



EDITAL N° 005/2021

EDITAL N.º 005/2021 - Secretaria de Municipal de Educação

A Prefeitura Municipal de Farias Brito - Ceará, através da Secretaria Municipal de Educação e no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária de pessoal, por excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.745/1993, da Lei complementar nº 17 de 14 de março de 2001 e suas alterações pela Lei complementar nº 22 de 11 de abril de 2005, objetivando realizar cadastro de reserva para o cargo de auxiliar administrativo, sendo casos exclusivos de retirada de férias de servidores ou que estejam de licença do serviço público, em caráter excepcional e por tempo determinado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Edital do Processo Seletivo Simplificado encontra-se disponível, para consulta, no endereço eletrônico da Prefeitura, Municipal de Farias Brito - Ceará <http://www.fariasbrito.ce.gov.br>, bem como acostado nos murais da sede da prefeitura.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal de Educação.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado visa realizar cadastro de reserva para o cargo de auxiliar administrativo, sendo caso exclusivo de retirada de férias de servidores ou que estejam de licença do serviço público, em caráter excepcional e por tempo determinado.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 ano, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

1.5. O candidato deverá indicar no ato da inscrição a sua opção pelo cargo pretendido;

1.6. Caso haja a contratação de candidatos será fundamentada nos arts. 3º e 4º da Lei complementar nº 17 de 14 de março de 2001 e suas alterações pela Lei complementar nº 22 de 11 de abril de 2005, que dispõe sobre a contratação para atender a necessidade temporária e de excepcional interesse público para tirar férias de servidores ou que estejam licenciado/afastados conforme item 1.3.

1.7. Em caso de necessidade de contratação será adotado para os contratados através deste Processo Seletivo Simplificado se submeterão ao regime Estatutário e adotarão o Regime Geral da Previdência Social (INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social).

2. PERFIL DOS PROFISSIONAIS

2.1. DA PARTICIPAÇÃO

2.1.1. A participação do candidato iniciar-se-á pela sua inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.



2.1.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação de todas as condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, eventuais alterações e demais instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento. É dever dos candidatos manter-se informados e atualizados de todas as comunicações e publicações inerentes ao certame.

3. FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

3.1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Executar tarefas de apoio administrativo nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados. Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações. Duplicar documentos diversos operando máquinas própria. Realizar serviços específicos de digitação de cartas, memorandos, minutas, tabelas e textos diversos e outras tarefas afins ao desempenho eficiente do sistema administrativo, ou estabelecimentos pela chefia imediata e executar outras atividades correlatas ao cargo.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de 2021, estarão abertas nos dias: 06 e 07 de julho, nos horários de 8h da manhã às 13h da tarde, na Secretaria Municipal de Educação, Rua Antonio Fernandes Lima, 316, centro – Farias Brito – Ceará.

4.2. Não serão homologadas as inscrições fora dos dias e horários estabelecidos no Edital.

4.3. O candidato deverá se inscrever optando pelo cargo que deseja concorrer

4.4. No ato da inscrição, o candidato deverá prestar todas as informações solicitadas, responsabilizando-se pela sua veracidade no formulário de inscrição.

4.5. O candidato deverá anexar no ato de inscrição cópia dos seguintes documentos:

a) do RG (carteira de identidade);

b) cadastro de pessoa física – CPF;

c) Título de Eleitor;

d) Comprovação da escolaridade exigida para o cargo escolhido pelo candidato;

4.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, pois, uma vez, efetivada não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.7. O município de Farias Brito não disponibilizará retirada de cópias de documentos, sendo de inteira responsabilidade do candidato trazer toda a documentação exigida para inscrição conforme edital.



4.8. Não serão aceitas inscrições que deixarem de atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.9. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as exigências contidas neste Edital.

4.10. A organização não se responsabiliza pelo recebimento fora dos prazos estabelecidos neste Edital, de quaisquer documentos.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO DIANTE DA NECESSIDADE E O INTERESSE PÚBLICO

5.1. Os candidatos aprovados e classificados para o cadastro de reserva neste Processo Seletivo Simplificado em caso de necessidade pela administração pública serão contratados, desde que comprovem que atendem às seguintes exigências básicas:

a) Ter nacionalidade brasileira, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º da Constituição Federal; visto de permanência no Brasil.

b) Ser maior de 18 (dezoito) anos de idade;

c) Estar em dia com as obrigações militares se do sexo masculino;

d) Estar em gozo dos direitos políticos;

e) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de empregos, cargos ou função, inclusive comissionado, exercidos perante a União, Estados Distrito Federal e Municípios, bem como, suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o art. 37, parágrafo 10 da Constituição federal, redação dada pela Emenda Constitucional 20, de 1998, ressalvada a acumulação permitida pelo inciso XVI do mencionado artigo, os empregos eletivos e está com idade que lhe garanta aposentadoria;

f) Não ter sido demitido a bem do serviço público nas esferas federal, estadual ou municipal da administração direta ou indireta;

g) Não possuir outro cargo/função dentro e fora da administração Direta ou Indireta;

h) Encontrar-se gozando de seus direitos civis e políticos;

i) Comprovação de residência no município de Farias Brito de sua titularidade;

j) Ter a escolaridade exigida de acordo com o cargo público escolhido, conforme dispõe o presente Edital.

5.2. A contratação dar-se-á mediante a necessidade e em caráter excepcional obedecendo, rigorosamente, à ordem de classificação do cadastro de reserva;



5.3. Havendo a contratação do candidato diante da necessidade só será chamado o próximo candidato do cadastro de reserva quando na oportunidade surgir uma nova necessidade em que não se pode suprir pelo candidato já contratado ou na desistência do candidato contratado;

5.4. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a contratação, quando convocado pela administração, a data da assinatura do contrato ou a prática de falsidade ideológica em Prova documental, acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Processo Seletivo Simplificado e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Secretaria Municipal de Educação ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A Seleção Pública compreenderá uma única fase

a) Análise Curricular, de caráter classificatório

6.2. Da Análise Curricular

6.2.1. Os documentos comprobatórios do currículo deverão ser entregues no ato da inscrição, não sendo aceito a entrega parcial destes. A falta de algum documento implicará na desclassificação do candidato;

6.2.2. Na análise curricular, será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos ao candidato de acordo com os critérios descritos nos Anexo III e IV desse edital;

6.2.3. Não será aceita a entrega dos documentos após o prazo estabelecido no Edital;

6.3. Do Resultado da Seleção

6.3.1. O resultado será a análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com a pontuação obtida por cada candidato;

6.3.2. O resultado será divulgado no site da Prefeitura de Faria Brito (<http://www.fariasbrito.ce.gov.br>). conforme o cronograma do Anexo I.

6.4. Do Recurso

6.4.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

a) a análise preliminar de currículo do nível médio.

6.4.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo estipulado no cronograma constante no Anexo I. Os recursos deverão ser encaminhados de maneira eletrônica para o e-mail: educacao@fariasbrito.ce.gov.br

6.5. Do Resultado Final



6.5.1. Será considerado aprovado na Seleção Simplificada o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

6.5.2. O candidato será considerado aprovado na Seleção Simplificada se obtiver pontuação igual ou superior a 4 pontos.

6.5.3. O resultado final desta Seleção Pública será aferido pelo somatório dos pontos obtidos nos anexos III e IV deste Edital.

6.5.4. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

6.5.5. Persistindo o empate, serão aplicados os seguintes critérios:

- a) idade mais avançada;
- b) o candidato que obtiver maior pontuação nos títulos

7. DO PRAZO DA SELEÇÃO

O prazo de vigência desta Seleção Pública será de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes, não o eximindo de responsabilidade civil, penal e administrativa;

8.2. Será excluído da Seleção, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da seleção;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa da seleção.

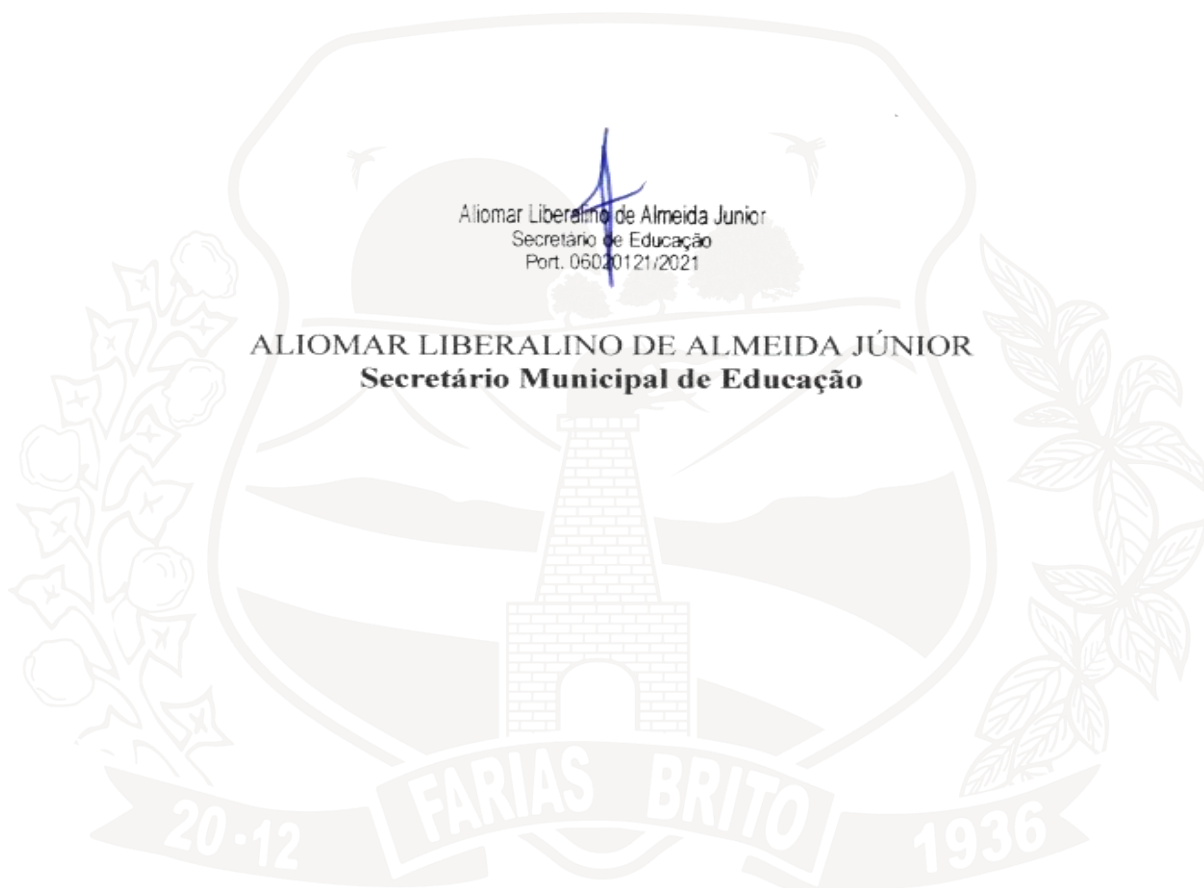
8.3. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à seleção, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da comissão coordenadora da seleção.

8.4. A Comarca de Farias Brito é o foro competente para decidir quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas com respeito ao presente Edital e à respectiva Seleção Pública.



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Faias Brito – CE, 05 de julho de 2021.





ANEXO I
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	DATA
Inscrição e recebimento de documentação	06 e 07 de julho
Resultado preliminar (análise de currículo)	09 de julho
Entrega de Recurso	12 de julho
Resultado após análise recursal	14 de julho
Resultado final	15 de julho

ANEXO II
QUADRO DE CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS

Função	Carga Horária	Remuneração (RS)	Requisitos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 h/s	R\$ 1.100,00	Ensino médio completo e cursos correlatos com a função.

ANEXO III
QUADRO DE ANÁLISE CURRICULAR/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Crítérios/ Descrição	Pontos	Valor Máximo
Experiência Profissional	De 6 meses e um dia a 1 ano = 0,5 De 1 ano e um dia a 2 anos = 1,0 De 2 anos e um dia até 3 anos = 1,5 Acima de 3 anos e um dia = 2,0	02 pontos
Comprovante de experiência na gestão pública	1,00 por ano	02 pontos



Comprovante de experiência no setor privado	0,5 por ano	01 pontos
TOTAL DE PONTOS		05 pontos

ANEXO IV
QUADRO DE ANÁLISE CURRICULAR/CURSOS CORRELATOS COM A FUNÇÃO

Cursos	Pontos	Valor Máximo
80h	0,5	0,5 PONTOS
120h	1,0	1,0 PONTOS
160h	1,5	1,5 PONTOS
180h	2,0	2,0 PONTOS
TOTAL DE PONTOS		05 PONTOS



ANEXO V - FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome completo: _____

Data de nasc.: ____/____/____ Sexo: ()Fem ()Masc

Tel: () _____ Outro: () _____

Endereço: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____

RG: _____ CPF: _____

INSCRIÇÃO PARA: () Auxiliar Administrativo

Deseja participar como pessoa com deficiência? SIM () / NÃO () Qual tipo de deficiência?

Farias Brito - CE, _____ de julho de 2021.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

Nome completo: _____

RG: _____ CPF: _____

INSCRIÇÃO PARA: () Auxiliar Administrativo

Farias Brito - CE, _____ de julho de 2021.

Visto do(a) servidor(a) responsável pela inscrição



ANEXO VI
FORMULÁRIO DE RECURSOS À COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO
DETERMINADO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO

Referente ao Edital n° 005/2021 - SME.

Prezados/as Senhores/as

Eu, _____, candidato (a) do processo seletivo para _____, CPF _____, venho através deste apresentar o seguinte recurso*

1) Motivo do recurso (indique que item do Edital você considera que foi descumprido)

2) Justificativa fundamentada (diga por que você acha que o item foi descumprido)

3) Solicitação (com base na justificativa acima, apresente o que você pretende que seja reconsiderado)

Assinatura do(a) candidato(a)

*O limite de linhas deve ser respeitado no ato de realização do recurso.