



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barroquinha**  
**Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças**

---

**EDITAL Nº. 001/2018**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO UNIFICADO**

**O MUNICÍPIO DE BARROQUINHA**, por meio da Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal nº. 544/2017 e do Decreto Municipal nº. 0110002/2018, de 10 de janeiro de 2018, visando preenchimento de vagas e **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA** com a finalidade de garantir a execução das atividades de saúde, educação e assistência social, com os seguintes profissionais constantes no Anexo I, II, III e IV

**01- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O processo seletivo simplificado será regido por este edital e constará de duas fases que compreenderá a análise curricular e entrevista, aferidos por meio de pontuações, de caráter classificatório, conforme o item 10 deste edital, sob a responsabilidade da comissão organizadora, constituída através da portaria nº. 0110002/02018, de 10 de janeiro de 2018.

1.2. Este edital contém as cláusulas e condições que regem o processo seletivo público conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.3. O Município de Barroquinha reserva-se o direito de admitir o número total ou parcial dos candidatos selecionados em relação às vagas quantificadas neste edital, não configurando a aprovação dentro das vagas de reserva, qualquer direito quanto à admissão, visto que a contratação dos profissionais será efetuada conforme a necessidade e a oportunidade, a serem definidas pelo município.

**02- DAS RESERVAS DE VAGAS.**

2.1. As vagas ofertadas no presente Edital não conflitam com os cargos vagos do concurso público realizado pelo Município de Barroquinha, uma vez que preenchem cargos para os quais não existem aprovados ou cadastro de reserva.

**03- DAS INSCRIÇÕES**

3.1. A inscrição para o processo seletivo deverá ser feita na forma presencial pelo candidato, somente na sede da Secretaria Municipal Do Trabalho e Desenvolvimento Social, situada a Rua Augusta Veras, s/nº., centro, Barroquinha/Ce;

**3.2. O prazo das inscrições será período de 31 de janeiro à 02 de fevereiro de 2018, no horário das 08:00h às 11:00h e de 14:00h às 16:00h.**



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barroquinha**  
**Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças**

---

3.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

3.4. O candidato deverá guardar consigo o comprovante de inscrição;

3.5. As inscrições serão efetuadas exclusivamente na forma descrita neste edital, não podendo o candidato se inscrever para mais de um cargo.

3.6. São requisitos básicos para a inscrição:

a) Comprovante de residência atualizado, considerando-se como tal conta de luz, carnê do IPTU, conta de água ou de telefone fixo do exercício em vigor, em nome do candidato, cônjuge, ou de ascendente ou descendente direto;

b) Original e fotocópia da carteira de identidade ou documento oficial com foto;

c) Original e fotocópia do CPF

d) Original e fotocópia do Comprovante de Conclusão de Escolaridade (conforme requisitos especificados para cada cargo)

e) 01 (uma) foto 3/4.

f) Apresentar “Curriculum Vitae Padronizado” conforme ANEXO V.

#### **4. DO NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, E REMUNERAÇÃO.**

4.1. A quantidade de vagas disponíveis e as destinadas à formação do CADASTRO RESERVA, carga horária de trabalho, remuneração mensal ou por plantão do profissional de saúde contratado por tempo determinado será conforme especificado no **Anexos I, II, III e IV**.

#### **5. DOS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DO EXERCÍCIO**

5.1. São requisitos básicos para provimento no cargo os especificados nos Anexos I, II, III e IV e os demais a seguir:

a) Ter nacionalidade brasileira;

b) Ter idade igual ou superior a dezoito anos;

c) Ser eleitor e estar quite com as obrigações eleitorais;

d) Estar quite com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;

e) Comprovar residência,

f) Não incorrer em acumulação ilícita de cargo e/ou função pública, exceto nas hipóteses admitidas por lei;

g) Não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera da Administração Pública, nos últimos cinco anos;



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barroquinha**  
**Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças**

---

h) Apresentar outros documentos pessoais que se fizerem necessários, e requisitados quando da contratação;

i) Cumprir as determinações deste Edital;

## **06 - DA CONFIRMAÇÃO**

### **6.1 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

a) Após o encerramento do período de inscrições, será divulgada lista das inscrições homologadas no site oficial do Município de Barroquinha – <http://barroquinha.ce.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios-CE.

b) Da não homologação da inscrição, caberá recurso, que deverá ser formulado num prazo improrrogável de 24 horas após a divulgação, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo e protocolado na Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças, situada na Rua 11 de Maio, 736, centro, Barroquinha/Ce.

## **7- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

7.1- O processo seletivo constará das seguintes etapas:

7.1.1 - Primeira etapa: Análise de “Curriculum Vitae”;

7.1.2 - Segunda etapa: Entrevista.

## **08 – DA ANÁLISE DOS TÍTULOS**

8.1. A análise do “Curriculum Vitae” compreende a avaliação dos títulos que deverão compor o Currículo Padronizado conforme modelo constante no Anexo V.

8.2. Ao Currículo devem ser anexadas:

a) Cópias autenticadas em cartório;

b) Comprovantes de experiência de trabalho.

8.3. A comprovação da experiência de trabalho deverá ser fornecida através de:

a) Declaração, em papel timbrado, com seus respectivos carimbos de identificação, quando se tratar de experiência em Estabelecimentos da Rede Pública Municipal, Estadual ou Federal;

8.4. Os documentos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial e revalidados por Instituição de Ensino Brasileira.

8.5. 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.



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barroquinha**  
**Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças**

8.6. Serão considerados títulos para pontuação, limitando-se ao valor máximo de 15 pontos

**Titulação**

<b>TÍTULO</b>	<b>PONTOS</b>
Apresentação da formação exigida para o cargo escolhido	5,0
Pós-Graduação (Especialização, Mestrado, Doutorado)	1,0; 2,0 e 3,0
Curso de capacitação correlato com o cargo/função de opção do candidato, carga horária mínima de 40 horas	0,5
Curso de capacitação correlato com o cargo/função de opção do candidato, carga horária mínima de 80 horas	1,0
Curso de capacitação correlato com o cargo/função de opção do candidato, carga horária mínima de 120 horas	1,5
Experiência de trabalho no exercício da atividade, no mínimo de 06 meses, limitando-se a 2 anos	0,25p/semestre

**9 – DA ENTREVISTA**

9.1. A Entrevista dar-se a no **dia 05 a 07 de fevereiro de 2018, na Secretaria Municipal do Trabalho e do Desenvolvimento Social, situada na Rua Augusta Veras, s/nº., centro, Barroquinha/Ce, a partir das 8:00h da manhã.**

9.2. A Entrevista acontecerá pela ordem de chegada ao local, onde cada candidato receberá uma senha para fins de organização.

9.3. O candidato deverá apresentar original do documento de identidade com foto e do comprovante de inscrição para realização da prova.

9.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Entrevista, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial.



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barroquinha**  
**Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças**

9.5. Os candidatos aos cargos do **ANEXO I** terão sua pontuação conforme critérios estabelecidos no quadro abaixo:

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>Articulação do saber profissional com a Estratégia Saúde da Família, NASF e a Atenção de Média e Alta Complexidade.</b>	<b>4,0</b>
<b>Conhecimentos sobre o SUS</b>	<b>3,0</b>
<b>Motivação, trabalho em Equipe e Relações Interpessoais.</b>	<b>3,0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

9.6. Os candidatos aos cargos do **ANEXO III** terão sua pontuação conforme critérios estabelecidos no quadro abaixo:

<b>MODALIDADE</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>Entrevista/Prova Oral</b>	<b>5.0</b>
<b>Experiências de trabalho no exercício da função da área afim, mínimo de 1 (um) ano limitado a 03 (três) anos, sendo 0,5 ponto por cada ano. OBS: A experiência de trabalho no exercício da função a área relacionada deverá ser comprovada através de Declaração, original ou cópia autenticada.</b>	<b>3,0</b>
<b>Capacitações com 40 horas ou mais, até 02 capacitações.</b>	<b>2,0</b>

## **10. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

10.1. A nota final dos candidatos será obtida através da soma da nota da análise do Curriculum Vitae e Entrevista.

10.2. A classificação final dos candidatos será feita pela ordem decrescente da nota final, considerando as áreas do conhecimento e será divulgada através do site: [www.barroquinha.ce.gov.br](http://www.barroquinha.ce.gov.br).

10.3. Se ocorrer empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

a) Com idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição nesta seleção, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barroquinha**  
**Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças**

---

- b) Com maior número de pontos no TÍTULO VI do "Curriculum Vitae";
- c) Maior idade.

### **11. DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO**

11.1 A vigência do processo seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado, com possibilidade de prorrogação.

11.1.1 O contrato de trabalho terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite dos mesmos 12 (doze) meses, contados a partir da contratação.

11.1.2 Na hipótese de prorrogação do processo seletivo, os contratos serão renovados subsequentes a data do fim da vigência contratual.

### **12. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO**

12.1 Será excluído da Seleção o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) desrespeitar membro da Comissão Executora;
- c) descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
- d) for considerado não aprovado na avaliação do "Currículo Vitae";
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

### **13. DOS RECURSOS**

12.1. Caberá interposição de recurso administrativo nas seguintes etapas:

- a) Após o deferimento das inscrições;
- b) Após o resultado final da Seleção.

12.2. Todo recurso deverá ser obrigatoriamente assinado pelo candidato e encaminhado à Comissão Organizadora da Seleção Pública Unificada.

12.3. Os recursos deverão ser entregues no horário das 8h30min às 12h.

12.6. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.

12.4. O prazo será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do primeiro dia útil da divulgação do resultado preliminar no site: [www.barroquinha.ce.gov.br](http://www.barroquinha.ce.gov.br).

12.5. O resultado final será divulgado no dia 02 de fevereiro de 2018 no site: [www.barroquinha.ce.gov.br](http://www.barroquinha.ce.gov.br).



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barroquinha**  
**Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças**

---

### **13. DA CONTRATAÇÃO**

13.1. A contratação por tempo determinado dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

13.2. Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado na Seleção Pública Simplificada Unificada;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

13.3. Os candidatos aprovados no cargo de **ENFERMEIRO** quando convocados, e lotados na área II (Bitupitá), deverá declarar, por meio de autodeclaração que irá residir no distrito ou se comprometerá pelo seu próprio deslocamento diário.

13.4. Os candidatos aprovados na seleção, quando convocados, deverão apresentar no Setor Pessoal com os documentos exigidos para a contratação.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Os candidatos serão informados sobre o resultado final da seleção pública através do site: [www.barroquinha.ce.gov.br](http://www.barroquinha.ce.gov.br).

14.2. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não assegurarão aos candidatos a contratação imediata, mas tão somente a expectativa de ser contratados, obedecendo a rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse público e a conveniência administrativa.

14.3. Para a contratação exigir-se-á do candidato não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, sendo necessário que o mesmo apresente uma declaração de acúmulo de cargo.

14.4. Casos omissos e duvidosos referentes a esta Seleção Simplificada serão resolvidos pela comissão responsável pela seleção na Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças.

Barroquinha, 17 de janeiro de 2018

---

**IOLANDA FERNANDES GOMES**  
**Secretária Municipal do Planejamento, Administração e Finanças**



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barroquinha**  
**Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças**

---

**Anexo I**  
**Cargos da Secretária Municipal da Saúde**

<b>Cargo</b>	<b>Requisito-Escolaridade</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>
Médico-Plantonista	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	R\$ 750,00/Plantão	03	12h
Médico-Estratégia Saúde da Família	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	R\$ 7.210+20% Insalubridade.	01+01 CR	40h
Enfermeiro-Plantonista	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN	R\$ 300,00	10	12h
Enfermeiro (Estratégia Saúde da Família)	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN	R\$ 2.651,22+20% Insalubridade	02+02C R	40h
Técnico de Enfermagem Plantonista	Curso de Técnico de Enfermagem e registro no COREN	R\$ 120,00	03+02 CR	12h
Odontólogo.	Ensino superior em Odontologia e registro no CRO	R\$ 2.651,22+20% Insalubridade	04+02C R	40h
Fonoaudiólogo	Ensino superior em Fonoaudiologia e registro no CREFONO	R\$ 1.545,00+20% Insalubridade	01+01 CR	40h



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barroquinha**  
**Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças**

---

**Anexo II**  
**Cargos da Secretária Municipal da Educação**

<b>Cargo</b>	<b>Requisito-Escolaridade</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>
<b>Professor Educação Básica I</b>	<b>Licenciatura plena da área de atuação</b>	<b>Piso Nacional do Magistério</b>	<b>10</b>	<b>Conforme Necessidade</b>
<b>Professor Educação Básica II</b>	<b>Licenciatura plena da área de atuação</b>	<b>Piso Nacional do Magistério</b>	<b>07</b>	<b>Conforme Necessidade</b>



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barroquinha**  
**Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças**

---

**Anexo III**

**Cargos da Secretária Municipal do Trabalho e do Desenvolvimento Social**

<b>Cargo</b>	<b>Requisito-Escolaridade</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>
<b>Assistente Social</b>	<b>Formação Superior em Assistência Social e Registro no CREES</b>	<b>R\$2.000,00</b>	<b>02</b>	<b>40h</b>



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barroquinha**  
**Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças**

---

**Anexo IV**

**Cargos da Secretária Municipal da Infraestrutura e Serviços Públicos**

<b>Cargo</b>	<b>Requisito-Escolaridade</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>
<b>Motorista</b>	<b>CHN D</b>	<b>R\$954,00</b>	<b>04</b>	<b>40hs</b>
<b>Operador de Máquinas Pesadas</b>	<b>Curso de Operador de Máquinas Pesadas</b>	<b>R\$2.000,00</b>	<b>02</b>	<b>40hs</b>



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barroquinha**  
**Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças**

---

**ANEXO V**

**ANEXO I – A QUE SE REFERE AO EDITAL N.º 001/2018**

**CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato (a) a função de \_\_\_\_\_, com carga horária de \_\_\_\_\_ contratado por Tempo Determinado, cujo número de inscrição é \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório, numeradas e ordenadas, num total de \_\_\_\_\_ folhas, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na presente Seleção Pública Simplificada.

**TITULO I – Certificado comprobatório de requisito básico de formação para o cargo: Certificado de conclusão de curso. Indicar apenas 01(um) título, em virtude de não serem cumulativos. 05 (cinco) pontos.**

**NOME DO CURSO**

**INSTITUIÇÃO/ANO DE CONCLUSÃO**

**TITULO II – Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado, Doutorado). Limitado a 01 curso de cada e 01(um), 02 (dois) e 03 (três), pontos respectivamente.**

01–Nome do curso Data da apresentação do TCC.

02–Nome do curso Data da apresentação do TCC.

03–Nome do curso Data da apresentação do TCC.

**TITULO III – Curso correlato com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 40h (quarenta horas), limitando a um curso e 0,5 ponto. Nome do curso Carga horária.**

**TITULO IV – Curso correlato com a área de atuação do candidato com carga mínima de 80h (oitenta horas), limitando a 01 curso e um 01 ponto. Nome do curso Carga horária.**

**TITULO V – Curso correlato com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 120h (cento e vinte horas), limitando a 01 curso e 1,5 ponto.**



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barroquinha**  
**Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças**

---

TITULO VI – Experiência de trabalho. Mínimo de 06 (seis) meses, limitando-se a 02 (dois) anos, sendo 0,25 pontos a cada 06 meses. Nome da Instituição e período de atuação.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_

Nome do responsável pelo recebimento deste documento.



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barroquinha**  
**Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças**

**ANEXO VI - FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA EDITAL Nº. 001/2018**

<b>Nº DA INSCRIÇÃO:</b>		<b>CARGO:</b>			
<b>NOME DO CANDIDATO:</b>					
<b>RG:</b>		<b>UF:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>DATA DE NAS:</b>		<b>NACIONALIDADE:</b>			
<b>NATURALIDADE:</b>			<b>ESCOLARIDADE</b>		
<b>TÍTULO DE ELEITOR:</b>		<b>ZONA:</b>		<b>SEÇÃO:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>				<b>BAIRRO:</b>	<b>Nº</b>
<b>TELEFONE:</b>		<b>E-MAIL</b>			
<p>DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2018. DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.</p> <p>DATA DA INSCRIÇÃO: ___/___/___.</p> <p>ASSINATURA DO CANDIDATO: _____.</p> <p>ASSINATURA DO RECEBEDOR: _____.</p>					
<b>PROTOCOLO DE RECEBIMENTO</b>					
Descriminação: Recebi a Ficha de Inscrição nº ____/2018, Anexo II do Edital nº. 001/2018					
DATA DA INSCRIÇÃO: ___/___/___.					
ASSINATURA DO CANDIDATO: _____.					
ASSINATURA DO RECEBEDOR: _____.					