



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
GABINETE DO PREFEITO

## EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

**DISPÕE SOBRE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, atendendo ao que dispõe o art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Municipal nº 710/2025, de 17 de fevereiro de 2025, alterado pela Lei Municipal Nº 717/2025, de 18 de março de 2025, divulga e estabelece normas específicas de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**, destinado à contratação de profissionais para suprir necessidade temporária e excepcional das Secretarias Municipais, sob a forma de contrato por tempo determinado, de excepcional interesse público, tornando pública a abertura de inscrições. O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas disposições preliminares, que fazem parte integrante deste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** As Secretarias Municipais realizarão o presente Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de servidores e formação de banco de recursos humanos, obedecidas às normas e condições deste edital, para atuação em caráter excepcional e temporário, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Municipal nº 710/2025, de 17 de fevereiro de 2025 e observadas as disposições constantes da normativa federal Lei Complementar nº 173 de 27 de maio de 2020.

**1.2** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, (artigo 2º da Lei Municipal nº 710/2025).

**1.3** O contrato por tempo determinado extinguir-se-á:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa unilateral da Administração Pública;
- c) De forma consensual entre as partes;
- d) Por iniciativa do contratado.

### 2. DA SELEÇÃO

**2.1.** O presente processo destina-se à formação de banco de recursos humanos para a seleção dos cargos indicados nos anexos do presente edital, nos quadros da Prefeitura Municipal e suas respectivas Secretarias e eventuais extensões departamentais inerentes, para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público durante o seu período de vigência, compreendida por prova



**RUA LÍVIO ROCHA VERAS, Nº 549, CENTRO, BARROQUINHA - CEARÁ**

**CEP: 62.410-000 - TELEFONE: (88) 3623 1137**

**CNPJ: 23.478.597/0001-80**



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
GABINETE DO PREFEITO

escrita e com critérios objetivos e análise de currículo vitae, que serão avaliados de acordo com os critérios e necessidades de cada cargo.

**2.2.** O processo seletivo será coordenado por uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, devidamente instituída por ato administrativo do Prefeito Municipal;

**2.3.** Compete à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado editar e publicar, em momento oportuno, ato administrado específico para composição das bancas examinadoras, que serão responsáveis pela aplicação das provas, atribuição de notas em cada etapa do presente Processo Seletivo Simplificado (Prova escrita com critérios objetivos e análise curricular), conforme a quantidade de inscritos;

**2.4.** Durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, poderão ser convocados os candidatos do cadastro de reserva para as funções estipuladas em lei, a critério discricionário da Administração, caso comprovada sua necessidade, devendo ser obedecida à ordem classificatória.

**2.5.** O processo seletivo será compreendido por 02 (duas) fases: prova objetiva e análise curricular.

**2.6.** O candidato, ao se inscrever no presente Edital, submete-se à todas as regras e condições aqui previstas.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições se realizarão no período de 20 de março de 2025, no horário de 8h00min às 11h30min e das 14h00min às 16h30min, e 21 de março de 2025 no horário de 8h00min às 14h00min, no Prédio do Pólo de Convivência Social Vicente Veras, situado à Rua Augusta Veras S/N, Centro – Barroquinha-CE;

**3.2** Não será cobrada taxa de inscrição.

**3.3** A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**3.4.** No ato da inscrição o candidato deverá comparecer ao local da inscrição e informar dados pessoais e fornecer cópias dos seguintes documentos, devidamente autenticadas ou apresentar documentos originais juntamente com as cópias:

- a. Formulário de Inscrição (extraído do site da Prefeitura Municipal de Barroquinha – [www.barroquinha.ce.gov.br](http://www.barroquinha.ce.gov.br))
- b. Carteira de identidade, CPF e 02 (duas) fotos 3x4;
- c. Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral junto à Justiça Eleitoral;
- d. Comprovante de endereço;
- e. Comprovante da escolaridade em conformidade com a habilitação exigida para o cargo a que irá concorrer;
- f. Curriculum Vitae;
- g. Títulos Acadêmicos, se for o caso (certificados emitidos por instituições devidamente licenciadas por Instituição Oficial ou devidamente reconhecidas e/ou revalidadas, conforme o caso).



**RUA LÍVIO ROCHA VERAS, Nº 549, CENTRO, BARROQUINHA - CEARÁ**

**CEP: 62.410-000 - TELEFONE: (88) 3623 1137**

**CNPJ: 23.478.597/0001-80**



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
GABINETE DO PREFEITO

**3.5.A** não apresentação de qualquer documento relacionado no item **3.4** deste edital implicará na desclassificação do candidato, não se admitindo também a apresentação de qualquer um deles após o prazo estipulado;

#### **4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** São requisitos básicos para a contratação:

- 4.1.1. Ter sido aprovado na seleção, na forma estabelecida neste edital;
- 4.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de estrangeiro;
- 4.1.3. Estar em dia com as obrigações militares (quando do sexo masculino) e eleitorais (ambos os sexos);
- 4.1.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 4.1.5. Ter idade mínima de 18 anos, à época da inscrição;
- 4.1.6. Possuir a escolaridade e os requisitos exigidos para a função para a qual se inscreveu, conforme estabelecido neste edital.
- 4.1.7. Possuir inscrição regular no Conselho da categoria profissional para a qual concorre, quando necessário;
- 4.1.8. Não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar;
- 4.1.9. Não incidir na vedação constitucional da acumulação ilícita de cargos, emprego ou função pública;
- 4.1.10. As aptidões do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei ou pela administração para a contratação.
- 4.1.11. A comprovação do preenchimento dos requisitos deverá ser apresentada no ato no ato da inscrição, a critério da administração, não sendo, em hipótese alguma, admitida comprovação posterior ou extemporânea.
- 4.1.12. A Prefeitura Municipal de Barroquinha-Ce não se responsabilizará por pedido de inscrição que:
  - 4.1.12.1. Não tenha sido entregue nos prazos e horário estabelecidos neste Edital;
  - 4.1.12.2. Tenha sido entregue em outro local que não seja o local estabelecido neste Edital;
  - 4.1.12.3. A inscrição não poderá ser feita por procurador.

#### **5. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO**

O presente Processo Seletivo Simplificado será composto de prova escrita com critérios objetivose análise curricular sob a supervisão e fiscalização da Comissão Organizadora.

##### **5.1 DA PONTUAÇÃO DE CADA ETAPA**

5.1.1.A Seleção será composta de 03 (três) etapas sucessivas, obedecidas às datas previstas no cronograma do anexo 01, conforme critérios de pontuação abaixo:

**a) Primeira Etapa:** Habilitação de Aptidão, realizada no momento da inscrição do candidato, verificando se o mesmo se encontra apto à concorrer para o cargo a que se inscreve;

**b) Segunda Etapa:** Prova Escrita de Caráter Objetivo, à qual será atribuída a pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos, composta de avaliação com 30(trinta) questões de múltipla escolha, onde apenas uma das opções é correta. Cada questão terá um valor de 02 (dois)



**RUA LÍVIO ROCHA VERAS, Nº 549, CENTRO, BARROQUINHA - CEARÁ**

**CEP: 62.410-000 - TELEFONE: (88) 3623 1137**

**CNPJ: 23.478.597/0001-80**



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
GABINETE DO PREFEITO

pontos. Sendo aprovado para a terceira etapa o candidato que atinja um mínimo de 30% de questões corretas, ou seja 09(nove) questões ou 18 (dezoito) pontos na prova geral.

**c) Terceira Etapa:** Análise de “Curriculum Vitae”, à qual será atribuída a pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos, de acordo com tabela de classificação em anexo;

**5.2DA PROVA ESCRITA DE CARÁTER OBJETIVO:**

5.2.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà questões das áreas de conhecimentos, conforme estabelecido no ANEXO 03.

5.2.2. As questões de múltipla escolha conterão 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), das quais haverá uma única resposta correta. A exceção será para as provas em que a exigência de escolaridade seja inferior ao ensino médio, que terão questões de múltipla escolha contendo apenas 03 (três) alternativas (A, B e C), para as quais haverá igualmente uma única resposta correta.

5.2.3. A Prova Objetiva será impressa em preto e branco, mesmo quando contiver imagem.

5.2.3. Os conteúdos das provas constam no Anexo 03, deste Edital.

5.2.4. À Prova Objetiva será atribuído o valor máximo de 30 (noventa) pontos.

5.2.5. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado.

- a) **APROVADO:** o candidato que alcançou a pontuação mínima de 18 (dezoito) pontos na Prova Objetiva;
- b) **REPROVADO:** o candidato que não alcançou a pontuação mínima para aprovação na Prova Objetiva.
- c) **AUSENTE:** o candidato que não compareceu para realização da Prova Objetiva.
- d) **EXCLUÍDO:** o candidato que não entregou, não assinou a lista de frequência, ou descumpriu algum item deste Edital.

5.2.6. A pontuação relativa à(s) questão(ões), eventualmente anulada(s), será atribuída a todos os candidatos do respectivo cargo, presentes à prova, que não obtiveram pontuação na(s) referida (s) questão(ões), conforme o gabarito preliminar.

5.2.7. A Prova Objetiva realizar-se-á no Município de Barroquinha/Ce na data prevista para a realização da mesma conforme Cronograma (ANEXO 01).

5.2.8. Essa data e horário poderão ser alterados, a depender do número de candidatos inscritos, ou por necessidade da Prefeitura Municipal de Barroquinha-Ce. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência, nova data para realização das provas. Haverá uma comunicação oficial com o local, data e horário de realização das provas.

5.2.9. É de responsabilidade exclusiva do candidato: a identificação correta do local de realização das provas, inclusive, estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos, e o comparecimento no horário determinado.

5.2.10. A Prova Objetiva terá duração máxima de 3h (três horas), incluso o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta e terá o tempo mínimo de permanência na sala de provas de 40 (quarenta) minutos.



**RUA LÍVIO ROCHA VERAS, Nº 549, CENTRO, BARROQUINHA - CEARÁ**

**CEP: 62.410-000 - TELEFONE: (88) 3623 1137**

**CNPJ: 23.478.597/0001-80**



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
GABINETE DO PREFEITO

- 5.2.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas, em razão do afastamento do candidato da sala de provas.
- 5.2.12. O candidato deverá comparecer ao local determinado para realização das provas munido de documento original de identificação, com foto, e de caneta esferográfica de tinta cor preta ou azul.
- 5.2.13. Só será permitida a realização das provas, ao candidato que apresentar ao fiscal de sala, o original de um dos seguintes documentos de identificação, com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão, Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação, ou Passaporte, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.
- 5.2.14. Não serão aceitos documentos de identificação em condições precárias de conservação.
- 5.2.15. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo, ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.
- 5.2.16. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública, ou privada.
- 5.2.17. Não será permitido o ingresso de candidato, no local onde estiver ocorrendo o Processo Seletivo após o fechamento dos portões.
- 5.2.18. Recomenda-se que o candidato compareça ao local, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes da hora marcada.
- 5.2.19. É vedado ao candidato entrar no local onde estiver ocorrendo o Processo Seletivo portando qualquer tipo de arma.
- 5.2.20. Será eliminado deste Processo Seletivo, o candidato que fizer uso do celular e/ou aparelho eletrônico, no local onde estiver ocorrendo a aplicação da prova.
- 5.2.21. Durante todo o tempo em que permanecer no local, onde ocorrerá o Processo Seletivo, o candidato deverá manter o celular desligado, sendo permitido ativá-lo, somente após ultrapassar o portão de saída do prédio.
- 5.2.22. O descumprimento do descrito nos itens anteriores poderá implicar na eliminação do candidato.
- 5.2.23. A Prefeitura Municipal de Barroquinha-Ce não se responsabilizará por perdas, extravios de objetos, equipamentos eletrônicos, ou documentos, ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
- 5.2.24. É de exclusiva responsabilidade do candidato: ASSINAR a LISTA DE FREQUÊNCIA.
- 5.2.25. Ao concluir a Prova Objetiva, ou findar o tempo estabelecido para a sua realização, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o CADERNO DE PROVA, GABARITO DE RESPOSTA e assinar a LISTA DE FREQUÊNCIA.



**RUA LÍVIO ROCHA VERAS, Nº 549, CENTRO, BARROQUINHA - CEARÁ**

**CEP: 62.410-000 - TELEFONE: (88) 3623 1137**

**CNPJ: 23.478.597/0001-80**





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
GABINETE DO PREFEITO

5.2.26. O candidato que, ao findar o tempo estabelecido para a realização da Prova Objetiva, recusar-se a entregar o seu CADERNO DE PROVA ou o GABARITO DE RESPOSTAS será excluído deste Processo Seletivo, assim como não tendo assinado a LISTA DE FREQUÊNCIA.

### **5.3. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO**

5.3.1. A análise do “Curriculum Vitae” compreende a entrega de documentos de habilitação, Experiência Profissional e Prova de Títulos que deverão ser anexadas à Ficha de Inscrição conforme modelo constante neste Edital. À Ficha de Inscrição deverão ser:

- a) Apresentados os originais e entregues as cópias de todos os documentos de habilitação exigidos no presente Edital ou entrega das cópias autenticadas em cartório destes documentos:
- i. **Declaração de experiência de trabalho. Serão considerados como experiência profissional para pontuação, os itens discriminados no Quadro do Anexo 4.**
  - **A experiência de trabalho deve se dar em área compatível para a qual concorre, sendo admitida a seguinte documentação para comprovação:** Declaração, em papel timbrado, assinada pelo Secretário Municipal da pasta relativa ao cargo pretendido ou Diretor ou Chefe da entidade da Administração Indireta, quando se tratar de experiência em órgão ou entidade da Administração Municipal, e pelo responsável da instituição quando se tratar de órgão, entidade ou unidade da Administração Estadual ou Federal; Cópia da Carteira Profissional autenticada onde conste o início e o término da experiência, quando se tratar de estabelecimento Particular.
- ii. **Certificados e/ou diplomas compatíveis com o cargo ao que concorre, para fins de pontuação de titulação.**
  - **A Prova de Títulos** será composta de Formações Complementares (Cursos de Extensão, Formação Complementar, Aperfeiçoamento, Pós-graduação) excluindo-se os títulos mínimos utilizados como critério de habilitação (ensino fundamental, médio ou superior de graduação ou curso superior sequencial).

5.3.2. Os documentos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial e revalidados por Instituição de Ensino Brasileira, exceto em idiomas oficialmente falados no âmbito dos países do Mercado Comum do Sul, conforme legislação.

5.3.3. Os certificados ou diplomas dos cursos exigidos para habilitação do processo seletivo simplificado que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição Oficial (MEC) ou de entidade particular devidamente autorizada, não serão considerados. Não serão aceitas declarações de conclusão, fora do prazo de 90 (noventa) dias da finalização do curso, sem a emissão definitiva de Certificado ou Diploma, conforme o caso.

## **6. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO**

6.1. A nota final obtida pelo candidato decorre quando atingir o mínimo de 25 pontos na soma da pontuação da segunda e terceira etapas.



**RUA LÍVIO ROCHA VERAS, Nº 549, CENTRO, BARROQUINHA - CEARÁ**

**CEP: 62.410-000 - TELEFONE: (88) 3623 1137**

**CNPJ: 23.478.597/0001-80**



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
GABINETE DO PREFEITO

6.2. Os demais candidatos que ao final da contagem de pontos obtenham entre 15 e 24 pontos, serão considerados classificáveis e finalmente, os que não atingirem 15 pontos no total serão desclassificados do processo seletivo.

6.3. A classificação dos candidatos será feita por função e na ordem decrescente da nota final;

6.4. Em caso de empate na nota final, o desempate dar-se-á considerando o candidato mais idoso;

6.5. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após análise de eventuais recursos será divulgado conforme cronograma do Anexo 01, no Diário Oficial do Município na Aprece e no site da Prefeitura Municipal de Barroquinha.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

7.1. Serão considerados classificados os candidatos que atingirem pontuação mínima e não forem eliminados nas 1ª ou 2ª fases do certame, conforme a pontuação mínima exigida no presente edital.

7.2. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão classificados, pela ordem crescente das notas finais, passando a integrar o cadastro de reserva. A nota final será obtida através da soma da pontuação referente à prova de títulos e prova objetiva.

7.3. O candidato aprovado apenas terá perspectiva de direito à contratação para o cargo de sua escolha, constituindo-se ato discricionário a contratação dos aprovados à medida que surja a carência de vaga no quadro funcional.

7.4. No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Maior Formação Acadêmica;
- b) Mais tempo de Experiência na área específica;
- c) Maior idade.

7.5. O resultado oficial deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Barroquinha-Ce [www.barroquinha.ce.gov.br](http://www.barroquinha.ce.gov.br) em data posteriormente divulgada.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Será permitido ao candidato interpor recurso administrativo, sem efeito suspensivo, contra o resultado da seleção, dirigido à banca coordenadora do certame simplificado.

8.2. O prazo para interposição de recurso administrativo é de 24 horas após a divulgação do resultado e deve ser feito por meio de documento escrito, apresentado na sede do Prédio do Polo de Convivência Social Vicente Veras, situado à Rua Augusta Veras S/N, Centro – Barroquinha-CE

8.3. Não será aceito recurso administrativo apresentado fora do prazo ou de forma diferente da estipulada neste Edital.



**RUA LÍVIO ROCHA VERAS, Nº 549, CENTRO, BARROQUINHA - CEARÁ**

**CEP: 62.410-000 - TELEFONE: (88) 3623 1137**

**CNPJ: 23.478.597/0001-80**



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
GABINETE DO PREFEITO

8.4. A decisão final da Banca Examinadora sobre os recursos será soberana e definitiva, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

#### **9. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DA DURAÇÃO**

9.1. Os candidatos aprovados no presente processo seletivo serão convocados para a contratação, devendo comparecerem munidos da documentação exigida, para a assinatura do contrato e lotação conforme a necessidade em quaisquer unidades da Administração Pública.

9.2. Por ocasião da contratação, serão exigidos, além dos documentos entregues na inscrição a inscrição no PIS/PASEP e comprovante de conta bancária;

9.3. A validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano.

9.4. O candidato inscrito tem ciência de que a contratação temporária não gera qualquer direito trabalhista (férias, 13º, seguro desemprego, FGTS e demais verbas trabalhistas).

**Paço da Prefeitura Municipal de Barroquinha/CE, aos 18 dias do mês de março do ano de 2025.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**



**RUA LÍVIO ROCHA VERAS, Nº 549, CENTRO, BARROQUINHA - CEARÁ**

**CEP: 62.410-000 - TELEFONE: (88) 3623 1137**

**CNPJ: 23.478.597/0001-80**





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO 01 DO EDITAL 001/2025 – CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO-2025
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	18/MAR
INSCRIÇÕES	20 e 21/MAR
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS CANDIDATOS APTOS	26/MAR
PROVA ESCRITA DE CARÁTER OBJETIVO	30/MAR
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA	01/ABR
PERÍODO RECURSAL	24H
RESULTDO DEFINITIVO DA PROVA ESCRITA	03/ABR
PROVA DE TÍTULOS	04/ABR
RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	07/ABR
PERÍODO RECURSAL	24H
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	09/ABR



RUA LÍVIO ROCHA VERAS, Nº 549, CENTRO, BARROQUINHA - CEARÁ

CEP: 62.410-000 - TELEFONE: (88) 3623 1137

CNPJ: 23.478.597/0001-80



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO 02 DO EDITAL 001/2025 DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS PROJETO SONHO DO SABER

CARGO	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO (R\$)
FACILITADOR DE OFICINA DE FLAUTA	1	40hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.518,00
FACILITADOR DE OFICINA DE INGLÊS	1	40hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO NA ÁREA DE ATUAÇÃO	R\$1.518,00
FACILITADOR DE OFICINA DE MÚSICA	1	40hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.518,00
FACILITADOR DE OFICINA DE KARATÊ	1	20hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.518,00

### PROJETO CRIANÇA FELIZ

CARGO	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO (R\$)
SUPERVISOR	1	30hrs.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ALGUMA DAS ÁREAS (PEDAGOGIA, SERVIÇO SOCIAL, PSICOLOGIA) E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	R\$2.000,00
VISITADOR	6	20hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$759,00
MOTORISTA (Categoria B)	1	40hrs.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH DA CATEGORIA B	R\$1.518,00

### ESCUTA ESPECIALIZADA

CARGO	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO (R\$)
ASSISTENTE SOCIAL	1	30hrs.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	R\$2.324,00
PSICÓLOGO (A)	1	40hrs.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	R\$2.400,00
ADVOGADO (A)	1	20hrs.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO COM REGISTRO NA OAB	R\$2.000,00
COORDENADOR DO SERV. DE REFERÊNCIA	1	40hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$2.000,00
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	1	40hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.518,00
MOTORISTA (Categoria B)	1	40hrs.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH DA CATEGORIA B	R\$1.518,00
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1	40hrs.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$1.518,00



RUA LÍVIO ROCHA VERAS, Nº 549, CENTRO, BARROQUINHA - CEARÁ

CEP: 62.410-000 - TELEFONE: (88) 3623 1137

CNPJ: 23.478.597/0001-80



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
GABINETE DO PREFEITO

**PROJETO BANCO SANTANDER – NIACAA**

CARGO	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO (R\$)
FONOAUDIÓLOGO (A)	1	20hrs.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	R\$1.700,00
MÉDICO (A) PSQUIATRA	1	08hrs.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA, ESPECIALIZAÇÃO EM PSQUIATRIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	R\$4.000,00
PSICOPEDAGOGO (A)	2	20hrs.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA EM INSTITUIÇÃO RECONHECIDA PELO MEC, COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA INSTITUCIONAL	R\$2.000,00
ORIENTADOR (A) SOCIAL	5	30hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.518,00

**PROJETO SANTANDER – VIVENDO MELHOR A TERCEIRA IDADE**

CARGO	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO (R\$)
FISIOTERAPEUTA	1	30hrs.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	R\$2.324,00
PSICÓLOGO (A)	1	40hrs.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	R\$2.400,00
MERENDEIRA	1	40hrs.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$1.518,00
FACILITADOR ALFABETIZADOR	1	30hrs	NÍVEL SUPERIOR E/OU CURSANDO NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	R\$1.518,00

**CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS**

CARGO	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO (R\$)
ORIENTADOR SOCIAL – CRIANÇAS E ADOLESCENTES	15	20hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$759,00
ORIENTADOR SOCIAL – IDOSOS	4	30hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.138,50
FACILITADOR CULTURAL	4	20hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$759,00
INSTRUTOR DE DANÇA	1	30hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.138,50
INSTRUTOR DE CAPOEIRA	1	20hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO E FORMAÇÃO EM CAPOEIRA	R\$1.518,00
EDUCADOR SOCIAL	4	30hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.138,50
INSTRUTOR DE CANTO/CORAL	1	30hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.138,50
COORDENADOR DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	1	40hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.518,00



**RUA LÍVIO ROCHA VERAS, Nº 549, CENTRO, BARROQUINHA - CEARÁ**

**CEP: 62.410-000 - TELEFONE: (88) 3623 1137**

**CNPJ: 23.478.597/0001-80**



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
GABINETE DO PREFEITO

**CADASTRO ÚNICO**

CARGO	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO (R\$)
ENTREVISTADOR	6	40hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.518,00
AUXILIAR DE ARQUIVO	2	20hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$756,00

**PROJETO BRILHO DA DIVERSIDADE – BANCO SANTANDER**

CARGO	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO (R\$)
COORDENADOR DE PROJETOS	1	40hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.518,00
PSICOPEDAGOGO (A)	2	20hrs.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA EM INSTITUIÇÃO RECONHECIDA PELO MEC, COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA INSTITUCIONAL	R\$2.000,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	2	30hrs.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM TERAPIA OCUPACIONAL E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	R\$2.234,00
EDUCADOR FÍSICO	1	40hrs.	ENSINO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	R\$1.845,00
PSICÓLOGO (A)	2	40hrs.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	R\$2.400,00
NUTRICIONISTA	1	40hrs.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	R\$2.400,00
MOTORISTA (Categoria B)	1	40hrs.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH DA CATEGORIA B	R\$1.518,00
ORIENTADOR (A) SOCIAL	3	30hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.138,50
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	40hrs	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$1.518,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

CARGO	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO (R\$)
MÉDICO PSIQUIATRA	1	40hrs.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA, ESPECIALIZAÇÃO EM PSIQUIATRIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	R\$8.045,00
MÉDICO GINECOLOGISTA	1	40hrs.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA, ESPECIALIZAÇÃO EM GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	R\$8.045,00
FONOAUDIÓLOGO (A)	3	30hrs.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	R\$2.324,00



**RUA LÍVIO ROCHA VERAS, Nº 549, CENTRO, BARROQUINHA - CEARÁ**

**CEP: 62.410-000 - TELEFONE: (88) 3623 1137**

**CNPJ: 23.478.597/0001-80**



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
GABINETE DO PREFEITO

AUX. DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (Área II)	2	40hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CERTIFICADO DE COMPROVAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE CURSO NA ÁREA	R\$1.518,00
VISITADOR SANITÁRIO (Área I)	3	40hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CNH DA CATEGORIA A	R\$1.518,00
VISITADOR SANITÁRIO (Área III)	2	40hrs.	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CNH DA CATEGORIA A	R\$1.518,00
MOTORISTA (Categoria B – Área III)	2	40hrs.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH DA CATEGORIA B	R\$1.518,00
MÉDICO ORTOPEDISTA	1	40hrs.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA, ESPECIALIZAÇÃO EM ORTOPEDIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	R\$8.045,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CARGO	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO (R\$)
PSICOPEDAGOGO (A)	3	20hrs.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA EM INSTITUIÇÃO RECONHECIDA PELO MEC, COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA INSTITUCIONAL	R\$2.000,00
FONOAUDIÓLOGO (A)	2	30hrs.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	R\$2.324,00
PROF. EDUCAÇÃO BÁSICA II – (Área II) – PORTUGUÊS	1	20hrs.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO DE LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OU FORMAÇÃO SUPERIOR EM ÁREA CORRESPONDENTE E COMPLEMENTAÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE	R\$2.899,34
PROF. EDUCAÇÃO BÁSICA II – (Área II) - MATEMÁTICA	1	20hrs.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO DE LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OU FORMAÇÃO SUPERIOR EM ÁREA CORRESPONDENTE E COMPLEMENTAÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE	R\$2.899,34

**TOTAL GERAL DE VAGAS: 107**



**RUA LÍVIO ROCHA VERAS, Nº 549, CENTRO, BARROQUINHA - CEARÁ**

**CEP: 62.410-000 - TELEFONE: (88) 3623 1137**

**CNPJ: 23.478.597/0001-80**





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO 03 DO EDITAL 001/2025 CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### 1. NÍVEL FUNDAMENTAL

#### **Língua Portuguesa (20 questões)**

- Leitura e interpretação de textos simples
- Ortografia e acentuação
- Classes de palavras (substantivo, adjetivo, verbo)
- Pontuação básica

#### **Conhecimentos Gerais (10 questões)**

- **História:** Principais acontecimentos da História do Brasil (descobrimiento, independência e república)
- **Geografia:** Estados e capitais do Brasil, pontos cardeais, clima e meio ambiente

### 2. NÍVEL MÉDIO

#### **Língua Portuguesa (20 questões)**

- Leitura e interpretação de textos
- Ortografia e acentuação gráfica
- Concordância e regência verbal e nominal
- Redação oficial e produção de textos

#### **Conhecimentos Gerais (10 questões)**

- **História:** História do Brasil (Período Colonial, Independência, Ditadura Militar, Nova República)
- **Geografia:** Regiões do Brasil, principais recursos naturais, meio ambiente e sustentabilidade
- **Política:** Estrutura dos poderes no Brasil (Executivo, Legislativo e Judiciário)
- **Sociologia:** Noções básicas de cidadania, direitos e deveres

### 3. NÍVEL SUPERIOR

#### **Língua Portuguesa (10 questões)**

- Leitura e interpretação de textos
- Ortografia e acentuação gráfica
- Concordância e regência verbal e nominal
- Redação oficial e produção de textos

**Conhecimentos Específicos da Área (10 questões)** *(Cada cargo terá conteúdos gerais específicos relacionados à sua função)*

#### **Ética Profissional (10 questões)**

- Princípios éticos da profissão
- Código de Ética da categoria profissional
- Direitos e deveres do profissional

### 4. PROFESSOR - EDUCAÇÃO BÁSICA E ÁREAS ESPECÍFICAS

*Nível Superior – Professores de Educação Básica II (Português e Matemática)*

#### **Língua Portuguesa (10 questões)**

- Leitura e interpretação de textos literários e não literários
- Análise sintática e morfológica
- Concordância verbal e nominal
- Pontuação e ortografia



RUA LÍVIO ROCHA VERAS, Nº 549, CENTRO, BARROQUINHA - CEARÁ

CEP: 62.410-000 - TELEFONE: (88) 3623 1137

CNPJ: 23.478.597/0001-80



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
GABINETE DO PREFEITO

- Redação oficial e produção de textos (escrita formal)

### **Conhecimentos Específicos da Área (10 questões)**

- **Professor de Português:**
  - Literatura brasileira e mundial
  - Teoria da língua portuguesa
  - Gramática normativa
  - Estrutura e estilo de textos literários e não literários
- **Professor de Matemática:**
  - Álgebra, geometria, trigonometria e funções
  - Matemática básica: operações, frações, porcentagens
  - Estatística e probabilidade
  - Resolução de problemas matemáticos aplicados

### **Ética Profissional (10 questões)**

- Princípios éticos da profissão de docente
- Direitos e deveres dos professores e do aluno
- A prática pedagógica e os desafios do ensino



**RUA LÍVIO ROCHA VERAS, Nº 549, CENTRO, BARROQUINHA - CEARÁ**

**CEP: 62.410-000 - TELEFONE: (88) 3623 1137**

**CNPJ: 23.478.597/0001-80**



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO 04 DO EDITAL 001/2025 TABELA DE PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS

### TABELA DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR (Máximo 40 Pontos)

<b>I - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (máximo de 3 empregos e 4 anos de experiência)</b>	PONTOS	ANOS TRABALHADOS	EMPREGOS	TEMPO MÁXIMO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
Pontos para cada ano trabalhado em área afim ao do cargo a que concorre	2	1	3	4	<b>24</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					

<b>II - PROVA DE TÍTULOS</b>	PONTOS	NÚMERO MÁXIMO DE CURSOS	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS POR TIPO DE CURSO
Cursos de Extensão, Aperfeiçoamento e outros, com carga horária mínima de 40 horas. Máximo 03 cursos.	4	3	12
Cursos de Pós-graduação Lato Sensu, com carga horária mínima de 360 horas. Máximo 01 curso.	4	1	4
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>16</b>



RUA LÍVIO ROCHA VERAS, Nº 549, CENTRO, BARROQUINHA - CEARÁ

CEP: 62.410-000 - TELEFONE: (88) 3623 1137

CNPJ: 23.478.597/0001-80



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
GABINETE DO PREFEITO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 - FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO**

**DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**

- Carteira de identidade  
 CPF  
 02 (duas) fotos 3x4  
 Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral junto à Justiça Eleitoral  
 Comprovante de endereço  
 Comprovante da escolaridade  
 Curriculum Vitae  
 Títulos Acadêmicos

**CARGO A QUE CONCORRE:**

**SECRETARIA:**

**DADOS PESSOAIS:**

Nome completo \_\_\_\_\_  
Data de nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_  
Rua \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_  
Complemento \_\_\_\_\_  
Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_  
Telefone (s) de contato ( ) \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

**FORMAÇÃO ACADÊMICA:**

Nível de escolaridade ( ) Alfabetizado ( ) Fundamental ( ) Médio ( ) Superior

Qual Curso Superior \_\_\_\_\_

Pós-Graduação? Qual? \_\_\_\_\_

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: (MÁXIMO 03)**

(1) Nome da empresa/órgão: \_\_\_\_\_

Cargo ocupado: \_\_\_\_\_

Período de trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(2) Nome da empresa/órgão: \_\_\_\_\_

Cargo ocupado: \_\_\_\_\_

Período de trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(3) Nome da empresa/órgão: \_\_\_\_\_

Cargo ocupado: \_\_\_\_\_

Período de trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da lei, que as informações fornecidas neste documento são verdadeiras, completas e atualizadas. Estou ciente de que qualquer falsidade, omissão ou distorção das informações apresentadas neste formulário pode resultar em desqualificação da minha candidatura ou, se já contratado, na rescisão do meu contrato.

Barroquinha, Ce \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO 001/2025 - PMB**

**NOME COMPLETO DO CANDIDATO** \_\_\_\_\_

**CARGO AO QUAL SE CANDIDATA** \_\_\_\_\_

**SECRETÁRIA DE LOTAÇÃO** \_\_\_\_\_

Barroquinha, Ce \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Assinatura do recebedor \_\_\_\_\_



**RUA LÍVIO ROCHA VERAS, Nº 549, CENTRO, BARROQUINHA - CEARÁ**

**CEP: 62.410-000 - TELEFONE: (88) 3623 1137**

**CNPJ: 23.478.597/0001-80**