



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO**  
**CNPJ: 07.598.675/0001-23**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 03/2017**

**Moraújo – CE, 12 de abril de 2017.**

**PROMOVE SELEÇÃO PÚBLICA PARA  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE  
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO  
PARA CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA MUNICIPAL DE MORAÚJO,  
NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

O Prefeito Municipal de Moraújo-CE, CARLOS AQUILA CUNHA DE QUEIROZ, e o Secretário de Educação, FRANCISCO GERVÁ DE CARVALHO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 37, II, da Constituição Federal e na Lei Municipal N.º. 339/2009, de 10 de Março de 2009 e 456/2017, de 04 de fevereiro de 2017, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, em razão da necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público, para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação de Moraújo, para o período de 01 (HUM) ANO, prorrogável por até igual período, sujeito à necessidade, conveniência e oportunidade do serviço público, sob as regras e condições estabelecidas no presente Edital a seguir discriminadas.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, pela Legislação aplicável à espécie e, coordenado pela Comissão de Processo Seletivo. A avaliação dos candidatos inscritos no processo seletivo e a elaboração de resultado final serão de responsabilidade exclusiva da Secretaria solicitante e da Secretaria de Administração, devendo o resultado ser confirmado pela Comissão do Processo Seletivo, para a regular homologação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

**2 DA COMISSÃO EXECUTORA DA SELEÇÃO PÚBLICA**

2.1 A presente Seleção Pública Simplificada, obedecida às normas constantes deste Edital, será realizada sob a responsabilidade de uma Comissão Especial composta pelos servidores:

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Francisco Gervá de Carvalho	Secretário de Educação	PRESIDENTE
Luisa Yasmim Teles Moreira	Subsecretária de Educação	MEMBRO
Maria Andrea Albuquerque	Diretora de Dep. de Gestão Educacional	MEMBRO

2.2 A nomeação dos integrantes desta Comissão dar-se-á mediante a expedição de Portaria pelo Prefeito Municipal de Moraújo.

**3 DOS CARGOS, VAGAS, CARGAS HORÁRIAS E VENCIMENTOS**

*Av. Prefeito Raimundo Benício, 535 – Centro – Moraújo – CE, CEP: 62480-000, Fone: (88) 3642.1264  
Email: pmmoraujo@hotmail.com*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO

CNPJ: 07.598.675/0001-23

3.1 O processo seletivo de que trata o presente Edital abrangerá os cargos, vagas, cargas horárias e vencimentos a seguir discriminados:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (H)	VENCIMENTO (R\$)
Nutricionista	01	20	1.880,00
Vigia-Substituto	03	40	937,00
Auxiliar de Serviços Gerais - Substituto	06	40	937,00
Agente Administrativo Substituto	04	40	937,00

## 4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas no prédio da Secretaria Municipal de Educação, que se localiza na Rua Doca Caetano, nº 160, Centro Moraújo-Ceará.

4.2 Não serão aceitas inscrições para mais de um cargo.

4.3 Não será cobrada taxa de inscrição.

4.4 A ficha de inscrição seguirá o modelo estampado no Anexo II deste Edital.

## 5 DOS REQUISITOS GERAIS PARA O CANDIDATO PARTICIPAR DA SELEÇÃO

5.1 O candidato obrigatoriamente deverá apresentar, no ato da inscrição, cumulativamente, os seguintes documentos e requisitos:

- 5.1.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida;
- 5.1.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 5.1.3 Ter idade mínima de 18(dezoito) anos;
- 5.1.4 Certificado de alistamento militar ou carteira de reservista e comprovação de estar quites com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- 5.1.5 Título de eleitor e comprovação de estar quites com suas obrigações eleitorais e no gozo de seus direitos políticos e civis;
- 5.1.6 Uma foto 3x4 recente;
- 5.1.7 Cédula de Identidade ou carteira profissional;
- 5.1.8 CPF;
- 5.1.9 Comprovante de endereço;
- 5.1.10 *Curriculum Vitae*, com documentos que atestem a experiência informada.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO**

**CNPJ: 07.598.675/0001-23**

## **6 DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS**

### 6.1. Nutricionista:

REQUISITOS: Certificado de conclusão do Ensino Superior no curso de Nutrição, em Instituição de Nível Superior credenciado pelo MEC; Registro Profissional; Declaração de estar quites com suas obrigações profissionais; Comprovação através de CTPS ou Declaração, de experiência profissional no cargo pleiteado, no mínimo, 1 (Hum) ano.

### 6.2. Vigia-Substituto

REQUISITOS: Comprovação através de CTPS ou Declaração, de experiência profissional na área do referido cargo, no mínimo, 1(um) ano.

### 6.3. Auxiliar de Serviços Gerais - Substituto

REQUISITOS: Comprovação através de CTPS ou Declaração, de experiência profissional na área do referido cargo, no mínimo, 1(um) ano.

### 6.4. Agente Administrativo Substituto

REQUISITOS: Certificado de conclusão do Ensino Médio; Conhecimentos básicos de informática, comprovando através de Certificado ou Declaração; Declaração da instituição de Ensino informando que o candidato cursa nível superior; Comprovação através de CTPS ou declaração, de experiência profissional na área do referido cargo, no mínimo, 1 (um) ano.

## **7 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

7.1 O Processo Seletivo de que trata o presente Edital, consistirá em duas etapas, a primeira de avaliação curricular, classificatória e eliminatória com participação de todos os candidatos, e a segunda será de entrevista com os candidatos classificados.

7.2 A Avaliação Curricular, valerá por experiência comprovada, sendo cumulativa experiência comprovada desde que seja no mesmo empregador, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos, considerando-se desclassificado o candidato que não atingir a pontuação mínima de 04 (quatro) pontos, obedecendo-se rigorosamente às tabelas de pontos, abaixo, especificadas. De acordo com o seguinte critério:

<b>PONTUAÇÃO</b>		
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>ESPECIALIZAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
<b>EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	A partir de 12 meses até 24 meses nas atividades da área pretendida.	4,0
	Acima de 24 meses até 36 meses nas atividades da área pretendida.	7,0
	Acima de 36 meses nas atividades da área pretendida.	10,0



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO**

**CNPJ: 07.598.675/0001-23**

7.3 A segunda etapa será a entrevista com todos os candidatos, e valerá no máximo 100 (cem) pontos. Nesta etapa, será analisada a desenvoltura dos candidatados, coerência e contextualização nas respostas e capacidade de liderança e perguntas específicas.

## **8 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

8.1. A divulgação do resultado será feita observando-se a ordem decrescente de pontuação dos candidatados.

8.2. A pontuação divulgada será a soma de todas as avaliações aplicadas aos candidatos.

8.3. O resultado preliminar será divulgado mediante edital, no dia 05/05/2017 e o definitivo no dia 15/05/2017, a ser publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Moraújo ([www.moraujo.ce.gov.br](http://www.moraujo.ce.gov.br)), no prédio da Prefeitura Municipal de Moraújo e na Secretaria de Educação.

## **9 DOS RECURSOS**

9.1. Aos candidatos será garantido o direito do recurso, nos cinco dias úteis subsequentes à divulgação do resultado, desde que devidamente fundamentado.

9.2. Os recursos deverão ser encaminhados e protocolados na Secretaria de Educação, no horário de 14:00 às 17:00 horas.

9.3. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo ou sem fundamentação.

9.4. O resultado dos recursos estará à disposição dos candidatados junto a Prefeitura Municipal.

9.5. Sendo qualquer recurso provido, havendo necessidade de alteração de classificação, será divulgado novo resultado.

9.6. Não havendo recursos, ou estes sendo improvidos, será homologado o resultado divulgado, através de Decreto do Executivo.

## **10 DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS, CONTRATAÇÃO E EXERCÍCIO:**

10.1. O candidato aprovado será convocado por carta no endereço indicado em sua ficha de inscrição, e por Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal.

10.2. O candidato convocado a assumir a vaga deverá comparecer no prazo de 03 (três) dias úteis para efetivar sua contratação, sob pena de ser considerado desistente, caso em que será convocado o que tenha obtido colocação imediatamente posterior.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO**

**CNPJ: 07.598.675/0001-23**

10.3. O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final da seleção pública, dentro do número de vagas existente, conforme ordem de classificação, será contratado de acordo com necessidade, o interesse público e a conveniência deste Ente Público.

10.4. A aprovação no processo seletivo não garantirá ao candidato o direito à contratação, mas a convocação para tal deverá respeitar estritamente à ordem de classificação.

10.5. A contratação será de UM ANO, podendo ser prorrogado por igual período, à critério da administração, observando-se a necessidade, conveniência e oportunidade do serviço público.

10.6. Havendo necessidade do serviço, a critério da administração, poderá ser estendida a carga horária aos contratados, devendo a remuneração ser paga proporcionalmente, aditivando-se o respectivo contrato, caso já celebrado, ou apontando-se, desde a assinatura, a alteração da carga horária e remuneração prevista neste Edital.

10.7. Poderão ainda ser chamados candidatos além do número de vagas, referente ao cadastro de reservas, observando-se a necessidade, o interesse público e a conveniência deste Ente Público.

10.8. Na hipótese de o candidatado aprovado no processo seletivo já exercer cargo público, se este for acumulável e houver compatibilidade de horários, nos termos de art. 37, XVI, Constituição Federal, podendo ser contratado. Caso contrário, deverá desistir da vaga, devendo ser feita nova convocação nos termos deste Edital.

10.9. Para efetivação do contrato, o candidato deverá complementar a documentação exigida junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal.

10.10. O candidato aprovado, a critério da administração e de acordo com a conveniência e necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação, poderá ser convocado, em substituição, por prazo determinado, a outro servidor efetivo ou mesmo contratado, quando a licença, férias ou outros impedimentos, percebendo a respectiva remuneração somente durante o período trabalhado. Após o período de substituição, o substituto retornará ao cadastro de reserva, continuando a figurar como o próximo da lista acaso houver nova necessidade.

## **11 DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. O candidatado que se inscrever no presente processo seletivo declara está de acordo com todas as disposições desde Edital, comprometendo-se a respeitar as regras requisitos e condições neles inseridas.

11.2. Será aceita apenas 01(uma) inscrição por candidato, devendo este optar por apenas 01 (um) cargo em disputa.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO**

**CNPJ: 07.598.675/0001-23**

11.3. Não será aceita a inscrição condicionada à entrega posterior de documentação exigida no ato.

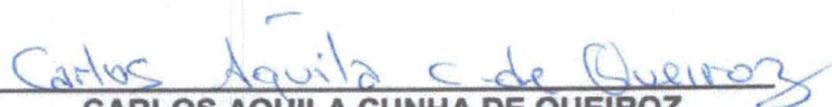
11.4. O candidato deverá comparecer ao local e horário determinado para as avaliações com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos.

11.5. O candidato será imediatamente eliminado ao processo seletivo se não cumprir qualquer das exigências contidas neste Edital ou proceder de modo incompatível em quaisquer das avaliações aqui previstas.

11.6. Fazem parte integrante do presente Edital os Anexos I – Portaria; II- Formulário de Inscrição; III – Cronograma.

11.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação e procuradoria municipal.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE.**

  
\_\_\_\_\_  
**CARLOS AQUILA CUNHA DE QUEIROZ**  
**PREFEITO**

  
\_\_\_\_\_  
**FRANCISCO GERVA DE CARVALHO**  
**SECRETARIO DE EDUCAÇÃO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO**

**CNPJ: 07.598.675/0001-23**

## **ANEXO I**

**PORTARIA Nº. 20170412001 DE 12 DE ABRIL DE 2017**

**NOMEAR À COMISSÃO DE  
ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO  
SELETIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DE MORAÚJO E ADOTA OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MORAÚJO, NO  
USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, ETC.**

**CONSIDERANDO** o advento da Lei Municipal Nº  
456/2017;

### **RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR** o Sr. **FRANCISCO GERVÁ DE CARVALHO**, Secretário de Educação, como Presidente da Comissão; a Sra. **LUISA YASMIM TELES MOREIRA**-Subsecretaria de Educação, como membro; e a Sra. **MARIA ANDREA ALBUQUERQUE**, Diretora de Dep. de Gestão Educacional, como membro; para constituírem, a **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 03-2017** a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Moraújo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Moraújo, 12 de abril de 2017.

**Carlos Áquila Cunha de Queiroz**  
**Prefeito Municipal de Moraújo**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO**  
**CNPJ: 07.598.675/0001-23**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**INSCRIÇÃO Nº**

**NOME**

**RG**

**CPF**

**ENDEREÇO**

**E-MAIL**

**PROCESSO SELETIVO A CONCORRER**

**CARGO PRETENDIDO**

**DECLARO** para os devidos fins de direito que concordo com as regras contidas no Edital do Processo Seletivo a que pretendo concorrer indicado neste formulário.

Moraújo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO**  
**CNPJ: 07.598.675/0001-23**

**ANEXO III – CRONOGRAMA**

<b>Ord</b>	<b>Descrição</b>	<b>Prazos</b>	<b>Locais</b>
1	Inscrições	24/04/2017 e 25/04/2017 08:00 hs as 12:00 hs e das 14:00 hs as 17:00 hs	Secretaria de Educação
2	Análise curricular	26/04/2017 e 27/04/2017	Secretaria de Educação
3	Entrevista	02/05/2017 e 03/05/2017 08:00 hs as 12:00 hs e das 14:00 hs as 17:00 hs	Secretaria de Educação
4	Resultado Preliminar	05/05/2017	Secretaria de Educação
5	Prazo de recursos	08/05/2017 à 12/05/2017 de 14:00 hs às 17:00hs	Secretaria de Educação
6	Resultado definitivo e homologação	15/05/2017	Secretaria de Educação