



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Edital nº 06/2018

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

AGENTE ADMINISTRATIVO (A), MOTORISTA (CATEGORIA B), MOTORISTA (CATEGORIA D - TRANSPORTE ESCOLAR), CUIDADOR (A), ZELADOR (A), PORTEIRO (A), MERENDEIRO (A) E VIGILANTE.

A Secretaria Municipal de Educação, 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 06/2018, que disciplina o Processo de Seleção Simplificada visando à contratação temporária de Agente Administrativo (a), Motorista (Categoria B), Motorista (Categoria D – Transporte Escolar), Cuidador (a), Zelador (a), Porteiro (a), Merendeiro (a) e Vigilante, visando atender situação de excepcional interesse da Secretaria Municipal de Educação, 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) Tamillys de Souza Furtado – 1º Membro (Presidente)
- b) Ana Claudia Brito Silva Nascimento – 2º Membro
- c) Valeska Lima de Moura – 3º Membro



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

III – ESTABELEECER que seja de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, 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:

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

Unidade	Endereço
E.E.F. DR. LUIZ CARLOS MAGALHÃES AGUIAR.	Rua Amadeu Albuquerque, S/N, Bairro: Luiz da Hora Pereira.

1.2. Documentação necessária:

- Cópia do CPF;
- Cópia do documento de identificação;
- Foto 3x4;
- Comprovante de Endereço;
- Título de Eleitor e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais;
- Certificado de conclusão do Ensino Médio (para os cargos de Agente Administrativo e Cuidador (a));
- Requerimento padrão de inscrição, devidamente preenchido (ANEXO II, deste Edital).



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1.3. Serão considerados documentos de identidade, 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 exigidos no item 1.2 desse edital, bem como a cópia e apresentação do documento original de 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:

- Cronograma (ANEXO I)
- Ficha de Inscrição (ANEXO II);
- Declaração de não acumulação de cargos, funções ou empregos públicos (ANEXO III);
- Formulário para interposição de recurso (ANEXO IV).



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2. REGIME DISCIPLINAR

2.1. São deveres dos contratados:

- Respeitar os princípios éticos exigidos pelo serviço público;
- Cumprir jornada de trabalho que lhe for determinada, conforme a necessidade do serviço, obedecido o limite máximo previsto para o cargo;
- Desempenhar suas atribuições em dia e de acordo com as rotinas estabelecidas ou as determinações recebidas de seus superiores;
- Justificar, em cada caso e de imediato, o não cumprimento do serviço cometido ou parte dele;
- Observar todas as normas legais e regulamentares em vigor;
- Cumprir as ordens de seus superiores, salvo quando manifestamente impraticáveis, abusivas ou ilegais;
- Atender com presteza e precisão ao público externo e interno;
- Responder, direta e permanentemente, pelo uso de material de consumo e bens patrimoniais, sob sua guarda ou responsabilidade;
- Guardar sigilo profissional;
- Ser assíduo e pontual ao serviço;
- Observar conduta funcional e pessoal compatível com a moralidade administrativa e profissional;
- Atender, nos prazos da lei ou regulamento, as requisições para defesa da Fazenda Pública;
- Atender, nos prazos da lei ou regulamento, os requerimentos de certidões para a defesa ou esclarecimentos de situações;
- 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:

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



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente qualquer documento ou objeto da repartição;
- Recusar fé a documentos públicos;
- Opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processos ou execução de serviço;
- 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;
- Cometer a pessoa estranha da repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que sejam de sua competência;
- 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;
- Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- Exercer comércio ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista, cotista ou comandatário;
- Participar de gerência e de administração de empresa privada e, nessa condição, transacionar com o Município;
- Receber propina, comissão, presente ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- Proceder de forma desidiosa;
- Cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa;
- Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- Exercer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo e com o horário de trabalho;
- Acumular cargos, funções e empregos públicos, em desacordo com o que dispõe a Constituição Federal.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3. REQUISITOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. No ato da contratação, os convocados deverão comprovar:

- Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição;
- Possuir comprovação de nível médio para o cargo de agente administrativo e cuidador (a);
- Disponibilidade das horas semanais necessárias;
- Experiência profissional;
- Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino;
- Certidão de quitação eleitoral obtida no Cartório Eleitoral ou no site www.tre-ce.jus.br;
- Certidão de antecedentes criminais atualizada do domicílio onde reside (iu) nos últimos três anos;
- Declaração de não acumulação de cargos públicos ou privados indevidamente;
- Carteira Nacional de Habilitação na categoria “B” em vigência para o cargo de motorista (categoria B);

3.2. Para o cargo de Motorista (Transporte Escolar):

- Idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos (CTB, art. 138);
- Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” em vigência;
- Documento comprobatório de não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses;
- Comprovante de aprovação em curso especializado (motorista escolar), nos termos da regulamentação do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, ainda em vigência;
- Certidão negativa do registro de contribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 anos junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização (CTB, art. 329).



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

4. FUNÇÕES, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA.

4.1. Tabelas dos cargos, vagas e salários:

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (R\$)
Agente Administrativo(a)	42 Sede	40h	R\$ 957,00
	18 Zona Rural		
Cuidador(a)	23 Sede	40h	R\$ 957,00
	7 Zona Rural		
Merendeiro(a)	20 Sede	40h	R\$ 957,00
	17 Zona Rural		
Zelador(a)	42 Sede	40h	R\$ 957,00
	18 Zona Rural		
Porteiro(a)	20 Rede	40h	R\$ 957,00
	24 Zona Rural		
Vigilante	32 Sede	40h	R\$ 957,00
	25 Zona Rural		
Motorista (Categoria B)	4	40h	R\$ 957,00
Motorista (Transporte Escolar)	11	40h	R\$ 957,00

4.2. A lotação dos profissionais será de acordo com a necessidade e demanda dos serviços e programas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Massapê;



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

5. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. DISSERTAÇÃO e ENTREVISTA para os cargos de Agente Administrativo e Cuidador (a) e apenas ENTREVISTA para as demais modalidades.

5.2. O processo seletivo para os cargos de agente administrativo e cuidador (a) 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 as demais modalidades será composto de uma etapa, ENTREVISTA (classificatória e eliminatória), com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

5.4. A primeira etapa para os cargos de agente administrativo (a) e cuidador (a) consistirá na aplicação de uma DISSERTAÇÃO com tema direcionado ao cargo pleiteado, 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 15 (quinze) minutos.

5.6. Os locais de realização das provas serão divulgados no dia 12 de julho de 2018.

5.7. Todos os candidatos deverão comparecer no horário e local designado portando documento de identificação original com foto e comprovante de inscrição e os candidatos das modalidades de Agente Administrativo (a) e Cuidador (a) portando além dos documentos acima citados, caneta esferográfica de cor azul ou preta (item 1.3).



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

6. DISSERTAÇÃO

6.1 Na dissertação poderão ser analisados os seguintes aspectos:

Conhecimento sobre o tema pretendido	Até 20 pontos
Domínio do Assunto	Até 20 pontos
Coessão e coerência na escrita	Até 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.

6.6. Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota igual à 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 que 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.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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
Domínio do assunto abordado para a função que se propõe	Até 10 pontos
Coerência e clareza nas respostas	Até 10 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 PONTOS

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

8.1. Para os candidatos dos cargos de agente administrativo (a) e cuidador (a), a nota final do candidato será obtida através da soma dos pontos obtidos na dissertação 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:

- O candidato que possuir maior pontuação na entrevista;
- O candidato que possuir maior pontuação na dissertação (para os cargos de agente administrativo e cuidador);

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 sobrepuja aos demais, sucedido dos outros previstos no item anterior;



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

8.5 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

10.1. Será excluído da seleção simplificada o candidato que:

- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou incorreta;
- Desrespeitar membro da Comissão Executora e/ou Coordenadora da Seleção Pública;
- Descumprir quaisquer das instruções contidas neste edital ou suas alterações;
- Sem autorização, ausentar-se da sala onde esteja realizando a prova de dissertação ou sendo entrevistado;



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Faltar ou chegar atrasado para a entrevista ou dissertação;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 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).
- O descumprimento da instrução prevista no item anterior implicará na eliminação imediata e sumária do candidato.
- Tiver duplicidade de inscrição para mais de um dos cargos constantes nos certames divulgados pelo Município de Massapê.

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, na sede da Secretaria de Educação.

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 Educação ou no perfil eletrônico 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.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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 sede da Secretaria Municipal de Educação ou no perfil 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 Educação, 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.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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, sendo indeferida as inscrições, 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, 09 de julho de 2018.

Maria da Penha de Farias
Secretária Municipal de Educação



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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 23h59min
<u>Dissertação</u> Agente Administrativo e Cuidador (a)	14/07/2018	08h às 12h
<u>Entrevista</u> Demais cargos, exceto agente administrativo e cuidador (candidatos com inicial do nome de A a F)	14/07/2018	08h às 12h
<u>Entrevista</u> Demais cargos, exceto agente administrativo e cuidador (candidatos com inicial do nome de G a M)	14/07/2018	14h às 18h
<u>Entrevista</u> Demais cargos, exceto agente administrativo e cuidador (candidatos com inicial do nome de N a R)	15/07/2018	08h às 12h
<u>Entrevista</u> Demais cargos, exceto agente administrativo e cuidador (candidatos com inicial do nome de S a Z)	15/07/2018	14h às 18h
Resultado preliminar das dissertações Agente Administrativo e Cuidador(a)	18/07/2018	Até 23h59min
Recurso do resultado preliminar das dissertações	19/07/2018	08h às 13h
Resultado definitivo das dissertações Agente Administrativo e Cuidador(a) (candidatos habilitados para a etapa de entrevistas)	20/07/2018	Até 23h59min



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

<u>Entrevista</u> Agente Administrativo e Cuidador(a) (candidatos com inicial do nome de A a F)	21/07/2018	08h às 12h
<u>Entrevista</u> Agente Administrativo e Cuidador(a) (candidatos com inicial do nome de G a M)	21/07/2018	14h às 18h
<u>Entrevista</u> Agente Administrativo e Cuidador(a) (candidatos com inicial do nome de N a R)	22/07/2018	08h às 12h
<u>Entrevista</u> Agente Administrativo e Cuidador(a) (candidatos com inicial do nome de S a Z)	22/07/2018	14h às 18h
Resultado Final Preliminar Entrevistas Agente Administrativo, Cuidador(a) e demais cargos	26/07/2017	Até 23h59min
Recurso da Entrevista Agente Administrativo, Cuidador(a) e demais cargos	27/07/2017	08h às 13h
Resultado Final Definitivo	28/07/2017	Até 23h59min



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO EDITAL N°06/2018

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 12.15).

Massapê/ CE, _____ de julho de 2018.

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

COMPROVANTE FICHA DE INSCRIÇÃO – SELEÇÃO SIMPLIFICADA N° 06/2018

NOME DO CANDIDATO _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

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

DATA DA INSCRIÇÃO: ____ de julho de 2018.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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 Educação, 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 incompatível 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 RECEBO proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja incompatível 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 (a) Declarante

