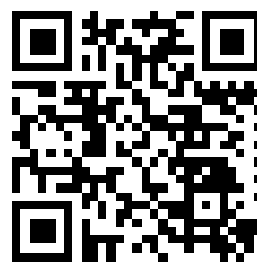


# DIÁRIO OFICIAL

**Prefeitura Municipal de Carnaubal**

**Ano III Edição N° CDII de 7 de Outubro  
de 2019**

**Informações do Diário Oficial  
Prefeitura Municipal de Carnaubal**



# DIÁRIO OFICIAL

**Prefeitura Municipal de Carnaubal**

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ano III Edição Nº CDII de 7 de Outubro de 2019

**O Que é o diário oficial**

## SUMÁRIO

- ✓ **Decreto: 78/2019**  
DISPÕE SOBRE O PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PUBLICAS MUNICIPAIS, NO PERIODO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

---

- ✓ **Portarias: 356/2019**  
INSTITUIR a Comissão Coordenadora da seleção, através da Portaria Municipal nº 356/2019, responsável por sua normatização e acompanhamento da execução, ficando, desde já, designados os membros.

---

- ✓ **Edital Processo Seletivo Simplificado: 001/19 GAB/2019**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA BOLSA UNIVERSITÁRIA

---

# DIÁRIO OFICIAL

**Prefeitura Municipal de Carnaubal**

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ano III Edição Nº CDII de 7 de Outubro de 2019

**Gabinete do Prefeito - Grupo: Atos e Normativos Legais**

**Decreto Nº 078/2019, de 07 de outubro de 2019.**

**DISPÕE SOBRE O PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, NO PERÍODO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**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 e demais leis pertinentes,

**Considerando**, a Lei Municipal nº 272/2017, que cria o dia do Evangélico no Município de Carnaubal,

## **DECRETA:**

**Art. 1º.** - Fica decretado ponto facultativo nas repartições públicas municipais da administração direta, no dia 09/10/2017 (quarta-feira), em virtude do Dia do Evangélico no Município de Carnaubal, instituído pela Lei Municipal 272/2017 de 08 de maio de 2017.

**Art. 2º.** - Excluem-se do ponto facultativo os serviços essenciais e de interesse público, prestados pelo município à população, que deverão ser realizados normalmente, como atendimento em hospitais, serviços de obras, coleta de lixo, limpeza urbana e congêneres

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE.**

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAL, EM 07 DE OUTUBRO DE 2019.**

**ANTONIO ADEMIR BARROSO MARTINS**  
Prefeito Municipal

\*\*\* \*\*

# DIÁRIO OFICIAL

**Prefeitura Municipal de Carnaubal**

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ano III Edição Nº CDII de 7 de Outubro de 2019

**- Grupo: Atos e Normativos Legais**

**PORTARIA Nº 356/2019.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAUBAL - CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, demais leis pertinentes,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - INSTITUIR** a Comissão Coordenadora da seleção, através da Portaria Municipal nº 356/2019, responsável por sua normatização e acompanhamento da execução, ficando, desde já, designados os seguintes membros:

**PRESIDENTE:** Jane de Moraes Tavares Soares

## **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

**Membro:** Regiany Ramos Brito

**Membro:** Francisco Clédison Araújo Sampaio

## **SECRETARIA DE SAÚDE**

**Membro:** Simone Sena Abdon

**Membro:** Kelyane Vieira Ribeiro

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**Membro:** Paulo Victor Barroso Alves

**Membro:** Maria Jamila Lima Brito

## **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**Membro:** Karla Michele Aguiar Almeida

**Membro:** Maria de Lourdes Cunha Lopes

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

# DIÁRIO OFICIAL

**Prefeitura Municipal de Carnaubal**

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ano III Edição Nº CDII de 7 de Outubro de 2019

**PUBLIQUE-SE,  
REGISTRE-SE,  
CUMPRA-SE.**

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAL - CEARÁ,** em 03 de outubro de 2019.

**Antônio Ademir Barroso Martins**  
Prefeito Municipal

\*\*\* \*\*

# DIÁRIO OFICIAL

**Prefeitura Municipal de Carnaubal**

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ano III Edição Nº CDII de 7 de Outubro de 2019

**Secretaria Municipal de Educação - Grupo: Edital**

## **EDITAL Nº 001/2019 GAB**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA BOLSA UNIVERSITÁRIA**

O Governo Municipal de Carnaubal, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 166/2013, que estabelece a concessão de Estágio para Estudantes de Nível Médio, Técnico e Nível Superior, na Administração Direta e Indireta, subsidiariamente a Lei Federal nº 11.788/2008 e demais Leis Municipais Vigentes.

Resolve:

a) **TORNAR PÚBLICO** o Edital nº 001/2019 GAB, que disciplina o Processo de Seleção Simplificada de pessoal, a ser concedido Estágio não obrigatório, remunerado, por tempo determinado e sem vínculo empregatício de qualquer natureza, para experiência prática desenvolvida no ambiente de trabalho e em sua área de formação, sob supervisão e orientação de profissional habilitado constante nas Secretarias da Estrutura Administrativa Municipal, conforme quadro de vagas (Quadro I), 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 356/2019, responsável por sua normatização e acompanhamento da execução, ficando, desde já, designados os seguintes membros:

**PRESIDENTE:** Jane de Moraes Tavares Soares

#### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

**Membro:** Regiany Ramos Brito

**Membro:** Francisco Clédison Araújo Sampaio

#### **SECRETARIA DE SAÚDE**

**Membro:** Simone Sena Abdon

**Membro:** Kelyane Vieira Ribeiro

#### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**Membro:** Paulo Victor Barroso Alves

**Membro:** Maria Jamila Lima Brito

#### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**Membro:** Karla Michele Aguiar Almeida

# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Carnaubal

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ano III Edição Nº CDII de 7 de Outubro de 2019

**Membro:** Maria de Lourdes Cunha Lopes

c) **ESTABELEECER** que seja de responsabilidade 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, destinam-se a recrutar e selecionar estudantes regularmente matriculados em curso de Ensino Público ou Particular, de nível Superior, registrados nas Instituições credenciadas pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC, sem vínculo empregatício, em caráter de tempo determinado por 01 (ano), permitida uma única prorrogação por igual período, mediante novo termo de compromisso, para prestar serviço à equipe Municipal do Programa Bolsa Universitária, conforme distribuição de vagas no quadro I.

1.2- Respeitar-se-á o percentual de 10% (dez por cento) das vagas para candidatos portadores de deficiência, previsto no artigo 17, § 5º, V, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas para pessoas negras, previsto na Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014. Considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior quando o percentual, ao número de vagas, configurar fração acima de 0,6.

1.3- 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/>, página do Facebook <https://www.facebook.com/GovCarnaubal/> e no Mural da Prefeitura;

b) **Avaliação curricular:** modelo no Anexo II e no site <http://www.carnaubal.ce.gov.br/> página do Facebook <https://www.facebook.com/GovCarnaubal/> e no Mural da Prefeitura;

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/>, página do Facebook <https://www.facebook.com/GovCarnaubal/> e no Mural da Prefeitura, certificando-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos para exercer a função a que concorre.

2.2- A lotação específica do posto de trabalho dar-se-á a critério da Administração Pública Municipal, obedecendo a ordem de classificação dos candidatos aprovados, e demandas e necessidades das respectivas Secretarias declaradas no ato da inscrição no Programa supracitado.

2.3- As inscrições serão realizadas, exclusivamente, no dia **07/10/2019**, no município de Carnaubal-CE, no endereço e horário especificado no item 2.4, mediante entrega da ficha de inscrição (Anexo I) disponibilizada no site oficial do município, do *curriculum vitae* (Anexo II) disponibilizado no site oficial do município, anexando a fotocópia e apresentando o original dos seguintes documentos para autenticação:

a) Documento de identidade;

# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Carnaubal

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ano III Edição Nº CDII de 7 de Outubro de 2019

b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;

c) 02 fotos 3x4;

d) Comprovante de escolaridade (Declaração ou histórico escolar comprovando o último período cursado);

e) Comprovante de residência (água, luz, telefone fixo ou móvel, internet ou cartão de crédito);

f) Documentos comprobatórios referentes à qualificação e capacitação profissional para a função, que servirão para avaliação curricular 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:

### **Secretaria de Educação**

**Cidade:** Carnaubal-CE

**Local:** Auditório Professora Ambrozina

**Endereço:** Rua 22 de julho, 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 (caso possua).

2.9- A aprovação e classificação no Processo Seletivo Simplificado não criam direito à imediata contratação do candidato, que será concretizada conforme as 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 Secretaria de lotação, número de vagas, curso exigido, valor da bolsa, carga horária e das atribuições



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Carnaubal

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ano III Edição Nº CDII de 7 de Outubro de 2019

básicas a serem exercidas estão estabelecidas na tabela a seguir:

### QUADRO I

LOTAÇÃO	CURSO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	BOLSA	ATRIBUIÇÕES
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	- Bacharel em Administração de empresas	05 (cinco)	30 (trinta) horas semanais, sendo 06 (seis) horas diárias.	R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por mês.	- Apoio a Gestão Administrativa; - Atividades definidas em Termo de compromisso de Estágio.
<b>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS</b>	- Bacharel em Ciências Contábeis	05 (cinco)	30 (trinta) horas semanais, sendo 06 (seis) horas diárias.	R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por mês.	- Apoio a Gestão Administrativa; - Atividades definidas em Termo de compromisso de Estágio.
<b>SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>	- Bacharel em Psicologia	03 (três)	30 (trinta) horas semanais, sendo 06 (seis) horas diárias.	R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por mês.	- Acompanhamento de programas do CRAS e CREAS; - Atividades definidas em Termo de compromisso de Estágio.
	- Bacharel em Serviço Social	02 (dois)	30 (trinta) horas semanais, sendo 06 (seis) horas diárias.	R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por mês.	- Acompanhamento de programas do CRAS e CREAS; - Atividades definidas em Termo de compromisso de Estágio.
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	- Pedagogia e Licenciatura plena nas áreas do Magistério	20 (vinte)	30 (trinta) horas semanais, sendo 06 (seis) horas diárias.	R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por mês.	- Ajudante de sala de aula na Rede Pública Municipal.
<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>	- Bacharel em Enfermagem	02 (dois)	30 (trinta) horas semanais, sendo 06 (seis) horas diárias.	R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por mês.	- Acompanhamento de Projetos; - Atividades definidas em Termo de compromisso de Estágio.
	- Bacharel em Fisioterapia	01 (um)	30 (trinta) horas semanais, sendo 06 (seis) horas diárias.	R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por mês.	- Acompanhamento de Projetos; - Atividades definidas em Termo de compromisso de Estágio.
	- Bacharel em Administração de Empresas	02 (dois)	30 (trinta) horas semanais, sendo 06 (seis) horas diárias.	R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por mês.	- Apoio a Gestão Administrativa; - Atividades definidas em Termo de compromisso de Estágio.
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>40 (quarenta)</b>			

# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Carnaubal

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ano III Edição Nº CDII de 7 de Outubro de 2019

### QUADRO II

LOTAÇÃO	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	CANDIDATOS NEGROS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	05 (cinco)	04 (quatro)	-	01 (um)
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	05 (cinco)	04 (quatro)	-	01 (um)
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	05 (cinco)	04 (quatro)	-	01 (um)
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA	20 (vinte)	14 (quatorze)	02 (dois)	04 (quatro)
SECRETARIA DE SAÚDE	05 (cinco)	04 (quatro)	-	01 (um)

#### IV- Dotação Orçamentária:

4.1- O elemento de despesa decorrente da aplicação desta seleção está previsto conforme Lei Orçamentária vigente.

#### 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, ou acompanhante responsável quando menor de idade;

e) Comprovar estar regularmente matriculado no curso da vaga concorrida, considerada titulação mínima para participação deste processo;

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;

k) Cursando faculdade;

l) Domicílio residencial exclusivamente no Município de Carnaubal-CE;

m) Cumprir as determinações deste Edital.

# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Carnaubal

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ano III Edição Nº CDII de 7 de Outubro de 2019

### VI- Da Avaliação Curricular e da Entrevista Pessoal:

6.1- A 1ª fase, avaliação curricular, e a 2ª fase, entrevista pessoal, de caráter eliminatório, serão efetuadas por Comissão integrada por servidores das respectivas Secretarias designadas para esse fim por ato administrativo pelo Governo Municipal.

6.2- Da avaliação Curricular:

6.2.1- Os currículos serão avaliados e analisados conforme critérios especificados no quadro abaixo:

#### Quadro III

Itens de Avaliação para a função: Estagiário de Nível Superior	Pontuação	
	Unitária	Máxima
Comprovações de participação em eventos de capacitação profissional, seminários, conferências e Congressos com carga horária acima de 12h, realizados nos 03 (três) últimos anos, na área de atuação.	01	10
<b>TOTAL</b>	-	<b>10</b>

6.2.2- A pontuação para avaliação curricular será conferida mediante análise dos títulos, todos devidamente assinados em papel timbrado da Instituição de Ensino.

6.3- Da entrevista Pessoal:

6.3.1- As entrevistas serão realizadas no município de Carnaubal-CE, conforme endereço, horário e local:

#### Secretaria de Educação

**Cidade:** Carnaubal-CE

**Local:** Auditório Professora Ambrozina

**Endereço:** Rua 22 de julho, Centro

**CEP:** 62.375-000

**Horário:** 08h00min às 11h30min e 13h30min às 17h00min

6.3.2- Os pontos atribuídos na entrevista serão mapeados individualmente em cada assunto da entrevista.

6.3.3.- Características a serem observadas na entrevista:

- Capacidade crítica, de planejamento, organização, interação e comunicação;
- Domínio e conhecimento inerentes ao curso no qual o candidato está matriculado.

6.3.3.1- Aspectos relevantes e pontuação:

- Objetividade e consistência da proposta de estágio (20 pontos);
- Compatibilidade das ações com a realidade na área proposta (10 pontos);
- Conhecimento dos processos da área específica (10 pontos);
- Valor teórico e eventualmente prático (10 pontos).

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

# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Carnaubal

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ano III Edição Nº CDII de 7 de Outubro de 2019

6.3.5- Serão classificados os candidatos que atingirem o mínimo de 60% (sessenta) da pontuação.

6.3.6- 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.

### **VII- Interposição de recursos:**

7.1- A interposição de recurso será dirigida à Comissão Coordenadora da Seleção apenas para erro de procedimento ou para efeito de recontagem de pontos, no prazo decadencial de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação conforme Cronograma Anexo III.

### **VIII- Da contratação:**

8.1- O candidato selecionado será contratado, por prazo determinado por 01 (um) ano, permitida uma única prorrogação por igual período, sem vínculo empregatício, mediante Termo de compromisso de Estágio, nos termos da Lei Municipal nº 166/2013 e estritamente de acordo com a necessidade do trabalho e/ou disponibilidade de recursos orçamentários.

8.2- As renovações e/ou extinções do estágio estarão condicionadas aos resultados do contratado e dispostos no artigo 2º e parágrafo único do artigo 3º da Lei Municipal nº 166/2013, de 19 de fevereiro de 2013.

### **IX- Da documentação:**

9.1- 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 inexistência de vínculo empregatício remunerado de cargos, empregos ou função pública;
- h) Comprovante de experiência (caso possua);
- 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;

# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Carnaubal

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ano III Edição Nº CDII de 7 de Outubro de 2019

m) Documento de identidade;

n) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

o) Comprovante de naturalização (no caso de estrangeiro naturalizado);

p) Comprovante de escolaridade (Declaração ou histórico escolar comprovando o último período cursado).

### **X- Das disposições finais:**

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

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

10.3- 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 Termo de Compromisso de Estágio, o candidato será dispensado por justa causa.

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

10.5- Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste edital serão dirimidos pela Comissão Coordenadora da seleção.

10.6- 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.

10.7- 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 a ser lotado em todo o Município de Carnaubal, conforme carência, e necessidade da respectiva Lotação da Secretaria. Não será permitido efetuar permuta, exceto por interesse da Administração Pública Municipal.

10.8- O estagiário receberá bolsa auxílio mensal em pagamento pelo estágio realizado, durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio, desde que comprovada a sua frequência ao local de estágio, no mínimo de 95% (noventa e cinco por cento).

10.9- As vagas reservadas a pessoas com deficiência e negras 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. Os candidatos concorrerão entre si conforme opção feita na Ficha de inscrição no anexo I.

10.10- O número de vagas concorrentes entre si, mediante opção da lotação Quadro I, que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação ou por outro motivo, neste Processo Seletivo Simplificado, serão revestidas e preenchidas pelos demais aprovados, dos demais cursos e habilitações da lotação (Secretaria) escolhida pelo candidato.

10.10- O número de vagas concorrentes entre si, mediante opção da lotação Quadro I, que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação ou por outro motivo, neste Processo Seletivo Simplificado, serão

# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Carnaubal

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ano III Edição Nº CDII de 7 de Outubro de 2019

revestidas e preenchidas pelos demais aprovados, dos demais cursos e habilitações da lotação (Secretaria) escolhida pelo candidato.

10.11- A Vigência da presente seleção será de 01 (um) ano a contar da data de seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.

10.12- Em caso de empate na classificação da 1ª fase denominada Análise curricular, terá preferência:

1º) O candidato que obtiver a maior pontuação de cursos específicos da área de atuação;

2º) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior carga horária cumprida da grade do curso conforme especificado na Declaração ou Histórico escolar.

10.13- 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.

10.14- 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, 03 de outubro de 2019.

**Antônio Ademir Barroso Martins**

Prefeito Municipal

**Anexo I ao EDITAL Nº 001/2019 GAB  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA BOLSA UNIVERSITÁRIA  
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: \_\_\_\_\_

# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Carnaubal

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ano III Edição Nº CDII de 7 de Outubro de 2019

CIDADE EM QUE ESTÁ CURSANDO: \_\_\_\_\_ HORÁRIO: \_\_\_\_\_

INFORMAR O SEMESTRE \_\_\_\_\_

OPÇÃO DO CANDIDATO:

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
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 2019.

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Inscrição

---

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

# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Carnaubal

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ano III Edição Nº CDII de 7 de Outubro de 2019

Anexo II ao EDITAL Nº 001/2019 GAB

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA BOLSA UNIVERSITÁRIA

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



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Carnaubal

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ano III Edição Nº CDII de 7 de Outubro de 2019

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

NOME DO CURSO	CARGA-HORÁRIA
INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO

### INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Carnaubal - CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

# DIÁRIO OFICIAL

**Prefeitura Municipal de Carnaubal**

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ano III Edição Nº CDII de 7 de Outubro de 2019

---

**Assinatura do Candidato**

---

**Anexo III ao EDITAL Nº 001/2019 GAB**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA BOLSA UNIVERSITÁRIA**

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>EVENTO BÁSICO</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Publicação do Edital de abertura do processo seletivo simplificado	<b>03/10/2019</b>
Inscrições	<b>07/10/2019</b>
Entrevista e Análise de currículo	<b>08/10/2019</b>
Resultado Preliminar - Divulgação Entrevista e Análise de currículo	<b>09/10/2019</b>
Interposição de Recurso	<b>10/09/2019</b>
Homologação do Resultado Final	<b>11/09/2019</b>
Edital de convocação	<b>14/10/2019</b>

**\*\*\* \*\***

# DIÁRIO OFICIAL

**Prefeitura Municipal de Carnaubal**

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ano III Edição Nº CDII de 7 de Outubro de 2019

## EQUIPE DE GOVERNO

Prefeita Municipal



**Ana Maíra Ximenes Oliveira**

Secretaria Municipal de Saude



**Andrea Melo Martins Frota**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Social



**Maria Auxiliadora Fontenele Araujo**

Secretaria Municipal de Educação



**Maria Dione Barroso Martins**

Secretaria Municipal de Administração



**Cristiano Oliveira Silva**

Secretaria Municipal de Infraestrutura Infraestrutura



**Luis Carlos Correia Araujo**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrario



**Francisco Dario Martins Neto**

Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças



**Erivelton Silva de Medeiros**

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura, Turismo e Desporto



**Michele Mendes de Oliveira**

Gabinete do Prefeito

