



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Carnaubal

1

Quinta-feira • 13 de Julho de 2017 • Ano I • Nº 155

Esta edição encontra-se no site: www.carnaubal.ce.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

Prefeitura Municipal de Carnaubal publica:

- **Decreto Nº 025/2017** - Dispõe sobre a realização do programa interação governo itinerante, a ser realizado no Sítio Faveira.
- **Edital Nº 001/2017 SEDS - Processo Seletivo Simplificado Programa Criança Feliz.**

Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Decretos



ESTADO DO CEARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAL

Decreto Nº 025/2017.

**DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DO
PROGRAMA INTERAÇÃO GOVERNO
ITINERANTE, A SER REALIZADO
NO SÍTIO FAVEIRA.**

O Prefeito Municipal de Carnaubal - CE, Antonio Ademir Barroso Martins, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com os poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica Municipal

Art. 1º Fica instituído o Programa Interação Governo Itinerante, a ser realizado no sítio Faveira, na data de 15 de julho de 2017, com a finalidade de atendimento direto e prioritário à população local.

Parágrafo único. Durante a execução do programa mencionado no caput deste artigo, as diversas secretarias municipais desenvolverão suas atividades rotineiras no Sítio Faveira.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Carnaubal, em 12 de junho de 2017.

Antonio Ademir Barroso Martins
Prefeito Municipal

Edital



GOVERNO MUNICIPAL DE CARNAUBAL

www.carnaubal.ce.gov.br



EDITAL Nº 001/2017 SEDS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

O Governo Municipal de Carnaubal e a Secretaria de Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Artigo 37, IX e § 3º do art. 39 da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 164/2013 que estabelecem os casos de contratação por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, até a criação, regulamentação e provimento dos cargos, e demais Leis Municipais Vigentes.

Resolve:

- a) **TORNAR PÚBLICO** o Edital nº 001/2017 SEDS, que disciplina o Processo de Seleção Simplificada de pessoal, a ser contratado por tempo determinado, para desempenhar a função de Assistente Técnico para os cargos da equipe Municipal do Programa Criança Feliz, visando atender situação de excepcional interesse da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, 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;
- b) **INSTITUIR** a Comissão Coordenadora da seleção, através da Portaria Municipal nº 126/2017, responsável por sua normatização e acompanhamento da execução, ficando, desde já, designados os seguintes membros:
Presidente: Maria Sandy Rodrigues Soares
2º membro: Francisco Edson Silva Farias
3º membro: Hyara Fontenele Silva
4º membro: Diandra Monique Cardoso Barbosa
- c) **ESTABELECER** que seja de responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Social, 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.

I – Disposições preliminares:

1.1- O processo seletivo simplificado regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, caso existam, destina-se a recrutar e selecionar profissionais para o provimento, em caráter de tempo determinado, para as funções constante no quadro de vagas especificadas no item 3.1 do presente edital, para prestar serviço à equipe Municipal do Programa Criança Feliz, respeitando o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas para candidatos com deficiência, previsto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de



GOVERNO MUNICIPAL DE CARNAUBAL

www.carnaubal.ce.gov.br



dezembro de 2004, e o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas para pessoas negras, previsto na Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

1.2- O Processo seletivo simplificado envolverá as seguintes etapas:

- a) **Inscrição** (ficha de inscrição no anexo I e no site <http://www.carnaubal.ce.gov.br/>);
- b) **Avaliação curricular** (modelo no Anexo II e no site <http://www.carnaubal.ce.gov.br/>);
- c) **Entrevista pessoal.**

II – Das inscrições:

2.1- A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente. O candidato deverá observar e conhecer, rigorosamente, as normas estabelecidas neste edital e os comunicados a serem amplamente divulgados em veículos de rádio difusão e Imprensa Oficial do Município, através do site <http://www.carnaubal.ce.gov.br/>, certificando-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos para exercer a função a que concorre.

2.2- Os candidatos serão lotados na Secretaria de Desenvolvimento Social, atendendo conforme as demandas e necessidades desta Secretaria e Programa supracitado.

2.3- As inscrições serão realizadas, exclusivamente, no dia **14/07/2017**, no município de Carnaubal-CE, no endereço e horário especificado no item 2.4, mediante entrega da ficha de inscrição (Anexo I e disponibilizada no site oficial do município), do *curriculum vitae* (Anexo II e disponibilizado no site oficial do município), anexando a fotocópia e apresentando o original dos seguintes documentos para autenticação:

- a) Documento de identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) 02 fotos 3x4;
- d) Comprovante de escolaridade – Diploma e histórico escolar;
- e) Comprovante de residência (água, luz, telefone fixo ou móvel, internet ou cartão de crédito);
- f) Documentos comprobatórios referentes a experiências, qualificação e capacitação profissional para a função, que servirão para avaliação e classificação no processo seletivo.

2.4- Os documentos especificados no item 2.3, requerimentos e recursos relacionados ao presente Processo Seletivo Simplificado, devem ser entregues pessoalmente ou por procurador devidamente constituído para tal fim, por procuração específica, pública ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado do requerimento e dos documentos acima exigidos, bem como da cópia e apresentação do documento original da identidade do (a) procurador (a), nos horários e local/endereço abaixo determinados:

Centro Cívico Municipal
Cidade: Carnaubal-CE



GOVERNO MUNICIPAL DE CARNAUBAL

www.carnaubal.ce.gov.br



Local: Coordenadoria de Departamento Pessoal
Endereço: Rua Presidente Médici, 167, Centro
CEP: 62.375-000
Horário: 08h00min às 11h30min e 13h30min às 17h00min

2.5- São considerados Documentos de Identidade: Carteira de Identidade (Registro Geral – RG) expedida pelos Institutos de Identificação ou pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados, Carteira de Identidade Militar expedida pelo órgão competente, Carteira Profissional emitida por Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

2.6- As informações prestadas no *curriculum vitae* são de inteira responsabilidade do candidato, ficando reservado à comissão o direito de excluir do processo seletivo simplificado aquele que não preenchê-lo de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

2.7- O *curriculum vitae* deverá ser apresentado e assinado pelo candidato, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de indeferimento da inscrição.

2.8- O *curriculum vitae* deverá conter as seguintes informações, observado o modelo constante no Anexo II:

- a) Dados pessoais (completos);
- b) Escolaridade: formação profissional e cursos realizados;
- c) Experiências profissionais anteriores.

2.9- A aprovação e classificação no Processo Seletivo Simplificado não criam direito à imediata contratação do candidato, que será concretizada na medida das necessidades do município e disponibilidades orçamentárias;

2.10- É vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição.

III – Das funções e quadro de vagas:

3.1- A denominação das funções oferecidas, do número de vagas, da habilitação/requisitos, da remuneração, da carga horária e das atribuições básicas a serem exercidas estão estabelecidas na tabela a seguir:

QUADRO I

FUNÇÃO	HABILITAÇÃO/REQUISITOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO /BRUTO	ATRIBUIÇÕES
Assistente Técnico	- Nível Médio completo; - Profissional experiente, com conhecimento técnico em informática; - Disponibilidade para viajar.	06 (seis)	40 (quarenta) horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias.	R\$ 937,00	-Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; -Operacionalizar o sistema de informações; -Monitorar a implantação do Programa e acompanhar o sistema de informações; -Executar demandas



GOVERNO MUNICIPAL DE CARNAUBAL

www.carnaubal.ce.gov.br



					administrativas do Programa Criança Feliz.
QUANTIDADE			06 (seis)		

QUADRO II

FUNÇÃO	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	CANDIDATOS NEGROS
Assistente Técnico	06 (seis)	05 (cinco)	-	01 (uma)

IV- Dotação Orçamentária:

4.1- A Secretaria de Desenvolvimento Social dispõe da inclusão de elemento de despesa através da Lei Municipal nº 275 de 19 de maio de 2017.

V- Dos requisitos para contratação:

5.1- São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal de 1988 e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil através do Decreto nº 3.927, de 19 de setembro de 2001;
- b) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- d) Ter, na data da contratação, idade mínima de dezoito anos completos;
- e) Comprovar escolaridade exigida;
- f) Ser considerado apto, física e mentalmente, para o exercício das funções, por meio de atestado médico;
- g) Estar quites com as obrigações eleitorais;
- h) Apresentar os requisitos e habilidades específicas para o desempenho da função;
- i) Não acumular cargo ou emprego público na Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- j) Disponibilidade das horas semanais necessárias;
- l) Cumprir as determinações deste Edital.

VI- Da Avaliação Curricular e da Entrevista Pessoal:



GOVERNO MUNICIPAL DE CARNAUBAL

www.carnaubal.ce.gov.br



6.1- A avaliação curricular e a entrevista pessoal, de caráter eliminatório, serão efetuadas por comissão integrada por servidores da Secretaria de Desenvolvimento Social e Coordenadoria de Recursos Humanos, designada para esse fim por ato administrativo pelo Governo Municipal.

6.2- Da avaliação Curricular:

6.2.1- Os currículos serão avaliados conforme critérios especificados nos quadros abaixo:

Quadro I

Itens de Avaliação para a função: Assistente Técnico	Pontuação	
	Unitária	Máxima
Certificado e/ou Declaração de conclusão de escolaridade acima do exigido no item 3.1.	01 (cursando)	02 (graduação concluída)
Comprovações de participação em eventos de capacitação profissional, seminário, conferência e Congresso com carga horária de 08h, realizados nos 03 (três) últimos anos.	01	08
TOTAL	-	10

6.2.2- A pontuação para avaliação curricular será conferida mediante análise dos títulos e atividades, todos devidamente comprovados com a apresentação de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social- CTPS, ou de carta de referência, declaração do setor de recursos humanos ou declaração do chefe imediato, todos em papel timbrado e devidamente assinados.

6.3- Da entrevista Pessoal:

6.3.1- As entrevistas serão realizadas no município de Carnaubal-CE, conforme endereço, data, horário e local a serem divulgados por meio de edital no Diário Oficial do Município.

6.3.2- Serão convocados para a entrevista pessoal, mediante edital, os candidatos que tiveram seus currículos avaliados com maior pontuação, limitado a 04 (quatro) vezes o número de vagas especificados no item 3.1, considerando-se eliminados do processo seletivo os demais candidatos.

6.3.2.1- Características a serem observadas:

- a) Capacidade crítica, de planejamento, organização, interação e comunicação;
- b) Domínio e conhecimento técnico do assunto abordado para a função que se propõe.

6.3.3- O candidato que não comparecer na entrevista pessoal, na data, horário e local divulgados estará automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

6.3.4- Os candidatos selecionados para a entrevista pessoal e que não forem convocados para a contratação, imediatamente integrarão um cadastro reserva, para futura contratação, caso haja desistência de candidatos convocados.



GOVERNO MUNICIPAL DE CARNAUBAL

www.carnaubal.ce.gov.br



VII- Da contratação:

7.1- O candidato selecionado será contratado, por prazo determinado, mediante contrato público, nos termos da Lei Municipal nº 164/2013.

7.2- Duração do Contrato: A previsão de duração é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, estritamente de acordo com a necessidade do trabalho e/ou disponibilidade de recursos orçamentários.

7.3- As renovações e/ou rescisões dos contratos estarão condicionadas ao cronograma do Projeto e aos resultados do contratado.

VIII- Da documentação:

8.1- O candidato selecionado e convocado para a contratação, além dos documentos exigidos na inscrição, deverá entregar uma cópia, e apresentar o respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a) Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- b) Cadastramento no PIS/PASEP;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Certidão de Nascimento dos filhos dependentes;
- e) Certificado de Reservista, alistamento militar constando a dispensa do serviço militar obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino;
- f) Declaração de bens;
- g) Declaração de acumulação de cargos públicos;
- h) Comprovante de experiência;
- i) Carteira de trabalho e previdência social (cópia da página onde consta o número, identificação do trabalhador e foto);
- j) Comprovante de residência;
- k) 01 (uma) foto 3 x 4;
- l) Atestado de Saúde Ocupacional;
- m) Documento de identidade;
- n) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- o) Comprovante de naturalização (no caso de estrangeiro naturalizado);
- p) Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar).



GOVERNO MUNICIPAL DE CARNAUBAL

www.carnaubal.ce.gov.br



IX- Das disposições finais:

9.1- Os resultados do processo seletivo simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município, mediante edital próprio.

9.2- As contratações serão efetuadas de acordo com as necessidades de recursos humanos para a execução dos trabalhos.

9.3- O candidato será responsável pela exatidão das informações e dados prestados, sendo que a constatação de irregularidade ou falsidade nessas informações implicará a eliminação automática do candidato e, se verificado após a formalização do contrato, o candidato será dispensado por justa causa.

9.4- É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar os atos e editais referentes ao processo seletivo simplificado através do Diário Oficial do Município.

9.5- Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste edital serão dirimidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Coordenadoria de Recursos Humanos.

9.6- Os candidatos não eliminados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro reserva e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

9.7- A lotação dos candidatos aprovados dar-se-á a critério da Administração Pública Municipal, conforme expressa carência, obedecendo à ordem de classificação dos candidatos aprovados, sem preferência de localidade pelo candidato, disponibilizando-se à ser lotado em todo o Município de Carnaubal, conforme carência.

9.8- As vagas reservadas a pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação neste Processo Seletivo Simplificado, por avaliação dos laudos médicos ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

9.9- Em caso de empate na classificação final terá preferência:

- 1º) O candidato que possuir maior pontuação na entrevista;
- 2º) O candidato que possuir maior idade.

9.10- São anexos desta Seleção Simplificada, dela fazendo parte integrante:

- a) Ficha de Inscrição (ANEXO I);
- b) Currículo para avaliação da documentação dos cargos (ANEXO II);
- c) Cronograma de atividades (ANEXO III).

Carnaubal-CE, 13 de julho de 2017.

Maria Waldilene Martins
Secretária de Desenvolvimento Social

Antônio Ademir Barroso Martins
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAL

www.carnaubal.ce.gov.br



**Anexo I ao EDITAL Nº 001/2017 SEDS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
FICHA DE INSCRIÇÃO**

NOME : _____ DATA: ____/____/____
NASC.: ____/____/____ GÊNERO: _____ ESTADO CIVIL: _____
ENDEREÇO: _____ BAIRRO _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP _____
TEL. RES.: _____ CELULAR: _____
EMAIL: _____ RG: _____ ORG.EXP.: _____
CPF: _____ PIS/PASEP: _____
TITULO DE ELEITOR: _____ SEÇÃO: _____ ZONA: _____
CERT. DE RESERVISTA: _____
DEFICIENTE FÍSICO? _____ VOCÊ SE CONSIDERA: () NEGRO () PARDO () BRANCO

DADOS SOBRE FORMAÇÃO PROFISSIONAL:

QUALIFICAÇÃO: _____ () COMPLETO () INCOMPLETO
NOME DO CURSO: _____
INSTITUIÇÃO: _____
CIDADE EM QUE ESTÁ CURSANDO: _____ HORÁRIO: _____
INFORMAR O SEMESTRE _____

OPÇÃO DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de 2017

Assinatura do(a) Candidato(a)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº. DE INSCRIÇÃO: _____
NOME DO CANDIDATO: _____
RG: _____ Órgão Expedidor: _____
DATA DA ENTREVISTA: ____/____/____ HORÁRIO/TURNO: _____
(Apresentar este comprovante e o RG no dia da entrevista.)
_____, ____ de _____ de 2017.

Responsável pela Inscrição

**Comprovante válido apenas ASSINADO por membro da Comissão da Seleção Temporária.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAL

www.carnaubal.ce.gov.br



Anexo II ao EDITAL Nº 001/2017 SEDS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

MODELO DE CURRICULUM VITAE

DADOS PESSOAIS

Nome: _____ Data de Nascimento: ____/____/____
Rua: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ UF.: _____ Fone/Celular: (____) _____
RG.: _____ CPF: _____ E-mail: _____

OBJETIVO:

ÁREA DE INTERESSE:

RESUMO DAS QUALIFICAÇÕES:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

INSTITUIÇÃO	FUNÇÃO	PERÍODO		Nº DE ANOS
		DE	A	

FORMAÇÃO ACADÊMICA

ENSINO MÉDIO:

NOME DO CURSO

INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO

ENSINO SUPERIOR

NOME DO CURSO

INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

NOME DO CURSO	CARGA-HORÁRIA

INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAL

www.carnaubal.ce.gov.br



NOME DO CURSO	CARGA-HORÁRIA
INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO

NOME DO CURSO	CARGA-HORÁRIA
INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO

NOME DO CURSO	CARGA-HORÁRIA
INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO

NOME DO CURSO	CARGA-HORÁRIA
INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO

NOME DO CURSO	CARGA-HORÁRIA
INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO

NOME DO CURSO	CARGA-HORÁRIA
INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO

NOME DO CURSO	CARGA-HORÁRIA
INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Carnaubal - Ce, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAL

www.carnaubal.ce.gov.br



Anexo III ao EDITAL Nº 001/2017 SEDS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

EVENTO BÁSICO	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de abertura do processo seletivo simplificado	13/07/2017
Inscrições	14/07/2017
Homologação de inscrições	17/07/2017
1ª fase – Avaliação curricular	18/07/2017
Lista de Classificados para 2ª etapa	19/07/2017
Interposição de Recurso	20/07/2017
2ª fase - Entrevista	24/07/2017
Interposição de Recurso	25/07/2017
Homologação do Resultado Final	26/07/2017
Edital de convocação	28/07/2017

