



EDITAL Nº 006/2023 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O Secretário Municipal de Educação de Farias Brito - Ceará, 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, objetivando realizar processo seletivo de cadastro reserva para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia**, em substituição a férias de servidores, licenças, afastamento por readaptações, 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 por intermédio de Comissão composta por servidores, designados por meio de portaria nº 01071223/2023.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado visa realizar cadastro de reserva para os cargos de auxiliar de serviços gerais e vigia, em substituição a férias de servidores, licenças, afastamento por readaptações, em caráter excepcional e por tempo determinado.
- 1.4. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) 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 de acordo com a tabela constante no anexo I;
- 1.6. Caso haja a contratação de candidatos será fundamentada no art. 37, IX, da Constituição Federal, bem como, na Lei Complementar Municipal nº 017/2001, que dispõe sobre a contratação para atender a necessidade temporária e de excepcional interesse.
- 1.7. 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.
- 2.1.3. O candidato só poderá se inscrever para concorrer a um único cargo.
- 2.1.4. O candidato deve possuir Ensino Fundamental Completo.

3. FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

3.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Trabalhos de limpeza em geral, capinação em áreas externas as salas de aula, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências; polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc.
- Remover, transportar e arrumar, móveis, máquinas materiais diversos.
- Guardar arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos.
- Buscar e entregar documentos. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.



3.2 VIGIA

- Zelar pela guarda do patrimônio municipal e exercer serviço de vigilância; percorrer sistematicamente inspecionando as dependências dos prédios escolares; proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto escolar; controlar fluxo de pessoas, identificando e orientando o deslocamento das pessoas nos ambientes internos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado edital 006/2023, estarão abertas nos dias 27 e 28 de dezembro de 2023, no horário das 8h às 13h na Secretaria Municipal de Educação.

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 e localidade.

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. A Secretaria Municipal de Educação 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. O candidato que prestar declarações falsas ou inexatas terá sua inscrição cancelada, bem como, anulados todos os atos dela decorrentes.

4.11. A organização não se responsabilizará 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 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 permitidas 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) 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 da referida localidade.

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. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. DA PROVA OBJETIVA

6.1.1. O Processo de Seleção será realizado em uma única etapa para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia: Prova Objetiva.

6.1.2. As provas para todos os cargos públicos serão compostas por 20 (vinte) questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas 1 (uma) estará correta, versando sobre os conteúdos minimamente constantes no conteúdo programático, orientador Anexo II do presente edital.

6.1.4. A prova objetiva para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais constituirá de:

- a) Questões Conhecimento Específicos: 10 (dez) questões valendo 1,0 ponto cada;
- b) Questões de Língua Portuguesa 05 (cinco) questões valendo 1,0 ponto cada;
- c) Questões de Matemática: 05 (cinco) questões valendo 1,0 ponto cada;

6.1.5. A prova objetiva para o cargo público de Vigia constituirá de:

- a) Questões Conhecimento específicos: 10 (dez) questões valendo 1,0 ponto cada;
- b) Questões de Língua Portuguesa 05 (cinco) questões valendo 1,0 ponto cada;
- c) Questões de Matemática: 05 (cinco) questões valendo 1,0 ponto cada;

6.1.6 A prova objetiva para ambos os cargos será realizada no dia 13 de janeiro de 2024, e terá duração total de 2 (duas) horas, com início às 8h e término às 10h a ser realizada nas dependências da escola E.E.F Maria Carmosina Pinheiro Rodrigues.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final, que corresponde ao total dos pontos da prova objetiva do Processo Seletivo Simplificado.

7.2. Será desclassificado o candidato que não atingir 50% da pontuação na prova objetiva;

7.3. Na hipótese de igualdade da Nota Final, serão aplicados critérios de desempate constantes no item 8, deste Edital.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso 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 conhecimento específicos;
- b) O candidato que obtiver maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- c) O candidato de maior idade, observada a preferência prevista no artigo. 27, Parágrafo único da Lei 10.741/2003 (Estatuto do idoso);



9. DOS RECURSOS

- 9.1. O prazo para interposição de recurso está discriminado no calendário do Processo Seletivo, no Item 11 do Edital, contados do dia da publicação dos resultados do certame, devendo ser encaminhado pelo candidato interessado à sede da Secretaria Municipal de Educação
- 9.2. Os recursos deverão ser claros, consistentes e objetivos.
- 9.3. O recurso intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 9.4. Todos os recursos serão analisados e divulgados, no site oficial da Prefeitura Municipal de Farias Brito - Ceará.
- 9.5. Não serão aceitos recursos via postal, fax, correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 9.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 9.7. Recurso que cujo teor desprezite a comissão será indeferido de plano.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo secretário municipal de educação e publicado no site da prefeitura, obedecendo à ordem de classificação, rigorosa não se admitindo recurso deste resultado.

11. CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

11.1 CRONOGRAMA

PERÍODO	ETAPAS
18/12 de 2023	Publicação do Edital
27/12 e 28 /12 de 2023	Inscrições
04/01/2024	Divulgação do resultado da homologação das Inscrições
05/01/2024	Interposição de recurso contra o resultado da homologação das Inscrições
09/01/2024	Relação das inscrições após recurso
13/01/2024	Prova objetiva
17/01/2024	Resultado preliminar
18/01 de 2024	Interposição de recurso contra o resultado preliminar
22/01 de 2024	Divulgação resultado final

12. DA CONTRATAÇÃO: DOCUMENTOS, VIGÊNCIA E CESSAÇÃO.

- 12.1. O cargo objeto deste Processo Seletivo Simplificado são regidos pelo regime jurídico estatutários, em caráter temporário, destinados ao atendimento de cadastro de reserva para as localidades apresentadas.
- 12.2. Caso haja a necessidade em caráter excepcional e temporário para a contratação, de que trata este Edital, obedecerá à ordem de classificação do cadastro de reserva dos candidatos para localidade a que se inscreveu e, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo e o profissional contratado.



12.3. O candidato que for convocado e, por qualquer motivo, não assinar o contrato dentro do prazo estipulado no instrumento convocatório, será eliminado do processo, prosseguindo-se a contratação do candidato seguinte, obedecida a ordem rigorosa de classificação.

12.4. No ato da contratação o candidato deverá apresentar cópias de: certidão de casamento caso seja, carteira de identidade, cadastro de - pessoa física - CPF, título eleitoral, comprovante de quitação eleitoral, certidão de reservista comprovante de endereço do município, laudo médico de aptidão para o serviço público e número da conta bancária.

12.5. A não apresentação, no prazo estabelecido, de qualquer um dos documentos comprobatórios, exigido neste edital tornará sem efeito a contratação do candidato.

12.6. O candidato, quando da necessidade de excepcionalidade, ao ser convocado terá o prazo de 02 (dois) dias para assinar o Contrato, contados da convocação, prorrogável por mais 02 (dois) dias a requerimento do interessado. Caso não ocorra o candidato perderá automaticamente o direito da contratação, facultando à Secretaria Municipal de Educação o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

12.7. O candidato que não aceitar assumir o cargo, quando convocado será eliminado do Processo.

12.8. A vigência do contrato de prestação de serviços será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, ou ainda ser encerrado o contrato se cessar a excepcionalidade do caráter temporário do serviço em caso de retorno do servidor de férias ou licenciado/afastado.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado na Internet, através do endereço eletrônico <http://www.fariasbrito.ce.gov.br>.

13.3. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação tendo em vista se realizado para cadastro de reserva, ficando a concretização desse ato condicionada ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública diante da excepcionalidade surgida no serviço público, da rigorosa ordem de classificação do cadastro de reserva e do prazo de validade deste processo.

13.4. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado.

13.5. A Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito de proceder as contratações, em número que atenda ao interesse e necessidades do serviço, conforme necessidade surgida no serviço público.

13.6. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.

13.7. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição ou documento.

13.8. A inaptidão das afirmativas ou irregularidade na documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.9. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.

13.10. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

13.11. Passam a integrar este edital os seguintes anexos:

ANEXO I: FUNÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CNPJ Nº 07.595.572/0001-00

Rua Antônio Fernandes Lima, 316- Centro – Farias Brito. CEP. 63.185-000

E-mail: educacao@fariasbrito.ce.gov.br



ANEXO II: CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ANEXO III: FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
ANEXO IV: FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS
ANEXO V: DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS REGRAS DO EDITAL

Farias Brito, 18 de dezembro de 2023


Aliomar Liberalino de Almeida Júnior
Secretário de Educação



ANEXO I
FUNÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	C/H SEMANAL	REMUNERAÇÃO	LOCAL	VAGAS
AUX. SERV. GERAIS	40H	R\$ 1.320,00	SEDE	01 + CR
AUX. SERV. GERAIS	40H	R\$ 1.320,00	BETÂNIA	01 + CR
AUX. SERV. GERAIS	40H	R\$ 1.320,00	QUINCUNCÁ	01 + CR
AUX. SERV. GERAIS	40H	R\$ 1.320,00	UMARI	01 + CR
AUX. SERV. GERAIS	40H	R\$ 1.320,00	LAGOA SECA	01 + CR
AUX. SERV. GERAIS	40H	R\$ 1.320,00	BARREIRODO JORGE	01 + CR
AUX. SERV. GERAIS	40H	R\$ 1.320,00	CARIUTABA	01 + CR
AUX. SERV. GERAIS	40H	R\$ 1.320,00	CARÁS	01 + CR
AUX. SERV. GERAIS	40H	R\$ 1.320,00	LAMBEDOURO	01 + CR
AUX. SERV. GERAIS	40H	R\$ 1.320,00	MONTE PIO	01 + CR
AUX. SERV. GERAIS	40H	R\$ 1.320,00	LAMAJU	01 + CR
AUX. SERV. GERAIS	40H	R\$ 1.320,00	CIPÓ	01 + CR
VIGIA	40H	R\$ 1.320,00	SEDE	01 + CR
VIGIA	40H	R\$ 1.320,00	BETÂNIA	01 + CR
VIGIA	40H	R\$ 1.320,00	QUINCUNCÁ	01 + CR
VIGIA	40H	R\$ 1.320,00	UMARI	01 + CR
VIGIA	40H	R\$ 1.320,00	LAGOA SECA	01 + CR
VIGIA	40H	R\$ 1.320,00	BARREIRODO JORGE	01 + CR
VIGIA	40H	R\$ 1.320,00	CARIUTABA	01 + CR
VIGIA	40H	R\$ 1.320,00	CARÁS	01 + CR
VIGIA	40H	R\$ 1.320,00	LAMBEDOURO	01 + CR
VIGIA	40H	R\$ 1.320,00	LAMAJU	01 + CR
VIGIA	40H	R\$ 1.320,00	CIPÓ	01 + CR



ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CONHECIMENTO BÁSICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; conhecimento de língua: ortografia, acentuação gráfica, masculino e feminino, antônimo, sinônimo, diminutivo e aumentativo. Uso de maiúsculas e minúsculas; consoantes e vogais; sinais de pontuação; divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum, artigos; adjetivos; grafia.

MATEMÁTICA: Adição; subtração; multiplicação; divisão. Regra de três Simples. Porcentagem. Equação de 1º grau. Problemas envolvendo as quatro operações. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Classificação das Áreas de Limpeza Crítica, semicrítica, não crítica. Tipos e Limpeza: Limpeza concorrente, Limpeza terminal. Métodos e Equipamentos de limpeza de Superfície: Limpeza Manual Úmida, Limpeza Manual Molhada, Limpeza com máquina ou lavar tipo enceradeira elétrica, limpeza seca. Higienização das Mãos. Procedimento correto das etapas de Limpeza: Espanação, Varrição, Lavagem, Limpeza de teto, Limpeza de janela, Lavagem de parede, Lavagem de portas, Limpeza de pias, Limpeza de sanitários, Limpeza de móveis e utensílios de aço cromados e fórmicas. Produtos de Limpeza e desinfecção. Utilização de equipamentos de proteção individual. Coleta de Lixo: Separação em reciclagem e não reciclagem, acondicionamento, destinação. Princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc. Conservação de alimentos. Noções de controle e reposição de estoques de produtos e equipamentos de limpeza e alimentos. Proteção ao meio ambiente: Utilização de matérias, conservação, descarte e impactos ambientais. Noções sobre EPIS.

VIGIA CONHECIMENTO BÁSICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; conhecimento de língua: ortografia, acentuação gráfica, masculino e feminino, antônimo, sinônimo, diminutivo e aumentativo.

Uso de maiúsculas e minúsculas; consoantes e vogais; sinais de pontuação; divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum, artigos; adjetivos; grafia

MATEMÁTICA: Adição; subtração; multiplicação; divisão. Regra de três Simples. Porcentagem. Equação de 1º grau. Problemas envolvendo as quatro operações. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional; Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional; Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Regras de hierarquias no serviço público municipal; Zelo pelo patrimônio público Vigilância do patrimônio público; Ética profissional; Noções Básicas de Primeiros Socorros.



ANEXO III
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

OBS. Preencha corretamente as informações abaixo, pois, efetivada a inscrição, não haverá, sob hipótese alguma, alteração. Escreva com letra legível.

NOME DO CANDIDATO(A): _____
Nº DE INSCRIÇÃO _____
ESCOLARIDADE _____
DOCUMENTO DE IDENTIDADE RG Nº _____ ÓRGÃO EXPED. _____
DATA DE EXPEDIÇÃO ____/____/____ CPF Nº _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL _____ Nº. _____
TELEFONE PARA CONTATO _____
E-MAIL. _____
OPÇÃO DE CARGO: () AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS () VIGIA
LOCAL DE ATUAÇÃO:
() SEDE () CARIUTABA () LAMBEDOURO () MONTE PIO
() SÍTIO SOUSA () UMARI () LAGOA SECA () QUINCUNCÁ
() CARÁS () NOVA BETÂNIA () BARREIRO DO JORGE () LAMAJU

NOME COMPLETO

Farias Brito - Ceará, aos ____ de _____ de 2023

NOME DO CANDIDATO: _____
Nº INSCRIÇÃO: _____
CARGO: _____
LOCAL DE ATUAÇÃO _____
NÚMERO DE FOLHAS ENTREGUES: _____

Assinatura do Responsável pelo Recebimento

