



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Prefeito Beto Lira– Centro, Massapê/CE
CEP: 62.140-000 / (88) 3643-1065 / www.massape.ce.gov.br

Edital nº 07/2018

**SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

CIRURGIÃO DENTISTA – ENDODONTISTA/ ODONTÓLOGO PSF

A **Secretaria Municipal de Saúde**, 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, IX), que estabelecem os casos de contratação por tempo determinado.

Resolve:

I – **TORNAR PÚBLICO** o **Edital nº 07/2018**, que disciplina o Processo de Seleção Simplificada visando a contratação temporária de **Cirurgião Dentista (Especialista em Endodontia) e Odontólogo PSF** visando atender situação de excepcional interesse da Secretaria Municipal de Saúde, 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) **Exedito Frota Neto – 1º Membro (Presidente)**
- b) **Maria Sônia de Albuquerque – 2º Membro**
- c) **José Augusto Menezes – 3º Membro**

III – **ESTABELECER** que seja de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, 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 inscrições no período de **16 a 19 de Outubro de 2018**, no horário de **08h às 11h e 14h às 17h**, em local abaixo indicado abaixo:

Unidade	Endereço
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Rua Coronel João Batista, 330 – Centro – Massapê/Ce CEP:62.140-000 – Telefone: (88) 3643.1065

1.2. Documentação necessária:

1.2.1. Cópia do CPF;

1.2.2. Cópia do documento de identificação;

1.2.3. Cópia do certificado de conclusão do curso superior reconhecido pelo MEC (Ministério da Educação) e carteira do conselho profissional da respectiva categoria;

1.2.4. Para o cargo de **Cirurgião Dentista (Especialista em Endodontia)** - Cópia do certificado de conclusão do curso de especialização (*LATO SENSU*) em endodontia reconhecido pelo MEC (Ministério da Educação) e para o cargo de **Odontólogo PSF** – cópia do certificado de conclusão do curso de graduação em odontologia emitido pela IES reconhecido pelo MEC;

1.2.5. Foto 3x4;

1.2.6. 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. É vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição;

1.6. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico e/ou via Postal;

1.7. 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.

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

1.8.1 Cronograma (ANEXO I)

1.8.2 Ficha de Inscrição (ANEXO II);

1.8.3 Modelo de currículo para avaliação da documentação dos cargos de nível superior (ANEXO III);

1.8.4 Declaração de não-acumulação de cargos, funções ou empregos públicos (ANEXO IV);

1.8.5 Formulário para interposição de recurso (ANEXO V).

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 ACONTRATAÇÃO

3.1. Para o cargo:

- 3.1.1. Disponibilidade para o exercício da carga horária semanal exigida;
- 3.1.2. Experiência profissional;
- 3.1.3. Conhecimento da Política Nacional de Saúde;
- 3.1.4. Noções Fundamentais de Direitos Humanos;
- 3.1.5. Capacidade relacional e de comunicação;
- 3.1.6. Capacidade de trabalhar em equipe;
- 3.1.7. Sensibilidade com as questões sociais;
- 3.1.8. Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino;
- 3.1.9. Certidão de quitação eleitoral obtida no Cartório Eleitoral ou no site www.tre-ce.jus.br;
- 3.1.10. Certidão de antecedentes criminais atualizada do domicílio onde reside(iu) nos últimos três anos;
- 3.1.11. Ter preenchido a declaração de que não acumula cargos públicos ou privados indevidamente;
- 3.1.12. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
- 3.1.13. Possuir comprovação de nível superior e registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

4. CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

4.1. Tabela do cargo, vagas e salários:

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (R\$)
Cirurgião Dentista (superior) com Especialização em Endodontia	01	40h	2.500,00
Odontólogo PSF	01	40h	2.500,00

4.2. A lotação do profissional **Cirurgião Dentista (Especialista em Endodontia)** será no Centro de Especialidades Odontológicas, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, regulamentado com base na **Portaria GM/MS Nº 1.570 de 29 de julho de 2004, Portaria GM/MS Nº 1.464 de 24 de junho de 2011, Portaria GM/MS Nº 1.341 de 13 de junho de 2012.**

4.3. A lotação do profissional **Odontólogo PSF** será nas Unidades Básicas de Saúde, sendo essa competência dada à Secretaria Municipal de Saúde.

5. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. Entrevista e análise de currículo;

5.2 O processo seletivo para o cargo será composto de três etapas, sendo a primeira etapa uma DISSERTAÇÃO (classificatória e eliminatória) e a segunda e terceira etapas uma ENTREVISTA com ANÁLISE DE CURRÍCULO (classificatória);

5.3 A prova dissertativa terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, a entrevista terá pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos e análise de currículo também terá pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos;

5.4. Todas as provas serão realizadas no prédio da secretaria municipal de saúde;

5.5. Na entrevista serão analisadas e consideradas as informações contidas nos currículos conforme formulário previsto no ANEXO III que devem ser entregues no ato da inscrição;

5.6. Todos os candidatos deverão comparecer no horário e local designados para as provas sempre portando documento de identificação original com foto.

6. DISSERTAÇÃO E ENTREVISTA

6.1 Na dissertação poderão ser analisados os seguintes aspectos:

Conhecimento sobre Política Nacional de Saúde e orientações emitidas pelo Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde (fonte: www.saude.gov.br).	Até 50 pontos
Domínio do assunto	Até 30 pontos
Cesão e coerência na escrita	Até 20 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 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;

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

6.7. Será reprovado na DISSERTAÇÃO e eliminado da seleção pública o candidato que obtiver nota inferior a 35 (trinta e cinco pontos) para os cargos de nível médio e técnico, sobre o qual não terá classificação alguma;

6.8. Os candidatos não eliminados na forma do subitem 6.7 serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final na DISSERTAÇÃO;

6.9. 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 nesses editais.

6.10. Na entrevista poderão ser observados os seguintes requisitos:

Conhecimento sobre Política Nacional de Saúde e orientações emitidas pelo Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde (fonte:www.saude.gov.br), equilíbrio emocional, facilidade de trabalhar em equipe, comunicação oral e criatividade, planejamento, visão estratégica, compromisso em seu trabalho e cooperação, trabalho em equipe e relacionamento interpessoal.	Até 30 pontos
Domínio do assunto abordado para a função que se propõe	Até 10 pontos
Coerência e clareza nas respostas.	Até 10 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 PONTOS

7. ANÁLISE CURRICULAR

7.1. Requisitos para análise de currículo dos candidatos:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Certificado de especialização <i>lato sensu</i> com carga horária mínima de 360 horas e/ou declaração de andamento/conclusão do curso de especialização em endodontia	2 (cursando)	10 (concluído)
2. Certificado de mestrado e/ou declaração de andamento/conclusão na área pretendida	10 (cursando)	15 (concluído)
3. Certificado de doutorado e/ou declaração de andamento/conclusão na área pretendida	10 (cursando)	15 (concluído)
4. Experiência de trabalho no exercício da função concorrida, inclusive estágios e serviços voluntários - mínimo de 1 (um) ano limitado a 3 (três) anos, sendo 1,0 ponto por ano.	1	5
4. Outras experiências de trabalho, mínimo de 1 (um) ano limitado a 3 (três) anos, sendo 1,0 ponto por ano.	1	3

5. Curso de capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 2 (dois) cursos, sendo 1,0 ponto por curso	1	2
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 PONTOS	

7.2. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante:

7.2.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

7.2.2. Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha (ou), na qual constem expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;

7.2.3. No caso de experiência profissional como autônomo, mediante cópia de contrato(s) ou recibo(s) de pagamento de autônomo (RPA), nota(s) fiscal (is) de serviço(s) ou declaração de Imposto de Renda, devendo constar expressamente as atividades desenvolvidas;

7.2.4. No caso de experiência como cooperativada, mediante declaração assinada e reconhecida a firma pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula (ou), na qual constem expressamente as atividades desenvolvidas;

7.3. A fração de tempo de experiência profissional superior a 10 (dez) meses será computada como 01 (um) ano;

7.4. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata o subitem 7.2.2, a certidão/declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência;

7.5. A(s) certidão(ões)/declaração(ões) de que tratam o item 7.2.4. deverá(ão) ser emitida(s) com a(s) assinatura(s) do(s) responsável(is) pela sua emissão, devidamente reconhecida(s) em cartório;

7.6. A não apresentação de quaisquer dos documentos/comprovações acima descritos impossibilitará a pontuação do candidato;

7.7. As experiências descritas no currículo devem ser comprovadas através de documento da instituição mencionada no ato da entrevista, oportunidade na qual já serão conferidas e validadas pelo entrevistador.

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

8.1. A nota final do candidato será obtida através da soma dos pontos obtidos na dissertação, entrevista e análise curricular. Será feita a média das três notas;

8.2. Serão considerados classificados nesta seleção os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 60 (sessenta) pontos nos somatórios da(s) etapa(s);

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 tempo de experiência no exercício da função;

8.3.3. O candidato que possuir maioridade.

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 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

10.1. Será excluído da seleção simplificada o candidato que:

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

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

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

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

10.1.5. Faltar ou chegar atrasado para a entrevista ou dissertação;

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

10.1.7. No dia da realização da dissertação 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);

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

10.1.9. Tiver duplicidade de inscrição para mais de um dos cargos constantes nos certames divulgados nos cargos constantes no presente edital.

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 V, à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, devidamente fundamentado, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na rua Rua Coronel João Batista, 330 – Centro – Massapê/Ce CEP:62.140-000 – Telefone: (88) 3643.1065;

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 Secretaria Municipal de Saúde, no diário oficial ou no perfil público do site oficial do Município, 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 Secretaria Municipal de Saúde ou no sítio eletrônico 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 Saúde, 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.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora;
- 12.15.** Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Massapê/CE, 15 de outubro de 2018.

Melissa de Farias Abreu
Secretária Municipal de Saúde



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE SAÚDE
Rua Prefeito Beto Lira – Centro, Massapê/CE
CEP: 62.140-000 / (88) 3643-1065 / www.massape.ce.gov.br

ANEXO I
CRONOGRAMA GERAL

ATO	DATA	HORÁRIO
Inscrições	16 a 19/10/2018	8h às 11h 14h às 17h
Dissertação	22/10/2018	8h às 12h
Divulgação do Resultado da Dissertação	24/10/2018	Até 23h59min
Recurso do Resultado da Dissertação	25/10/2018	8h às 12h
Entrevista e análise de currículo	26/10/2018	8h às 12h
Divulgação do Resultado da Entrevista e Currículo	29/10/2018	Até 23h59min
Recurso da análise de currículo	30/10/2018	8h às 12h
Resultado final definitivo	31/10/2018	Até 23h59min



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO SECRETARIA DE SAÚDE
Rua Prefeito Beto Lira– Centro, Massapê/CE
CEP: 62.140-000 / (88) 3643-1065 / 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

Massapê/ CE, _____ de outubro de 2018.

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

COMPROVANTE FICHA DE INSCRIÇÃO – SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 07/2018

NOME DO CANDIDATO _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

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

DATA DA INSCRIÇÃO: _____ de outubro de 2018.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE SAÚDE
Rua Prefeito Beto Lira – Centro, Massapê/CE
CEP: 62.140-000 / (88) 3643-1065 / www.massape.ce.gov.br

ANEXO III

FORMULÁRIO DE ENTREGA DO CURRÍCULO PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS (NÍVEL SUPERIOR)

Eu, _____, candidato ao cargo de _____, declaro:

1. Ser de minha exclusiva responsabilidade a indicação da quantidade de títulos que estou entregando para efeito de avaliação;
2. Que os títulos, declarações e demais documentos são verdadeiros e válidos na forma da lei, são cópias identificadas pelos sub itens correspondente aos títulos e organizadas na ordem sequencial dos subitens em que se apresentam na tabela.

CANDIDATO DE NÍVEL SUPERIOR	
Denominação do Título	Pontuação
1. Certificado de especialização com carga horária mínima de 360 horas e/ou declaração de conclusão/andamento do curso de especialização	
2. Certificado de mestrado e/ou declaração de conclusão/andamento na área pretendida	
3. Certificado de doutorado e/ou declaração de conclusão/andamento na área pretendida	
4. Experiência de trabalho no exercício da função, inclusive estágios e serviços voluntários, mínimo de 1 (um) ano limitado a 3 (três) anos, sendo 1,0 ponto por ano.	
4. Outras experiências de trabalho, mínimo de 1 (um) ano limitado a 2 (dois) anos, sendo 1,0 ponto por ano.	
5. Curso de capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 3 (três) cursos, sendo 1,0 ponto por curso	

Massapê/ CE, _____ de outubro de 2018.

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Prefeito Beto Lira – Centro, Massapê/CE
CEP: 62.140-000 / (88) 3643-1065 / www.massape.ce.gov.br

ANEXO IV

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

Eu, _____, RG: _____,
CPF: _____. **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 nº393/1998;

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



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE SAÚDE
Rua Prefeito Beto Lira – Centro, Massapê/CE
CEP: 62.140-000 / (88) 3643-1065 / www.massape.ce.gov.br

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Organizadora da Seleção Pública Simplificada para contratação temporária de que trata o Edital nº 07/2018.

Nome do(a) Candidato(a):

Cargo pretendido:

Justificativa do Candidato - Razões da solicitação do recurso:

Massapê, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato