

	proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	
H	Proposta de Contrapartida - Será considerada, para fins de análise, a relevância da proposta para a cena cultural de Ipueriras.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80 PONTOS

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
I	Agentes culturais negros e indígenas	2
J	Agentes culturais indígenas	1
L	Agentes culturais com deficiência	1
PONTUAÇÃO EXTRA MÁXIMA		03

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	1
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	2
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por indígenas	1
PO	PONTUAÇÃO EXTRA MÁXIMA	03

A pontuação final de cada candidatura será PELO SOMATÓRIO DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO. Os critérios gerais são eliminatórios de modo que **o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.**

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo **que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.**

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente,

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será considerado classificado o agente de maior de gênero feminino, permanecendo o empate o agente que pertencer ao classe LGBTQIA+, caso ainda permaneça será feito um sorteio.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

- **receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;**

- apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

Publicado por:

Caio César Linhares Ferreira

Código Identificador:6B8C4AE6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

SECRETARIA DA SAÚDE
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA - FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MORADA NOVA - CEARÁ

A Secretária da Saúde (SESA) de Morada Nova, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 81 da Lei Orgânica do Município, combinado com o inciso XIX do artigo 13 da Lei Municipal nº 1.804, de 22 de maio de 2017 e 1.628 de 15 de julho de 2013, torna pública a abertura da seleção, a serem realizadas entre os **dias 28 de abril e 19 de maio de 2025**, ao Processo Seletivo em caráter de excepcionalidade e urgência, de forma simplificada, destinado à contratação de cargos/função, objeto do Anexo II, parte integrante do presente Edital, para suprir as carências existentes e formar um Banco de Recursos Humanos, por prazo de até 06 (seis) meses sendo prorrogável por igual período nas condições estabelecidas abaixo:

1. DAS VAGAS

As vagas disponíveis para o Processo Seletivo Simplificado encontram-se detalhadas no Anexo II deste Edital.

1.1. Da Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência

Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), será assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas com deficiência, conforme a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, conforme estabelecido em legislação específica.

1.2. Dos Requisitos para Participação na Seleção

Para participar da seleção, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos:

Ser brasileiro nato ou naturalizado;

Ter, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;

Possuir escolaridade e requisitos específicos exigidos para o cargo pretendido, conforme especificado no Anexo I deste edital;

Não ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;

Estar em pleno gozo dos direitos políticos e civis;

Apresentar todos os documentos exigidos no ato da inscrição.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas na Sede da Secretaria de Saúde, localizada na Av. Manoel de Castro, Centro, Morada Nova-CE, no horário de 8h às 16h, nos dias estabelecidos no ANEXO I deste Edital.

2.2. A inscrição do candidato reconhecerá o seu conhecimento expressa aceitação do disposto neste Edital.

2.3 No ato da inscrição serão exigidos dos candidatos:

- 2.3.1. Ficha de Inscrição devidamente preenchida (ANEXO III);
- 2.3.2. Ficha Padronizada para Descrição de Títulos (ANEXO VI) devidamente acompanhada de documentos comprobatórios, entregues em envelope lacrado, separadamente dos demais documentos (caso tenha títulos);
- 2.3.3. Cópias legíveis do documento de Identidade e CPF. Apresentar as vias originais para conferência (para motoristas, apresentar a CNH na categoria correspondente ao cargo) e uma foto 3x4;
- 2.3.4. Certidão ou outro comprovante de Quitação Eleitoral;
- 2.3.5. Cópia autenticada do diploma ou declaração de conclusão do ensino médio (para função de nível médio);
- 2.3.4. Cópia autenticada do diploma de conclusão de curso técnico ou declaração de conclusão autenticada, correspondente à vaga pretendida (para função de auxiliar de saúde bucal);
- 2.3.5. Cópia autenticada de comprovante de registro no conselho de categoria profissional (auxiliar de saúde bucal);
- 2.3.6. Cópia do comprovante de residência;
- 2.3.7. Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID para PCD;
- 2.3.8. As informações no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a **Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2025 da Secretaria de Saúde de Morada Nova-CE** no direito de excluí-lo da seleção, caso comprove inveracidade nos dados fornecidos na referida ficha ou o não preenchimento de informações requeridas nela;
- 2.3.9. A inscrição poderá ser feita por procurador devidamente munido de procuração específica para este fim e documento pessoal de identidade com foto, bem como dos documentos já citados neste edital;
- 2.3.10. Os candidatos só poderão concorrer a uma única função (categoria), devendo no ato da inscrição informar para qual função desejam concorrer;
- 2.3.11. Não será realizada a inscrição sem a entrega de todos os documentos exigidos neste edital;
- 2.3.12. Não será cobrada taxa de inscrição.

3. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas:

Prova Objetiva: de caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos;

Análise de Currículo: de caráter classificatório, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos;

Entrevista: de caráter classificatório, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos.

3.2 DA PROVA OBJETIVA

- 3.2.1. A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, composta por 20 (vinte) questões, conforme o conteúdo programático descrito no **Anexo IV** deste Edital. A pontuação máxima da prova será de 50 (cinquenta) pontos.
- 3.2.2. A prova terá 20 (vinte) questões objetivas numeradas sequencialmente de 1 a 20, cada uma com 04 (quatro) alternativas indicadas pelas letras de 'A' a 'D', das quais, somente uma corresponderá à resposta certa, valendo 2,50 (dois e meio) pontos cada questão, totalizando 50 pontos para a etapa prova objetiva.
- 3.2.3. Será classificado para a etapa seguinte, o candidato que atingir na prova objetiva o mínimo de 25 (vinte e cinco) pontos.
- 3.2.4. O tempo total para orientações iniciais, resolução da prova e preenchimento do cartão de respostas é de 3h (três horas). Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar à pessoa responsável o cartão de respostas devidamente assinado, assinar a lista de presença com horário de término da prova.
- 3.2.5. O candidato deverá apresentar-se com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início da prova, objetivando a assinatura da ficha de frequência e recebimento do cartão resposta. O candidato deverá estar munido de:
- 3.2.6. Comprovante de inscrição;
- 3.2.7. Documento original de identidade com foto - São considerados documentos oficiais de identidade: carteira de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério das Relações Exteriores, ou Conselhos de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação;
- 3.2.8. Caneta esferográfica azul ou preta, em material transparente.
- 3.2.9. A identificação correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo essas informações publicadas em conformidade com este Edital.
- 3.2.10. Os dois últimos candidatos a entregarem as provas deverão permanecer na sala, para acompanhamento e assinatura da ata e lacre dos envelopes com os cartões respostas e as provas, comprovando a regularidade da sua aplicação.
- 3.2.11. O candidato que se recusar a fazer a prova, ou se retirar do recinto durante a sua realização sem autorização dos fiscais de prova, ficará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado, e o fato será registrado em instrumental específico.
- 3.2.12. O caderno de prova somente poderá ser levado pelo candidato após decorridas as três horas do início da prova (final da prova). Caso o candidato termine antes do horário previsto, deverá entregar o caderno de prova juntamente com o cartão resposta, ao responsável.
- 3.2.13. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às provas previstas neste Edital, o candidato com deficiência deverá solicitá-las no ato da inscrição, por meio de requerimento, indicando claramente quais os recursos especiais serão necessários, acompanhado de parecer emitido por profissional médico.
- 3.2.14. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no Cartão de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, em hipótese alguma haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
- 3.2.15. O local e horário para a realização da prova serão publicados no site oficial da Prefeitura de Morada Nova- CE, acesso: <https://www.moradanova.ce.gov.br/>, no período definido no ANEXO I deste Edital.
- 3.2.16. Caberá interposição de recurso administrativo do resultado preliminar da Etapa Prova Objetiva em período estabelecido no ANEXO I deste Edital.

3.3 DA PROVA DE TÍTULO.

- 3.3.1. Para os candidatos classificados na prova objetiva, como também, para aqueles sem formação profissional, será realizada a prova de títulos;

3.3.2 A análise de títulos se dará por meio do exame da **Ficha Padronizada para Descrição de Títulos** (ANEXO VI), com a devida comprovação das informações apresentadas no ato da inscrição;

3.3.1 Na ocasião da análise de títulos, as cópias dos documentos comprobatórios serão verificadas pela comissão responsável pelo processo seletivo, caso não se enquadre nas normas deste Edital, serão desconsideradas;

3.3.2. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos relacionados no ANEXO VI deste edital, observado o limite de 20 (vinte) pontos para essa etapa;

3.3.3. Sobre a comprovação de experiência profissional na área para qual o candidato concorre, o mesmo deverá anexar um desses documentos: cópia autenticada da Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS, contrato ou declaração com descrição do exercício profissional e tempo de serviço, devidamente assinada;

3.3.4. Caberá interposição de recurso administrativo do resultado preliminar da Etapa Prova de Títulos, em período estabelecido no ANEXO I;

DA ENTREVISTA

3.4.1. Para os candidatos classificados na prova objetiva, como também, para aqueles sem formação profissional, será realizada a entrevista individual, por profissionais qualificados, com o objetivo de identificar as habilidades, afinidades e interesse em desenvolver funções, em consonância com os parâmetros definidos neste Edital.

3.4.2. No momento da divulgação do resultado final da prova objetiva, serão divulgados a data, horário e local da entrevista dos candidatos aprovados para a fase Entrevista Individual, através do site oficial da Prefeitura Municipal de Morada Nova-CE.

3.4.3. A Entrevista terá caráter classificatório, com pontuação máxima estabelecida em 30(trinta) pontos.

3.4.4. Não haverá segunda chamada para a entrevista. A ausência por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, resultará na eliminação do candidato faltoso da Seleção Pública Simplificada.

3.4.5. Não haverá interposição de recurso da etapa entrevista individual, uma vez que esse processo ocorre via análise subjetiva, por profissionais qualificados. No entanto, poderá haver interposição de recurso do resultado preliminar geral das três etapas.

4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na classificação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I - Maior pontuação na etapa de entrevista; II - Maior pontuação na análise de currículo; III - Maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento; IV - Persistindo o empate, será realizado sorteio público.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1. A Classificação dos candidatos será por ordem decrescente, conforme pontuação adquirida nas três etapas do processo seletivo.

5.2. A homologação do processo seletivo far-se-á por Ato da Secretária de Saúde de Morada Nova-CE, com base no Relatório elaborado pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo, com a relação dos candidatos, em ordem decrescente de classificação conforme pontuação adquirida.

5.3. A Pontuação final dos candidatos será obtida mediante a somatória das pontuações referentes às três fases do processo seletivo, totalizando o máximo de 100 pontos.

6. DOS RECURSOS

6.1. Caberá interposição de recurso administrativo do resultado preliminar das etapas prova objetiva, análise de títulos e do resultado geral das três etapas do Processo Seletivo Simplificado (prova objetiva, análise de títulos e entrevista), em período estabelecido no ANEXO I deste Edital.

6.2. Os recursos devidamente fundamentados, datados e assinados, deverão ser dirigidos à Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2025 de Morada Nova-CE, nas dependências da Prefeitura Municipal de Morada Nova-CE, na sala da ouvidoria, no horário de 08h às 12h, (modelo no ANEXO VIII) no prazo definido no ANEXO I.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. A aprovação no certame não cria para o candidato o direito à convocação, quando esta se der, será a partir da necessidade da administração pública, respeitando rigorosamente a ordem de classificação.

7.2. Os contratos de trabalho terão prazo máximo de até 6 (seis) meses, prorrogáveis por igual ou menor período, desde que ainda configurada a necessidade temporária de excepcional interesse público, não podendo exceder a 12 (doze) meses, em conformidade com a legislação municipal.

7.3. O candidato que, por razões particulares, desistir de ocupar o cargo que lhe for destinado, de acordo com a convocação, registrará a sua desistência em documento específico, podendo ser convocado o seguinte classificado no cadastro de reserva.

7.4. Os salários definidos no ANEXO II poderão ser reajustados em conformidade com a legislação do município.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O acompanhamento das publicações referentes a este edital será de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.2. Não serão prestadas informações por telefone sobre o resultado da seleção;

8.3. Os casos omissos e duvidosos referentes ao processo de Seleção previsto neste edital serão resolvidos pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2025 de Morada Nova-CE;

8.4. Este Edital será publicado no Diário Oficial, acesso: <https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/>, Site Oficial da Prefeitura Municipal de Morada Nova-CE;

8.5. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Morada Nova, 28 de Abril de 2025

WILAMES FREIRE BEZERRA

Secretário de Saúde de Morada Nova

	DESCRIÇÃO DO OBJETO
ANEXO I	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
ANEXO II	PLANILHA DE CARGOS, CARGA HORÁRIA E SALÁRIOS
ANEXO III	FICHA DE INSCRIÇÃO
ANEXO IV	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA OBJETIVA
ANEXO V	DAS FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS
ANEXO VI	FICHA PARA A ANÁLISE DO CURRÍCULO
ANEXO VII	CONSOLIDADO DE PONTUAÇÃO.
ANEXO VIII	MODELO DE RECURSO
ANEXO IX	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

ANEXO I – CRONOGRAMA.

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PERÍODO ANO 2025
Publicação do edital	28/04
Inscrição	29 e 30/04
Publicação do resultado da inscrição, local e horário para realização da prova objetiva	01/05
Prazo para recurso do indeferimento da inscrição	02/05
Divulgação do resultado dos recursos e convocação para prova escrita	03/04
Prova objetiva	04/05
Resultado preliminar da prova objetiva	07/05
Prazo para recurso de prova objetiva	08/05
Publicação do resultado dos recursos, divulgação do resultado final da prova objetiva e convocação para a entrevista	09/05
Entrevista	12/05 e 13/05
Resultado final preliminar	15/05
Prazo para recurso do resultado final preliminar	16/05
Resultado final do processo seletivo	19/05

Sujeito a alterações**ANEXO II – CARGOS, ESCOLARIDADE, SALÁRIOS E CARGA HORÁRIA**

CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITO TÉCNICO	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA (h/semana)
Serviços Gerais	Ensino Fundamental	Salário mínimo	40h
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	Salário mínimo	40h
Recepcionista	Ensino Médio	Salário mínimo	40h
Digitador	Ensino Médio + Técnico em Informática	Salário mínimo	40h
Maquero Hospitalar	Ensino Médio	Salário mínimo	40h
Porteiro	Ensino Fundamental	Salário mínimo	40h
Copa Hospitalar	Ensino Fundamental	Salário mínimo	40h
Motorista Categoria B	Ensino Médio	Salário mínimo	40h
Vigia	Ensino Médio	Salário mínimo	40h
Auxiliar de Cozinha (Sexo Masculino)	Ensino Médio	Salário mínimo	40h
Auxiliar em Saúde Bucal ou Técnico de Saúde Bucal	Ensino Médio + Curso Técnico de Auxiliar em Saúde Bucal ou de Técnico de Saúde Bucal	Salário mínimo	40h

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO 2025.**CARGO:**

NOME: _____

DATANASC_SEXO: CPF: RG: UF: ENDEREÇO _____ CEP_CIDADE: TEL ____ E-MAIL: _____

PESSOA COM DEFICIÊNCIA () SIM () NÃO

DOCUMENTOS APRESENTADOS (espaço destinado ao técnico responsável pelo recebimento dos documentos)

() Ficha de Inscrição devidamente preenchida (ANEXO II);

() Envelope lacrado contendo a Ficha Padronizada para Descrição de Títulos (ANEXO III) e documentos comprobatórios;

() Cópias legíveis do documento de Identidade e CPF. Apresentar as vias originais para conferência (para motoristas, apresentar a CNH na categoria correspondente ao cargo);

() Certidão ou outro comprovante de Quitação Eleitoral;

() Cópia autenticada do diploma de conclusão do ensino fundamental (p/ funções de nível fundamental);

() Cópia do diploma de conclusão do ensino médio (p/ funções de nível médio);

() Cópia do diploma de conclusão de ensino técnico ou declaração de conclusão, correspondente a vaga pretendida (p/ funções de nível técnico);

() Cópia autenticada de comprovante de registro no conselho de categoria profissional (quando necessário ao exercício da função);

() Cópia do comprovante de residência;

() Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID para PCD;

Morada Nova-CE, de de 2025

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável.

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de textos

Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos

Ortografia oficial

Acentuação gráfica

Pontuação

Classes de palavras: emprego e funções

Concordância verbal e nominal

Conhecimentos Gerais

Atualidades (últimos 12 meses, nacionais e internacionais)

Geografia e história do Brasil e do Ceará

Aspectos históricos, culturais e geográficos do município de Morada Nova

Conhecimentos Específicos

Noções básicas de saúde pública

Política Nacional de Atenção Básica

Ética profissional e atendimento humanizado

Direitos dos usuários do SUS

ANEXO V – FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS CARGOS

CARGO	FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS BÁSICAS
Serviços Gerais	Realizar atividades de limpeza, conservação e apoio operacional nas dependências da unidade.
Auxiliar Administrativo	Executar atividades administrativas, como arquivamento, digitação, atendimento e organização.
Recepcionista	Atender o público, registrar informações, orientar usuários e organizar a recepção.

Digitador	Inserir dados em sistemas, revisar informações e apoiar tarefas administrativas.
Maqueiro Hospitalar	Transportar pacientes dentro do hospital, respeitando normas de segurança e higiene.
Porteiro	Controlar entrada e saída de pessoas e veículos, zelar pela segurança do local.
Copa Hospitalar	Preparar e distribuir refeições leves, manter a copa limpa e organizada.
Motorista Categoria B	Conduzir veículos oficiais da saúde com segurança, respeitando leis de trânsito.
Vigia	Fazer ronda, observar movimentações suspeitas e proteger o patrimônio público.
Auxiliar de Cozinha	Auxiliar na preparação de alimentos, organização e limpeza da cozinha.
Auxiliar em Saúde Bucal	Apoiar o cirurgião-dentista em procedimentos clínicos e na orientação aos pacientes.

**ANEXO VI - PARÂMETROS PARA A AVALIAÇÃO DA ETAPA CURRÍCULO
FICHA PADRONIZADA PARA DESCRIÇÃO DE TÍTULOS**

CARGO: _____

NOME: _____

TÍTULOS	PONTUAÇÃO DESTINADO A COMISSÃO
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS PARA CADA NÍVEL: 20	
CURSO DE CAPACITAÇÃO ESPECÍFICO NA ÁREA PARA A QUAL O CANDIDATO SE INSCREVE, COM NO MÍNIMO 20H, REALIZADO HÁ NO MÁXIMO 10 ANOS.	
TOTAL DE PONTOS 10 (cada curso apresentado vale 5 pontos)	
NOME DO CURSO:	
EXPERIÊNCIA NA ÁREA PARA A QUAL CONCORRE, DE, NO MÍNIMO, 12 MESES – TOTAL DE PONTOS 10 (cada ano vale 2 pontos)	
TOTAL DE PONTOS	

Morada Nova-CE, de de 2025

DECLARO ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações acima descritas e que os títulos relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei.

ASSINATURA DO CANDIDATO

RUBRICA DOS MEMBROS DA COMISSÃO

ANEXOS VII - CONSOLIDADO DE PONTUAÇÃO.

ETAPA I	TOTAL DE PONTOS PROVA OBJETIVA	50
ETAPA II	TOTAL DE PONTOS DO CURRÍCULUM VITAE	20
ETAPA III	TOTAL DE PONTOS DA ENTREVISTA	30
TOTAL DE PONTOS		100

**CONSOLIDADO DE PONTUAÇÃO
DESTINADO SOMENTE À COMISSÃO (UTILIZADO PARA CADA CANDIDATO)**

01	NOME DO/A CANDIDATO/A:	
02	TOTAL DE PONTOS PROVA OBJETIVA	
03	TOTAL DE PONTOS DO CURRÍCULUM VITAE	
04	TOTAL DE PONTOS DA ENTREVISTA	
05	Resultado Final (2+3+4)	

Morada Nova-CE de de 2025

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO

Assinatura Membro 1	
Assinatura Membro 2	
Assinatura Membro 3	

ANEXO VIII - MODELO DE RECURSO

RECURSO ADMINISTRATIVO

À Comissão Organizadora da Seleção Pública Simplificada
Edital nº 001/2025 – Secretaria Municipal de Saúde de Morada Nova – CE

Nome do(a) Candidato(a): _____

CPF: _____

Cargo/Função pretendido (a): _____

Motivo do Recurso: _____

Fundamentação do Recurso:

(Descreva, de forma clara e objetiva, os motivos pelos quais está solicitando a revisão do resultado ou decisão)

Morada Nova – CE, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

**ANEXO IX- COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO.
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA
EDITAL SESA MORADA NOVA-CE Nº 001/2025**

DATA DA INSCRIÇÃO://

NOME DO CANDIDATO: _____