

246	THAIS ZUZA TEIXEIRA	096.***.***.**	ANINGAS
247	VANDA PINTO DE SOUSA	010.***.***.**	ANINGAS
248	VERONICA ANJOS LOPES	017.***.***.**	SERRA VERDE
249	VILAUVA FERNANDES DE OLIVEIRA	105.***.***.**	CONJUNTO HABITACIONAL
250	VILENA SOUZA LOURENÇO	604.***.***.**	TAMANDUÁ

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:4E56BCAC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE
EDITAL 002/SMS/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL NO 002/SMS/2021, DE 13 DE AGOSTO DE 2021

Promove seleção pública para formação de banco de recursos humanos (cadastro de reserva) para contratação temporária de excepcional interesse público para cargos da administração pública municipal de Groaíras-CE.

O **MUNICÍPIO DE GROAÍRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 07.598.709/00001-80, com sede na cidade de Groaíras, no Estado do Ceará, à rua Vereador Marcolino Olavo, nº 770, bairro Centro, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, inciso IX e XI, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 430/2002, de 07 de novembro de 2002, Lei Municipal 818/2021 de 23 de março de 2021, Lei Municipal 830/2021 de 09 de agosto de 2021, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de processo seletivo simplificado destinado a formar um banco de recursos humanos (cadastro de reserva) para atender necessidade temporária de excepcional interesse público da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE GROAÍRAS-CE**, no período de agosto de 2021 a julho de 2022, podendo ser prorrogada pelo período de um ano, sempre no interesse público, sob as regras e condições estabelecidas no presente Edital a seguir discriminadas:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, será coordenado e administrado pela secretaria da saúde, através de Comissão Executiva, nomeada para este fim, que poderá recorrer aos serviços de outros setores, quer dos órgãos públicos municipais, quer estranhos à Administração Pública, necessários à realização da Seleção.

1.2. A Seleção destina-se a preenchimento de banco de recursos humanos (cadastro de reserva) e suprir possíveis carências temporárias do corpo de servidores efetivos da **Secretaria Municipal da Saúde de Groaíras-CE**, conforme as especificações dos cargos e os seus respectivos salários base, especificado no **Quadro I** que segue:

QUADRO I			
SECRETARIA DE SAÚDE			
CÓDIGO	Cargos	Carga horária semanal (h)	Vencimento (RS)
01	Médico Atenção Primária	40	12.000,00
02	Médico Psiquiatra	20	6.000,00
03	Médico Pediátrica	20	6.000,00
04	Médico Atenção Secundária	20	6.000,00
05	Médico Ortopedista	20	6.000,00
06	Médico Auditor	20	6.000,00
07	Médico Plantonista	12h/plantão	1.200,00

1.3. A avaliação de conhecimentos do presente Processo Seletivo Simplificado se dará através de análise curricular.

1.4. Os contratos temporários celebrados com base neste Processo Seletivo Simplificado findarão em 31 de julho de 2022, ressalvado o caso de necessário aditamento contratual para o período de mais 01 (um) ano. Conforme o interesse público e observado os critérios de oportunidade e conveniência administrativa.

1.5. A contratação dar-se-á mediante termo de contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública municipal.

. Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

Ter sido aprovado em todas as etapas da presente Seleção Pública;

Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88.

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação;

Apresentar o diploma (cópia autenticada em cartório), expedido por Instituição de Ensino Superior, da qualificação exigida para a função ou declarações que comprovem a competência para o exercício do cargo pleiteado;

Não ter condenação criminal e nem possuir condenação em processo de improbidade administrativa, comprovados via certidão de antecedentes criminais da justiça estadual;

Apresentar, no ato da contratação, Atestado de Saúde Ocupacional — ASO, de sua inteira responsabilidade e as suas expensas.

É obrigatória a leitura do presente edital pelo candidato, não sendo em nenhuma hipótese esclarecidas dúvidas através de e-mail, telefone ou presencialmente

DAS INSCRIÇÕES:

2.1. As inscrições no presente processo seletivo deverão ser efetuadas através do e-mail: inscricoesedita022021@gmail.com, no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo, nos horários de 08h (oito horas) às 17h (dezessete horas), conforme o **CRONOGRAMA** constante do **ANEXO I** deste Edital.

As inscrições devem ser encaminhadas por e-mail, dentro do prazo e horário estabelecidos no Cronograma do Processo Seletivo, devendo ainda indicar no assunto do e-mail a função para a qual deseja concorrer e o nome completo do candidato. Não serão aceitas inscrições para mais de um cargo;

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento ou discordância;

Para formalizar a inscrição, o candidato deverá enviar em um único arquivo, toda a documentação descrita a seguir, no formato PDF (Portable Document Format):

a) ficha de inscrição devidamente preenchida (ANEXO II), com a indicação da função com a carga horária semanal que deseja concorrer, sob pena de eliminação do processo seletivo.

b) cópia da cédula de identidade, carteira do Conselho e comprovação da inscrição no CPF (Cadastro Nacional de Pessoas Físicas);

c) currículo com as devidas comprovações;

Serão indeferidas as inscrições que não contenham toda a documentação descrita no item 2.4 em um único e-mail ou cujo arquivo enviado esteja corrompido ou necessite de permissão de acesso, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a juntada ou o envio posterior de títulos, documentos, arquivos ou senhas, sendo considerado válido apenas o último e-mail enviado;

O candidato que enviar mais de um e-mail para inscrição, terá avaliado somente aquele que tiver sido enviado por último, dentro do prazo previsto para as inscrições, sendo os demais automaticamente desconsiderados;

Será admitida uma única inscrição por candidato, ainda que possua mais de uma formação

Não será cobrada taxa de inscrição.

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

Não será aceita inscrição por correspondência ou condicional.

No ato de inscrição, o candidato deverá indicar objetivamente na sua ficha de inscrição o cargo ofertado ao qual pretende concorrer, tudo em conformidade com o **Quadro I** constante neste Edital, sendo a não indicação pormenorizada critério de eliminação do presente Processo Seletivo Simplificado.

DOS REQUISITOS PARA O CANDIDATO PARTICIPAR DA SELEÇÃO:

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

Ficha de inscrição devidamente preenchida;

Ser brasileiro nato ou naturalizado;

Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da inscrição;

Cópia da cédula de identidade, carteira do Conselho e comprovação da inscrição no CPF (Cadastro Nacional de Pessoas Físicas); Comprovante de residência atualizado;

Currículo com as devidas comprovações;

Preencher as demais condições legais exigidas para o cargo que pleiteado, nos termos deste Edital.

4. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado objetivando a formação de cadastro de reserva, se dará através de uma única fase, constante da avaliação curricular.

4.2. A avaliação curricular compreenderá a análise e pontuação de títulos e documentos, sendo observados nesta fase, única e exclusivamente, os critérios objetivos constantes dos ANEXOS IV e item 2.4 deste edital.

4.3. O envio do currículo deverá ser feito juntamente com o e-mail de inscrição, devendo obrigatoriamente ser anexado no formato PDF (Portable Document Format) todos os documentos comprobatórios dos critérios a serem pontuados.

4.4. Em hipótese alguma será admitida a entrega de currículo fora do prazo previsto neste edital ou a juntada posterior de títulos e documentos.

5. DOS REQUISITOS PARA CARGOS ESPECÍFICOS E ATRIBUIÇÕES:

Médico Atenção Primária:

REQUISITOS: Graduação em Medicina por instituições de nível superior reconhecido pelo MEC; Registro no conselho competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios trimestrais das atividades para análise dos relatórios públicos apresentados em audiência pública ao Conselho Municipal de Saúde e outros afins; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Médico Psiquiatra:

REQUISITOS: Graduação em Medicina com Título de Especialista em Psiquiatria concedido pela Sociedade/ Associação da Especialidade.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento individual, atendimento em grupo, Interconsulta para discussão de caso, apoio matricial, atendimento em unidade psiquiátrica hospitalar, supervisão de residentes, discussão de casos com equipe multiprofissional; Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho;

Médico Pediátrico:

REQUISITOS: Graduação em Medicina com Título de Especialista em Pediatria concedido pela Sociedade/ Associação da Especialidade.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; Realizar solicitação de exames- diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes de acordo com o sistema de informação do município, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios trimestrais das atividades para análise dos relatórios públicos apresentados em audiência pública ao Conselho Municipal de Saúde e outros afins; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Médico Atenção Secundária:

REQUISITOS: Graduação em Medicina por instituições de nível superior reconhecido pelo MEC; Registro no conselho competente.

ATRIBUIÇÕES: Responsável pela prescrição diária e preenchimento do prontuário; Realização de procedimentos rotineiros e assistência nas intercorrências durante seu plantão; Executar atividades relacionadas ao atendimento a pacientes internados; Participar de discussões e tomada de decisões; Realizar os devidos e completos registros em prontuários, livros de ocorrências, formulários e outros anexos pertinentes à realização de suas atividades; Cumprir as rotinas e protocolos definidos pela Gestão do Hospital Maternidade Joaquim Guimarães; Prestar esclarecimento aos pacientes e familiares por meios de atendimentos, a fim de promover acolhimento de qualidade; ; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas;

Médico Ortopedista:

REQUISITOS: Graduação em Medicina com Título de Especialista em Ortopedia concedido pela Sociedade/ Associação da Especialidade.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios trimestrais das atividades para análise dos relatórios públicos apresentados em audiência pública ao Conselho Municipal de Saúde e outros afins; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Médico Auditor:

REQUISITOS: Graduação em Medicina com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, registro no CRM e curso de especialização em Auditoria Médica ou experiência profissional como médico auditor na Administração Pública, voltado ao Sistema Único de Saúde, de no mínimo 06 (SEIS) meses.

ATRIBUIÇÕES: Auditar todos os processos e serviços médicos, hospitalares e ambulatoriais do sistema de saúde próprio e conveniado; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.

Médico Plantonista:

REQUISITOS: Graduação em Medicina por instituições de nível superior reconhecido pelo MEC; Registro no conselho competente.

ATRIBUIÇÕES: Responsável pela prescrição diária e preenchimento do prontuário; Realização de procedimentos rotineiros e assistência nas intercorrências durante seu plantão; Executar atividades relacionadas ao atendimento a pacientes internados; Participar de discussões e tomada de decisões; Realizar os devidos e completos registros em prontuários, livros de ocorrências, formulários e outros anexos pertinentes à realização de suas atividades; Cumprir as rotinas e protocolos definidos pela Gestão do Hospital Maternidade Joaquim Guimarães; Prestar esclarecimento aos pacientes e familiares por meios de atendimentos, a fim de promover acolhimento de qualidade; ; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas;

DAS AVALIAÇÕES

A avaliação dos currículos, será realizada por equipe definida pela Comissão Executiva responsável pela coordenação do certame para este fim e os demais derivados desta obrigação, dentre outras. Análise e manifestação sobre possíveis recursos apresentados no decorrer do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este edital.

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O total de pontos possível no presente Processo Seletivo Simplificado será de 20 (vinte) pontos.

Os pontos das avaliações serão distribuídos na forma que seguem:

CURRÍCULO — A pontuação máxima da análise curricular será de até 25 (vinte) pontos, conforme os critérios de pontuação constantes no Anexo IV;

DOS RECURSOS

7.1. Aos candidatos será garantido o direito de interposição de recurso, nos dias subsequentes à divulgação do resultado preliminar, desde que devidamente fundamentado. Caberá recurso contra o resultado preliminar das inscrições e contra o resultado preliminar da avaliação curricular.

7.2. O recurso deverá ser interposto através do e-mail inscricoesedita1022021.@gmail.com, conforme data e horário previsto no Cronograma do Processo Seletivo, constante do ANEXO I deste edital.

7.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato (em cada etapa), o qual deverá conter todas as alegações que justifiquem a sua impetração, utilizando o formulário apresentado no ANEXO III deste edital.

7.4. Poderá haver recontagem de pontos e alterações, para mais ou para menos, na pontuação dos candidatos decorrentes de recursos ou por ato de ofício.

7.5. Os recursos deverão obrigatoriamente ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, por escrito, de forma fundamentada.

7.6. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo e horário indicados no presente edital.

7.7. Não serão aceitos os recursos interpostos que não seja por e-mail ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste edital.

7.8. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.9. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso do resultado final do processo seletivo.

7.10. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma de eventos do Processo Seletivo, constante do ANEXO I deste edital.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. Todos os resultados da seleção serão divulgados no endereço eletrônico: <https://www.groairas.ce.gov.br/site> seguindo o cronograma de eventos do processo seletivo constante do ANEXO I deste edital.

8.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e convocações, através do endereço eletrônico: <https://www.groairas.ce.gov.br/site>

9. DA CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS NO BANCO DE RECURSOS HUMANOS, CONTRATAÇÃO E EXERCÍCIO

Em caso de contratação o candidato, obedecida à ordem de classificação, será convocado por Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal e nos sites eletrônicos do município ou via e-mail.

O candidato convocado para assumir a vaga deverá comparecer no prazo de 02 (dois) dias para efetivar sua contratação, sob pena de ser considerado desistente não podendo, em hipótese alguma reclamar pela sua própria ausência, caso em que será convocado o candidato que tenha obtido colocação imediatamente subsequente a do candidato desistente.

A convocação e a contratação dos candidatos cujos nomes constantes do banco de recursos humanos constituído a partir deste Processo Seletivo Simplificado se dará de acordo com a necessidade, o interesse público e a conveniência do ente público municipal, respeitando estritamente à ordem de classificação na lista final homologada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

A contratação poderá ser realizada no período de 12 meses, podendo ser a remuneração proporcional aos meses efetivamente trabalhados.

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

No caso de convocação para contratação, caso o selecionado já exercer cargo público em qualquer ente federativo, só será contratado se este for acumulável e houver compatibilidade de horários, nos termos do art. 37, XVI, da Constituição Federal.

Para os fins previstos no item anterior, não sendo o caso de ilegal acumulação, o candidato convocado, no ato da efetivação do contrato, deverá apresentar Declaração de Inacumulatividade de Cargo Público devidamente assinado pelo mesmo, cujo formulário consta do Anexo V deste Edital.

Em hipótese alguma poderão ser contratados servidores ou dirigentes de órgão do ente público municipal realizador deste Processo Seletivo Simplificado para formação de banco de recursos humanos para contratação temporária, conforme os termos do art. 90, inciso III da Lei n.º 8.666/1993.

9.9. Caso o candidato se utilize de má-fé na apresentação da Declaração de Inacumulatividade de Cargo Público, inserindo informações falsas ou inverídicas, será imediatamente desclassificado do Processo Seletivo, podendo inclusive sofrer sanções de caráter penal por falsidade ideológica em conformidade com o que reza o Art. 299 do Código Penal Brasileiro.

9.10. O contrato terá seu vínculo previdenciário regido pelo Regime Geral da Previdência Social -RGPS.

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

A lotação e o local de exercício das funções dos contratados serão procedidas a critério da administração de acordo com a conveniência e a necessidade do serviço.

O selecionado, 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 a outro servidor efetivo ou mesmo contratado, quando o servidor efetivo se encontrar de licença, férias ou outros impedimentos, percebendo a respectiva remuneração somente durante o período trabalhado. Após o período de substituição, o substituto retornará ao banco de recursos humanos figurando como o próximo da lista para o caso de nova necessidade.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O presente certame será executado sob a coordenação da Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, nomeada para este fim pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

10.2. A Comissão Executiva do Processo Seletivo simplificado será composta por 03 (três) membros indicados pelo Chefe do Poder Executivo.

10.3. O candidato que se inscrever no presente processo seletivo declara estar de acordo com todas as disposições deste Edital, comprometendo-se a respeitar as regras, requisitos e condições nele inseridas.

10.4. Não será aceita a inscrição condicionada à entrega posterior de documentação exigida para o ato.

10.5. Será aceita apenas 01 (uma) inscrição por candidato, devendo este optar por apenas 01 (um) cargo constante da relação do presente edital.

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

10.7. No caso de empate entre os candidatos concorrentes ao mesmo cargo, terá prioridade de contratação o de maior idade e, caso haja empate entre candidatos de mesma idade, prevalecerá aquele que tiver mais filhos.

10.8. Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes Anexos:

I - Cronograma;

II - Ficha de Inscrição;

III - Formulário para Interposição de Recurso

IV - Requisitos da análise curricular

V — Modelo de Declaração de Inacumulatividade de Cargo

10.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Presente Processo Seletivo Simplificado.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

RITA DE CÁSSIA LOPES MATOS

Secretária da Saúde

ANEXO I – CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	DATA	LOCAL
Publicação edital	13/08/2021	https://www.groairas.ce.gov.br/site
Inscrições no Processo Seletivo	16 de agosto a 18 de agosto de 2021 Horário: Das 8h do dia 16/08 a 17h do dia 18/08.*	inscricoesedita1022021@gmail.com
Divulgação do Resultado das Inscrições	19 de agosto de 2021	https://www.groairas.ce.gov.br/site
Data para Interposição de Recursos contra Resultado das Inscrições	20 de Agosto de 2021	inscricoesedita1022021@gmail.com
Resultado dos Recursos e Resultado Final das Inscrições	23 de agosto de 2021	https://www.groairas.ce.gov.br/site
Avaliação Curricular	24 e 25 de agosto de 2021	INTERNO
Resultado da Avaliação Curricular	26 de agosto de 2021	https://www.groairas.ce.gov.br/site
Data para Interposição de Recursos contra Resultado da Avaliação Curricular	27 de agosto de 2021	inscricoesedita1022021@gmail.com
Resultado dos Recursos e Resultado Final do Processo Seletivo	30 de agosto de 2021	https://www.groairas.ce.gov.br/site

NÃO SERÃO AVALIADOS OS E-MAILS RECEBIDOS FORA DO HORÁRIO ESTABELECIDO NO CRONOGRAMA*ANEXO II****FICHA DE INSCRIÇÃO****EDITAL SMS Nº 02/2021**

Desejo Concorrer a Função de: _____ Carga Horária: _____

Código da Função: _____

FOTO	Nome completo:	
	Identidade:	
	CPF:	
	Estado Civil:	
	Data de nascimento:	
Endereço residencial:		
Bairro:		CEP:
Cidade:		Estado:
Email:		
Telefone(fixo):		Telefone celular:

--Declaro sob as penas da Lei, que as declarações acima são verdadeiras e que estou ciente e concordo com todas as normas, regras e condições constantes no edital do Processo Seletivo Simplificado de Nº 02/2021.

Assinatura do candidato

ANEXO III**EDITAL SMS Nº 02/2021.****FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO****À COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO**

Nome do Candidato:

Função/Carga horária:

CÓDIGO:

Recurso contra:

Justificativa do Recurso: _____

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IV**REQUISITOS DA ANALISE CURRICULAR**

Certificação	Condição	Certificação	Pontuação Máxima
Especialização ou Residência	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização ou Residência. (2,0 pontos por comprovante).	Certificado	4
2. Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado. (4,0 pontos por comprovante)	Certificado	4
3. Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado. (5,0 pontos por comprovante)	Certificado	5
4. Tempo de serviço	Documento comprobatório de tempo de serviço na área de atuação profissional, registrado pela instituição, legalmente autorizada, atribuindo-se 1,0 (um ponto) para cada semestre comprovado.	Certificado/Declaração	7

**ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INACUMULATIVIDADE DE CARGO PÚBLICO**

Eu declaro, para fins de prova e contratação temporária pela Prefeitura Municipal de Groaíras, que não exerço cargo, emprego, ou função pública acumulável junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal. DECLARO, outrossim, que não percebo proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja acumulável com a função em que serei contratado.

DECLARO, mais, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Groaíras, ____ de _____ de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:636DDE29

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 066/2021**

Decreto nº 066/2021

Regulamenta a lei nº 727/2020 que altera o salário-base para o cargo de Guarda Municipal do quadro de pessoal efetivo do município de Ibiapina.

O Prefeito de Ibiapina-CE, senhor Marcos Antônio da Silva Lima, em pleno exercício do cargo e, em conformidade com o art. 66, II, da Lei Orgânica de Ibiapina.

Considerando as disposições previstas na Lei Municipal nº 727/2020.

Considerando que é devido ao Poder Executivo editar atos que regulamentem a legislação municipal com o fito de dar-lhes prosseguimento e aplicação.

Considerando a previsão disposta nos artigos 2º e 3º, da Lei Municipal nº 727/2020, que altera o salário-base para o cargo de Guarda Municipal do quadro de pessoal efetivo do município de Ibiapina.

Resolve:

Art. 1º. Fica aplicado o reajuste de 16,5% (dezesesseis inteiros e cinquenta centésimos por cento) ao atual salário-base do cargo de guarda municipal de Ibiapina.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Ibiapina-CE, em 11 de agosto de 2021.

MARCOS ANTÔNIO DA SILVA LIMA

Prefeito de Ibiapina

REVISÃO SALARIAL - LEI MUNICIPAL 575/2014						
				Revisão	Reajuste	
Índice: INPC				9,22%	16,50%	
Salário-base						
Cargos	CH	Quantidade	Até jul./2021	ago./2021	ago./2021	Diferença
Guarda Municipal	40h	15	RS 1.257,59	RS 1.373,56	RS 1.600,20	RS 342,61

Publicado por:
José Isaac Alves Ferreira
Código Identificador:04F5E41E

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU**

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ENSINO SUPERIOR - SECES
EDITAL N.º 001/2021-SECES**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESCOLHA DE MONITORES DO PROJETO MAIS APRENDIZAGEM