



EDITAL N.º 003/2023 - Secretaria Municipal de Educação - SME

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 e pela Lei complementar n° 17 de 14 de março de 2001 e suas alterações pela Lei complementar n° 22 de 11 de abril de 2005, objetivando o preenchimento em situação de Cadastro Reserva para o cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, 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>.

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 01 ano, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

1.5. Em caso de necessidade de contratação será adotado para os contratados através deste Processo Seletivo Simplificado 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

3.1.1. 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.

3.1.2. Duplicar documentos diversos operando máquinas própria. Realizar serviços específicos de digitação de cartas, ofícios, 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.



Cargo/Função	Carga Horária	Remuneração	Requisitos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 h/s	R\$ 1.320,00	Ensino médio completo e Cursos correlatos com a função

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado Auxiliar Administrativo, estarão abertas nos dias 12, 15 e 16 de maio de 2023, nos horários de 8h da manhã às 11h, na Secretaria Municipal de Educação, Rua Antônio Fernandes Lima, 316, centro – Farias Brito – Ceará.

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

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

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

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

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

4.9. 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 as acumulações 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) Ter concluído o ensino médio;

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 duas fases:

6.1.1. Fase I: Prova Escrita Objetiva

6.1.2. A Prova Objetiva, com previsão para ser aplicada no dia 27 de maio de 2023, às 8h da manhã na E.E.F Antônio Paes de Andrade.

6.1.3. A Prova Objetiva terá duração máxima de 120 minutos e será constituída de questões de múltipla escolha sendo de caráter classificatório e eliminatório.

6.1.4. A prova objetiva será composta de 20 questões, sendo 10 de Conhecimentos Básicos de Língua Portuguesa e 10 de Matemática Básica.

6.1.5. As questões objetivas terão 04 (quatro) alternativas A, B, C e D;

6.1.6. Cada questão valerá 1,0 (um) ponto, perfazendo um total de 20 (vinte) pontos.

6.1.7. Não será permitida, sob hipótese alguma, a entrada de candidatos no recinto de aplicação da prova após o fechamento dos portões.

6.1.8. Para maior conforto e facilidade de acesso, os candidatos inscritos deverão comparecer ao local das provas com 30 (trinta) minutos de antecedência, portando documento de identificação com foto, caneta esferográfica azul ou preta.

6.1.9. Só serão admitidos ao local das provas os candidatos que comparecerem munidos de documento de identificação com foto.

6.1.10. O não comparecimento excluirá, automaticamente, o candidato do Processo Seletivo.

6.1.11. Não serão computadas questões não assinaladas ou em branco e que contenham emendas, rasuras ou com mais de uma resposta.

6.1.12. Será excluído do processo seletivo o candidato que tentar se comunicar com outros candidatos ou com pessoas estranhas ao certame, tentar utilizar os dispositivos eletrônicos, ou ainda qualquer outro meio considerado ilícito pela Comissão.

6.1.13. Durante a realização das provas não será admitido qualquer tipo de consulta a livros, apontamentos, legislação, dicionários, etc., nem a utilização de máquinas ou equipamentos, eletrônicos ou não.

6.1.14. Os candidatos não poderão se ausentar das salas de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

6.1.15. A fiscalização das provas dar-se-á por pessoas designadas, sendo terminantemente vedado o ingresso de pessoas estranhas aos locais de provas.

6.1.16. Os candidatos receberão inicialmente dos fiscais os cadernos de questões e folha rascunho de respostas. Ao terminarem de marcar suas respostas na folha rascunho, os mesmos deverão devolver aos fiscais o caderno de questões e solicitar a folha de respostas definitiva (gabarito), onde transcreverão em caneta azul ou preta as respostas anteriormente assinaladas.



6.1.17. Os candidatos, ao terminarem a prova, deverão devolver a folha definitiva (gabarito) e o caderno de questões ao fiscal de sala.

6.1.18. Os candidatos só poderão retirar-se da sala após 40 (quarenta) minutos do início das provas.

6.1.19. Não serão computadas questões não respondidas ou questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras de qualquer tipo.

6.1.20. O gabarito da prova será divulgado antes da publicação dos resultados.

6.1.21. Será considerado desclassificado o candidato que obtiver nota inferior a 10,0 (dez) pontos na prova objetiva;

6.1.22. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, e nem aplicação de provas fora do local definido.

6.1.23. O dia previsto para a prova poderá ser alterado, seguindo critérios de oportunidade e conveniência da administração.

Tipo de prova	Disciplinas	Nº de Questões
Objetiva	Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa	10
	Matemática Básica	10

6.2 Fase II: Análise Curricular - (com as devidas comprovações), visando conhecer a formação e experiência profissional. A análise Curricular, seguirá os critérios de pontuação definidos abaixo:

6.2.1 Critérios de pontuação da análise de títulos e experiências

6.2.1. Os documentos comprobatórios do currículo deverão ser entregues no ato da inscrição, não sendo aceito a entrega parcial destes;

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 II deste 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 o somatório do resultado da prova objetiva com o resultado da análise curricular;

6.3.2. O resultado será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Farias Brito (<http://www.fariasbrito.ce.gov.br>) conforme o cronograma item 10.

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

6.3.4. O candidato será considerado aprovado na Seleção Simplificada se obtiver pontuação igual ou superior a 15 (quinze) pontos.

6.5.5. O resultado final desta Seleção Pública será aferido pelo somatório dos pontos obtidos na prova objetiva e na análise curricular.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate na pontuação final no Processo Seletivo Simplificado, será classificado o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

a) O candidato que obtiver maior pontuação na prova de Língua portuguesa;

b) O candidato com maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei n. 10.741/03 - Estatuto do Idoso);

c) O candidato que obtiver maior pontuação na prova de Matemática.

8. DOS RECURSOS

8.1. O prazo para interposição de recurso está discriminado no cronograma do Processo Seletivo, contados do dia da publicação dos resultados do certame, devendo ser encaminhado pelo candidato interessado à sede da Secretaria Municipal de Educação, junto à Comissão do



Processo Seletivo Simplificado e que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo:

a) Os recursos deverão ser claros, consistentes, objetivos e fundamentados no conteúdo deste edital.

b) O recurso intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.2. Os recursos serão analisados por comissão constituída na Secretaria de Educação para coordenação do processo seletivo, que emitirá parecer conclusivo.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA SELEÇÃO

9.1 Os prazos relativos a todas as etapas que compõem esta seleção estão especificados no cronograma (item 10 deste edital).

9.2 Para compor o Banco, o candidato deverá obter o somatório resultante das duas etapas nota mínima de 15,0 (quinze) pontos.

9.3 As vagas serão preenchidas seguindo a ordem de classificação;

9.4 Os candidatos classificáveis comporão cadastro de reserva e poderão ser chamados para assumir a função, em casos de vacância;

10. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADES	PERÍODO
Publicação do Edital	10 de maio
Período de inscrição	12, 15 e 16 de maio
Homologação das inscrições	18 de maio
Prova Objetiva	27 de maio
Análise Curricular	30 de maio
Resultado Preliminar Prova Objetiva	31 de maio
Resultado Preliminar Análise Curricular	01 de junho
Recurso contra o Resultado Preliminar Prova Objetiva e Análise Curricular	02 e 05 de junho
Resultado Final Prova Objetiva e Análise Curricular	12 de junho

11. DO PRAZO DA SELEÇÃO

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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. 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;

12.2. 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.

12.3. 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.



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.4. 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.

Faias Brito – CE, 10 de maio de 2023


ALIOMAR LIBERALINO DE ALMEIDA JÚNIOR
Secretário Municipal de Educação



ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS	
NOME	
CPF:	RG:
TÍTULO ELEITOR:	
ENDEREÇO:	
COMPLEMENTO:	CEP:
TELEFONE CELULAR: ()	E-MAIL:
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Nº DE FOLHAS ENTREGUES:	

Farias Brito, ____ de maio de 2023

Assinatura do candidato

.....

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS	
NOME	
CPF:	RG:
TÍTULO ELEITOR:	
ENDEREÇO:	
COMPLEMENTO:	CEP:
TELEFONE CELULAR: ()	E-MAIL:
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Nº DE FOLHAS ENTREGUES:	

Farias Brito, ____ de maio de 2023

Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição



ANEXO II

QUADRO DE PONTUAÇÃO ANÁLISE CURRICULAR/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CRITÉRIOS/ 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	2,0 pontos
Comprovante de experiência no setor público	1,0 por ano	2,0 pontos
Comprovante de experiência no setor privado	0,5 por ano	1,0 ponto
Curso correlato com a função 80h	0,5 ponto por curso	1,5 ponto
Curso correlato com a função 120h	1,0 ponto por curso	2,0 pontos
Curso correlato com a função 160h	1,5 ponto	1,5 pontos
TOTAL DE PONTOS		10,0 pontos



ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (PROVA OBJETIVA)

1. CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:

- 1.1. Ortografia - emprego de letras na grafia de palavras, divisão silábica;
- 1.2. Fonologia e Acentuação gráfica;
- 1.3. Semântica;
- 1.4. Formação de palavras e Classes gramaticais;
- 1.5. Substantivo, Adjetivo, Artigo, Numeral, Pronome, Verbo;
- 1.6. Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição

2. MATEMÁTICA BÁSICA

- 2.1. Conjuntos numéricos
- 2.2. Problemas e Operações com Números Racionais;
- 2.3. Regra de Três Simples;
- 2.4. Grandezas e Unidades de Medidas;
- 2.5. Problemas e Operações com Frações;
- 2.6. MDC e MMC;
- 2.7. Juros simples



**ANEXO IV - MODELO RECURSO - REQUERIMENTO DE RECURSO DE
PROCESSO SELETIVO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

RECURSO AO RESULTADO DE AVALIAÇÃO – PROVA OBJETIVA OU
ANÁLISE CURRICULAR EDITAL Nº. 003/2023, REALIZADO PELA SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FARIAS BRITO/CE - SME

Eu, _____ portador(a) do documento de identidade nº
_____ e CPF nº _____ apresento recurso junto a
Comissão Organizadora solicitando a revisão do resultado da _____ do edital nº
003/2023.

A decisão objeto de contestação é (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Farias Brito, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)