



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E TURISMO

Rua Major José Paulino – Centro, Massapê/CE
CEP: 62.140-000 / (88) 3643-1526 / www.massape.ce.gov.br

Edital nº 04/2018

**SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**AGENTE ADMINISTRATIVO, MOTORISTA (CATEGORIA B), ZELADOR(A),
PORTEIRO(A), MERENDEIRO(A) E VIGILANTE**

A **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Turismo**, considerando o disposto no art. 37, IX, da CRFB/88, art. 154, XIV, da Constituição do Estado do Ceará, art. 19, IX, da Lei Orgânica do Município de Massapê e a Lei Municipal nº 693/2013 (art. 2º), que estabelece os casos de contratação por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

Resolve:

I – **TORNAR PÚBLICO** o Edital nº 04/2018, que disciplina o Processo de Seleção Simplificada visando a contratação temporária de **Agentes Administrativos, Motoristas (Categoria B), Zelador(a), Porteiro(a), Merendeiro(a) e Vigilante**, visando atender situação de excepcional interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Turismo, o qual será regido por este Edital e demais normas que venham a ser editadas e que passarão a integrá-lo para todos os efeitos legais;

II – **INSTITUIR** a Comissão Coordenadora da seleção, responsável por sua normatização e acompanhamento da execução, ficando, desde já, designados os seguintes membros:

- a) **Marlúcia Ferreira Lima Duarte** – 1º Membro (Presidente)
- b) **Regina Cláudia Marciano** – 2º Membro
- c) **Karoline do Nascimento de Farias** – 3º Membro

III – **ESTABELEECER** que seja de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Turismo, por meio da Comissão Coordenadora, a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, avaliação e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários ao processo seletivo.

1. INSCRIÇÕES

1.1. Do período, horário e local:

1.1.1. As inscrições serão realizadas através da entrega de ficha de inscrição, devidamente preenchida, no período de **11 e 12 de julho de 2018**, no horário de **08h às 13h**, em local abaixo indicado:

Unidade	Endereço
CRAS MONS. JOÃO BATISTA FROTA	Rua Major José Paulino, Centro, Massapê-CE (próximo à Secretaria da Assistência Social)

1.2. Documentação necessária:

1.2.1. Cópia do CPF;

1.2.2. Cópia do documento de identificação;

1.2.3. 1 (uma) foto 3x4;

1.2.4. Requerimento padrão de inscrição, devidamente preenchido, conforme ANEXO II, deste Edital;

1.3. Serão considerados documentos de identidade para os fins do item 1.2.2: 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;

1.4. 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. O candidato só poderá se inscrever para um dos cargos previstos neste edital;

1.6. É vedada a entrega de documentos fora do prazo 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.

1.9. São anexos desta Seleção Simplificada, dela fazendo parte integrante:

1.9.1. Cronograma (ANEXO I)

1.9.2. Ficha de Inscrição (ANEXO II);

1.9.3. Declaração de não-acumulação de cargos, funções ou empregos públicos (ANEXO III);

1.9.4. Formulário para interposição de recurso (ANEXO IV).

2. REGIME DISCIPLINAR

2.1. São deveres dos contratados:

2.1.1. Respeitar os princípios éticos exigidos pelo serviço público;

2.1.2. Cumprir jornada de trabalho que lhe for determinada, conforme a necessidade do serviço, obedecido o limite máximo previsto para o cargo;

2.1.3. Desempenhar suas atribuições em dia e de acordo com as rotinas estabelecidas ou as determinações recebidas de seus superiores;

2.1.4. Justificar, em cada caso e de imediato, o não cumprimento do serviço cometido ou parte dele;

2.1.5. Observar todas as normas legais e regulamentares em vigor;

2.1.6. Cumprir as ordens de seus superiores, salvo quando manifestamente impraticáveis, abusivas ou ilegais;

2.1.7. Atender com presteza e precisão ao público externo e interno;

2.1.8. Responder, direta e permanentemente, pelo uso de material de consumo e bens patrimoniais, sob sua guarda ou responsabilidade;

2.1.9. Guardar sigilo profissional;

2.1.10. Ser assíduo e pontual ao serviço;

2.1.11. Observar conduta funcional e pessoal compatível com a moralidade administrativa e profissional;

2.1.12. Atender, nos prazos da lei ou regulamento, as requisições para defesa da Fazenda Pública;

2.1.13. Atender, nos prazos da lei ou regulamento, os requerimentos de certidões para a defesa ou esclarecimentos de situações;

2.1.14. Ser parcimonioso e cauteloso no uso dos recursos públicos, buscando sempre o menor custo e o maior resultado social no exercício do seu emprego.

2.2. É proibido aos contratados:

2.2.1. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

2.2.2. Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente qualquer documento ou objeto da repartição;

2.2.3. Recusar fé a documentos públicos;

- 2.2.4. Opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processos ou execução de serviço;
- 2.2.5. 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;
- 2.2.6. Cometer a pessoa estranha da repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que sejam de sua competência;
- 2.2.7. Compelir outro servidor, no sentido de filiação à associação profissional ou sindical, ou a partido político, observando-se ainda o contido no art. 219, da Lei Municipal nº 393/1998;
- 2.2.8. Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- 2.2.9. Exercer comércio ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista, cotista ou mandatário;
- 2.2.10. Participar de gerência e de administração de empresa privada e, nessa condição, transacionar com o Município;
- 2.2.11. Receber propina, comissão, presente ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- 2.2.12. Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- 2.2.13. Proceder de forma desidiosa;
- 2.2.14. Cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa;
- 2.2.15. Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- 2.2.16. Exercer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo e com o horário de trabalho;
- 2.2.17. Acumular cargos, funções e empregos públicos, em desacordo com o que dispõe a Constituição Federal.

3. REQUISITOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 3.1. No ato da contratação, os convocados deverão comprovar:
- 3.1.1. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição;
- 3.1.2. Possuir comprovação de nível médio para o cargo de **agente administrativo**;
- 3.1.3. Disponibilidade das horas semanais necessárias;
- 3.1.4. Experiência profissional;
- 3.1.5. Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino;
- 3.1.6. Certidão de quitação eleitoral obtida no Cartório Eleitoral ou no site www.tre-ce.jus.br;
- 3.1.7. Certidão de antecedentes criminais atualizada do domicílio onde reside(iu) nos últimos três anos;
- 3.1.8. Ter preenchido a declaração de que não acumula cargos públicos ou privados indevidamente;
- 3.1.9. Carteira Nacional de Habilitação na categoria "B" em vigência para o cargo de **motorista (categoria B)**;
- 3.1.10. Certificado/declaração de conclusão de ensino médio para o cargo de ensino médio.

4. FUNÇÕES, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

- 4.1. Tabelas dos cargos, vagas e salários:

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (R\$)
Agente Administrativo	10	40h	salário mínimo
Motorista (Categoria B)	06	40h	salário mínimo
Zelador(a)	11	40h	salário mínimo
Porteiro(a)	06	40h	salário mínimo
Merendeiro(a)	04	40h	salário mínimo
Vigilante	04	40h	salário mínimo

- 4.2. A lotação dos profissionais será de acordo com a necessidade e demanda dos serviços e programas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Turismo do Município de Massapê;
- 4.3. Os candidatos que atingirem a nota mínima exigida por este edital e ultrapassarem a quantidade de vagas ofertadas formarão cadastro de reserva.

5. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. Análise da **DISSERTAÇÃO** e **ENTREVISTA** para o cargo de **agente administrativo** e **ENTREVISTA** para os demais cargos.

5.2. O processo seletivo para o cargo de **agente administrativo** será composto de duas etapas, sendo a primeira delas uma **DISSERTAÇÃO** (classificatória e eliminatória) e a segunda etapa uma **ENTREVISTA** (classificatória), ambas somando pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

5.3. O processo seletivo para os demais cargos será composto de uma etapa, **ENTREVISTA** (classificatória e eliminatória), com pontuação máxima de 100 (cem) pontos (item 7.1).

5.4. A primeira etapa para o cargo de **agente administrativo** consistirá na aplicação de uma **DISSERTAÇÃO** com tema direcionado ao cargo concorrido, à qual será atribuída **nota máxima de 60 (sessenta) pontos** e à **ENTREVISTA** individual do candidato será atribuída **nota máxima de 40 (quarenta) pontos**.

5.5. Cada entrevista terá duração máxima de 8 (oito) minutos.

5.6. Os locais de realização da **DISSERTAÇÃO** serão divulgados no dia **12 de julho de 2018**.

5.7. Todos os candidatos deverão comparecer no horário e local designados portando documento de identificação original com foto (item 1.3).

5.8. Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota igual a zero na **DISSERTAÇÃO**;

5.9. Será reprovado na **DISSERTAÇÃO** e eliminado da seleção pública o candidato que obtiver nota inferior a 35 (trinta e cinco pontos), sobre o qual não terá classificação alguma;

5.10. Os candidatos não eliminados na forma do subitem 5.9 serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final na **DISSERTAÇÃO**.

5.11. As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos.

6. REDAÇÃO

6.1 Na redação poderão ser analisados os seguintes aspectos:

Conhecimento sobre o tema pretendido	Até 20 pontos
Domínio do assunto	20 pontos
Coesão e coerência na escrita	20 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	60 PONTOS

6.2. Será fornecida uma folha de rascunho aos candidatos;

6.3. A dissertação deverá ser redigida em, no mínimo 15 (quinze) e no máximo 30 (trinta) linhas, sob pena de ser desconsiderada a dissertação e o candidato desclassificado;

6.4. Serão desconsideradas as dissertações escritas a lápis e/ou que não estejam redigidas na folha definitiva;

6.5. As provas deverão ser escritas com caneta esferográfica de cor azul ou preta.

7. ENTREVISTA

7.1 Na entrevista para todos os cargos poderão ser observados os seguintes requisitos:

Equilíbrio emocional, facilidade de trabalhar em equipe, comunicação oral e criatividade, planejamento, visão estratégica, compromisso e cooperação, trabalho em equipe e relacionamento interpessoal.	Até 20 pontos (nível médio)	Até 60 pontos (demais cargos)
Domínio do assunto abordado para a função que se propõe	Até 10 pontos (nível médio)	Até 20 pontos (demais cargos)
Coerência e clareza nas respostas	Até 10 pontos (nível médio)	Até 20 pontos (demais cargos)
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 PONTOS (nível médio)	100 PONTOS (demais cargos)

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

8.1. Para os candidatos do cargo de **agente administrativo**, a nota final do candidato será obtida

através da soma dos pontos obtidos na redação e entrevista.

8.2. Serão considerados classificados nesta seleção os candidatos que obtiverem nota final maior ou igual a 60 (sessenta) pontos.

8.3 Em caso de empate na classificação final terá preferência:

8.3.1. O candidato que possuir maior pontuação na entrevista;

8.3.2. O candidato que possuir maior pontuação na redação (para o cargo de agente administrativo);

8.3.3. O candidato que possuir maior idade;

8.4. 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;

8.5. 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).

8.6 Serão convocados os candidatos por ordem de classificação respeitando o número de vagas estabelecidas neste edital mediante necessidade da Administração Pública;

8.7 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 de imediato pelos classificados no processo de seleção simplificada e unificada.

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 candidatos habilitados na ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

10. EXCLUSÃO DO CANDIDATO

10. Será excluído da seleção simplificada o candidato que:

10.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou incorreta;

10.2. Desrespeitar membro da Comissão Executora e/ou Coordenadora da Seleção Pública;

10.3. Descumprir quaisquer das instruções contidas neste edital ou suas alterações;

10.4. Sem autorização, ausentar-se da sala onde esteja realizando a prova de redação ou sendo entrevistado;

10.5. Faltar ou chegar atrasado para a entrevista ou redação;

10.6. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10.7. No dia da realização da redação ou entrevista, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem assim portar, no local de exame, armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, entre outros).

10.8. O descumprimento da instrução prevista no item anterior implicará na eliminação imediata e sumária do candidato.

10.9. Se for verificada a duplicidade de inscrições em outras seleções do Município previstas para ocorrerem na mesma data e horário desta.

11. RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso administrativo ao(à) Presidente da Comissão Coordenadora do processo seletivo em desfavor do resultado preliminar final a ser divulgado.

11.2. O recurso deverá ser entregue mediante requerimento próprio, conforme ANEXO IV, à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, devidamente fundamentado, no CRAS Mons. João Batista Frota, à Rua Major José Paulino, Centro, Massapê-CE (próximo à Secretaria Municipal de Assistência Social).

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

individualizadas.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 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, Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Turismo, CRAS Mons. João Batista Frota, Diário Oficial (APRECE) ou perfil público do site oficial do Município de Massapê, relativos ao certame.

12.2 Nenhum(a) candidato(a) poderá se utilizar de artifícios que venham a prejudicar o Processo de Seleção Simplificada, sob pena de ser eliminado.

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

12.4. A contratação se dará até o provimento dos cargos mediante concurso Público ou pelo período de 6 (seis) meses, o que ocorrer primeiro, podendo ser prorrogado por igual período e alterado a critério da administração.

12.5. Os candidatos serão informados sobre o resultado final da seleção simplificada através das listagens afixadas na Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Turismo, CRAS Mons. João Batista Frota, Diário Oficial (APRECE) ou perfil público do site oficial do Município de Massapê.

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

12.7. O(a) candidato(a) classificado(a) deverá manter atualizados seus dados para contato (endereço, telefone, e-mail, entre outros) junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Turismo onde foi classificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

12.8. 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.

12.9. 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 regular na prestação.

12.10. Poderá a contratante rescindir ou resilir o contrato antes do seu termo final, quando conveniente ao interesse público, desde que cessadas as razões que ensejaram a contratação ou por infração disciplinar do contratado.

12.11. A Comissão de Coordenação, instituída no item II, será destituída após a divulgação do resultado final definitivo.

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

12.13 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer outros complementares, avisos e convocações, relativos ao Processo Seletivo;

12.14. Cada candidato só poderá se inscrever para um dos cargos constantes nos certames divulgados pelo Município de Massapê nos dias 09 e 10/07/2018, sob pena de exclusão, verificada a duplicidade.

12.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora.

12.16. Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Massapê/CE, 10 de julho de 2018.

Andréa Evangelista Barbosa
Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Turismo



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E TURISMO
Rua Major José Paulino – Centro, Massapê/CE
CEP: 62.140-000 / (88) 3643-1526 / www.massape.ce.gov.br

Referente ao Edital nº 04/2018

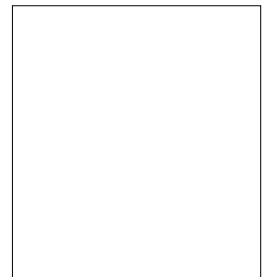
ANEXO I
CRONOGRAMA GERAL

ATO	DATA	HORÁRIO
Inscrições	11 e 12/07/2018	08h às 13h
Divulgação dos locais de prova	12/07/2018	Até 22h
<u>Dissertação (Agente Administrativo)</u>	14/07/2018	08h às 12h
<u>Entrevista</u> Motorista (Categoria B), Zelador (a), Porteiro (a), Merendeiro (a) e Vigilante (candidatos com inicial do nome de A a F)	14/07/2018	08h às 12h
<u>Entrevista</u> Motorista (Categoria B), Zelador (a), Porteiro (a), Merendeiro (a) e Vigilante (candidatos com inicial do nome de G a M)	14/07/2018	14h às 18h
<u>Entrevista</u> Motorista (Categoria B), Zelador (a), Porteiro (a), Merendeiro (a) e Vigilante (candidatos com inicial do nome de N a R)	15/07/2018	08h às 12h
<u>Entrevista</u> Motorista (Categoria B), Zelador (a), Porteiro (a), Merendeiro (a) e Vigilante (candidatos com inicial do nome de S a Z)	15/07/2018	14h às 18h
Resultado preliminar das dissertações (Agente Administrativo)	18/07/2018	Até 23h59min
Recurso do resultado preliminar das dissertações	19/07/2018	08h às 13h
Resultado definitivo das dissertações e divulgação do local das entrevistas Agente Administrativo (candidatos habilitados para a etapa de entrevistas)	20/07/2018	Até 23h59min
<u>Entrevista</u> Agente Administrativo (candidatos com inicial do nome de A a F)	21/07/2018	08h às 12h

<u>Entrevista</u> Agente Administrativo (candidatos com inicial do nome de G a M)	21/07/2018	14h às 18h
<u>Entrevista</u> Agente Administrativo (candidatos com inicial do nome de N a R)	22/07/2018	08h às 12h
<u>Entrevista</u> Agente Administrativo (candidatos com inicial do nome de S a Z)	22/07/2018	14h às 18h
Resultado final preliminar	26/07/2018	Até 23h59min
Recurso	27/07/2018	08h às 13h
Resultado final definitivo	28/07/2018	Até 23h59min



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E TURISMO
Rua Major José Paulino – Centro, Massapê/CE
CEP: 62.140-000 / (88) 3643-1526 / www.massape.ce.gov.br



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CEP: _____

CIDADE: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

ESCOLARIDADE: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

DECLARA POSSUIR ALGUMA DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO

O candidato declara renunciar a qualquer outra inscrição realizada anteriormente (item 12.14).

Massapê/ CE, _____ de julho de 2018, às ___h___min.

Assinatura do(a) candidato(a) ou procurador(a)

COMPROVANTE FICHA DE INSCRIÇÃO – SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 004/2018

NOME DO CANDIDATO _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A) OU PROCURADOR(A): _____

DATA DA INSCRIÇÃO: _____ de julho de 2018, às ___h___min.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E TURISMO
Rua Major José Paulino – Centro, Massapê/CE
CEP: 62.140-000 / (88) 3643-1526 / www.massape.ce.gov.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO-ACUMULAÇÃO DE CARGOS, FUNÇÕES OU EMPREGOS PÚBLICOS

Eu, _____,
_____, RG nº _____, CPF nº _____,

DECLARO, para fins de contratação no cargo público de _____,
da Secretaria Municipal de _____,

QUE NÃO EXERÇO nenhum cargo, função ou emprego público na Administração Pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja **inacumulável** com o cargo em que serei contratado, em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 393/1998;

DECLARO QUE NÃO PERCEBO proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja **inacumulável** com o cargo em que serei contratado;

DECLARO que não sofri, no exercício de função pública, as penalidades previstas na Lei Municipal nº 393/1998;

DECLARO, também, **estar ciente de que devo comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes para os casos de acumulação de cargos;**

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299, do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento;

Massapê, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do declarante

