

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA COM VISTA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS, PARA SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS AFASTADOS TEMPORARIAMENTE EM DECORRÊNCIA DE LICENÇAS E OUTROS AFASTAMENTOS LEGAIS OU CARÊNCIAS E NECESSIDADES EVENTUAIS

A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Itapipoca faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei nº 205/1994 - Estatuto do Servidor Público e Leis Municipais de nºs 035/2013, 037/2013, 004/2014, 008/2017, 013/2017 e 066/2017 com a finalidade de dar continuidade à operacionalização da prestação do serviço público no Município de Itapipoca, **torna público** a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva com vista, a contratação temporária de profissionais para substituição dos servidores efetivos afastados temporariamente em decorrência de licenças e outros afastamentos legais ou carências e necessidades eventuais correspondentes as funções constantes no **ANEXO II** deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 Considerando os afastamentos temporários de servidores efetivos em decorrência de licenças médicas, licenças-maternidade, licenças por motivo de doença em família, licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro, licença para o serviço militar, licença para tratar de interesse particular, licença para desempenho de mandato classista, cessão a outros órgãos, ou carências e necessidades eventuais, bem como outros afastamentos legais, situações estas que não podem ser providas por outros servidores efetivos, uma vez que o titular do cargo retornará às suas funções tão logo cesse o motivo do afastamento e, considerando ainda que os serviços públicos são serviços oferecidos pela Administração Pública em caráter contínuo e essencial ao desenvolvimento da cidade, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão realizará o presente Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de servidores, obedecidas as normas e condições deste edital, para atuação em caráter excepcional e temporário;
- 1.2 Todas as informações referentes ao presente edital estarão disponíveis no site <http://www.itapipoca.ce.gov.br/> - "Processo Seletivo Simplificado - Prefeitura Municipal de Itapipoca - Edital nº 001/2020", sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado acompanhar a divulgação de todos os procedimentos, atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado terá **prazo de validade de 1 (um) ano**, contados da homologação do resultado.
- 1.4 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.
- 1.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site detalhado no item 1.2.
- 1.6 Ao inscrever-se, o interessado afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.
- 1.7 A classificação do candidato no Cadastro de Reserva do Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação.
- 1.7.1 É reservado as Secretarias Municipais o direito de proceder à contratação em número que atenda aos

seus interesses e às suas necessidades.

- 1.8 Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com o inciso IX do Art. 37 da CR/88, bem como, a lei Municipal nº 035/2013 de 26 de fevereiro de 2013, e demais legislações municipais;

2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1 Os avisos necessários ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados via internet no site detalhado no item 1.2. e/ou no meio de comunicação oficial do Município de Itapipoca;
- 2.2 Os atos oficiais relativos a este Edital serão publicados no meio de comunicação oficial do Município de Itapipoca;
- 2.3 As convocações dos classificados serão publicadas no meio de comunicação oficial do Município de Itapipoca;

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 Para inscrição, o candidato interessado deverá obedecer aos seguintes procedimentos:
- a) Estar ciente de todas as informações contidas neste Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da substituição. Essas informações estão disponíveis neste edital.
- b) **Inscriver-se no período de 08 a 10 de janeiro de 2020**, de 8h. às 12h. e das 14h. às 18 h, no Ginásio Danuzão, situado na Rua Osvaldo Primo Caxilé, nº 1190, Bairro Violeta, Itapipoca, CE., mediante a apresentação dos originais e cópias dos documentos estabelecidos no item 4 do presente Edital;
- 3.2 As inscrições serão gratuitas.
- 3.3 A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato interessado.
- 3.3.1 A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos alheios as ações administrativas, procedimentos indevidos do candidato interessado, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.4 O candidato interessado em realizar a seleção deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, escolhendo uma das opções de seleção.
- 3.4.1 Todos os dados informados na Ficha de Inscrição serão conferidos no momento da convocação.
- 3.5 O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição implicará no cancelamento da mesma.
- 3.6 A Ficha de Inscrição, constante no anexo III, deverá ser impressa pelo candidato e devidamente preenchida e apresentada junto com a documentação para a realização da inscrição.

4. DOS REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 4.2 Ter idade mínima de 18 anos;
- 4.3 Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- 4.4 02 fotos 3 x 4 atualizadas, iguais;
- 4.5 Registro Geral (RG);
- 4.6 Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 4.7 Título de Eleitor;
- 4.8 Prova de quitação com o serviço militar obrigatório (candidatos do sexo masculino);
- 4.9 PIS/PASEP;
- 4.10 Comprovante de endereço;
- 4.11 Comprovante de Escolaridade;
- 4.12 Outros comprovantes de titulação e cursos de aperfeiçoamento;
- 4.13 Não existir nenhum impedimento legal para assumir o cargo temporário;
- 4.14 Compatibilidade de horário, quando cargo permitir acumulação lícita;

5. DAS VAGAS

- 5.1 A presente seleção destina-se à formação de cadastro de reserva de pessoal com vistas à contratação temporária para prestação de serviço quando for necessário.

6. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO

6.1 O Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva constará de análise Curricular e Entrevista com a apuração de pontuação obedecerá aos seguintes critérios:

TITULAÇÃO OU CURSO	PONTUAÇÃO (PONTOS)
Nível Fundamental	01
Nível Médio	02
Graduação	03
Pós-Graduação	05
Mestrado	06
Curso de aperfeiçoamento com o mínimo de 80 horas	02
Capacitação em informática com o mínimo de 60 Horas	01
Experiência comprovada na área de atuação nos últimos cinco anos	0,5 por mês de efetivo exercício

6.2 À exceção dos critérios das graduações, os demais critérios poderão ser considerados até o máximo de 03 vezes;

6.3 Para cada mês de comprovação de experiência na função inscrita, de efetivo exercício, será atribuído 0,5 (meio) ponto.

6.4 Possuir experiência de trabalho em área compatível para a qual concorre, sendo admitida a seguinte documentação para comprovação.

6.4.1 Declaração/Certidão de tempo de serviço expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos ou emitida pela unidade de trabalho devidamente assinada pelo responsável ou empresa de Direito Público em que atuou, em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável pela emissão.

6.4.2 No caso de experiência profissional em empresa privada o candidato deverá apresentar cópia acompanhada da original da Carteira de Trabalho com o(s) devido(s) registro(s).

6.4.3 No caso de contrato em vigor (carteira sem data de saída), ou órgão público, o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato.

6.4.4 Para prestadores de serviço: contrato com firma reconhecida e declaração expedida pelo contratante especificando as atividades desenvolvidas e o período em que foram executadas.

6.5 A entrevista será feita de forma INDIVIDUAL;

6.6 A entrevista será feita por técnico pertencente à equipe multidisciplinar do Município, onde será avaliado o perfil do candidato e a sua compatibilidade com as atividades da a qual concorre, além de confirmadas as informações contidas no currículo;

6.7 Serão Critérios de Avaliação nesta fase, com respectivas pontuações.

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Habilidade de Comunicação	<ul style="list-style-type: none"> • Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; • Possuir consciência e controle da linguagem corporal; • Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; • Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada. 	De 01 a 10
Capacidade para trabalhar em equipe	<ul style="list-style-type: none"> • Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; 	De 01 a 10

	<ul style="list-style-type: none"> • Ser confiante e seguro na tomada de decisão; • Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe. 	
Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	<ul style="list-style-type: none"> • Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; • Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias. 	De 01 a 10
Comprometimento	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; • Demonstrar disposição para realizar as atribuições da função a que concorre, de acordo com a realidade apresentada; 	De 01 a 10
Disponibilidade e Flexibilização	<ul style="list-style-type: none"> • Ter disponibilidade de horário; • Demonstração de flexibilização para realização de tarefas em todo o território do município; 	De 01 a 10

6.8 Os candidatos serão classificados seguindo a maior quantidade de pontos obtidos no somatório da análise curricular e na entrevista e, em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios para desempate;

6.8.1 Maior Idade;

6.8.2 Experiência Profissional;

6.9 As entrevistas ocorrerão de acordo com o cronograma, conforme anexo I, na sede do UAB – Universidade Aberta do Brasil, localizado à Rua João Cordeiro, S/N, Coqueiro, Itapipoca – Ceará;

7. DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no meio de comunicação oficial do Município de Itapipoca;

7.2 Os resultados não serão informados via telefone.

8. DOS RECURSOS

8.1 O candidato que desejar interpor recurso em face do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 24 (vinte e quatro) horas para fazê-lo, contados a partir da divulgação do resultado preliminar.

8.2 Os recursos serão recebidos no horário de 08 às 14h, conforme data especificada em cronograma deste Edital, no protocolo da central de processo, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Itapipoca, na Av. Monsenhor Tabosa, 3027 – Julho – CEP: 62.500-000;

8.3 O recurso deverá ser interposto em requerimento direcionado à Comissão Especial designada para realização deste processo seletivo, com a observância dos seguintes itens:

a) Dentro do prazo estipulado no ANEXO I, protocolado diretamente na Central de Processos da Prefeitura Municipal de Itapipoca, destacando que se trata de recurso ao resultado preliminar do Processo Seletivo nº 001/2020, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão;

b) Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

8.4 O recurso será julgado por comissão designada pelo Secretário Municipal de Planejamento e Gestão (autoridade instauradora do Processo Seletivo);

8.5 A decisão do recurso será conhecida exclusivamente pelo interessado, no prazo determinado no ANEXO I, no meio de comunicação oficial do Município de Itapipoca.

8.6 Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

8.7 Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do

mesmo.

- 8.8 Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

9. DO RESULTADO FINAL

- 9.1 O Resultado Final do Processo Seletivo será divulgado por ordem alfabética, no meio de comunicação oficial do Município de Itapipoca.
- 9.2 Os resultados não serão informados via telefone, e-mail ou whatsapp.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1 O Processo Seletivo Simplificado objeto deste edital terá seu resultado final homologado pelo Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, através de ato específico e será publicado no meio de comunicação oficial do Município de Itapipoca.

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1 O contrato de trabalho por tempo determinado objeto desta seleção, terá a validade de acordo com a necessidade específica de cada contratação, estando submetido, aos **preceitos legais instituídos pelo Direito Público** quanto aos contratos administrativos e às disposições constitucionais pertinentes e aos princípios da teoria geral dos contratos, **observadas as normas de direito público e de direito administrativo**;
- 11.2 As contratações ocorrerão de acordo com as necessidades da Administração Pública;

12. DOS VENCIMENTOS

- 12.1 O vencimento pago ao servidor contratado será compatível com a política salarial adotada pelo Município de Itapipoca e perceberão **mensalmente** os valores correspondentes as horas trabalhadas.

13. DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

- 13.1 Todos os profissionais contratados através deste processo seletivo poderão cumprir jornada de trabalho de até 40 (quarenta) horas semanais.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 Comissão de Processo Seletivo que coordenará os trabalhos desta seleção, regulamentado neste Edital será instalada na Secretaria de Planejamento e Gestão;
- 14.2 A inscrição implicará no conhecimento dos termos deste Edital e no conhecimento tácito por parte do candidato, em aceitar todas as condições nele estabelecidas para a presente seleção;
- 14.3 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas;
- 14.4 Presente **seleção pública terá validade de 01 (um) ano** a partir da data da publicação do seu resultado.
- 14.5 Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital não vincula o Município de Itapipoca à obrigatoriedade de contratação dos profissionais habilitados no mesmo, servindo somente para a formação de Banco de Dados de Recursos Humanos com vistas à contratação temporária quando se fizer necessário;
- 14.6 Supervisão da seleção será realizada pela Comissão designada pelo Secretário Municipal de Planejamento e Gestão.
- 14.7 Este edital entra em vigor na data de sua publicação

Paço da Prefeitura Municipal de Itapipoca, Estado do Ceará, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro do ano de 2020 (dois mil e vinte).

Paulo Ribeiro Barroso
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
Município de Itapipoca-CE

ANEXO I

CRONOGRAMA	
08/01/2020	Abertura das inscrições
10/01/2020	Encerramento das inscrições
13 a 16/01/2020	Entrevista
22/01/2020	Divulgação do Resultado Preliminar
23/01/2020	Prazo Final para Recursos contra o Resultado Preliminar
24/01/2020	Resultado do Recurso/Divulgação dos Selecionados / Homologação do Processo Seletivo Simplificado

Paço da Prefeitura Municipal de Itapipoca, Estado do Ceará, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro do ano de 2020 (dois mil e vinte).

Paulo Ribeiro Barroso
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
Município de Itapipoca-CE

ANEXO II

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020
DEMONSTRATIVO DE CARGOS

FUNÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais
Arquiteto Júnior
Arquiteto Pleno
Arquiteto Sênior
Assistente Social
Bombeiro Hidráulico
Coletor de Poda
Coveiro
Cozinheiro
Eletricista
Engenheiro Agrônomo
Engenheiro Júnior
Engenheiro Pleno
Engenheiro Sênior
Instrutor de Artes
Instrutor de Esporte
Merendeira
Monitor de Apoio a Pessoa com Deficiência
Motorista categoria B
Motorista categoria D
Nutricionista
Operador de Computador
Operador de Máquina
Pedreiro
Professor nas áreas de: Educação infantil; Anos iniciais; Anos finais; Português; Matemática; História; Geografia; Ciências; Educação Física; Inglês.
Psicólogo

Secretário Escolar
Trompetista
Veterinário
Vigia

Paço da Prefeitura Municipal de Itapipoca, Estado do Ceará, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro do ano de 2020 (dois mil e vinte).

Paulo Ribeiro Barroso
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
Município de Itapipoca-CE

ANEXO III

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO: _____

NOME: _____

ENDEREÇO: (RUA/AV): _____ Nº _____

COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____

MUNICÍPIO: _____ CEP: _____ - _____ FONES: _____

DATA DO NASCIMENTO: ___/___/___ SEXO: () 1- MASCULINO / 2 - FEMININO

RG: _____ C.P.F: _____ - _____

GRAU DE INSTRUÇÃO: () GRADUAÇÃO: _____

GRAU DE INSTRUÇÃO

- (1) - ANALFABETO
- (4) - 1º INCOMPLETO
- (5) - 1º COMPLETO
- (6) - 2º INCOMPLETO
- (7) - 2º COMPLETO
- (8) - 3º INCOMPLETO
- (9) - 3º COMPLETO

- () Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- () Ter idade mínima de 18 anos;
- () Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- () 02 fotos 3 x 4 atualizadas, iguais;
- () Registro Geral (RG);
- () Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- () Título de Eleitor;
- () Prova de quitação com o serviço militar obrigatório (candidatos do sexo masculino);
- () PIS/PASEP;
- () Comprovante de endereço;
- () Comprovante de Escolaridade;
- () Outros comprovantes de titulação e cursos de aperfeiçoamento;
- () Não existir nenhum impedimento legal para assumir o cargo temporário;
- () Compatibilidade de horário, quando cargo permitir acumulação lícita;

Quantidade de folhas entregues: _____

DECLARO para os devidos fins, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal e no Art. 131 do Estatuto do Funcionalismo Público Municipal - Lei nº 205 de 23 de março de 1994, que, atualmente não exerço qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público. Declaro ainda, que estou ciente do inteiro teor das normas acima mencionadas e, que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal de cargos.

Itapipoca/CE, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) candidato(a)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO - EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2020

CARGO: _____

NOME: _____

Itapipoca/CE, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do recebedor