

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO – CE, situada na Rua Manoel Inácio Bezerra, 192 – Brejo Santo – CE, representada neste ato pelo Sra. Prefeita Municipal **TERESA MARIA LANDIM TAVARES**, torna público a realização do Processo de Seleção Pública Simplificada, visando a contratação temporária de Servidores para preenchimento de vagas do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Brejo Santo.

1 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - O Presente Edital fundamenta-se no Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, e da Lei Municipal Nº 273/1997 que autoriza a contratação temporária de excepcional interesse publico.

2 - DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

2.1 – CONSIDERANDO a ausência de candidatos aprovados nas vagas determinadas no Concurso Público realizado por este município, oriundo do Edital Nº 001/2012 e a célere e urgente necessidade de preenchimento de vagas.

2.2 – CONSIDERANDO a transitoriedade e constantes mudanças dos Programas do Governo Federal, em especial aos ligados a Assistência Social e a Saúde, o que não dão a segurança necessária para realização de Concurso Público para provimento efetivo de servidores.

2.3 – CONSIDERANDO as necessárias e urgentes políticas públicas de combate as doenças endêmicas (Zica, Dengue e Chikungunya);

3 - DAS VAGAS

3.1 – QUADRO DE VAGAS DE SERVIÇOS ESSENCIAIS DA SAÚDE

CARGO	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Agente de Endemias	Ensino Fundamental, segundo Portaria nº 2488/2006 e Lei nº 11.350/2006	25	40h	1.014,00

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 – PERÍODO: 10/01/2019 à 11/01/2019

4.2 – HORÁRIO: 08:00 as 12:00 – 14:00 as 16:00

4.3 – LOCAL DAS INSCRIÇÕES: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – Departamento de Pessoal – Rua Manoel Inácio Bezerra, 192 – Centro – Brejo Santo – CE.

4.4 – VALOR DAS INSCRIÇÕES: Gratuito

4.5 – DOCUMENTOS EXIGIDOS:

4.5.1 – Currículo Vitae

4.5.3 – Cópia da Identidade

4.5.4 – Cópia do CPF

4.5.5 – Comprovante de residência

4.5.6 – Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação ou justificativa do ultimo pleito

4.5.7 – Diploma ou Certificados dos cursos exigidos neste edital.

4.5.8 – São considerados documentos de identidade para os fins do item 4.5.3: carteira expedida pelos institutos oficiais de identificação, pelas Secretarias de Segurança Pública e de Defesa Social, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Policiais Militares, pelos Ministérios Militares, ou pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas pelo Ministério Público ou por Órgão Público que por força de Lei Federal, Valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação que esteja no prazo de validade.

4.6 – É vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição.

4.7 – Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico e/ou via postal.

4.8 – Será permitida a inscrição por procuração específica, pública ou particular, neste caso com firma reconhecida em cartório, acompanhado do currículo e dos documentos acima exigidos do candidato, bem como da cópia e apresentação do documento original da identidade do procurador. Para cada candidato deverá ser apresentada uma procuração que ficará retida.

4.9 – É vedada a inscrição para mais de uma função. O candidato que efetuar mais de uma inscrição será considerada válida apenas a última, ficando as anteriores automaticamente canceladas.

4.10 – DOS REQUISITOS:

4.10.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado;

4.10.2 – Possuir na data da posse a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício da função;

4.10.3 – Possuir na data da inscrição, a idade mínima de 18 anos completos;

4.10.4 – Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal através de processo administrativo disciplinar

4.10.5 – Não ter condenação, transitado e julgado, por improbidade administrativa.

5 - DOS REQUISITOS BÁSICOS DE FORMAÇÃO, DA REMUNERAÇÃO E DA AVALIAÇÃO

- 5.1 - Os requisitos básicos de formação necessários à classificação/aprovação dos candidatos, bem como a remuneração encontram-se discriminados no item 3 deste Edital.
- 5.2 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise do Curriculum Vitae devidamente comprovado;
- 5.3 - A avaliação dos requisitos básicos será realizada pela Comissão de Avaliação nomeada pelo Chefe do Poder Executivo;
- 5.4 - O Prefeito nomeará através de Portaria publicada no Flanelógrafo de publicações do Município, a Comissão de Avaliação, para analisar os requisitos básicos constantes no presente Edital, a qual atribuirá pontuação ao candidato conforme os critérios constantes no item 3 e seus subitens e no item 6.2 deste edital.

6 - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

- 6.1 - O Processo de Seleção será realizado em uma única etapa de caráter eliminatório e classificatório, a saber, **Avaliação Curricular e Documental**.
- 6.2 - A Avaliação Curricular e Documental terá valor máximo de 100 (cem) pontos, observada a seguinte tabela:

NÍVEL 01	Curso de Mestrado ou Doutorado, com certificação emitida por Instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação.	20 PONTOS
NÍVEL 02	Curso de Especialização, com certificação emitida por Instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação.	20 PONTOS
NÍVEL 03	Curso Superior na área específica ou de Licenciatura concluído, com comprovação emitida por Instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação.	15 PONTOS
NÍVEL 04	Ensino Médio Completo	15 PONTOS
NÍVEL 05	Cursos de aperfeiçoamento profissional, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;	10 PONTOS
NÍVEL 06	Experiência profissional na área específica de no mínimo 12 meses;	20 PONTOS

- 6.3 - O candidato que apresentar mais de um título, no mesmo nível, dentro dos critérios constantes do item 6.2 será pontuado apenas uma única vez.
- 6.4 - A pontuação atribuída para os níveis 03 e 04 do item 6.2 não será cumulativa, sendo considerada a mais alta;
- 6.5 - A pontuação mínima é de 20 (vinte) pontos. Caso o candidato não atinja essa pontuação será automaticamente eliminado da seleção.
- 6.6 - Somente será pontuada a experiência profissional e os cursos que tiverem correlação com a área e a função para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu;
- 6.7 - Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual constem expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;
- 6.8 - No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou, acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, na qual constem expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;
- 6.9 - No caso de experiência como cooperativado, mediante declaração assinado pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou, na qual constem expressamente as atividades desenvolvidas.
- 6.10 - A fração de tempo de experiência profissional superior a 15 (quinze) dias será computada como 01 (um) mês;
- 6.11 - Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata o item "6.7", a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência;
- 6.12 - A(s) Certidão(ões)/Declaração(ões) de que trata o item "6.7" deverá ser emitida(s) em papel timbrado da instituição e a(s) assinatura(s) da(s) autoridade(s) responsável(is) pela sua emissão deverá(ão) ser reconhecida(s) em cartório;
- 6.13 - Períodos de estágio serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional;
- 6.14 - A ausência de comprovação importará na não pontuação da informação prestada pelo(a) candidato(a) quanto à experiência profissional, desde que na área profissional da Assistência Social, devidamente comprovado pelo Órgão intermediador.
- 6.15 - A nota final dos(as) candidatos(as) no processo seletivo será obtida através do somatório simples dos pontos considerados nos itens de avaliação da tabela constante do subitem 6.2.
- 6.16 - Os(as) candidatos(as) serão ordenados(as) nas vagas, de acordo com o valor decrescente das notas obtidas no processo seletivo.
- 6.17 - Na contagem geral de pontos, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido neste edital.

7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1 - Em caso de empate entre os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado serão obedecidos os critérios de desempate, na ordem apresentada a seguir:

- a) Doutorado, com certificação emitida por instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação;
- b) Mestrado, com certificação emitida por instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação;
- c) Curso de Especialização, com certificação emitida por instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação;
- d) Curso Superior na área específica;
- e) Ter maior tempo de experiência profissional na área específica;
- f) Possuir idade cronológica maior.

7.2 - Fica assegurado, aos(às) candidatos(as) que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do artigo 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos nas alíneas anteriores;

7.3 - Ocorrendo, ainda, o empate em idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as Certidões de Nascimento dos(as) candidatos(as), para constar o desempate em hora(s), minuto(s) e segundo(s).

8 - DO CRONOGRAMA

8.1 - O Cronograma do Processo de Seleção Simplificada obedecerá ao calendário a seguir:

8.1.1 - Inscrições: de 10/01/2019 à 11/01/2019;

8.1.2 - Análise do Currículo Vitae e documentação comprobatória: 14/01/2019 e 15/01/2019;

8.1.3 Resultado: 16/01/2019 a ser divulgado no flanelógrafo da sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Manoel Inácio Bezerra, 192, Centro, Brejo Santo - CE;

8.1.4 Prazo recursal: 16/01/2019 a 18/01/2019;

8.1.5 Resultado final: 21/01/2019, a ser divulgado no flanelógrafo da sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Manoel Inácio Bezerra, 192, Centro, Brejo Santo - CE;

9 - DA ASSINATURA DOS CONTRATOS

9.1 - Os candidatos convocados deverão comparecer entre os dias 22/01/2019 à 23/01/2019, na sede da Prefeitura, situada a Rua Manoel Inácio Bezerra, Nº 192, Centro, Brejo Santo - CE, no horário das 08:00hs às 12:00hs e 14:00hs às 16:00hs, para assinatura do instrumento contratual munidos dos seguintes documentos: 02 (duas) fotos 3x4, certidão de estado civil (nascimento ou casamento), certidão dos dependentes e cartão de vacina.

9.2 - A ausência ou o não cumprimento do disposto no item anterior importará em eliminação do(a) candidato(a), sendo imediatamente convocado(a) o(a) classificado(a) seguinte.

10 - DO REGIME JURÍDICO

- 10.1 - O regime jurídico do pessoal contratado em caráter temporário através do presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelo estatuto do servidor público, Lei Municipal nº 955/2017.

11 - DO PRAZO DE VALIDADE

- 11.1 - A contratação se dará por um período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses, à critério da Prefeitura Municipal de Brejo Santo - CE.
- 11.2 - A seleção terá a vigência de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, inclusive com o aproveitamento dos currículos apresentados para contratações futuras observando o prazo de validade.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 - Nenhum(a) candidato(a) poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicação posterior, regularmente divulgados, relativos ao certame, ou utilizar-se de artifícios que venham a prejudicar o processo de Seleção Simplificada.
- 12.2 - A convocação dos classificados será realizada através de e-mail e/ou contato telefônico.
- 12.3 - Os candidatos que desejarem poderão interpor recurso no prazo de 03 (três dias) após a divulgação do resultado.
- 12.4 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, em conjunto com a Procuradoria Municipal.
- 12.5 - A aprovação e a classificação final geram para o(a) candidato(a) apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão o direito de proceder às contratações no número permitido pela sua disponibilidade financeira.
- 12.6 - O(a) candidato(a) classificado(a) deverá manter atualizado seus dados para contato (endereço, telefone, e-mail, etc.) junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.
- 12.7 - A qualquer tempo, poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do(a) candidato(a), desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.
- 12.8 - A Comissão de Avaliação será destituída após a seleção e divulgação dos resultados.

13 - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Brejo Santo – CE, para dirimir quaisquer dúvidas relacionadas com o presente edital que não possam ser resolvidos por meios administrativos.

Brejo Santo – CE, 09 de Janeiro de 2019

Teresa Maria Landim Tavares
TERESA MARIA LANDIM TAVARES
Prefeita Municipal

ANEXO I - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO:		
DATA DE NASC.: / /	SEXO:	TEL: ()
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
FILIAÇÃO:	PAI:	
	MÃE:	
E-MAIL:		RG:
INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE:		

Brejo Santo - CE, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome: _____

Cargo: _____

RG: _____

Data ____ / ____ / 2019

Visto do Servidor da SEPLANGE

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Organizadora da Seleção Pública Simplificada de que trata o Edital nº _____
2019.

Nome do (a) Candidato (a):

Cargo:

Justificativa do Candidato - Razões da solicitação do recurso:

ANEXO III

CURRICULUM VITAE PADRONIZADO PARA OS CANDIDATOS

_____,
 candidato(a) ao Cargo de _____, reconhece que é de sua exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo, numeradas e ordenadas, num total de _____ folhas, que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos de conformidade com a análise dos títulos pela banca examinadora.

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTIDO *
Curso de Mestrado ou Doutorado, com certificação emitida por Instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação.	Máximo de 01 (um) diploma ou certidão	20	Pontuação
			Nº da folha
Curso de Especialização, com certificação emitida por Instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação.	Máximo de 01 (um) diploma ou certidão	20	Pontuação
			Nº da folha
Curso Superior na área específica ou de Licenciatura concluído, com comprovação emitida por Instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação.	Máximo de 01 (um) diploma ou certidão	15	Pontuação
			Nº da folha
Ensino Médio Completo reconhecido/autorizado pelo	Máximo de 01 (um)	15	Pontuação

Ministério da Educação	diploma ou certidão		Nº da folha
Cursos de aperfeiçoamento profissional, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;	5 (cinco) pontos por cada curso, até o limite máximo de 2(dois) cursos	10	Pontuação
			Nº da folha
Experiência profissional na área específica de no mínimo 12 meses;	5 (cinco) pontos por cada período de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 4 (quatro) anos	20	Pontuação
			Nº da folha
TOTAL		100	** Resultado Final:

* Campo a ser preenchido pelo candidato (colocar "00" quando não houver pontuação).

** Resultado Final a ser preenchido pela SEPLANGE.

Observações:

Avaliador

Assinatura do candidato

Brejo Santo – CE, ____ de _____ de 2019.