



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal Nº 1.050/2021, de 18 de Março de 2021

ANO III

SANTA QUITÉRIA, 05 DE FEVEREIRO DE 2024, EDIÇÃO SUPLEMENTAR

Nº 0639

SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA

SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Rua Monsenhor Furtado, Nº 77, Centro, Santa Quitéria, CEP 62.280-000

EDITAL Nº 001/2024

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Santa Quitéria através da Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos, considerando o disposto no art. 37, IX, da CRFB/88, art. 154, XIV, do inciso XIV e §10 do art. 154 da Constituição do Estado do Ceará, do art. 64, II, da Lei Orgânica Municipal e da Lei Municipal nº 1.046/2021, que estabelece os casos de contratação por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público e para suprir as carências em virtude dos pedidos de licenças para tratamento de saúde, licenças maternidade, licenças prêmio e outros, que disciplina o Processo de Seleção Simplificada, conforme disposto neste edital, visando atender situação de excepcional interesse da Secretaria Municipal de Proteção Social e Direitos Humanos pelo qual será regido por este Edital e demais normas que venham a ser publicadas e que passarão a integrá-lo para todos os efeitos legais.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Seleção Pública Simplificada regida pelo presente Edital, será executado por empresa contratada para tal fim, supervisionada pela Comissão de Acompanhamento nomeada por meio de Portaria do Poder Executivo.

1.2 Nenhum(a) candidato(a) poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicação posterior, regularmente divulgados no flanelógrafo da sede da Prefeitura Municipal e perfil público do site oficial do Município de Santa Quitéria, relativos ao certame.

1.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a esta seleção pública simplificada, bem como atender aos prazos e condições nelas estipulados.

1.4 Nenhum(a) candidato(a) poderá se utilizar de artifícios que venham a prejudicar o Processo de seleção pública simplificada, sob pena de ser eliminado.

1.5 A convocação dos classificados será realizada através de e-mail e/ou contato telefônico.

1.6 A contratação se dará pelo período de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

1.7 Os candidatos serão informados sobre o resultado final da seleção simplificada através do site oficial do Município de Santa Quitéria.

1.8 A aprovação e classificação final geram para o(a) candidato(a) apenas expectativa de direito à contratação, reservando-se ao Município de Santa Quitéria o direito de proceder às contratações no número permitido pela sua disponibilidade orçamentária, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

1.9 O(a) candidato(a) classificado(a) deverá manter atualizados seus dados para contato (endereço, telefone, e-mail, entre outros) junto à Prefeitura de Santa Quitéria, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

1.10 A qualquer tempo a Administração poderá anular a classificação ou a contratação temporária do(a) candidato(a) sempre que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

1.11 A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deverá ser comunicada por escrito ao contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para que o serviço não sofra interrupção.

1.12 É proibida a contratação de servidores e empregados públicos da União, dos Estados e dos municípios, incluindo os servidores do município de Santa Quitéria, bem como os servidores e empregados públicos de suas subsidiárias e controladas, salvo casos de acumulação lícita de cargos.

1.13 A solicitação de impugnação deste Edital poderá ser feita até o último dia de inscrição dos candidatos, encaminhada à empresa executora da seleção, até o último dia de inscrições.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA QUITÉRIA, 05 DE FEVEREIRO DE 2024

SUPLEMENTO, SEGUNDA-FEIRA

PÁGINA 2



LIGIA MARIA BENEVINUTO DE SOUSA PROTÁSIO
Prefeita de Santa Quitéria

SECRETARIADO

JOSÉ WILTON SALES DE SOUSA
Secretário Municipal de Planejamento,
Gestão e Finanças

JOÃO PAULO JÚNIOR
Procurador Geral do Município

VALFRIDO FARIAS MAGALHÃES
Secretário Municipal de Infraestrutura e
Serviços Urbanos

JOSÉ EUCLIDES ARAGÃO COELHO JÚNIOR
Secretário Municipal de Cultura e
Desenvolvimento Turístico

ADELTON MENDONÇA AMARO
Secretário Municipal de Saúde

MAXIMIANA MESQUITA DE SOUSA
Secretária Municipal de Agricultura,
Recursos Hídricos e Proteção Ambiental

AURICÉLIO SOARES OLIVEIRA
Secretário Municipal de Esportes,
Lazer e Juventude

ANA KATARINA DE SALES FARIAS
Controladora Geral do Município

CHRISDIANE SARAÍ DA SILVA OLIVEIRA
Ouvidora Geral do Município

JOÃO COSTA LIMA FILHO
Superintendente do Instituto Municipal
do Meio Ambiente do Município

JANE GOMES DA SILVA
Secretária Municipal de Proteção
Social e Direitos Humanos

REGINA ADELAIDE FARIAS ALVES
Coordenadora Geral da Central Única
de Licitações, Compras e Serviços

LILIANA CASTOR FARIAS
Secretária Municipal De Educação

JOSENIAS MAGALHÃES DE SOUSA
Diretor Presidente
Instituto de Previdência dos servidores Públicos de Santa Quitéria
(IPSQ)

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE PLANEJAMENTO,
GESTÃO E FINANÇAS**

SEPLAG

**COORDENADORIA DE
COMUNICAÇÃO**

CENTRO ADMINISTRATIVO
PREFEITO LUCIANO LOBO
RUA PROFESSORA ERNESTINA
CATUNDA, Nº 50, BAIRRO PIRACICABA
SANTA QUITÉRIA - CEARÁ
CEP 62280-000

1.4 Os resultados das solicitações de impugnação deste Edital deverão ser emitidos até 48 horas, após o recebimento, e publicados no site do município de Santa Quitéria.

1.5 São anexos desta seleção pública simplificada, dela fazendo parte integrante:

- Cronograma (anexo I);
- Ficha de Inscrição (anexo II);
- Quadro de cargos, escolaridade, vagas, carga horária e remuneração (anexo III);
- Declaração de não-acumulação de cargos, funções ou empregos públicos (anexo IV);
- Requerimento para interposição de recurso (anexo V);
- Formulário da Análise de Títulos – níveis médio e superior (anexo VI);

2 - INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas através da entrega de ficha de inscrição já devidamente preenchida pelo candidato, no período de inscrições nos dias **06 a 09 de fevereiro de 2024**, no prédio da Universidade Aberta do Brasil - UAB, (ANTIGO CVT), situado na Avenida José Emídio Walter, 152, Afonso Walter, Santa Quitéria/CE., horário de **08h às 12h e das 13h às 16h**.

2.2 Documentação necessária a ser entregue no ato da solicitação da inscrição:

- Cópia do CPF;
- Cópia do documento de identificação;
- Foto 3x4;
- Cópia do título de eleitor;
- Cópia do Comprovante de residência;
- Requerimento padrão de inscrição, devidamente preenchido, conforme Anexo II, deste Edital;
- Anexo VI junto à cópias dos documentos comprobatórios da análise de títulos para os cargos de níveis médio e superior.

2.3 Serão considerados documentos de identidade para os fins da letra "b" do item 2.2: carteira expedida pelos institutos oficiais de identificação, pelas Secretarias de Segurança Pública e de Defesa Social, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias 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 (somente modelo com foto), que estejam no prazo de validade, quando for o caso;

2.4 As informações preenchidas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a comissão executora do direito de desclassificar aquele que preenchê-la de forma incorreta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

1.5 É vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição.

1.6 Não será cobrada taxa de inscrição.

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

1.8 Será permitida a inscrição por procuração específica, pública ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado do requerimento e dos documentos acima exigidos, bem como da cópia e apresentação do documento original da identidade do (a) procurador (a). Para cada candidato (a) deverá ser apresentada uma procuração que ficará retida.

3 - REGIME DISCIPLINAR

3.1 São deveres dos contratados:

- a) Respeitar os princípios éticos exigidos pelo serviço público;
- b) Cumprir jornada de trabalho que lhe for determinada, conforme a necessidade do serviço, obedecendo o limite máximo previsto para o cargo;
- c) Desempenhar suas atribuições em dia e de acordo com as rotinas estabelecidas ou as determinações recebidas de seus superiores;
- d) Justificar, em cada caso e de imediato, o não cumprimento do serviço cometido ou parte dele;
- e) Observar todas as normas legais e regulamentares em vigor;
- f) Cumprir as ordens de seus superiores, salvo quando manifestamente impraticáveis, abusivas ou ilegais;
- g) Atender com presteza e precisão ao público externo e interno;
- h) Responder, direta e permanentemente, pelo uso de material de consumo e bens patrimoniais, sob sua guarda ou responsabilidade;
- i) Guardar sigilo profissional;
- j) Ser assíduo e pontual ao serviço;
- k) Observar conduta funcional e pessoal compatível com a moralidade administrativa e profissional;
- l) Atender, nos prazos da lei ou regulamento, as requisições para defesa da Fazenda Pública;
- m) Atender, nos prazos da lei ou regulamento, os requerimentos de certidões para a defesa ou esclarecimentos de situações;
- n) Ser parcimonioso e cauteloso no uso dos recursos públicos, buscando sempre o menor custo e o maior resultado social no exercício do seu emprego.

3.2 É proibido aos contratados:

- a) Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- b) Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente qualquer documento ou objeto da repartição;
- c) Recusar fé a documentos públicos;
- d) Opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processos ou execução de serviço;
- e) Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, assim como aos demais servidores ou a cidadão que buscar, no exercício do seu direito, os benefícios e serviços públicos, mediante manifestação escrita ou oral;
- f) Cometer a pessoa estranha da repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que sejam de sua competência;
- g) Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- h) Exercer comércio ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista, cotista ou comendatário;
- i) Participar de gerência e de administração de empresa privada e, nessa condição, transacionar com o Município;
- j) Receber propina, comissão, presente ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- k) Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- l) Proceder de forma desidiosa;
- m) Cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa;
- n) Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- o) Exercer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo e com o horário de trabalho;
- p) Acumular cargos, funções e empregos públicos, em desacordo com o que dispõe a Constituição Federal.

4 CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

4.1 Os cargos, vagas, remuneração e carga horária estão no Anexo III.

4.2 A lotação dos profissionais será de acordo com a necessidade e demanda da Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos.

5 - ETAPAS DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA

5.1 Para os **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO** será composta de etapa única:

DESCRIÇÃO	ETAPA	TEMPO	PONTUAÇÃO MÁX.
Etapa Única	Entrevista	Até 10 minutos	100 pontos
TOTAL			100 PONTOS

5.2 Para os **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**, será composta de duas etapas:

DESCRIÇÃO	ETAPA	TEMPO	PONTUAÇÃO MÁX.
1ª Etapa	Entrevista	Até 10 minutos	50 pontos
2ª Etapa	Análise de Títulos		50 pontos
TOTAL			100 PONTOS

5.3 Para os **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**, será composta de duas etapas:

DESCRIÇÃO	ETAPA	TEMPO	PONTUAÇÃO MÁX.
1ª Etapa	Produção Textual	Até 02 horas	50 pontos
2ª Etapa	Análise de Títulos		50 pontos
TOTAL			100 PONTOS

5.4 Sobre a Primeira Etapa descrita no item 5.3, obterá nota ZERO na Produção Textual , o(a) candidato(a) que

- a) faltar no dia, local e horário previsto;
- b) entregar a folha da Produção Textual em branco;
- c) escrever com letra ilegível;
- d) escrever sobre tema diverso do proposto;
- e) redigir com lápis ou grafite;
- f) redigir fora do espaço para tal fim;
- g) redigir a resposta em números igual ou menor que 10 (dez) linhas.

6 REQUISITOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

1.1 Para todos os cargos:

- a) Disponibilidade para o exercício da carga horária semanal exigida;
- b) Experiência profissional;
- c) Capacidade relacional e de comunicação;
- d) Capacidade de trabalhar em equipe;
- e) Sensibilidade com as questões sociais;
- f) Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino;
- g) Certidão de quitação eleitoral;
- h) Ter preenchido a declaração de que não acumula indevidamente cargos públicos ou privados;
- i) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
- j) Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "B" ou "D" em vigência para o cargo de Motorista Categoria "B" e "D", respectivamente.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA QUITÉRIA, 05 DE FEVEREIRO DE 2024

SUPLEMENTO, SEGUNDA-FEIRA

PÁGINA 5

7. AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA, PRODUÇÃO TEXTUAL E ANÁLISE DE TÍTULOS.

7.1 Na entrevista para os cargos de **Nível Fundamental Incompleto** serão analisados

DESCRIÇÃO	PONT. MAXIMA
Conhecimento técnico, equilíbrio emocional, facilidade de trabalhar em equipe, comunicação oral e criatividade, capacidade de liderança, planejamento, visão estratégica, compromisso, cooperação, trabalho em equipe e relacionamento interpessoal.	40 pontos
Domínio do assunto abordado para o cargo que se propõe.	30 pontos
Coerência e clareza nas respostas.	30 Pontos
PONTUAÇÃO TOTAL	100 PONTOS

7.2 Na entrevista para os cargos de **Nível Médio**, serão analisados:

DESCRIÇÃO	PONT. MAXIMA
Conhecimento técnico, equilíbrio emocional, facilidade de trabalhar em equipe, comunicação oral e criatividade, capacidade de liderança, planejamento, visão estratégica, compromisso, cooperação, trabalho em equipe e relacionamento interpessoal.	20 Pontos
Domínio do assunto abordado para o cargo que se propõe.	15 Pontos
Coerência e clareza nas respostas.	15 Pontos
PONTUAÇÃO TOTAL	50 PONTOS

7.3 Na Produção Textual para os cargos de **Nível Superior**, serão analisados:

AVALIAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONT. MAXIMA
Estrutura	Produção do gênero textual proposto no comando da questão.	10 Pontos
Organização Linguístico-Textual	Aspectos ortográficos.	10 Pontos
	Concordância nominal e verbal.	10 Pontos
Textualidade	Coesão e coerência.	10 Pontos
	Construção da argumentação.	10 Pontos
	PONTUAÇÃO TOTAL	50 PONTOS

7.4 Na análise de títulos para os cargos de **nível médio** serão observados os seguintes

TÍTULOS	PONT. MAXIMA
Experiência de trabalho no exercício do cargo pretendido, inclusive estágios e serviços voluntários, pelo período mínimo de 06 (seis) meses - 05 (cinco) pontos por cada período, sendo, no máximo 20 (vinte) pontos.	20 Pontos
Outras experiências de trabalho, pelo período mínimo de 1 (um) ano limitado a 2 (dois) anos - 10 (dez) pontos por cada período, sendo, no máximo 20 (vinte) pontos.	20 Pontos
Curso de capacitação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, - 05 (cinco) pontos por cada curso, sendo, no máximo 10 (dez) pontos.	10 Pontos
PONTUAÇÃO TOTAL	50 PONTOS

7.5 Na análise do Currículo para os cargos de **nível superior** serão observados os

TÍTULOS	PONT. MAXIMA
Experiência de trabalho no exercício do cargo pretendido, inclusive estágios e serviços voluntários, pelo período mínimo de 06(seis) meses - 05 (cinco) pontos por cada período, sendo, no máximo 20 (vinte) pontos.	20 Pontos
Outras experiências de trabalho, pelo período mínimo de 1 (um) anolimitado a 2 (dois) anos - 10 (dez) pontos por cada período, sendo, no máximo 20 (vinte) pontos.	20 Pontos
Curso de capacitação, com carga horária superior de 40 (quarenta) horas - 05 (cinco) pontos por cada curso, sendo, no máximo 10 (dez) pontos.	10 Pontos
PONTUAÇÃO TOTAL	50 PONTOS

7.6 A experiência de trabalho poderá ser comprovada por meio de Declaração em papel timbrado assinada pelo empregador/encarregado, ou cópia da CTPS onde conste o início e o término da experiência;

7.7 Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço e nem frações inferiores a três meses;

7.8 Os certificados dos cursos exigidos para Avaliação de Títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada, não serão considerados.

7.9 Os certificados ou declaração por hora aula não serão cumulativos;

7.10 Os certificados e/ou declaração deverão ser emitidos por órgãos de reconhecimento oficial;

7.11 Constatada em qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovado que agiu de má-fé, será excluído da Seleção Pública Simplificada;

8 - RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA, CLASSIFICAÇÃO, CONVOCAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA

8.1 A nota final do candidato será obtida através dos pontos obtidos na Entrevista para os cargos de nível fundamental incompleto.

8.2 A nota final do candidato será obtida através da soma dos pontos obtidos na Entrevista e Análise de Títulos para os cargos de nível médio.

8.3 A nota final do candidato será obtida através da soma dos pontos obtidos na Produção Textual e Análise de Títulos para os cargos de nível superior.

8.4 Serão considerados classificados nesta seleção os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na entrevista para os cargos de nível fundamental incompleto e nos somatórios da(s) etapa(s) para os cargos de nível médio e superior.

8.5 Serão considerados classificados nesta seleção os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 pontos.

8.6 Em caso de empate na classificação final terá preferência:

a) O candidato que possuir maior pontuação na seguinte sequência: entrevista, produção textual e análise de títulos;

b) O candidato que possuir maior tempo de experiência no exercício da função;

c) O candidato que possuir maior idade;

d) Fica assegurado, ao(à)s candidatos(as) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais critério de desempate que sobrepõe aos demais, sucedido dos outros previstos no item anterior;

e) 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).

8.7 Serão convocados os candidatos por ordem de classificação respeitando o número de vagas estabelecidas neste edital e formação de cadastro de reserva para possíveis necessidades da contratante;

8.8 A contratação dar-se-á mediante contrato assinado entre as partes, a critério da Administração Pública.

9 - VAGAS DESTINADAS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

9.1 As vagas serão preenchidas pelos classificados no processo de seleção simplificada.

9.2 Do total de vagas disponíveis, será assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) às pessoas com deficiência, desde que o número de vagas permita a aplicação desse percentual, e que sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo pretendido, observadas as regras estabelecidas pela Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal nº. 3.298/99, cujo art. 4º foi alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296/2004.

9.3 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no art. 37, VIII, da CRFB/88 e no art. 37, do Decreto Federal nº 3.298/99 é assegurado o direito de inscrição para os cargos divulgados, cujas atribuições estejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, mediante apresentação de laudo médico datado nos últimos 12 (doze) meses atestando a deficiência.

9.4 As vagas reservadas às pessoas com deficiência não preenchidas por candidatos em tais condições serão revertidas aos demais habilitados na ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

10 - EXCLUSÃO DO CANDIDATO

10.1 Será excluído da seleção pública simplificada o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou incorreta;
- b) Desrespeitar membro da Comissão Executora e/ou Acompanhamento da seleção;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas neste edital ou suas alterações;
- d) Sem autorização, ausentar-se da sala onde esteja acontecendo a etapa proposta no Cronograma;
- e) Faltar ou chegar atrasado para a entrevista e/ou produção textual;
- f) Manusear aparelhos telefônico no momento da entrevista ou produção textual;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- h) No dia da realização da entrevista e/ou produção textual, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, gravador, notebook, telefone celular, entre outros).
- i) Fizer inscrição em mais de um dos cargos constantes do processo seletivo.

11 - RECURSOS

11.1 Caberá interposição de recurso administrativo à empresa executora da seleção pública simplificada em desfavor do resultado preliminar e/ou final a ser divulgado.

11.2 O recurso deverá ser entregue mediante requerimento próprio, conforme anexo V, à empresa executora da seleção, devidamente fundamentado.

11.3 Admitir-se-á um único recurso ao candidato por etapa, sendo todas as respectivas decisões individualizadas.

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A presente seleção pública simplificada é para a contratação temporária regida pelos dispositivos legais atualmente vigentes no Município de Santa Quitéria e demais aplicáveis à espécie.

12.2 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer outros complementares, avisos e convocações, relativos a seleção pública simplificada;

12.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento da seleção.

12.4 Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Quitéria – Ceará, 05 de fevereiro de 2024

Jane Gomes da Silva

Secretária Municipal de Proteção Social e Direitos Humanos

*** **

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA QUITÉRIA, 05 DE FEVEREIRO DE 2024

SUPLEMENTO, SEGUNDA-FEIRA

PÁGINA 8

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

ANEXO I – CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PRAZOS	LOCAIS/HORÁRIO
DIVULGAÇÃO DO EDITAL	05 de fevereiro de 2024	www.santaquiteria.ce.gov.br
INSCRIÇÕES	06 a 09 de fevereiro de 2024	Horário: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 16:00h Local: no prédio da Universidade Aberta do Brasil - UAB, (ANTIGO CVT), situado na Avenida José Emídio Walter, 152, Afonso Walter, Santa Quitéria/CE.
PUBLICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	15 de fevereiro de 2024	www.santaquiteria.ce.gov.br
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	16 de fevereiro de 2024	Horário: 08:00h às 14:00h Local: no prédio da Universidade Aberta do Brasil - UAB, (ANTIGO CVT), situado na Avenida José Emídio Walter, 152, Afonso Walter, Santa Quitéria/CE.
RESULTADO DO RECURSO	19 de fevereiro de 2024	www.santaquiteria.ce.gov.br
CONVOCATÓRIA PARA ENTREVISTAS E PRODUÇÃO TEXTUAL	20 de fevereiro de 2024	www.santaquiteria.ce.gov.br
ENTREVISTAS E PRODUÇÃO TEXTUAL	22 a 24 de fevereiro de 2024	De acordo com a CONVOCATÓRIA
RESULTADO PRELIMINAR DAS ETAPAS	26 de fevereiro de 2024	www.santaquiteria.ce.gov.br
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	27 de fevereiro de 2024	Horário: 08:00h às 14:00h Local: no prédio da Universidade Aberta do Brasil - UAB, (ANTIGO CVT), situado na Avenida José Emídio Walter, 152, Afonso Walter, Santa Quitéria/CE.
RESULTADO DO RECURSO	28 de fevereiro de 2024	www.santaquiteria.ce.gov.br
RESULTADO FINAL	28 de fevereiro de 2024	www.santaquiteria.ce.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA QUITÉRIA, 05 DE FEVEREIRO DE 2024

SUPLEMENTO, SEGUNDA-FEIRA

PÁGINA 9

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

FOTO

Nº DE INSCRIÇÃO

Nome Completo:		
Nº do Doc. de Identidade:		CPF:
Data de Nascimento:		Estado Civil:
Endereço:		
Nº	Complemento:	Bairro:
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	Email:	
Escolaridade:		
Cargo Pretendido:		
Declara possuir alguma deficiência () Sim () Não		

Santa Quitéria/CE _____ de
de 2024

Assinatura do Candidato

MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA

SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Rua Monsenhor Furtado, Nº 77, Centro, Santa Quitéria, CEP 62.280-000

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome Completo:	
Cargo Pretendido:	
RG:	CPF:
Nº da Inscrição:	Data: ____/____/2024

Assinatura do responsável pelo recebimento da Inscrição

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANEXO III – QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

ÓRGÃO: SECRETARIA DDE PROTEÇÃO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS				
CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	C. HOR.	SALÁRIO
Advogado	Ensino Superior Completo + registro no órgão competente	02 + CR	40h/s	2.300,00
Agente Administrativo Entrevistador CadÚnico	Ensino Médio Completo	05 + CR	40h/s	R\$ 1.412,00
Agente Administrativo Orientador Social	Ensino Médio Completo	15 + CR	40h/s	R\$ 1.412,00
Agente Administrativo Visitador Social	Ensino Médio Completo	15 + CR	40h/s	R\$ 1.412,00
Agente Administrativo Entrevistador or CadÚnico	Ensino Médio Completo + CNH B	02 + CR	40h/s	R\$ 1.412,00
Assistente de Coordenação de Programa Social	Ensino Médio Completo	02 + CR	40h/s	R\$ 1.412,00
Assistente Social	Ensino Superior Completo + registro no órgão competente	11 + CR	30h/s	2.300,00
Assistente Social – Supervisor do Criança Feliz	Ensino Superior Completo + registro no órgão competente	01 + CR	40h/s	2.300,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	03 + CR	40h/s	R\$ 1.412,00
Digitador Cadastro Único	Ensino Médio Completo	02 + CR	40h/s	R\$ 1.412,00
Instrutor de Oficina	Ensino Médio Completo	01 + CR	40h/s	R\$ 1.412,00
Motonista	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação Categorias B	03 + CR	40h/s	R\$ 1.412,00
Psicólogo	Ensino Superior Completo + registro no órgão competente	07 + CR	40h/s	2.300,00
Vigia Diurno	Ensino Fundamental Incompleto	03 + CR	40h/s	R\$ 1.412,00
Vigia Noturno	Ensino Fundamental Incompleto	01 + CR	40h/s	R\$ 1.412,00

*CR – Cadastro de Reserva / h/s – horas semanais

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA QUITÉRIA, 05 DE FEVEREIRO DE 2024 SUPLEMENTO, SEGUNDA-FEIRA PÁGINA 12

ANEXO VI – FORMULÁRIO DA ANÁLISE DE TÍTULOS – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

TÍTULOS	PONT. MÁXIMA
Experiência de trabalho no exercício do cargo pretendido, inclusive estágios e serviços voluntários, pelo período mínimo de 06 (seis) meses - 05 (cinco) pontos por cada período, sendo, no máximo 20 (vinte) pontos.	
Outras experiências de trabalho, pelo período mínimo de 1 (um) ano limitado a 2 (dois) anos - 10 (dez) pontos por cada período, sendo, no máximo 20 (vinte) pontos.	
Curso de capacitação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, - 05 (cinco) pontos por cada curso, sendo, no máximo 10 (dez) pontos.	
PONTUAÇÃO TOTAL	

_____ candidato(a) ao cargo de _____ reconhece que é de sua exclusiva responsabilidade todas as informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos aqui relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei sendo comprovados através de cópias para fins de atribuição de pontos, com vista à classificação na segunda etapa deste processo seletivo.

Santa Quitéria/CE, _____ de _____ de 2024

Assinatura do(a) Candidato(a)

*** **



SANTA QUITÉRIA
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO