

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS
TEMPORÁRIOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO JUNTO À
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JATI-CE**

EDITAL PSS/SMS - Nº 001/2023

O MUNICÍPIO DE JATI, ESTADO DO CEARÁ, através da sua SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, registrada no CNPJ sob o nº 11.196.390/0001-33, no uso de suas atribuições legais, amparados em excepcional interesse público, com previsão na Lei Complementar Municipal nº 20 de 13 de fevereiro de 2017, que autoriza a contratação temporária, e ainda com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal, bem como e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICA para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito da secretaria supra, com vistas a preencher carências temporárias de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS, será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, constituída por ato administrativo da Secretaria Municipal de Saúde de Jati-CE, conforme Portaria SMS nº 001/2023;

1.2. A Seleção Pública será regida por este Edital e executada pela Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão Executiva indicada na Portaria SMS nº 001/2023, visando a seleção de profissionais para suprir carência de profissionais em diversas áreas do serviço de saúde pública municipal e para formação de Cadastro de Reserva em igual número de vagas em postos de trabalhos de nível fundamental, médio e superior, não havendo, neste caso, obrigatoriedade da lotação ficar vinculada à opção inicial do candidato, em razão da supremacia do interesse público;

1.3. As funções, carga horária, vencimento básico, requisitos e a respectiva lotação, encontram-se descritas no Anexo II deste Edital;

1.4. Todo o processo seletivo em epígrafe será realizado na sede da cidade de Jati-CE;

1.5. Os candidatos aprovados na Seleção regulamentada por este Edital serão convocados de acordo com a necessidade e lotados na função designada pela Secretaria que ora convoca, observando-se rigorosamente a ordem crescente de classificação e a necessidade da contratação;

1.6. As vagas remanescentes serão ocupadas pelos candidatos que compuserem o Cadastro Reserva e serão preenchidas também conforme a necessidade/carência administrativa, não havendo neste caso, obrigatoriedade da lotação ficar vinculada à opção inicial do candidato;

1.7. A Seleção visa ainda a formação de Cadastro de Reserva composto pelos candidatos que

obtiverem os critérios definidos neste edital e que estejam fora das vagas previstas inicialmente para cada cargo/função estabelecidos no Anexo II;

1.8. O Cadastro de Reserva destina-se ao suprimento de vagas oriundas de desistência ou exclusão de candidatos do quadro de classificados ou ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade da Seleção;

1.9. A aprovação na Seleção assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse público, necessidade e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem crescente de classificação e do prazo de validade da Seleção;

1.9.1. A contratação dar-se-á mediante termo de contrato administrativo, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da Administração Pública e obedecerá a ordem crescente de classificação dos candidatos aprovados;

1.9.2. O prazo de validade da seleção será de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do ato de homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, entretanto, não se confunde prazo de validade da seleção com prazo de vigência do contrato administrativo;

1.10. É proibida a contratação, nos termos do art. 6º da Lei nº 8.745, de 1993, de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos;

1.11. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, no Anexo I, poderão ser alteradas, segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração Municipal, a qual dará nova publicidade por meio de edital aditivo divulgado pela Secretaria convocadora no Diário Oficial do Município e INTERNET, no endereço eletrônico <https://jati.ce.gov.br/>

1.12. SOMENTE SERÁ ADMITIDO A INSCRIÇÃO EM UM ÚNICO CARGO POR CANDIDATO;

1.13. NÃO SERÁ COBRADA TAXA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO;

2. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

2.1. O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital será contratado para o eixo específico, se atendidas as seguintes exigências:

a) ter sido aprovado nas 02 (duas) fases da Seleção, na forma estabelecida neste Edital;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, está amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) apresentar os requisitos exigidos para os eixos específicos;
- g) ter idade mínima de 18 anos à época da contratação;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições dos respectivos eixos, o que deverá ser comprovado através de declarações emitidas pelo serviço de saúde competente;
- i) não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar administrativa ou criminal;
- j) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais em âmbito Federal e Estadual, onde tenha residido nos últimos dois anos, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- k) não possuir vínculo com a administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive o de Jati-CE, bem como com suas subsidiárias e/ou controladas, salvo os casos de acumulação lícita de cargos;
- l) ter disponibilidade da carga horária conforme opção escolhida;

2.2. Além dos documentos acima relacionados, poderá ser exigida por ocasião da contratação e pertinência, a apresentação de outros documentos necessários para admissão no serviço público municipal. A relação desses documentos será entregue ao candidato após o resultado final da Seleção, por ocasião da sua convocação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o automático conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;

3.2. Para se inscrever no Processo Seletivo Simplificado - PSS, o candidato deverá comparecer pessoalmente à Rua Carmelita Guimarães, 02, Centro, Jati-CE (prédio da Prefeitura Municipal de Jati-CE), no período e horários informados no CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (Anexo I), munido de todos documentos exigidos para o ato de inscrição descritos neste Edital, sendo cópias para retenção e originais para verificação de conformidade;

3.3. São considerados documentos oficiais de identidade:

- a) carteira ou cédula de identidade com foto, expedida pelas Forças Armadas, secretarias de

segurança pública, corpos de bombeiros militares, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem ou conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores;

b) passaporte vigente;

c) certificado de reservista e carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, vale como identidade;

d) carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);

e) carteira profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

3.3.1. Não serão aceitos como documento oficial de identidade certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

3.3.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, a fotografia do candidato;

3.3.3. A Secretaria Municipal de Saúde de Jati-CE não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato;

3.3.4. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos dela decorrentes. O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição;

3.3.5. O requerimento da inscrição deverá ser PRESENCIAL, sendo particular e individual, realizado mediante o preenchimento do formulário disponível neste Edital, anexando-se cópias legíveis do Documento de Identificação Oficial, CPF, Comprovante de Residência emitido em até 90 (noventa) dias, em nome próprio ou dos genitores. Sendo de terceiros, será exigida declaração de confirmação emitida pelo titular do imóvel, com firma devidamente reconhecida.

3.3.6. Não será aceita inscrição condicional ou por correspondência, contudo, admitir-se-á a inscrição através de procuração mediante a apresentação do respectivo instrumento procuratório com poderes específicos (podendo ser particular, mas com firma reconhecida em cartório) e cópias documentais autenticadas, tanto do candidato como do seu procurador;

4. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

4.1. Os recursos deverão ser interpostos no prazo informado no Anexo I;

4.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato;

4.3. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Oficial da Seleção, formalizados por meio

de formulário próprio disponível no Anexo VI deste Edital, de forma objetiva e devidamente fundamentada, inclusive com referências bibliográficas (e a disponibilização, em cópias legíveis, dos textos referenciados), dentro do prazo e horários indicados NO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (Anexo I), devendo ser entregue PRESENCIALMENTE no mesmo endereço de inscrição (vide item 3.2), mediante protocolo;

4.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo assinalado, com a indicação do Edital da Seleção, do nome do candidato e número de inscrição, bem como a assinatura do candidato ou do seu procurador. No caso de recurso interposto por procurador, além de adotar as providências descritas no item 3.3.6, devendo a procuração conter poderes específicos para tanto, ou seja, opor recurso, este deverá indicar o CPF do candidato no requerimento de recurso administrativo, anexando a respectiva procuração também no mesmo formato anteriormente descrito, acompanhada da cópia do seu documento oficial de identidade do candidato em cópia autenticada, bem como do procurador em original para verificação e cópia para retenção;

4.5. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), bem como não será aceito o recurso interposto fora do respectivo prazo ou da forma preceituada, sendo considerada, para tanto, a data do PROTOCOLO PRESENCIAL no endereço mencionado, não sendo admitido envio *on line* sob nenhuma hipótese;

5. DAS CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

5.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA de que trata este Edital será realizado em 02 (duas) etapas, com ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL, de caráter classificatório/eliminatório e ENTREVISTA, também de caráter classificatório/eliminatório;

5.2. DAS ETAPAS - CRITÉRIOS:

5.2.1. ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL: análise da capacidade profissional baseada em documentos dotados de fé pública, de caráter classificatório/eliminatório, mediante avaliação de Currículo Vitae e provas a ele anexadas, valendo até 25 (vinte e cinco) pontos, de acordo com os critérios de julgamento referidos neste Edital;

5.2.2. ENTREVISTA: avaliação das aptidões práticas do candidato e compatíveis com o cargo/função escolhido, valendo até 25 (vinte e cinco) pontos, de acordo com os critérios de julgamento referidos neste Edital;

5.3. DA ANÁLISE DO CURRÍCULUM VITAE.

A análise do Curriculum Vitae compreende a avaliação de títulos e a experiência profissional apresentados, que deverão compor currículo padronizado, conforme modelo discriminado no Anexo IV deste Edital, devendo ser entregues no prazo assinalado no CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (Anexo I), contendo ainda:

a) cópias de todos os títulos, autenticadas ou apresentadas junto com as vias originais para respectiva conferência;

b) cópias autenticadas da comprovação de experiência profissional na área de atuação ou acompanhadas das vias originais para conferência;

- Os certificados apresentados para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada;
- Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento/atuação correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública;
- Os títulos de experiência recentes terão prevalência sobre os mais antigos, em razão da primazia da atualização profissional teórica e prática para o bom desempenho do cargo;

5.2. A classificação final obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos de acordo com a nota final (NF).

5.3. Serão considerados aprovados (classificados e cadastro de reserva) os candidatos que obtiverem as maiores pontuações de êxito no resultado final, classificando-se da maior para a menor dentro do número correspondente de vagas e cadastro de reserva, que compreende o somatório dos pontos da análise curricular e entrevista;

5.4. Ocorrendo empate de classificação no resultado final, o desempate entre eles ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) a idade maior, considerando-se ano, mês e dia;
- c) já ter atuado como Jurado do Poder Judiciário;

5.5. Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não atenderem às exigências descritas logo acima, neste Edital;

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1.O resultado final dos classificados e Cadastro de Reserva será devidamente homologado e publicado no Diário Oficial do Município e sítio eletrônico <https://jati.ce.gov.br/>, conforme a ordem de classificação, na data prevista no CRONOGRAMA DE ATIVIDADE (Anexo I);

6.2.Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado divulgado no Diário Oficial do Município, no *site* oficial do Município de Jati-CE e no mural da Prefeitura Municipal, caberá ao departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Saúde, mediante necessidade existente, convocar o número de candidatos necessários ao preenchimento da carência, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária;

6.2.1 A apresentação dos documentos para habilitação em contrato será descrita no edital referido no item 6.2. A não apresentação dentro do prazo estipulado implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato e consequente desclassificação;

6.3. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, não excedendo 24 (vinte e quatro) meses, a critério da Administração Pública, e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados;

6.4. As vagas remanescentes serão ocupadas pelos candidatos que compuserem o Cadastro de Reserva, em número igual aos classificados;

6.5. O candidato que não comparecer à lotação será automaticamente eliminado da Seleção, sem possibilidade de remanejamento;

6.6. Após a assinatura do memorando de lotação, o candidato terá o prazo limite de 48 (quarenta e oito) horas para se apresentar ao respectivo local de trabalho. Ao descumprir o prazo, o candidato será imediatamente excluído do processo seletivo, salvo no caso de situações plausíveis, devidamente justificadas e comprovadas através de documentos dotados de fé pública;

6.7. A carga horária semanal do servidor, bem como vencimentos básicos, quando do exercício da função contratada, são as dispostas no Anexo II deste Edital;

6.8. Os candidatos aprovados na Seleção, quando convocados, deverão apresentar os documentos exigidos para a contratação, além de outros documentos necessários para admissão no serviço público municipal, sendo eles:

- a) Fotocópia autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;
- b) Fotocópia autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
- c) Fotocópia autenticada ou acompanhada do original da Carteira Reservista (estar quite com o serviço militar), quando do sexo masculino;
- d) Fotocópia autenticada ou acompanhada do original da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP;
- e) Fotocópia autenticada ou acompanhada do original do Diploma de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital;
- f) Fotocópia autenticada ou acompanhada do original do comprovante de residência atualizado (emitido em até 03 meses). Caso não possua em nome próprio ou dos genitores, apresentação de declaração de endereço do titular do imóvel dando fé da informação;

- g) Certidões negativas de antecedentes criminais, emitidas pelos órgãos judiciários estadual e federal;
- h) Duas (02) fotografias 3x4 recentes (com data);
- i) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na administração pública federal, estadual ou municipal;
- j) Declaração de bens;
- k) Fotocópia autenticada ou acompanhada do original da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe;

6.9. O candidato aprovado na Seleção terá seu desempenho avaliado sistematicamente e, caso este seja insatisfatório, poderá ser desligado do serviço público temporário;

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Em qualquer momento do processo seletivo ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas inverdades nas informações do currículo ou havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, caso o mesmo já tenha sido convocado e contratado, sem prejuízo das ações cabíveis de natureza administrativa, cível e criminal;

7.2. O prazo de validade estabelecido para essa Seleção não gera obrigatoriedade da Secretaria Municipal de Saúde ou qualquer outro órgão municipal, de aproveitar nesse período, todos os candidatos classificados e integrantes do Cadastro Reserva. Ademais, o aproveitamento destes será regido pelos procedimentos vigentes no Município de Jati-CE e se adequará à disponibilidade orçamentária e financeira em razão da nova despesa, sendo esta, em caso negativo, razão justa, legal e suficiente para dispensa do candidato classificado;

7.6. A publicação de todos os atos, aditivos, resultados parciais e finais e editais definitivos referentes a essa Seleção, dar-se-á oficialmente no Diário Oficial do Município – DOM e por meio do endereço eletrônico <https://jati.ce.gov.br/>, sendo seu acompanhamento de inteira responsabilidade dos candidatos, não sendo aceita, portanto, qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados;

7.7. A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da Seleção Pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

7.8. Será excluído da Seleção, por ato da Comissão Executiva, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

- b) agir com induzimento a erro ou descortesia para com qualquer membro da banca examinadora;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal, ainda que através de seu procurador;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros no certame;
- e) não atender às determinações regulamentares constantes neste Edital;

7.9. São obrigação e responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas respectivas publicações;

7.10. Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação pessoal e aos candidatos para nenhum procedimento previsto na Seleção de que trata este Edital;

7.11. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação na Seleção Pública, valendo para este fim as publicações oficiais, conforme previsão deste Edital;

7.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente certame;

7.13. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção, serão resolvidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado.

7.14. A Comarca Vinculada de Jati-CE é o foro competente para dirimir quaisquer controvérsias judiciais ou extrajudiciais interpostas contra o presente Edital e a respectiva Seleção Pública.

Jati-CE, 07 de fevereiro de 2023.

TÂNIA CAROLINE DE SOUSA XAVIER
Secretária Municipal de Saúde de Jati-CE