Art. 16 - A presente lei segue acompanhada de Estudo de Impacto Financeiro e parecer contábil, em consonância com o que determina a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 17 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Umari/CE, em 16 de dezembro de 2025.


ERISMAR RODRIGUES DE LIMA
- Presidente -

SR. PREFEITO MUNICIPAL
Alex Sandro Rufino Ferreira
Prefeitura Municipal de Umari
Umari-CE



ANEXO I – DO PROJETO DE LEI Nº 019/2025
CARGOS, NÚMERO DE VAGAS IMEDIATAS E CADASTROS DE RESERVA,
CARGA HORÁRIA, E REMUNERAÇÃO

SECRETARIA	CARGO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
SEC. EDUCAÇÃO	AUX. SERVIÇOS GERAIS	04	06	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. EDUCAÇÃO	MERENDEIRA	04	06	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	01	04	200h/m	R\$ 4.867,77
SEC. EDUCAÇÃO	PROFESSOR (FUNDAMENTAL I)	01	04	100h/m	R\$ 2.433,88
SEC. EDUCAÇÃO	PROFESSOR PORTUGÊS (FUNDAMENTAL II)	01	04	100h/m	R\$ 2.433,88
SEC. EDUCAÇÃO	PROFESSOR MATEMÁTICA (FUNDAMENTAL II)	01	04	100h/m	R\$ 2.433,88
SEC. EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE CIÊNCIAS (FUNDAMENTAL II)	01	04	100h/m	R\$ 2.433,88
SEC. SAÚDE	AUX. SERVIÇOS GERAIS	01	04	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. SAÚDE	VIGIA	03	04	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. SAÚDE	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	02	05	40h/s	DEFINIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 403, DE



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Umari
PODER LEGISLATIVO

Rua Sete de Setembro, 67 – Centro

CNPJ.: 12.465.266/0001-99

					24 DE FEVERE IRO DE 2023
SEC. SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	02	05	40h/s	DEFINID O PELA LEI MUNICI PAL Nº 403, DE 24 DE FEVERE IRO DE 2023
SEC. SAÚDE	ATENDENTE DE UBS	02	02	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. SAÚDE	AGENTE ADMINISTRATI VO	01	03	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. SAÚDE	MOTORISTA CARTEIRA (B)	02	04	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. SAÚDE	MOTORISTA CARTEIRA (D)	02	04	40h/s	R\$ 1.800,00
SEC. ADMINISTRA ÇÃO	AUX. SERVIÇOS GERAIS	01	03	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. ADMINISTRA ÇÃO	AGENTE ADMINISTRATI VO	02	04	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. ADMINISTRA ÇÃO	AUX. DE ALMOXARIFAD O	01	03	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. ADMINISTRA ÇÃO	MOTORISTA CARTEIRA (B)	01	03	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. TRANSPORT E	MOTORISTA (B)	01	03	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. TRANSPORT E	OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS - TRATORISTA	01	03	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. TRANSPORT E	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIR	02	04	40h/s	R\$ 2.300,00



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Umari
PODER LEGISLATIVO

Rua Sete de Setembro, 67 – Centro

CNPJ.: 12.465.266/0001-99

	A E RETROESCAVA DEIRA				
SEC. TRANSPORT E	OPERADOR DE MOTONIVELAD ORA	01	02	40h/s	R\$ 3.000,00
SEC. INFRAESTRU TURA	COVEIRO	01	02	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. INFRAESTRU TURA	ELETRICISTA	01	03	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL	AUX. DE ALMOXARIFAD O	01	02	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	01	02	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. CULTURA	VIGIA	01	02	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. CULTURA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	01	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. AGRICULTU RA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	02	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. AGRICULTU RA	AGENTE ADMINISTRATI VO	01	02	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. MEIO AMBIENTE	ENGENHEIRO AMBIENTAL	01	01	20h/s	R\$ 3.036,00
SEC. MEIO AMBIENTE	EDUCADOR AMBIENTAL	01	03	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. FINANÇAS	FISCAL DE TRIBUTOS	01	03	40h/s	R\$ 1.518,00
SEC. DE SEGURANÇA PÚBLICA E	GUARDA MUNICIPAL	03	06	200h/m	R\$ 1.518,00

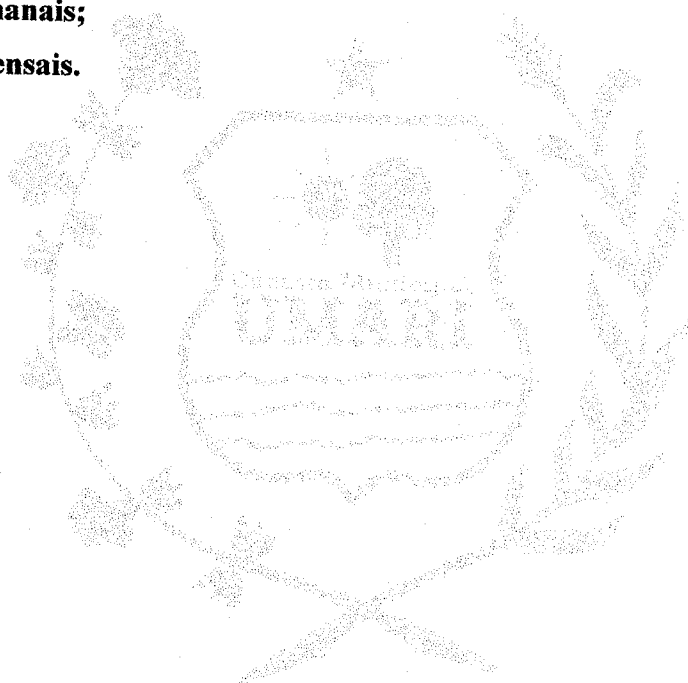


ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Umari
PODER LEGISLATIVO
Rua Sete de Setembro, 67 – Centro
CNPJ.: 12.465.266/0001-99

DEFESA SOCIAL					
SEC. DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL	CORREGEDOR	01	03	100h/m	R\$ 1.518,00
TOTAL DE CARGOS: 53 VAGAS IMEDIATAS + 120 VAGAS CADASTRO DE RESERVA					

h/s = horas semanais;

h/m = horas mensais.





ANEXO II – DO PROJETO DE LEI Nº 019/2025

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA INGRESSO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

QUADRO A – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS	EXIGÊNCIAS/HABILITAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	O cargo de Auxiliar de Serviços Gerais tem como finalidade executar atividades de apoio funcional, conservação e manutenção das dependências, equipamentos e bens públicos municipais, contribuindo para o bom funcionamento dos serviços da Administração, executando serviços de limpeza, conservação e higienização em prédios, dependências, mobiliários, pátios e áreas públicas; Realizar serviços de copa, preparo e distribuição de café, lanches e refeições simples; Zelar pela guarda, conservação e uso adequado dos



		materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; Recolher e acondicionar adequadamente o lixo, observando normas de higiene e segurança; Auxiliar em pequenos reparos, mudanças e transporte de móveis, equipamentos e materiais; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.
MERENDEIRA	ENSINO INCOMPLETO FUNDAMENTAL	O cargo de Merendeira tem como finalidade preparar, acondicionar e distribuir a alimentação escolar, observando as normas de higiene, segurança alimentar e qualidade nutricional, contribuindo para o bem-estar e a saúde dos alunos da rede municipal de ensino.
VIGIA	ENSINO INCOMPLETO FUNDAMENTAL	O cargo de Vigia tem como finalidade zelar pela guarda, segurança e integridade dos



		bens, prédios, instalações, equipamentos e espaços públicos do Município, prevenindo atos de vandalismo, furtos e danos ao patrimônio público, colaborando com as forças de segurança dentro dos limites da sua competência.
MOTORISTA (B)	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - CNH CATEGORIA (B) OU SUPERIOR	O cargo de Motorista Categoria B tem como atribuições conduzir veículos oficiais leves, de acordo com as normas de trânsito e orientações da administração, assegurando o transporte seguro de pessoas, materiais e documentos a serviço do Município; Zelar pela conservação, limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; Realizar verificações diárias nos veículos antes do uso, como níveis de óleo, água, combustível, estado dos pneus, freios e sistema elétrico,



		<p>comunicando qualquer irregularidade ao setor competente; Efetuar pequenos reparos de emergência no veículo, quando necessário; Manter controle e registro das viagens realizadas, quilometragem, consumo de combustível e eventuais ocorrências; Observar as regras de segurança no transporte de passageiros, especialmente alunos e pacientes; Responsabilizar-se pela guarda e uso correto dos documentos do veículo e da carga transportada; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.</p>
MOTORISTA (D)	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - CNH CATEGORIA (D) OU SUPERIOR	<p>O cargo de Motorista Categoria D tem como atribuições conduzir veículos oficiais de médio e grande porte, de acordo com as normas de trânsito e orientações da administração, assegurando o transporte seguro</p>



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Umari

PODER LEGISLATIVO

Rua Sete de Setembro, 67 – Centro

CNPJ.: 12.465.266/0001-99

		<p>de pessoas, materiais e documentos a serviço do Município; Zelar pela conservação, limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; Realizar verificações diárias nos veículos antes do uso, como níveis de óleo, água, combustível, estado dos pneus, freios e sistema elétrico, comunicando qualquer irregularidade ao setor competente; Efetuar pequenos reparos de emergência no veículo, quando necessário; Manter controle e registro das viagens realizadas, quilometragem, consumo de combustível e eventuais ocorrências; Observar as regras de segurança no transporte de passageiros, especialmente alunos e pacientes; Responsabilizar-se pela guarda e uso correto dos documentos do</p>
--	--	--



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Umari
PODER LEGISLATIVO

Rua Sete de Setembro, 67 – Centro

CNPJ.: 12.465.266/0001-99

		veículo e da carga transportada; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS - TRATORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - CNH CATEGORIA (B) OU SUPERIOR - CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA	O cargo de Operador de Máquinas Agrícolas - Tratorista tem como finalidade operar tratores e equipamentos agrícolas ou de terraplanagem pertencentes ao Município, executando serviços de preparo de solo, conservação de estradas, transporte de materiais e demais atividades que exijam o uso de máquinas agrícolas ou similares, de forma segura, eficiente e responsável; Executar serviços de manutenção básica nos tratores e equipamentos, como lubrificação, limpeza, abastecimento e verificação de níveis de óleo, água e combustível; Zelar pela conservação, bom



		<p>funcionamento e uso adequado das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; Comunicar imediatamente à chefia qualquer defeito, dano ou irregularidade observada durante o uso das máquinas; Obedecer às normas de segurança no trabalho e às instruções de operação dos equipamentos; Auxiliar nas atividades de transporte e apoio operacional a obras, serviços públicos e programas agrícolas do Município; Manter registro das atividades executadas, consumo de combustível e horas de operação das máquinas; Cooperar com as equipes de obras e agricultura na execução dos serviços municipais; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.</p>
--	--	--



ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Umari
PODER LEGISLATIVO
Rua Sete de Setembro, 67 – Centro
CNPJ.: 12.465.266/0001-99

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA E RETROESCAVADEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - CNH CATEGORIA (B) OU SUPERIOR - CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA – SUBMISSÃO A PROVA PRÁTICA REGIDA POR EDITAL	O cargo de Operador de Pá Carregadeira e Retroescavadeira tem a atribuição de operar máquinas pesadas para serviços de terraplanagem, abertura e conservação de estradas, obras públicas, limpeza de vias e demais atividades de infraestrutura urbana e rural do Município; Executar serviços de movimentação de terra em obras públicas, construção de bueiros, açudes, aterros e demais atividades correlatas; Verificar diariamente as condições de funcionamento das máquinas antes do início das atividades, observando níveis de óleo, água, combustível, sistema hidráulico, freios e pneus; Zelar pela conservação, limpeza e bom estado de funcionamento das máquinas e equipamentos sob
---	--	---



		<p>sua responsabilidade; Executar pequenos reparos e manutenções preventivas, comunicando à chefia imediata qualquer defeito ou anormalidade; Observar e cumprir as normas de segurança no trabalho, utilizando os equipamentos de proteção individual (EPIs) obrigatórios; Preencher relatórios de uso e controle das máquinas, indicando horas trabalhadas, consumo de combustível e serviços realizados; Operar as máquinas com cautela, evitando danos ao patrimônio público e à segurança de terceiros; Auxiliar em outras atividades funcionais e de apoio determinadas pela chefia imediata, executando outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.</p>
--	--	---



OPERADOR DE MOTONIVELADORA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - CNH CATEGORIA (D) OU SUPERIOR – CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA - SUBMISSÃO A PROVA PRÁTICA REGIDA POR EDITAL	O cargo de Operador de Motoniveladora tem como atribuições operar máquinas pesadas destinadas à terraplanagem, nivelamento e manutenção de vias, estradas, terrenos e outras obras públicas municipais, garantindo eficiência, segurança e conservação do patrimônio público; Operar motoniveladora em serviços de abertura, alargamento, nivelamento, revestimento e conservação de estradas vicinais e vias públicas municipais; executar serviços de terraplanagem, corte, aterro, regularização e acabamento de superfícies de solo para obras públicas; efetuar a limpeza e desobstrução de valas, canais e sarjetas, quando necessário; Verificar, antes do início das atividades, as condições de
---------------------------------------	--	--



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Umari

PODER LEGISLATIVO

Rua Sete de Setembro, 67 – Centro

CNPJ.: 12.465.266/0001-99

		<p>funcionamento da máquina, observando níveis de óleo, água, combustível, estado de pneus e sistema hidráulico; Realizar pequenos reparos e manutenções preventivas, bem como zelar pela conservação e limpeza da motoniveladora; Registrar diariamente as atividades executadas, consumo de combustível, horas trabalhadas e eventuais ocorrências; Operar a máquina observando as normas de segurança e de operação, evitando danos ao equipamento e a terceiros; Comunicar imediatamente à chefia qualquer defeito, acidente ou irregularidade verificada durante o serviço; Manter conduta ética e respeitosa no ambiente de trabalho, zelando pelo nome e patrimônio do Município; e</p>
--	--	--



		executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.
COVEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	<p>O cargo de Coveiro tem como atribuições executar os serviços de sepultamento, exumação e conservação dos cemitérios públicos do Município, assegurando o cumprimento das normas de higiene, segurança, e legais, e respeito às práticas funerárias; Executar serviços de abertura, preparo e fechamento de covas e jazigos nos cemitérios municipais; Realizar sepultamentos e exumações, observando as normas sanitárias e as determinações legais; Preparar o local para realização de cerimônias fúnebres, garantindo limpeza, organização e segurança do espaço; Fazer a limpeza,</p>



		conservação e manutenção das áreas internas e mediações externas dos cemitérios, capelas e dependências administrativas; Controlar o uso das sepulturas, colaborando com o registro e identificação dos locais de sepultamento; Auxiliar no controle e atualização de livros e registros de sepultamentos e exumações, quando solicitado; Zelar pelo cumprimento das normas de respeito e dignidade no trato com os familiares e com os restos mortais; Comunicar à chefia imediata qualquer ocorrência irregular, dano ou necessidade de manutenção; Observar e cumprir as normas de segurança e higiene no trabalho, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) obrigatórios; e
--	--	---



		executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata, compatíveis com a natureza do cargo.
ELETRICISTA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – CURSO PROFISSIONALIZANTE ESPECÍFICO NA ÁREA COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA ESTABELECIDA EM EDITAL	O cargo de Eletricista tem como atribuições executar, inspecionar e manter em funcionamento as instalações elétricas prediais e de iluminação pública do Município, assegurando o uso seguro, eficiente e contínuo da energia elétrica em prédios, praças e demais logradouros públicos; Executar serviços de instalação, manutenção e reparo em redes e equipamentos elétricos de prédios, escolas, unidades de saúde e demais dependências públicas municipais; Realizar inspeções periódicas em instalações elétricas, identificando falhas, sobrecargas, curtos-circuitos e



		demais irregularidades; Instalar e substituir lâmpadas, reatores, tomadas, interruptores, fusíveis, cabos e demais componentes elétricos; Auxiliar na manutenção corretiva e preventiva da iluminação pública, realizando trocas de lâmpadas, relés e braços de iluminação, quando necessário; Zelar pela segurança na execução dos serviços, observando as normas de Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade e demais regulamentações aplicáveis; Elaborar relatórios e registros das atividades executadas, informando materiais utilizados e serviços realizados; Sugerir melhorias e adequações nas instalações elétricas visando
--	--	---



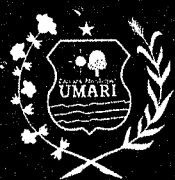
		economia de energia e segurança; Manter as ferramentas, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e uso; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata, compatíveis com a natureza do cargo.
--	--	---

QUADRO B – ENSINO MÉDIO COMPLETO

AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	O cargo de Agente Administrativo tem como atribuições executar atividades administrativas, de apoio técnico e operacional nos órgãos e unidades da administração pública municipal, contribuindo para o bom funcionamento e organização dos serviços públicos; Executar tarefas administrativas relacionadas à organização de documentos, arquivos e processos, garantindo controle, atualização e conservação; Receber, conferir, registrar, protocolar e distribuir correspondências, ofícios e comunicados internos e externos; Preencher,
------------------------------	------------------------------	---



		<p>conferir e digitar documentos oficiais, planilhas, formulários e relatórios, utilizando recursos de informática e sistemas administrativos; Auxiliar na elaboração de relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros, fornecendo dados e informações quando solicitado; Controlar a entrada e saída de materiais, equipamentos e recursos, mantendo registro atualizado e solicitando reposição quando necessário; Atender ao público interno e externo, prestando informações e orientações sobre procedimentos e serviços municipais; Auxiliar na organização de reuniões, eventos e atividades administrativas do órgão ou unidade municipal; Executar tarefas de apoio contábil e financeiro, quando designado; Observar e cumprir as normas de segurança, confidencialidade e sigilo relacionadas às informações e documentos da Administração Pública; Cumprir ordens de serviço e instruções da chefia imediata, garantindo pontualidade e eficiência na execução das tarefas; e executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.</p>
--	--	---



**AUXILIAR DE
ALMOXARIFADO**

**ENSINO MÉDIO
COMPLETO**

O cargo de Auxiliar de Almojarifado tem como atribuições executar atividades de apoio relacionadas ao recebimento, armazenamento, controle e distribuição de materiais, equipamentos e suprimentos pertencentes à administração pública municipal, garantindo organização, controle e bom uso dos recursos; Receber, conferir e registrar materiais, equipamentos e suprimentos, verificando quantidade, qualidade e conformidade com as notas fiscais; Organizar, armazenar e etiquetar produtos no almoxarifado, mantendo o local limpo e seguro; Controlar o estoque de materiais, registrando entradas, saídas e movimentações em sistema de controle ou planilhas; Fornecer materiais e equipamentos aos setores ou servidores municipais conforme requisições autorizadas; Zelar pela conservação e bom estado dos materiais armazenados, identificando produtos vencidos, danificados ou em condições inadequadas; Auxiliar na realização de inventários periódicos, conferindo saldo físico e contábil do estoque; Manter atualizados os registros e relatórios de estoque,



		forneendo informações quando solicitadas pela chefia; cumprir normas de segurança no trabalho e utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) quando necessário; Auxiliar no transporte interno de materiais, quando necessário; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata, compatíveis com a natureza do cargo.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ENSINO MÉDIO COMPLETO	O cargo de Agente Comunitário de Saúde tem como atribuições atuar na promoção, prevenção e acompanhamento da saúde da comunidade, desenvolvendo ações educativas, de orientação e de vigilância em saúde junto às famílias de sua área de abrangência, em conformidade com o Programa de Saúde da Família (PSF) ou Estratégia de Saúde da Família (ESF); Realizar visitas domiciliares às famílias de sua área de atuação, acompanhando a saúde individual e coletiva; Identificar situações de risco à saúde e encaminhar casos para as unidades de saúde; Registrar informações sobre as condições de saúde das famílias, mantendo dados atualizados em sistemas de informação de saúde; Orientar a população sobre



		<p>prevenção de doenças, higiene, vacinação, nutrição, planejamento familiar e hábitos de vida saudáveis; Mobilizar a comunidade para participação em programas de saúde e ações preventivas; Auxiliar nas campanhas de vacinação, vacinação domiciliar, controle de endemias e atividades educativas; Acompanhar gestantes, crianças, idosos e pessoas com doenças crônicas, observando sinais de alerta e encaminhando aos profissionais de saúde; Colaborar com equipes de saúde da família, agentes de vigilância epidemiológica e demais profissionais do setor; Cumprir as normas de segurança, sigilo e ética profissional, zelando pelo respeito à comunidade; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata ou pelo setor de saúde municipal.</p>
AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	<p>O cargo de Agente de Combate à Endemias tem como atribuições atuar na prevenção, controle e eliminação de doenças endêmicas e transmissíveis, desenvolvendo ações de vigilância, educação em saúde e controle de vetores, de acordo com as normas do Sistema Único de Saúde (SUS) e</p>



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Umari

PODER LEGISLATIVO

Rua Sete de Setembro, 67 – Centro

CNPJ.: 12.465.266/0001-99

		<p>orientações da Secretaria Municipal de Saúde; Realizar visitas domiciliares e inspeções em imóveis, terrenos e logradouros, identificando focos de proliferação de vetores e doenças transmissíveis; Desenvolver ações de vigilância epidemiológica, com registro e monitoramento de casos suspeitos e confirmados de doenças endêmicas; Orientar a população sobre prevenção, higiene e eliminação de criadouros de mosquitos e outros vetores; Participar de campanhas de vacinação, controle de arboviroses, ações de saneamento básico e educação em saúde; Coletar e encaminhar amostras ou informações de campo para avaliação técnica dos órgãos de saúde competentes; Auxiliar no planejamento e execução de medidas de controle e combate a surtos, epidemias ou focos de endemias; Preencher relatórios, planilhas e sistemas de informação em saúde, mantendo registros atualizados das atividades realizadas; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança, higiene e proteção individual durante as atividades de campo; Trabalhar em parceria com Agentes Comunitários de Saúde,</p>
--	--	---



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Umari

PODER LEGISLATIVO

Rua Sete de Setembro, 67 – Centro

CNPJ.: 12.465.266/0001-99

		equipes de saúde da família e demais profissionais do setor; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata, compatíveis com a natureza do cargo.
ATENDENTE DE UBS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	O cargo de Atendente de UBS tem como atribuições prestar suporte administrativo e acolhimento à população nas unidades básicas de saúde, colaborando com o atendimento clínico e com os serviços administrativos da equipe de saúde, garantindo o bom funcionamento da unidade e a atenção ao paciente; Recepcionar pacientes e visitantes, prestando informações, orientações e encaminhamentos de acordo com os protocolos da unidade; Registrar e atualizar dados cadastrais dos usuários nos sistemas de informação em saúde; Agendar consultas, exames, vacinação e demais serviços da UBS, conforme orientação da equipe de saúde; Organizar e controlar a documentação, prontuários, relatórios e formulários da unidade; Auxiliar na organização de filas, salas de espera e atendimento aos pacientes, zelando pelo conforto e segurança; Controlar o estoque de materiais de consumo e insumos



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Umari

PODER LEGISLATIVO

Rua Sete de Setembro, 67 – Centro

CNPJ.: 12.465.266/0001-99

		básicos da UBS, solicitando reposição quando necessário; Apoiar as equipes de saúde em campanhas de vacinação, exames e ações preventivas; Observar e cumprir normas de higiene, segurança e ética profissional; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata ou direção da UBS.
EDUCADOR AMBIENTAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	O cargo de Educador Ambiental tem como atribuições promover ações de educação, conscientização e mobilização da população sobre temas ambientais, conservação dos recursos naturais, sustentabilidade e preservação do patrimônio ecológico do Município; Planejar, organizar e executar atividades educativas sobre meio ambiente junto à comunidade, escolas, associações e demais instituições; Desenvolver projetos, oficinas, palestras e campanhas de conscientização ambiental; Promover a educação ambiental voltada à preservação de áreas verdes, rios, fauna, flora e demais recursos naturais; Elaborar materiais educativos, folhetos, cartilhas e conteúdos digitais sobre meio ambiente e sustentabilidade; Realizar



		visitas técnicas e educativas em áreas de preservação ambiental, parques e unidades de conservação municipais; Apoiar programas de coleta seletiva, reciclagem, redução de resíduos e manejo sustentável de recursos; Articular ações com escolas, órgãos públicos, empresas e sociedade civil para fortalecimento de políticas ambientais; Monitorar e avaliar os impactos das atividades educativas, propondo melhorias e novas estratégias; Manter registro das atividades realizadas e apresentar relatórios periódicos à chefia imediata; Cumprir normas de segurança, preservação ambiental e conduta ética em todas as atividades; Executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.
FISCAL DE TRIBUTOS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	O cargo de Fiscal de Tributos tem como atribuições executar atividades de fiscalização, controle e cobrança de tributos municipais, garantindo o cumprimento da legislação tributária, a correta arrecadação de receitas e a preservação do interesse público; Realizar inspeções e auditorias em empresas, estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e



		<p>contribuintes em geral, verificando o cumprimento das obrigações tributárias municipais; Conferir documentos fiscais, declarações, livros contábeis e demais registros exigidos pela legislação tributária; Identificar irregularidades, fraudes ou omissões na arrecadação de tributos e propor medidas corretivas; Notificar contribuintes sobre débitos, pendências fiscais ou necessidade de regularização; Acompanhar e instruir processos administrativos de lançamento, cobrança e fiscalização tributária; Elaborar relatórios técnicos e pareceres relacionados à fiscalização e arrecadação de tributos; Auxiliar na atualização de cadastros de contribuintes e no controle de informações fiscais; Orientar contribuintes quanto ao correto cumprimento das obrigações tributárias municipais; Participar de programas e ações de educação fiscal e cidadania tributária; Cumprir normas de ética, sigilo fiscal e conduta funcional, zelando pelo interesse público; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.</p>
		<p>O cargo de Guarda Municipal tem como</p>



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Umari

PODER LEGISLATIVO

Rua Sete de Setembro, 67 – Centro

CNPJ.: 12.465.266/0001-99

GUARDA MUNICIPAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA (B)	<p>atribuições proteger o patrimônio público, assegurar a ordem nas áreas de responsabilidade municipal, prevenir ilícitos e atuar na proteção da população, contribuindo para a segurança urbana e o bem-estar da comunidade; Garantir a vigilância e a segurança de prédios, bens, equipamentos e espaços públicos municipais; Realizar rondas preventivas em logradouros, praças, escolas, prédios públicos e áreas de responsabilidade do Município; Controlar o acesso de pessoas e veículos em áreas e edificações públicas, permitindo a entrada apenas de pessoas autorizadas; Atuar na prevenção de delitos, danos ao patrimônio público, perturbações da ordem e demais infrações, comunicando imediatamente às autoridades competentes; Colaborar com a Polícia Militar, órgãos de segurança pública e demais instituições em ações conjuntas de fiscalização e segurança; Registrar ocorrências e manter relatórios das atividades de vigilância e segurança realizadas; Orientar a população sobre normas de conduta, uso de bens públicos e segurança comunitária; Zelar pelo</p>
-------------------------	---	---



		cumprimento das normas internas de disciplina, conduta ética e sigilo funcional; Participar de treinamentos, capacitações e cursos de atualização relacionados à segurança pública; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata, compatíveis com a natureza do cargo.
--	--	--

QUADRO C – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO – (LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA).	O cargo de Professor de Educação Infantil tem como atribuições planejar, organizar e desenvolver atividades pedagógicas e socioeducativas voltadas ao cuidado, à formação integral e ao desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos, em conformidade com as diretrizes da Educação Infantil e da Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Planejar e executar práticas pedagógicas que favoreçam o desenvolvimento cognitivo, afetivo, psicomotor e social das crianças; Organizar ambientes e experiências de aprendizagem que estimulem a curiosidade, a autonomia e a convivência coletiva; Elaborar planos de aula, registros,
---------------------------------------	--	---



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Umari

PODER LEGISLATIVO

Rua Sete de Setembro, 67 – Centro

CNPJ.: 12.465.266/0001-99

		<p>relatórios e avaliações do processo educativo das crianças; Promover o cuidado, a higiene, a alimentação e o bem-estar das crianças durante o período escolar, em conjunto com a equipe de apoio; Estimular a criatividade, a expressão artística, o jogo simbólico, a linguagem oral e corporal por meio de atividades lúdicas e educativas; Manter diálogo constante com as famílias, informando sobre o desenvolvimento das crianças e promovendo a integração entre escola e comunidade; Participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da unidade educacional; Trabalhar de forma integrada com outros profissionais da escola (auxiliares, coordenadores, gestores, serviços de apoio); Participar de reuniões pedagógicas, formações continuadas e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela direção escolar ou pela secretaria municipal de educação.</p>
<p>PROFESSOR FUNDAMENTAL I (1º AO 5º ANO)</p>	<p>ENSINO SUPERIOR COMPLETO – (LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA).</p>	<p>O cargo de Professor do Ensino Fundamental I tem como finalidade planejar, executar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos</p>



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Umari

PODER LEGISLATIVO

Rua Sete de Setembro, 67 – Centro

CNPJ.: 12.465.266/0001-99

		<p>do 1º ao 5º ano, assegurando o desenvolvimento intelectual, social, afetivo e ético, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Planejar e ministrar aulas nas conforme o currículo municipal e a BNCC; Promover o desenvolvimento das competências e habilidades essenciais para a formação integral do aluno; Elaborar planos de ensino, registros pedagógicos, avaliações e relatórios de acompanhamento individual dos estudantes; Utilizar metodologias ativas e recursos didáticos diversificados que estimulem a participação, o pensamento crítico e a autonomia do aluno; Identificar dificuldades de aprendizagem e adotar estratégias pedagógicas para superação, em parceria com a equipe escolar e a família; Zelar pela disciplina e bom convívio em sala de aula, estimulando valores de respeito, solidariedade e cidadania; Participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola; Manter diálogo constante com pais e responsáveis, informando sobre o desenvolvimento escolar e comportamento</p>
--	--	---



		<p>do aluno; Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas e projetos educacionais; Cumprir normas de segurança, ética e sigilo profissional; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela direção escolar ou Secretaria Municipal de Educação.</p>
<p>PROFESSOR DE PORTUGUÊS FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANO)</p>	<p>ENSINO SUPERIOR COMPLETO – (LICENCIATURA PLENA EM LETRAS)</p>	<p>O cargo de Professor de Português do Ensino Fundamental II tem como finalidade planejar, ministrar e avaliar o ensino da Língua Portuguesa aos alunos do 6º ao 9º ano, desenvolvendo competências de leitura, escrita, interpretação e produção textual, bem como estimulando o pensamento crítico e a compreensão linguística em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Planejar e ministrar aulas de Língua Portuguesa, incluindo leitura, interpretação de textos, gramática, produção textual, ortografia, literatura e comunicação oral e escrita; Elaborar planos de aula, atividades, avaliações e projetos pedagógicos voltados ao desenvolvimento integral do aluno; Identificar dificuldades de aprendizagem e implementar estratégias pedagógicas de reforço e</p>



		<p>recuperação; Utilizar metodologias ativas, recursos didáticos e tecnológicos para estimular o interesse, a participação e o pensamento crítico dos estudantes; Promover a leitura crítica e reflexiva, o letramento e a valorização da literatura brasileira e universal; Acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos, mantendo registros, relatórios e feedbacks às famílias; Colaborar com a equipe escolar na elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e demais projetos da escola; Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas e atividades extracurriculares; Zelar pela disciplina, organização e ambiente de aprendizagem positivo em sala de aula; Cumprir normas de segurança, ética, sigilo e conduta profissional; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela direção escolar ou Secretaria Municipal de Educação.</p>
<p>PROFESSOR DE MATEMÁTICA FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANO)</p>	<p>ENSINO SUPERIOR COMPLETO – (LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA).</p>	<p>O cargo de Professor de Matemática do Ensino Fundamental II tem como atribuições planejar, ministrar e avaliar o ensino da Matemática aos alunos do 6º ao 9º ano, desenvolvendo</p>



		<p>competências de raciocínio lógico, resolução de problemas, interpretação de dados, pensamento crítico e aplicação prática de conceitos matemáticos, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Elaborar planos de aula, atividades práticas, exercícios e avaliações para atender às necessidades de aprendizagem dos estudantes; Identificar dificuldades de aprendizagem e aplicar estratégias pedagógicas de reforço e recuperação; Utilizar metodologias ativas, recursos didáticos e tecnológicos que estimulem a participação, o interesse e o pensamento crítico dos alunos; Promover a aplicação prática de conceitos matemáticos no cotidiano, estimulando a resolução de problemas e o raciocínio lógico; Avaliar o desempenho dos alunos, mantendo registros atualizados e fornecendo feedbacks às famílias; Colaborar com a equipe escolar na elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e demais projetos educacionais; Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas e atividades extracurriculares; Zelar</p>
--	--	---



		pela disciplina, organização e ambiente de aprendizagem positivo em sala de aula; Cumprir normas de segurança, ética, sigilo e conduta profissional; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela direção escolar ou Secretaria Municipal de Educação.
PROFESSOR DE CIÊNCIAS FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANO)	ENSINO SUPERIOR COMPLETO – (LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS, CIÊNCIAS DA NATUREZA, BIOLOGIA, QUÍMICA, OU FÍSICA).	O cargo de Professor de Ciências do Ensino Fundamental II tem como atribuições planejar, ministrar e avaliar o ensino de Ciências aos alunos do 6º ao 9º ano, promovendo o desenvolvimento do pensamento crítico, da investigação científica e da compreensão dos fenômenos naturais, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Planejar, organizar e ministrar aulas de Ciências, abordando conteúdos de Biologia, Física, Química, Ecologia e Meio Ambiente; Elaborar planos de aula, atividades práticas, experimentos, avaliações e projetos interdisciplinares; Estimular a curiosidade científica, a investigação e a experimentação como ferramentas de aprendizagem; Identificar dificuldades de aprendizagem e aplicar estratégias pedagógicas de reforço e recuperação; Utilizar recursos didáticos,



		<p>laboratoriais e tecnológicos para facilitar a compreensão dos conceitos científicos; Avaliar o desempenho dos alunos, mantendo registros atualizados e fornecendo feedbacks às famílias; Colaborar com a equipe escolar na elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e demais projetos da escola; Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas e atividades extracurriculares; Zelar pela disciplina, organização e segurança em sala de aula e laboratórios; Cumprir normas de ética, segurança e sigilo profissional; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela direção escolar ou Secretaria Municipal de Educação.</p>
CORREGEDOR	<p>ENSINO SUPERIOR COMPLETO (BACHARELADO EM DIREITO) – COMPROVADA EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADES JURÍDICAS RELACIONADAS A CORREIÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL (MÍNIMO 06 (SEIS) MESES) – SUBMISSÃO A PROVA DE TÍTULOS REGIDA POR EDITAL.</p>	<p>O cargo de Corregedor tem como finalidade supervisionar, fiscalizar e apurar condutas funcionais e infracionais dos integrantes das forças de segurança municipal garantindo a observância da legislação, normas internas, princípios éticos e disciplinares, zelando pela transparência e integridade das atividades de segurança pública; Assistir o Secretário Municipal de Segurança Pública e</p>



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Umari

PODER LEGISLATIVO

Rua Sete de Setembro, 67 – Centro

CNPJ.: 12.465.266/0001-99

		<p>Defesa Social nos assuntos e questões disciplinares dos servidores integrantes dos órgãos de segurança pública e correlatos, quando solicitado; Manifestar-se, quando solicitado, sobre assuntos de natureza disciplinar que devem ser submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, Dirigir, planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades correicionais, assim como distribuir os processos da corregedoria nos órgãos pertinentes; Apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes da Guarda Municipal ou demais órgãos vinculados à secretaria de segurança municipal, bem como determinar a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para apuração de infrações disciplinares atribuídas aos referidos servidores, cabendo-lhe a presidência dos procedimentos administrativos disciplinares de sua competência, podendo delegar a membro da Comissão de Processo Administrativo; Responder às consultas formuladas</p>
--	--	---



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Umari

PODER LEGISLATIVO

Rua Sete de Setembro, 67 – Centro

CNPJ.: 12.465.266/0001-99

		<p>pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência; Apurar as irregularidades nos órgãos de segurança pública e realizar correções extraordinárias nas unidades, remetendo relatório reservado ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social e à Chefia do Poder Executivo municipal; Remeter ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, com cópia integral de todas as peças à Chefia do Poder Executivo municipal, relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes dos órgãos de segurança pública, inclusive em estágio probatório, observada a legislação pertinente; Submeter ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, com cópia integral de todas as peças à Chefia do Poder Executivo municipal, relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante da Guarda Municipal indicado para o exercício de funções de chefia, observada a legislação pertinente; Proceder pessoalmente, e sempre que possível, às inspeções ordinárias nas unidades de</p>
--	--	--



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Umari

PODER LEGISLATIVO

Rua Sete de Setembro, 67 – Centro

CNPJ.: 12.465.266/0001-99

		<p>segurança; Propor ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social e, em grau de instância superior à Chefia do Poder Executivo municipal, a aplicação de penalidades, na forma prevista na Lei; Avocar excepcional e fundamentalmente a apreciação dos processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para apuração de infrações disciplinares imputadas aos agente da segurança municipal, e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo secretário municipal de segurança pública, ou pelo chefe do Poder Executivo.</p>
ENGENHEIRO AMBIENTAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO (BACHARELADO EM ENGENHARIA AMBIENTAL) – REGISTRO PROFISSIONAL DEVIDAMENTE COMPROVADO PERANTE O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA (CREA) – COMPROVADA EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE NO MÍNIMO 06 (SEIS) MESES – SUBMISSÃO A PROVA DE TÍTULOS REGIDA POR EDITAL.	<p>O cargo de Engenheiro Ambiental tem como atribuições planejar, coordenar e executar ações e projetos voltados à proteção do meio ambiente, à sustentabilidade urbana e rural, ao controle da poluição, à preservação dos recursos naturais e à implementação de políticas públicas ambientais do Município; Elaborar, coordenar e executar projetos e programas ambientais municipais, incluindo recuperação de áreas degradadas, saneamento, drenagem urbana, gestão de resíduos</p>



		<p>sólidos e controle da poluição; Emitir pareceres técnicos sobre licenciamento ambiental, uso e ocupação do solo, desapropriações e empreendimentos que impactem o meio ambiente; Fiscalizar e acompanhar obras, empreendimentos e atividades municipais, garantindo conformidade com a legislação ambiental e normas técnicas; Realizar vistorias, monitoramentos e análises ambientais, identificando impactos e propondo medidas corretivas e preventivas; Elaborar relatórios técnicos, laudos ambientais, pareceres e estudos de impacto ambiental; Apoiar a implementação de políticas públicas de educação ambiental, sustentabilidade e preservação de recursos naturais; Colaborar com outros órgãos públicos, empresas e entidades na execução de programas ambientais e projetos de sustentabilidade; Orientar e capacitar servidores municipais, empreendedores e a comunidade em temas relacionados ao meio ambiente; Acompanhar o cumprimento das normas legais e regulamentares ambientais, propondo ações corretivas quando necessário; Participar da elaboração do Plano</p>
--	--	---



ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Umari
PODER LEGISLATIVO
Rua Sete de Setembro, 67 – Centro
CNPJ.: 12.465.266/0001-99

		Municipal de Meio Ambiente e de planos de gestão ambiental; e executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata ou Secretaria Municipal do meio ambiente.
--	--	---

