

## EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 003/2019

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, situada na Rua José Matias Sampaio, 365 – Centro, Brejo Santo – CE, representada neste ato pela Sra. Secretária Municipal SORAYA FAJARDO CORREIA LANDIM, 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 Secretaria Municipal de Saúde.

### 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 vacância dos cargos em virtude de licenças e exonerações dos 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 voltadas para a promoção da qualidade de vida e intervenção nos fatores que colocam a saúde em risco;

### 3 - DAS VAGAS

#### 3.1 - QUADRO DE VAGAS DE SERVIÇOS ESSENCIAIS DA SAÚDE

CARGO	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	VAGAS	CARGA HORÁRIA	CADASTRO DE RESERVAS	VENCIMENTO
Médico da ESF	Nível superior e Registro Profissional	04	40h	02	9.741,60

### 4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - PERÍODO: 11/02/2019 à 15/02/2019

4.2 - HORÁRIO: 07:00hs as 13:00 hs

4.3 - LOCAL DAS INSCRIÇÕES: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – Coordenadoria de Recursos Humanos – Rua Manoel Inácio Bezerra, 192 – Centro – Brejo Santo – CE.

4.4 - VALOR DAS INSCRIÇÕES: Gratuito

4.5 - DOCUMENTOS EXIGIDOS:

4.5.1 - Currículo Vitae

*Real*

- 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 último 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(a) Prefeito(a) 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

*Handwritten signature*

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.	25 PONTOS
NÍVEL 02	Curso de Especialização, com certificação emitida por Instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação.	25 PONTOS
NÍVEL 03	Cursos de aperfeiçoamento profissional, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;	25 PONTOS
NÍVEL 04	Experiência profissional na área específica de no mínimo 12 meses;	25 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 mínima é de 25 (vinte e cinco) pontos. Caso o candidato não atinja essa pontuação será automaticamente eliminado da seleção.

6.5 - 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;

6.6 - 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;

6.7 - 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;

6.8 - 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.

6.9 - A fração de tempo de experiência profissional superior a 15 (quinze) dias será computada como 01 (um) mês;

*Ricardo*

- 6.10 - 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;
- 6.11 - 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;
- 6.12 - Períodos de estágio serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional;
- 6.13 - A ausência de comprovação importará na não pontuação da informação prestada pelo(a) candidato(a) quanto à experiência profissional.
- 6.14 - 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.
- 6.15 - Os(as) candidatos(as) serão ordenados(as) nas vagas, de acordo com o valor decrescente das notas obtidas no processo seletivo.
- 6.16 - 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:
- Doutorado, com certificação emitida por instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação;
  - Mestrado, com certificação emitida por instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação;
  - Curso de Especialização, com certificação emitida por instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação;
  - Ter maior tempo de experiência profissional na área específica;
  - 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 11/02/2019 à 15/02/2019;
  - 8.1.2 - Análise do Currículo Vitae e documentação comprobatória: 18/02/2019 a 19/02/2019;

*Handwritten mark*

- 8.1.3 Resultado: 20/02/2019 a ser divulgado no flanelógrafo da sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Manoel Inácio Bezerra, 192, Centro, Brejo Santo – CE e publicado no Diário Oficial do Município;
- 8.1.4 Prazo recursal: 21/02/2019;
- 8.1.5 Resultado final: 22/02/2019, a ser divulgado no flanelógrafo da sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Manoel Inácio Bezerra, 192, Centro, Brejo Santo – CE, além dos meios oficiais e legais obrigatórios, inclusive no site da Prefeitura Municipal de Brejo Santo-CE, para conhecimento geral;

## 9 - DA ASSINATURA DOS CONTRATOS

- 9.1 - Os candidatos convocados deverão comparecer entre os dias 25/02/2019 à 26/02/2019, 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, caso persista a situação que motiva a contratação atual.
- 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 24 (vinte e quatro) horas 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 Saúde 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 - Será dada ampla e irrestrita publicidade, além dos meios oficiais e legais obrigatórios, inclusive no site da Prefeitura Municipal de Brejo Santo-CE, para conhecimento geral;
- 12.9 - 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, 05 de Fevereiro de 2019.

  
Soraya Fajardo Correia Landim  
Secretária Municipal de Saúde

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

*Handwritten signature*



PREFEITURA DE

**Brejo Santo**

Cuidando da nossa gente.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2019

Visto do Servidor da SEPLANGE

*Handwritten signature*



ANEXO II

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Organizadora da Seleção Pública Simplificada de que trata o Edital nº 003/2019.

Nome do (a) Candidato (a): \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Justificativa do Candidato - Razões da solicitação do recurso:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*Handwritten signature*

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	25	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	25	Pontuação
			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 5(cinco) cursos	25	Pontuação
			Nº da folha

*fls*

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 5(cinco) anos	25	Pontuação
			Nº da folha
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	** Resultado Final:

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

\*\* Resultado Final a ser preenchido pela SEPLANGE.

Observações:

---



---



---

**Documentos Obrigatórios: Comprovante de Conclusão do ensino médio.**

\_\_\_\_\_  
Avaliador

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

Brejo Santo - CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

*Handwritten signature*