



**Governo Municipal de Mauriti**  
Secretaria de Saúde

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2020 PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO PARA EXERCER AS FUNÇÕES DE MÉDICO E ODONTÓLOGO - EDITAL Nº 03/2020.**

O **MUNICÍPIO DE MAURITI**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, através da Comissão de Acompanhamento e Organização do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 235/2020, torna público que encontram-se abertas, do dia 06/05/2020 e 07/05/2020, as inscrições do Processo Seletivo Simplificado para os cargos de **Médico e Odontólogo**, a serem exercidos mediante atuação na Secretaria de Saúde do Município de Mauriti/CE, de acordo com a Lei Municipal Nº 1.191/2013, Decreto Municipal nº 11.

**Considerando** o disposto no art. 37, IX e art. 196, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, ambos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

**Considerando**, a Lei Municipal nº 1.191/2013, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público: substituição dos servidores efetivos afastados legalmente do exercício do cargo;

**Considerando** o afastamento legal dos servidores efetivos na forma da Lei Municipal nº 518/2003, que ocupam cargos públicos essenciais aos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde;

**Considerando** a essencialidade do serviço de saúde à população local e os prejuízos ao serviço em caso de interrupção das atividades nos serviços de saúde do município;

**Considerando**, o Decreto nº 11/2020, que autoriza a abertura de processo seletivo simplificado para a contratação em caráter excepcional e temporário de profissionais para suprir vagas de servidores de nível superior que se encontram afastados legalmente e dá outras providências;

**Considerando** os termos do Termo de Ajustamento de Conduta firmado entre o Município de Mauriti/CE e o Ministério Público do Estado do Ceará no que concerne às contratações temporárias.

## **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será organizado e executado sob a responsabilidade da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, por meio de Comissão de Acompanhamento e Organização do Processo Seletivo Simplificado constituída pela Portaria nº 235/GP/2020.

**1.2** A presente Seleção Simplificada, tem por finalidade a contratação em caráter temporário de mão de obra para preenchimento dos cargos e número de vagas





## Governo Municipal de Mauriti Secretaria de Saúde

indicadas abaixo. A contratação será pelo prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por mais 1 (um) ano, facultado as partes, nos termos do art. 11, da Lei 1.191/2013, extinguir antes do prazo determinado, sem direito a indenização.

**1.3** Ressalta-se que é de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, divulgadas no Paço da Prefeitura de Mauriti/CE, situada na Rua Buriti Grande, 55, Serrinha, Mauriti/CE, Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará mantido pela APRECE (Associação dos Municípios do Estado do Ceará) no site <<https://www.mauriti.ce.gov.br/>> e SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, situada na Rua José Quintino, nº 196, Centro, CEP 63210-000, Cidade de Mauriti/CE.

**1.4** A inscrição do presente Processo Seletivo Simplificado ocorrerá no **Centro Educacional de Mauriti/CE, na rua José Leite da Costa, S/N, Mauriti/CE;**

**1.5** Demais documentos, requerimentos, recursos relacionados ao presente Processo Seletivo Simplificado, salvo expressa determinação do edital, devem ser entregues pessoalmente ou por procurador devidamente constituído para tal fim, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – Rua José Quintino, nº 196, Centro, CEP 63210-000, Cidade de Mauriti/CE.**

**1.6** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos atos devidamente publicados, conforme item 1.3.

## 2 DAS VAGAS, FUNÇÕES, CONDIÇÕES, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO

### 2.1 Cargo: MÉDICO

**Requisitos:** Diploma de Graduação em Medicina e Registro no Conselho de Classe (CRM-CE).

**Carga horária:** 40h (quarenta horas) semanais.

**Remuneração:** R\$ 8.120,59 (oito mil, cento e vinte reais e cinquenta e nove centavos)

**Vagas:** 01 (uma) + cadastro de reserva

### 2.2 Cargo: ODONTÓLOGO

**Requisitos:** Diploma de Graduação em Odontologia; Registro no Conselho de Classe (CRO-CE).

**Carga horária:** 40h (quarenta horas) semanais

**Remuneração:** R\$ 3.343,03 (três mil, trezentos e quarenta e três reais e três centavos)

**Vagas:** 01 (uma) + cadastro de reserva.

**2.3** A comprovação dos requisitos acima exigidos na área/disciplina de inscrição deverá ser feita, no ato da inscrição. O documento apresentado para comprovar o registro em órgão de classe deve encontrar-se dentro do período de validade. O candidato que não comprovar que atende os requisitos exigidos no momento do ato da inscrição será considerado INAPTO para o cargo que pretende concorrer, não podendo apresentar qualquer documento posteriormente.





**Governo Municipal de Mauriti**  
Secretaria de Saúde

**3. DAS INSCRIÇÕES:**

**3.1** A participação no Processo Seletivo Simplificado iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

**3.2** Para se inscrever, o candidato, pessoalmente ou por procurador constituído com poderes específicos, deverá comparecer ao Centro Educacional de Mauriti/CE, na rua José Leite da Costa, S/N, Mauriti/CE, **do dia 06/05/2020 ao dia 07/05/2020, no horário de 8h as 12h**, considerando-se o horário oficial de Brasília.

**3.3** O candidato, **no ato de sua inscrição**, deverá apresentar, com o requerimento de inscrição (anexo III) devidamente preenchido e assinado, os documentos comprobatórios informados no formulário, onde deverá constar cópias de RG, CPF, Comprovante de Residência e:

**a)** No caso de Profissionais de nível superior: Diploma de Graduação, Registro no respectivo Conselho de Classe, bem como deverão ser apresentados, juntamente com o Formulário de Currículo Padronizado (anexo IV), os títulos que possui referentes a área que pretende concorrer no certame, para fins de subsidiar a avaliação de caráter classificatório e ainda os documentos que comprovem experiência profissional;

**3.3.1** É de inteira responsabilidade do candidato os dados informados, bem como o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição, Formulário de Currículo Padronizado, que deverão ser entregues pelo candidato acompanhado de cópias de documentos que comprovem a formação e experiência exigidas, bem como os títulos para avaliação, no ato da inscrição.

**3.3.2** O candidato poderá apresentar cópia simples dos documentos referidos no item 3.3 que devem ser apresentados no ato da sua inscrição, nesse caso, simultaneamente exibirá o documento original para a verificação da autenticidade da cópia no ato da inscrição.

**3.4** Na hipótese de não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo que o candidato concorreu, esse será declarado INAPTO para o certame referente ao Processo Seletivo Simplificado.

**3.5** Antes de se inscrever no certame, o candidato deverá examinar cuidadosamente as normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, razão pela qual, não poderá alegar, desconhecimento das regras estabelecidas.

**3.6** A inscrição do candidato no certame, indica que esse aceitou e tem pleno conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**3.7 Simbolicamente será cobrada uma lata de leite em pó a título de taxa de inscrição.**

**3.8** Será cancelada a inscrição, e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizerem a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente..

**3.9** Cada candidato só poderá realizar uma única inscrição para o Processo Seletivo Simplificado, verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente.







**Governo Municipal de Mauriti**  
Secretaria de Saúde

**3.10** A inscrição não poderá ser feita por qualquer outro meio. Também não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

**4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO SERVIÇO PÚBLICO, PARA O EMPREGO TEMPORÁRIO CONSTANTE NESTE CERTAME:**

- 4.1** Ter idade mínima de 18 anos e a idade máxima de 59 anos;
- 4.2** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 4.3** Sendo do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- 4.4** Possuir escolaridade compatível com a função;
- 4.5** Aptidão física e mental.

**5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**5.1** É assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, desde que suas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**5.2** As pessoas com deficiência integrarão lista de chamada especial e será convocado para nomeação 1 (um) candidato classificado na referida lista, a cada 20 (vinte) candidatos chamados pela classificação geral.

**5.3** O candidato com deficiência aprovado no presente Processo Seletivo Público submeter-se-á, quando convocado para contratação, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre: a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, incapacitante ou não para o exercício do cargo.

**5.4** Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal n. 3.298/99.

**5.5** Por ocasião da inscrição todos os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência deverão entregar na Secretaria Municipal de Saúde, até o último dia de inscrição, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído para tal finalidade, Laudo Médico, com a descrição da deficiência e o respectivo enquadramento na CID (Classificação Internacional de Doenças).

**5.5.1** O laudo de que trata o item 5.5 deve ser impresso ou manuscrito com letra legível de fácil entendimento, sob pena de não serem aceitos.

**5.6** Os candidatos com deficiência aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado submeter-se-ão, quando convocados para contratação, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre: a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, incapacitante ou não para o exercício do cargo.

**5.7** O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a avaliação, critérios de aprovação, horário e data exigida para os demais candidatos.

**5.8** Na falta de candidatos classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais classificados com estrita observância da ordem de classificação.

**5.9** Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

**6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**





**Governo Municipal de Mauriti**  
Secretaria de Saúde

**6.1** O Processo Seletivo Simplificado constará de duas etapas:

**6.1.1. ANÁLISE CURRICULAR**, de caráter classificatório no valor de até 6 (seis) pontos;

**6.1.2 ENTREVISTA**, de caráter classificatório, no valor de 10(dez) pontos, que será feita preferencialmente pela Comissão de Acompanhamento e Organização do Processo Seletivo ou por, no mínimo, um de seus integrantes devidamente acompanhado, neste caso, por outro profissional designado com capacidade técnica para participar da realização da entrevista, sendo realizado na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Mauriti.

**7. DA ANÁLISE DE TÍTULO E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA:**

**7.1.** A análise de Títulos e Experiência terá caráter classificatório.

**7.2.** Os documentos originais, quando apresentada cópia simples, devem obrigatoriamente ser apresentados para conferência. O candidato deve apresentar a cópia do anverso e do verso de cada documento.

**7.3.** Somente serão considerados os títulos obtidos pelo candidato até a data da inscrição.

**7.4.** Todos os cursos previstos e tempo de experiência profissional para pontuação na análise de Títulos deverão estar concluídos.

**7.5.** Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes no **item 8.**

**8. PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**8.1** O Processo Seletivo Simplificado constará de **ANÁLISE CURRICULAR e ENTREVISTA.**

**8.2** A Avaliação de Títulos que constem no curriculum, restringindo-se a sua avaliação àqueles pertinentes à área de atuação, com a seguinte pontuação:

**8.2.1** 2,5 (dois vírgula cinco) pontos para Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, em nível de Doutorado na área a que concorre, estando limitada à pontuação máxima de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos para este tipo de curso de pós-graduação;

**8.2.2.** 1,5 (um vírgula cinco) pontos para Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, em nível de Mestrado na área a que concorre, estando limitada à pontuação máxima de 1,5 (um vírgula cinco) pontos para este tipo de curso de pós-graduação;

**8.2.3** 1,0 (um) ponto para Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação *lato sensu*, em nível de especialização na área a que concorre, estando limitada à pontuação máxima de 1,0 (um) ponto para este tipo de curso de pós-graduação.

**8.3.** A Avaliação de Títulos que constem no curriculum tem caráter apenas classificatório.

**8.4.** As fotocópias para comprovação dos títulos deverão ser entregues, obrigatoriamente, juntamente com o Curriculum Padronizado (Anexo IV), no ato da inscrição.

**8.5.** O *curriculum* padronizado e os títulos serão entregues por ocasião da inscrição.

**8.6.** Não serão aceitos títulos encaminhados por fac-simile (fax) ou correio eletrônico ou qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

**8.7.** Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos e o currículo entregues por procurador, mediante apresentação de procuração com





## Governo Municipal de Mauriti

### Secretaria de Saúde

poderes específicos do interessado, acompanhada de fotocópia do documento de identidade do procurador e do candidato.

**8.8.** Serão da inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos por ocasião das inscrições, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

**8.9.** Os documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor público juramentado e revalidados por Instituição de Ensino Superior brasileira credenciada.

**8.10.** Não será considerada, em nenhuma hipótese, a anexação ou substituição de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega de títulos, qual seja no ato da inscrição.

**8.11.** Não será considerado qualquer documento que seja anexado a recursos administrativos relativos a questionamento de pontuação na Avaliação de Títulos ou qualquer outro documento que deveria ser apresentado no ato da inscrição.

**8.12.** Os Diplomas de Curso de Mestrado e de Curso de Doutorado somente serão considerados válidos se expedidos por Instituições de Ensino Superior reconhecidas; a cópia do diploma deve ser apresentada em “frente e verso”, para que seja possível visualizar o registro do diploma no órgão competente com delegação do MEC para este fim.

**8.13.** Os Cursos de Especialização (pós-graduação lato sensu) e seus respectivos Certificados de conclusão somente serão considerados válidos, para efeito da Avaliação de Títulos, se estiverem de acordo com as normas estabelecidas pelo antigo Conselho Federal de Educação (CFE) e pelo atual Conselho Nacional de Educação (CNE), a cópia do certificado deve ser apresentada em “frente e verso”, constando o histórico escolar.

**8.14.** A comprovação de conclusão de curso de pós-graduação poderá ser feita por certidão acompanhada de Histórico Escolar, expedida por Instituição de Ensino Superior reconhecida, em que conste o resultado, sem pendências, do julgamento da monografia/trabalho de conclusão do curso, ou da dissertação ou da tese no caso de curso de Especialização ou de Mestrado ou de Doutorado, respectivamente.

**8.15.** Os títulos entregues serão arquivados na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** e não serão devolvidos aos candidatos nem disponibilizados para fotocópia.

**8.16** Para efeitos de comprovação de tempo de experiência, serão aceitos comprovação legal do serviço prestado nos últimos 03 (três) anos. Sendo que pontuará 1,0 (um) ponto para cada 1 (um) ano completos de atuação, até o máximo de 01 (um) período. Pontuação máxima: 1,0 (um) ponto.

## 9. DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE DE FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

**9.1.** Serão considerados para fins de classificação os documentos comprobatórios: do tempo de experiência em atividades desenvolvidas pelo candidato no cargo em que concorre, em serviço de saúde e, os títulos apresentados para avaliação no Processo Seletivo Simplificado.

## 10. DA ENTREVISTA.

**10.1.** A entrevista, de caráter classificatório, a ser realizada na data provável de **12/05/2020, de 8h as 17h**, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, por ordem de







**Governo Municipal de Mauriti**  
Secretaria de Saúde

chegada, e será realizada preferencialmente pela Comissão de Acompanhamento e Organização do Concurso ou por, no mínimo, um de seus integrantes devidamente acompanhado, neste caso, por outro profissional designado com capacidade técnica para participar da realização da entrevista, a fim de uniformizar as perguntas, levando em conta os seguintes fatores:

ITEM	PONTUAÇÃO
Conhecimento técnico e específico da função	4,0 pontos
Solução de conflitos (controle emocional)	1,0 ponto
Determinação/autoconfiança	1,0 ponto
Liderança, criatividade e comunicabilidade	1,0 ponto
Postura profissional	2,0 pontos
Planejamento/resultado	1,0 ponto

**10.2. Critérios de julgamento:**

Item	Grau de satisfação da resposta				
	Insatisfeito	Regular	Bom	Ótimo	Excelente
Conhecimento técnico e específico da função	0,0	1,0	2,0	3,0	4,0
Solução de conflitos (controle emocional)	0,0	0,25	0,50	0,75	1,0
Determinação/autoconfiança	0,0	0,25	0,50	0,75	1,0
Liderança, criatividade e comunicabilidade	0,0	0,25	0,50	0,75	1,0
Postura profissional	0,0	0,50	1,0	1,5	2,0
Planejamento/resultado	0,0	0,25	0,50	0,75	1,0
				<b>Total</b>	<b>10,0</b>

**10.3.** Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para a entrevista, nem a realização das mesmas fora do horário e local estabelecidos para os candidatos;

**10.4.** Será excluído do recinto de realização de entrevista e eliminado do presente Processo Seletivo, por ato da Comissão Organizadora, o candidato que:

a) Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer das pessoas da Comissão Organizadora, fiscais ou autoridades presentes;

**10.5.** Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a realização da entrevista no mínimo 30(trinta) minutos antes de horário marcado para o início da mesma, munidos da Cédula de Identidade e comprovante de inscrição.





**Governo Municipal de Mauriti**  
Secretaria de Saúde

**10.6.** Poderá a entrevista ser realizada em mais de um dia, a depender da quantidade de candidatos inscritos, nos dias úteis imediatamente posteriores a data previamente definida.

**11. DA CLASSIFICAÇÃO**

**11.1.** Os candidatos selecionados serão classificados pelo somatório das notas referente a análise de currículo e entrevista, de acordo com os itens constantes em cada avaliação, considerando critério de desempate a seguir, na seguinte ordem de prevalência:

**11.1.1** Melhor pontuação na entrevista;

**11.1.2** Experiência comprovada dos últimos 3 (três) anos;

**11.1.3** Maior idade.

**12.** A classificação será feita em ordem decrescente da nota final obtida, expressa com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento, em duas listas:

a) Grupo 1: Lista de classificação dos **candidatos habilitados**;

b) Grupo 2: Lista de classificação dos **candidatos não habilitados**;

**12.1** São candidatos **habilitados** os que preenchem todos os requisitos de escolaridade, formação e habilitação constantes deste Edital.

**12.2** A classificação será feita de acordo com as informações prestadas no Requerimento de Inscrição e Currículo Padronizado, que deverão ser comprovadas no ato de inscrição, bem como com a entrevista. A não comprovação dos requisitos constantes nos itens 2 e 3.3.1 implicará na desclassificação do candidato.

**12.3** Os portadores de deficiência integrarão listas de classificação em separado, observando-se os mesmos critérios aplicados na classificação dos candidatos de livre concorrência.

**12. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E RESULTADO PRELIMINAR**

**12.1** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente na data provável de 11/05/2020, data em que a relação de inscritos será disponibilizada conforme item 1.3. No mesmo local será publicada a relação das inscrições indeferidas.

**12.2** o RESULTADO PRELIMINAR será divulgado no dia **14/05/2020**.

**13. DOS RECURSOS:**

**13.1** Os candidatos que discordarem do resultado preliminar, terão o prazo de 01 (um) dia útil, conforme Anexo I, do edital para interpor Recurso Administrativo, onde deverão expor as suas razões recursais.

**13.2** A interposição de recursos será presencial, pessoalmente ou por procurador com poderes específicos, apenas no prazo recursal previsto no cronograma constante no Anexo I.

**13.3** Os recursos devem ser entregues à Comissão de Acompanhamento e Organização do Processo Seletivo Simplificado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, até às 15h horas do primeiro dia útil após a publicação do ato contra o qual deseja o candidato recorrer.

**13.4** Não serão analisados os recursos apresentados fora dos prazos estabelecidos neste Edital, assim como não serão aceitos os recursos interpostos por outros meios não especificados neste Edital.

**13.5** Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação de outro(s) candidato(s).







**Governo Municipal de Mauriti**  
Secretaria de Saúde

**13.6** Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

**13.7** O candidato quando da apresentação do recurso deverá:

a) Apresentar argumentações claras e concisas.

**13.8** A análise dos recursos interpostos pelos candidatos, bem como os casos omissos, serão analisados e decididos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

**13.9** A decisão proferida pela Comissão será irrecorrível.

**14. DO RESULTADO:**

**14.1.** A homologação do resultado final será publicada na forma do item 1.3 deste Edital, na data provável de **18/05/2020**, conforme estabelecido no Anexo I.

**14.2.** Os candidatos selecionados dentro das vagas, serão convocados por meio de Edital de Convocação, divulgado conforme item anterior.

**15. DA CONTRATAÇÃO**

**15.1** Os servidores selecionados nos seus respectivos cargos, poderão ser lotados nas Unidades da Secretaria Municipal de Saúde de acordo com a necessidade da Administração Pública, cuja não aceitação implicará em desistência da vaga por parte do candidato aprovado.

**15.2** Os contratos firmados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado serão regidos exclusivamente pelo regime jurídico-administrativo especial de contratação por tempo determinado, nos termos e condições definidos pela Lei Municipal nº 1.191/2013.

**15.3** Os candidatos classificados **poderão** ser contratados, obedecendo a ordem de classificação na medida das necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

**15.4** A classificação neste Processo Seletivo Simplificado **não assegura** ao candidato o direito de contratação automática. A convocação dos candidatos classificados dar-se-á conforme a necessidade, conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, respeitando-se sempre a ordem de classificação.

**15.5** O candidato a ser contratado comparecerá à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** no prazo máximo de até 01 (um) dia útil, após a divulgação do resultado para apresentar a documentação prevista no item 16 deste Edital. Após esse período, considerando a necessidade excepcional e temporária de emergência em saúde, o servidor deverá se apresentar para exercer as atribuições do cargo para o qual fora selecionado no prazo de 01 (um) dia útil. Passado o prazo, fica a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação.

**15.6** As vagas para o Processo Seletivo Simplificado serão disponibilizadas de acordo com a necessidade da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

**15.7** O candidato que não comprovar a formação mínima exigida para o cargo declarada no ato da inscrição, não poderá ser admitido.

**15.8** Para admissão, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados pelo Setor de Pessoal da **SECRETARIA DE SAÚDE**, de acordo com o item 16 deste edital.





## Governo Municipal de Mauriti

Secretaria de Saúde

### 16. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO:

#### 16.1. Documentos obrigatórios:

- \* 02 foto 3X4 (recente);
- \* Comprovante de residência atual (com CEP);
- \* Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
- \* Cópia da Carteira com Registro do órgão de Classe ou Conselho;
- \* Carteira de Identidade (RG);
- \* Título de Eleitor;
- \* Certidão de nascimento/casamento ou averbação se for separado (duas cópias);
- \* Certidão de filhos até a idade de 21 anos;
- \* Comprovante de estar quite com serviço militar. (sexo masculino);
- \* Comprovante de inscrição do PIS /PASEP;
- \* Cópia da Carteira de trabalho (página da foto e o verso);
- \* Caso o candidato exerça cargo, função, emprego público (de qualquer forma, seja efetiva, comissionada ou temporária), deverá apresentar certidão emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo, incluindo a carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades.
- \* Declaração que não possui vínculo jurídico com a Administração Pública;
- \* Declaração que não possui parentesco em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau com os componentes da Comissão de Acompanhamento e Organização do Processo Seletivo Simplificado;
- \* Declaração de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- \* Escolaridade compatível com o emprego (Diploma/Certificado/ Declaração/Pós, etc);
- \* Conta Bancária junto à Agência do Bradesco – Nº da conta – Agência
- \* Original e uma cópia do atestado de saúde física e mental;

**OBSERVAÇÃO:** Nos casos de candidatos que exerçam outro cargo público, ainda que em acumulação lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, respeitando-se a legislação vigente.

#### 17. DA VIGÊNCIA:

**17.1** O Processo Seletivo Simplificado terá vigência de 1 (um) ano, após a publicação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período;

**17.2.** A vigência do Contrato de Trabalho será de até 01 (um) ano, prorrogável por igual período uma única vez, após a sua assinatura, facultado as partes, nos termos do art. 11, da Lei 1.191/2013, a extinção do contrato antes do prazo previsto para encerramento, sem direito indenização.

#### 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

**18.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**18.2** Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:





**Governo Municipal de Mauriti**  
Secretaria de Saúde

- a) fazer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- b) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das inscrições;
- c) não observar quaisquer das normas de segurança do presente edital;

**18.3** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no local descrito no item 1.3.

**18.4** Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão dirimidos pela Comissão da Seleção Pública Simplificada

Mauriti/CE, 30 de abril de 2020

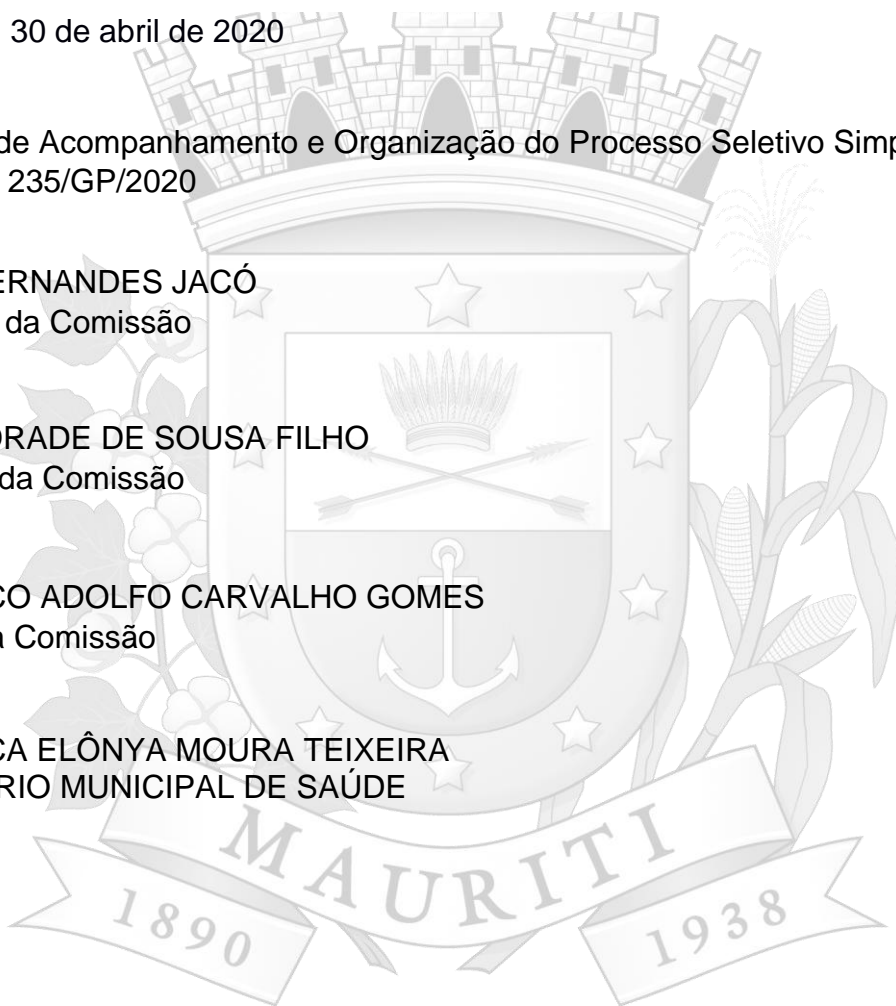
Comissão de Acompanhamento e Organização do Processo Seletivo Simplificado  
Portaria Nº 235/GP/2020

PEDRO FERNANDES JACÓ  
Presidente da Comissão

JOSÉ ANDRADE DE SOUSA FILHO  
Secretário da Comissão

FRANCISCO ADOLFO CARVALHO GOMES  
Membro da Comissão

FRANCISCA ELÔNIA MOURA TEIXEIRA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI - SECRETARIA DE SAÚDE  
RUA CHAGAS SAMPAIO, Nº517, CENTRO - CEP:63.210-00  
CNPJ:07.655.269/0001-55 - MAURITI-CE

“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTROI A FAMÍLIA”





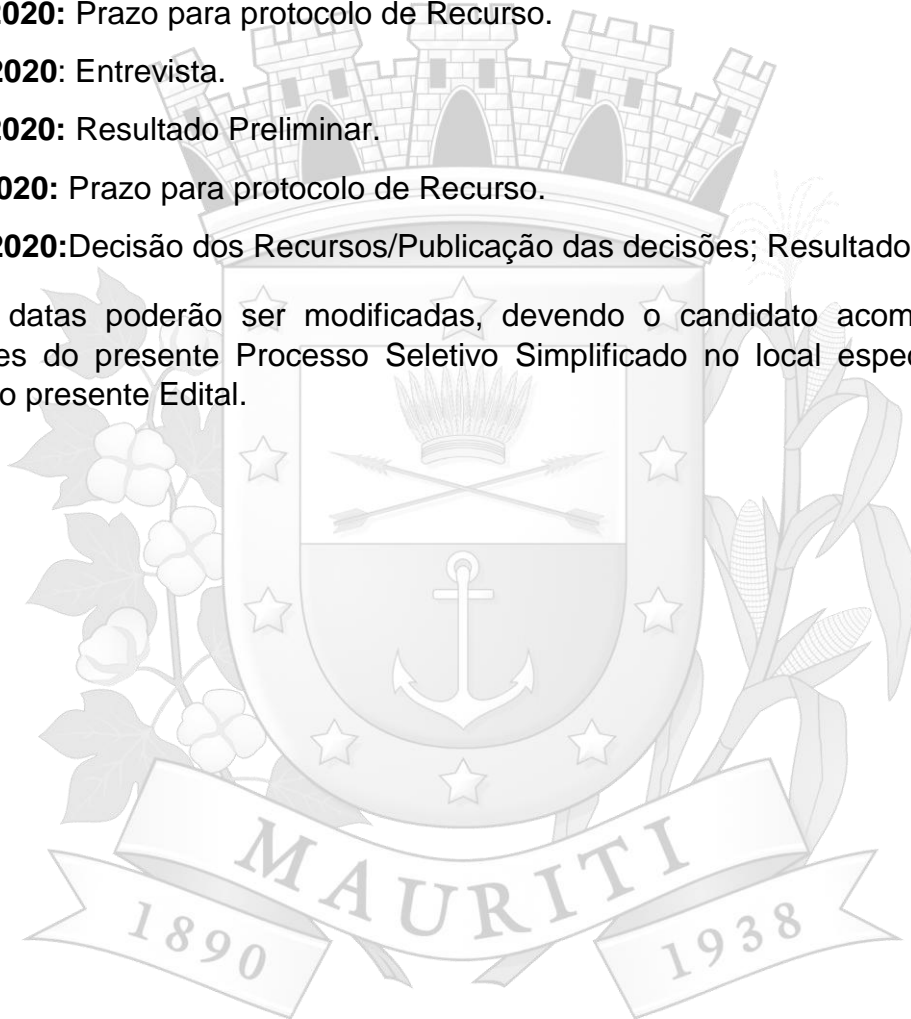


**Governo Municipal de Mauriti**  
Secretaria de Saúde

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA PREVISTO**

- a) **06/05/2020 e 07/05/2020:** Período das Inscrições/ Entrega de Documentos.
- b) **08/05/2020:** Divulgação da Relação: De Inscrições Deferidas e Homologadas; de Inscrições Indeferidas; Lista de Candidatos Habilitados e Não Habilitados.
- c) **11/05/2020:** Prazo para protocolo de Recurso.
- d) **12/05/2020:** Entrevista.
- e) **14/05/2020:** Resultado Preliminar.
- f) **15/05/2020:** Prazo para protocolo de Recurso.
- g) **18/05/2020:** Decisão dos Recursos/Publicação das decisões; Resultado Final.

Nota: As datas poderão ser modificadas, devendo o candidato acompanhar as publicações do presente Processo Seletivo Simplificado no local especificado no item 1.3 do presente Edital.





**Governo Municipal de Mauriti**  
Secretaria de Saúde

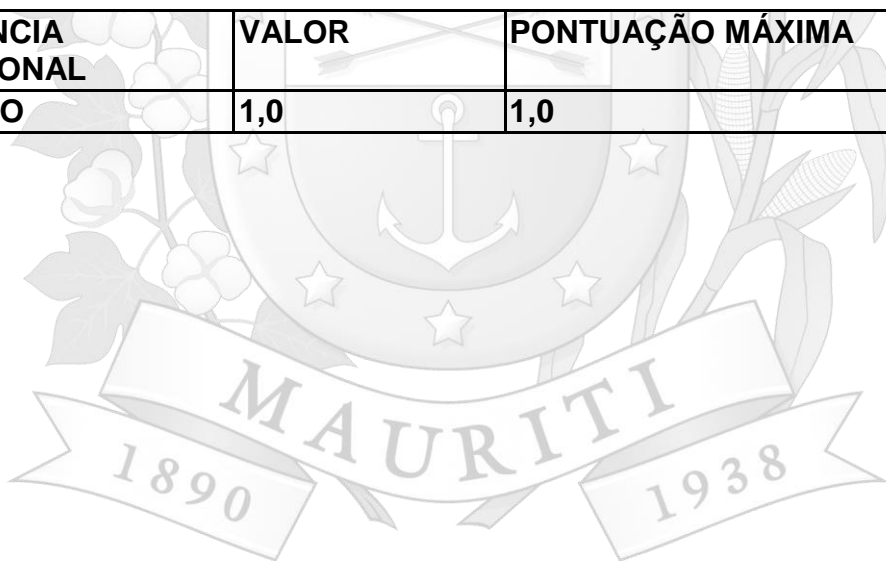
**ANEXO II**

**TABELA COM AS DENOMINAÇÕES DOS TÍTULOS COM SUAS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES TÍTULO VALOR COMPROVAÇÃO**

<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>DOUTORADO</b>	<b>2,5</b>	<b>2,5</b>
<b>MESTRADO</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>
<b>ESPECIALIZAÇÃO</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>

**TABELA COM AS DENOMINAÇÕES DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COM SUAS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES DE EXPERIÊNCIA E COMPROVAÇÃO**

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>VALOR</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>1 (UM) ANO</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>





**Governo Municipal de Mauriti**

Secretaria de Saúde

**ANEXO III**

**(OBS: TAXA DE INSCRIÇÃO: UMA LATA DE LEITE EM PÓ)**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

**INSCRIÇÃO Nº** \_\_\_\_\_

**NOME:** \_\_\_\_\_

**SEXO:** ( ) MASCULINO ( ) FEMININO

**DATA DE NASC.** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:** ( ) SIM ( ) NÃO

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_ **EMAIL:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_

**CARGO AO QUAL DESEJA CONCORRER:**

( ) MÉDICO

( ) ODONTÓLOGO

**DOCUMENTOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO (CÓPIAS LEGÍVES):**

( )RG ( )CPF ( )COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

REQUISITOS MÍNIMOS:

( ) DIPLOMA/CERTIFICADO QUE COMPROVE FORMAÇÃO \_\_\_\_\_;

( ) REGISTRO EM CONSELHO DE CLASSE; ( ) CNH "A" e "B".

( )CURRICULLUM PADRONIZADO

TÍTULOS APRESENTADOS: ( ) ESPECIALIZAÇÃO; ( ) MESTRADO; ( ) DOUTORADO.

**COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Mauriti, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Candidato \_\_\_\_\_

Servidor da Secretária de Saúde \_\_\_\_\_

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

**INSCRIÇÃO Nº** \_\_\_\_\_

**NOME:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

Mauriti, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Servidor da Secretária de Saúde







**Governo Municipal de Mauriti**  
**Secretaria de Saúde**  
**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DO CURRÍCULO PADRONIZADO PARA A AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS**

\_\_\_\_\_, candidato ao Processo Seletivo para o cargo de \_\_\_\_\_ da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, declaro:

- I. Ser de minha exclusiva responsabilidade a indicação da quantidade de títulos que estou entregando para efeito de avaliação;  
II. Que os títulos, declarações e demais documentos são verdadeiros e válidos na forma da lei, são cópias autenticadas em cartório, com páginas por mim numeradas sequencialmente, identificados pelo código do título e organizadas na ordem sequencial em que se apresentam na tabela.

Denominação do Título	Valor	Número(s) da(s) página(s) relativa(s) ao(s) título(s)	Pontuação esperada
1. Doutorado, concluído até a data de entrega dos títulos (máximo 1 diploma)	2,5		
2. Mestrado, concluído até a data de entrega dos títulos (máximo 1 diploma)	1,5		
3. Curso de Pós Graduação Lato Sensu (especialização), com carga horária mínima de 360 horas, oferecido de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação - CNE, concluído até a data de entrega dos títulos (máximo 1 certificado).	1,0		
4. Comprovante de Experiência Profissional por no mínimo 1 (um) ano (máximo de 1 período).	1,0		

III. Estou ciente de que os títulos e experiência profissional que serão analisados para possível pontuação são, exclusivamente, os que se encontram listados nos quadros a seguir:

**1. DOUTORADO**

NOME DO CURSO	
INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO





**Governo Municipal de Mauriti**  
Secretaria de Saúde

NOME DO CURSO	
INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO

**2. MESTRADO**

NOME DO CURSO	
INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO

NOME DO CURSO	
INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO

**3. ESPECIALIZAÇÃO**

NOME DO CURSO	
INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO

NOME DO CURSO	
INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO

**4. EXPERIENCIA PROFISSIONAL**

CARGO	
EMPREGADOR	PERÍODO

CARGO	
EMPREGADOR	PERÍODO
CARGO	
EMPREGADOR	PERÍODO

Mauriti, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.





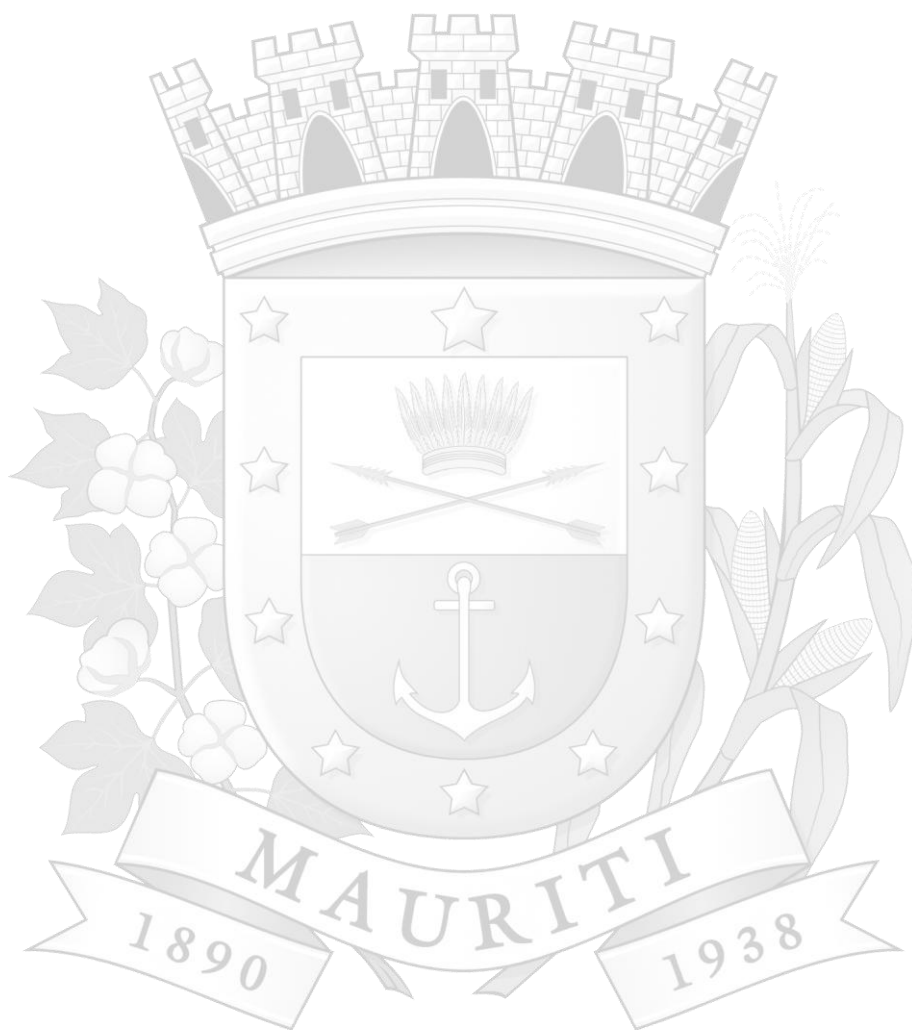
**Governo Municipal de Mauriti**  
**Secretaria de Saúde**

---

Candidato

---

Servidor da Secretaria Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI - SECRETARIA DE SAÚDE  
RUA CHAGAS SAMPAIO, Nº517, CENTRO - CEP:63.210-00  
CNPJ:07.655.269/0001-55 - MAURITI-CE

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTROI A FAMÍLIA"

