



PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA
SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL

A Comissão do Processo Seletivo 001/2018 da Secretaria de Inclusão e Promoção Social, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados o EDITAL DE RETIFICAÇÃO do processo de SELEÇÃO SIMPLIFICADA para contratação de prestador de serviço nos cargos de Orientador Social dos CRAS, Orientador Social do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Orientador Social/Visitador do Programa Criança Feliz, Supervisora do Programa Criança Feliz, Digitador/Entrevistador para o Cadastro Único, Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Merendeira, Motorista com CNH Categoria B e Educador Físico.

EDITAL DE RETIFICAÇÃO

ONDE SE LÊ:

A Prefeitura Municipal de Meruoca, através da Secretaria de Inclusão e Promoção Social, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital de Seleção Pública Simplificada n.o 001/2018 para criação de cadastro de reserva, com a finalidade de contratação de prestador de serviço nos cargos de Orientador Social dos CRAS, Orientador Social/Visitador do Programa Criança Feliz, Digitador/Entrevistador para o Cadastro Único, Agente Social, Auxiliar Administrativo, Merendeira, Motorista com CNH Categoria B e Educador Físico por um período de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período através de aditivo ou a critério do município. Os serviços serão prestados nas dependências dos equipamentos disponibilizados para REDE DE PROTEÇÃO BÁSICA E PREFEITURA DE MERUOCA.

LEIA-SE:

A Prefeitura Municipal de Meruoca, através da Secretaria de Inclusão e Promoção Social, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital de Seleção Pública Simplificada n.o 001/2018 para criação de cadastro de reserva, com a finalidade de contratação de prestador de serviço nos cargos de Orientador Social dos CRAS, Orientador Social do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Orientador Social/Visitador do Programa Criança Feliz, Supervisora do Programa Criança Feliz, Digitador/Entrevistador para o Cadastro Único, Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Merendeira, Motorista com CNH Categoria B e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA

SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL

Educador Físico por um período de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período através de aditivo ou a critério do município. Os serviços serão prestados nas dependências dos equipamentos disponibilizados para REDE DE PROTEÇÃO BÁSICA E PREFEITURA DE MERUOCA.

ONDE SE LÊ:

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1- Do período, horário e local:

1.1.1 As inscrições serão realizadas através da entrega de ficha de inscrição devidamente preenchida e entrega de currículo, no período de 22 e 23 de março de 2018, no horário de 08h as 11h e de 13h as 17h, no Centro de Feiras e Eventos - Complexo, localizado na Av. Carlos David, s/n, Meruoca-Ceará.

LEIA-SE:

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1- Do período, horário e local:

1.1.1 As inscrições serão realizadas através da entrega de ficha de inscrição devidamente preenchida e entrega de currículo, no período de 22 de março de 2018, no horário de 08h as 11h e de 13h as 17h e 23 de Março, no horário de 08:00h as 14:00h, no Centro de Feiras e Eventos - Complexo, localizado na Av. Carlos David, s/n, Meruoca-Ceará.

ONDE SE LÊ:

2. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS (ATRIBUIÇÕES) NA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

2.1. Orientador Social dos CRAS: Escolaridade mínima exigida, Ensino Médio ou Cursando; **a)** em conjunto com os demais profissionais, desenvolve atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; **b)** desenvolve atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; **c)** assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; **d)** apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; **e)** atuar na



PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA

SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL

recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; **f)** apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; **g)** apoiar e participar no planejamento das ações; **h)** organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; **i)** acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; **j)** apoiar a organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; **k)** apoiar o processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; **l)** apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; **m)** apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; **n)** apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; **o)** apoiar a orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; **p)** apoiar o acompanhamento dos encaminhamentos realizados; **q)** apoiar a articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; **r)** participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; **s)** desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidades sociais vivenciadas; **t)** apoiar a identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; **u)** informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; **v)** acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; **x)** apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

2.2. Orientador Social do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:

Escolaridade mínima exigida, Ensino Médio ou Cursando; Conhecimento sobre a Política Nacional da Assistência Social – PNAS, Equilíbrio emocional, facilidade de trabalhar em equipe, comunicação oral e criatividade, planejamento, visão estratégica, compromisso seu trabalho e cooperação, trabalho em equipe e relacionamento interpessoal, Domínio do assunto abordado para a função que se propõe, Coerência e clareza nas respostas.

2.3. Merendeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA

SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL

Escolaridade mínima exigida, Ensino Fundamental ou Cursando; Realizar trabalhos inerentes a sua função: **a)** preparação de refeições e lanches para os participantes dos Grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, lavagem de louças, panelas, talheres e afins, servir as refeições primando pela boa qualidade; **b)** solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados nas refeições e lanches; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; **c)** servir as refeições e lanches, manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenamento, executar outras tarefas correlatas.

3. PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.

3.1. Orientador Social/Visitador: Escolaridade mínima exigida, Ensino Médio ou Cursando; Profissional responsável por planejar e realizar a visita às famílias. O visitador deve:

a) Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;

b) Registrar as visitas;

c) Identificar e discutir com o profissional de nível superior as demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);

3.2. Supervisora do Programa Criança Feliz: Profissional de Nível Superior, com devido registro profissional. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e ofertas de informações e orientações, elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de acompanhamento especializado por meio de atendimentos familiares, individuais e em grupo; realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo Programa Criança Feliz, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos, trabalho em equipe interdisciplinar; alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento; monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do Programa Criança Feliz, reuniões em equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA

SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL

4. CADASTRO ÚNICO

4.1. Digitador/Entrevistador: Escolaridade mínima exigida, Ensino Médio ou Cursando; Com experiência em digitação e com boa leitura; Será responsável por preencher os formulários das famílias; coletar os dados cadastrais, preencher e assinatura os formulários de cadastramento; zelo pela guarda e sigilo das informações.

4.2. Auxiliar Administrativo: Escolaridade mínima exigida, Ensino Médio ou Cursando; Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral; redigir informações de rotina; efetuar controle de estocagem; digitar textos e relatórios, confeccionar planilhas, alimentar sistemas, efetuar serviço de entrega de documentos.

4.3. Motorista com CNH Categoria B: Escolaridade mínima exigida, Ensino Fundamental ou Cursando; Dirigir automóvel, camioneta ou veículo similar, acionando os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros. Vistoria do veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

4.4. Educador Físico: Profissional de Nível Superior Graduado em Educação Física; Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto aos Grupos de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais.

LEIA-SE:

2. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS (ATRIBUIÇÕES) NA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA

SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL

2.1. Orientador Social dos CRAS: Escolaridade mínima exigida, Ensino Médio completo; **a)** em conjunto com os demais profissionais, desenvolve atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; **b)** desenvolve atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; **c)** assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; **d)** apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; **e)** atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; **f)** apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; **g)** apoiar e participar no planejamento das ações; **h)** organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; **i)** acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; **j)** apoiar a organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; **k)** apoiar o processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; **l)** apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; **m)** apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; **n)** apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; **o)** apoiar a orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; **p)** apoiar o acompanhamento dos encaminhamentos realizados; **q)** apoiar a articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; **r)** participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; **s)** desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidades sociais vivenciadas; **t)** apoiar a identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; **u)** informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; **v)** acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; **x)** apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA

SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL

2.2. Orientador Social do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos: Escolaridade mínima exigida, Ensino Médio completo; Conhecimento sobre a Política Nacional da Assistência Social – PNAS, Equilíbrio emocional, facilidade de trabalhar em equipe, comunicação oral e criatividade, planejamento, visão estratégica, compromisso seu trabalho e cooperação, trabalho em equipe e relacionamento interpessoal, Domínio do assunto abordado para a função que se propõe, Coerência e clareza nas respostas.

2.3. Orientador Social/Visitador do Programa Criança Feliz: Escolaridade mínima exigida, Ensino Médio completo; Profissional responsável por planejar e realizar a visitação as famílias. O visitador deve:

- a) Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- b) Registrar a visitas;
- c) Identificar e discutir com o profissional de nível superior as demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);

2.4. Supervisora do Programa Criança Feliz: Profissional de Nível Superior, com devido registro profissional. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e ofertas de informações e orientações, elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de acompanhamento especializado por meio de atendimentos familiares, individuais e em grupo; realização de visitas domiciliares as famílias acompanhadas pelo Programa Criança Feliz, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos, trabalho em equipe interdisciplinar; alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento; monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do Programa Criança Feliz, reuniões em equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

3. CADASTRO ÚNICO

3.1. Digitador/Entrevistador: Escolaridade mínima exigida, Ensino Médio completo; Com experiência em digitação e com boa leitura; Será responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA

SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL

por preencher os formulários das famílias; coletar os dados cadastrais, preencher e assinatura os formulários de cadastramento; zelo pela guarda e sigilo das informações.

4. DA PREFEITURA MUNICIPAL

4.1 Agente Administrativo: Escolaridade mínima exigida do Ensino Médio completo ou cursando. Executar tarefas de digitação, pesquisas diversas, levantamento e registro de dados, atualização de sistemas, ordenação e arquivo de documentos. Prestar atendimento e orientações ao público em geral. Controlar e acompanhar o fluxo de documentos, material de expediente e equipamentos. Elaborar relatórios e textos diversos.

4.2. Auxiliar Administrativo: Escolaridade mínima exigida, Ensino Médio ou Cursando; Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral; redigir informações de rotina; efetuar controle de estocagem; digitar textos e relatórios, confeccionar planilhas, alimentar sistemas, efetuar serviço de entrega de documentos.

4.3. Merendeira: Escolaridade mínima exigida, Ensino Fundamental ou Cursando; Realizar trabalhos inerentes a sua função: **a)** preparação de refeições e lanches para os participantes dos Grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, lavagem de louças, panelas, talheres e afins, servir as refeições primando pela boa qualidade; **b)** solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados nas refeições e lanches; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; **c)** servir as refeições e lanches, manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenamento, executar outras tarefas correlatas.

4.4. Motorista com CNH Categoria B: Escolaridade mínima exigida, Ensino Fundamental ou Cursando; Dirigir automóvel, camioneta ou veículo similar, acionando os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros. Vistoria do veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; efetuar reparos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA

SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL

emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

4.5. Educador Físico: Profissional de Nível Superior Graduado em Educação Física; Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto aos Grupos de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção á vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais.

ONDE SE LÊ:

ANEXO I CRONOGRAMA GERAL

ATO	DATA	LOCAL	HORÁRIO
INSCRIÇÃO	22 e 23/03/2018	Centro de Feiras Eventos – Complexo	08h às 11h 13h às 17h
ENTREVISTA ORIENTADOR SOCIAL- CRAS; ORIENTADOR SOCIAL-SCFV; ORIENTADOR SOCIAL/VISITADOR CRIANÇA FELIZ; SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	26/03/2018	UNIVERSIDADE ABERTA DO CEARÁ – UAB	08h às 11h 13h às 17h
ENTREVISTA AUXILIAR ADMINISTRATIVO; MERENDEIRA; MOTORISTA; EDUCADOR FÍSICO	27/03/2018	UNIVERSIDADE ABERTA DO CEARÁ – UAB	08h às 11h 13h às 17h
RESULTADO	02/04/2018	SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL	14h
RECURSOS	03/04/2018	SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL	08h às 14h
RESULTADO DEFINITIVO	04/04/2018	SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL	17h

LEIA-SE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA
SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL
ANEXO I CRONOGRAMA GERAL

ATO	DATA	LOCAL	HORÁRIO
INSCRIÇÃO	22 e 23/03/2018	Centro de Feiras Eventos – Complexo	Dia 22: 08h às 11h e 13h às 17h Dia 23: 08h às 14h
ENTREVISTA ORIENTADOR SOCIAL- CRAS; ORIENTADOR SOCIAL-SCFV; ORIENTADOR SOCIAL/VISITADOR CRIANÇA FELIZ; SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ E DIGITADOR/ENTREVISTADOR-Cad. Único	26/03/2018	UNIVERSIDADE ABERTA DO CEARÁ – UAB	08h às 11h 13h às 17h
ENTREVISTA AUXILIAR ADMINISTRATIVO; MERENDEIRA; MOTORISTA; EDUCADOR FÍSICO E AGENTE ADMINISTRATIVO	27/03/2018	UNIVERSIDADE ABERTA DO CEARÁ – UAB	08h às 11h 13h às 17h
RESULTADO	02/04/2018	SECRETARIA DE INCLUSAO E PROMOÇÃO SOCIAL	14h
RECURSOS	03/04/2018	SECRETARIA DE INCLUSAO E PROMOÇÃO SOCIAL	08h às 14h
RESULTADO DEFINITIVO	04/04/2018	SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL	17h

As demais disposições do Edital 002/2017 da Secretaria de Inclusão e Promoção Social, permanecem inalteradas.

Meruoca, 22 de Março de 2018.

Maria do Socorro Dias Fonteles
Secretária de Inclusão e Promoção Social