



## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTOS

### EDITAL Nº 001/2018-SEFIN

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SEFIN.

O **MUNICÍPIO DE CRATO-CE**, através da SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c a Lei Municipal nº 3.032/2014, de 01.10.2014, **TORNA PÚBLICA**, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, para formação de **CADASTRO DE RESERVAS**, com vistas a suprir carências temporárias para atuarem na Secretaria de Finanças e Planejamento.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por ato do Secretário Municipal de Finanças e Planejamento;

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, a contar da data da homologação do resultado final, prorrogável, uma única vez, por até igual período, mediante ato do titular da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, em conformidade com a Lei municipal nº 3.032/2014.

1.3. As funções, carga horária e vencimentos, são as descritas no Anexo I, deste Edital;

1.4. Os requisitos e as atribuições das funções públicas são as definidas no Anexo VI, deste Edital.

### 2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital, será realizado em **DUAS ETAPAS**, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, obedecendo ao seguinte:

2.2 **1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA**

2.2.1 A etapa será constituída de prova objetiva, contendo 45 questões de múltipla, contendo cada uma 05 (cinco) alternativas A, B, C, D e E com pontuação máxima de 70 pontos.

2.3 **2ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR**, comprovada através da avaliação de *Curriculum Vitae*, valendo no máximo 30 (trinta) pontos, conforme disposto no Anexo III e IV deste Edital;

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão efetuadas nos dias 19 e 20 de fevereiro de 2018, das 08h00min às 16h00min, na Prefeitura Municipal do Crato, situada ao Largo Júlio Saraiva, s/n – Centro.

3.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2.1. O candidato (a) poderá inscrever-se, apenas, para uma única função.

3.3. A inscrição deverá ser efetuada pessoalmente ou por Procurador constituído através de instrumento de Procuração Pública e para apenas uma das funções constantes do anexo I.

3.4. A inobservância do subitem anterior acarretará na desclassificação do candidato.

3.5. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:

3.5.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal. Caso seja estrangeiro apresentar a documentação legal de permanência e liberação legal para o exercício profissional.

3.5.2 Estar quites com as obrigações eleitorais;

3.5.3 Estar quites com as obrigações militares (sexo masculino);

3.5.4 Ter idade mínima de 18 anos;

3.5.5 Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteou, conforme disposto no Anexo VI, deste Edital;

3.5.6 Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;

3.5.7 O candidato que optar por concorrer como pessoa com deficiência, deverá apresentar, no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças, CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função para a qual pretende se candidatar.

#### 3.6. No ato da inscrição serão necessários os seguintes documentos:

- Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original de Documento de identificação.
- Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original do Comprovante de quitação eleitoral ou a certidão de quitação eleitoral.
- Ficha de inscrição preenchida e assinada pelo candidato (Anexo II).
- Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original de Titulação, mínima, exigida para a função.
- Curriculum Vitae* padronizado (Anexos III e IV) e fotocópia, autenticada ou acompanhada do original dos comprovantes de cursos e experiências profissionais.

f) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original do Comprovante de quitação militar (sexo masculino).

3.7 A impressão e o preenchimento da ficha de inscrição e do *Curriculum Vitae* são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

3.8 Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, acarretando a exclusão do candidato do processo seletivo.

3.9 São considerados documentos de Identificação: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal, tem validade como documento de identificação;

3.10. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:

3.10.1 Preenchimento da Ficha de Inscrição em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras, e, com 01 (uma) foto 3 X 4, conforme modelo no Anexo II, deste Edital;

3.10.2. Entrega do *Curriculum Vitae* padronizado, conforme modelo constante dos Anexos III e IV deste Edital, juntamente com os títulos legíveis devidamente autenticados e/ou com a apresentação do original, bem como a apresentação das fotocópias dos documentos solicitados nos item 2.5., autenticados e/ou cópia juntamente com os originais, a fim de serem conferidos pela Comissão do Processo de Seleção Pública.

3.11. No ato da entrega da Ficha de Inscrição, do *Curriculum Vitae* e dos documentos necessários, os mesmos serão, apenas, recebidos pela equipe de inscrição; não podendo em hipótese alguma o responsável pelo recebimento emitir juízo sobre os documentos entregues.

3.12 Os documentos deverão estar em condições plenas de legibilidade e manuseio, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

3.13 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

#### 4. DA PROVA OBJETIVA E DA ANÁLISE CURRICULAR

4.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PERFIL DE CLASSIFICAÇÃO E ESCALA DE HABILITAÇÃO DAS ETAPAS).

4.1.1. 1ª ETAPA - PROVA OBJETIVA: A prova terá caráter classificatório e eliminatório, sendo considerados CLASSIFICADOS/HABILITADOS nesta etapa, os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a 60% (sessenta por cento) de acertos apurado no total da prova.

4.1.2. 2ª ETAPA – PROVA DE ANALISE CURRICULAR: Terão os Currículos analisados os candidatos não eliminados na 1ª etapa. A Análise Curricular terá caráter classificatório.

4.2. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)

4.2.1. A prova escrita objetiva constará de 45 (quarenta e cinco) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta.

#### 5. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. A prova objetiva será aplicada no dia 24 de Fevereiro de 2018, às 14h, com duração improrrogável de 04 (quatro) horas, na EEIEF São Francisco, ao lado do Batalhão do Corpo de Bombeiros (Próximo ao Parque de Exposições) no município de CRATO-CE; os portões serão abertos às 13h e fechados, pontualmente, às 14h.

5.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento do candidato caracterizará na desistência do mesmo e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

5.3. O candidato deverá comparecer em local designado para a realização de sua prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de (o):

- a) Comprovante de inscrição;
- b) Original do Documento de Identidade, nos termos do subitem 3.9. deste Edital;
- c) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5.4. Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização de prova após o horário fixado para o seu início. Os portões da Unidade de Aplicação de Provas serão fechados exatamente no horário determinado neste Edital, não sendo permitido o ingresso de retardatários.

5.5. Não será permitido o ingresso de pessoas nos locais de realização das provas sem apresentação dos requisitos indicados nas alíneas “a” e “b” do subitem 5.3. Em caso de perda do documento de identificação original, por motivo de extravio, furto ou roubo, o candidato prejudicado deverá apresentar registro da ocorrência em órgão policial, acompanhado de outro documento original, nos termos do subitem 3.9 deste Edital, que contenha sua foto e assinatura.

5.6. Não será permitido o INGRESSO DE CANDIDATO AO PRÉDIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS, portando aparelhos eletrônicos (telefone celular, mesmo que desligado, bip, walkman, Pager, relógio do tipo Data Bank, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora e/ou similares), E/OU portando armas, mesmo que seja policial militar ou civil, agente de segurança ou pessoa detentora de porte de arma, E/OU usando boné, chapéu, boina, bolsas ou similares. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação sumária do candidato.

5.7. As instruções contidas na capa da prova são parte integrante deste Edital.

5.8. Será permitido ao candidato anotar suas respostas objetivas em formulário constante no caderno de prova, para conferência com o gabarito oficial divulgado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado. O formulário deverá ser apresentado no portão de saída da unidade de aplicação de provas.

5.9. O candidato só poderá retirar-se em definitivo da sala de provas depois de transcorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do início da prova, devendo na ocasião, por motivo de **segurança, assinar a Lista de Frequência e devolver o Caderno de Prova, a Folha de Cartão-Resposta e assinar a folha de frequência.** O candidato que, por algum motivo, descumprir as determinações neste subitem, será automaticamente eliminado do certame.

- 5.10. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído sua prova e após o registro dos seus nomes em ata pelos fiscais de sala.
- 5.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com a função de sua opção, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 5.12. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
- 5.13. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo.
- 5.14. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo alegado, segunda chamada ou repetição de prova, recontagem de pontos, nem realização de prova fora do horário e local previstos neste Edital.

## 6. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. A avaliação da prova objetiva será realizada por contagem do total de acertos de cada candidato (score bruto), considerando-se para tanto, exclusivamente, as questões transferidas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção deste tipo de prova.
- 6.2. Na avaliação da Prova Objetiva será utilizado o score bruto.
- 6.3. O score bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 6.4. Não serão computadas as questões do cartão-resposta não respondidas, emendadas ou rasuradas (ainda que legível), nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), ou ainda, aquelas em que a quadrícula de marcação da resposta não esteja preenchida totalmente, de caneta azul ou preta.
- 6.5. O candidato que não atingir o perfil de classificação para a função pretendida, indicado no item 4 e seus subitens deste Edital, será automaticamente desclassificado do Concurso.

## 7. DA ANÁLISE CURRICULAR (2ª ETAPA).

- 7.1. A Análise Curricular, aplicável à todas as funções, terá caráter classificatório e somente aplicada para os candidatos classificados/habilitados na forma do subitem 4.1 deste Edital, estando os demais eliminados do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.2. Receberá nota zero o candidato que não entregar os documentos na forma, no prazo estipulados no edital para a análise curricular ou não apresente a comprovação da qualificação exigida para a função pretendida.
- 7.3. Não serão aceitos documentos encaminhados por fax e/ou por correio eletrônico.
- 7.4. Não serão recebidos documentos para aferição de Análise Curricular fora do prazo, horário e local previsto no período constante no Cronograma do certame constante do Anexo V deste Edital.
- 7.5. A entrega e a comprovação dos documentos serão de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 7.6. Será nula de pleno direito, a qualquer época, a inscrição do candidato com documentos falsos e outros expedientes ilícitos, ficando o infrator responsável juridicamente pela ocorrência verificada.
- 7.7. A análise do *Curriculum Vitae* compreende a avaliação dos títulos e das experiências profissionais apresentados, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelo discriminado nos Anexos III e IV deste Edital, devendo ter em anexo:
- a) Cópias de todos os títulos, autenticadas ou apresentadas juntos aos originais;
  - b) Cópias autenticadas ou acompanhadas dos respectivos documentos originais da comprovação de experiência de trabalho na área de atuação. Serão considerados a título da referida experiência, o tempo de no máximo 36 (trinta e seis) meses anteriores à data da publicação do presente edital.
- 7.8. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação pretendida deverá ser fornecida através dos seguintes itens:
- 7.8.1. Declaração assinada pelo Secretário da pasta ou Coordenador/ Gerente do Setor de Recursos Humanos equivalente, com seus respectivos carimbos, em se tratando de órgãos públicos.
- 7.8.2. Cópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Trabalho Profissional (CTPS) ou Declaração emitida por pessoa jurídica ou física, onde descreva as atividades desenvolvidas pelo candidato (a), constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa privada.
- 7.9. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada.
- 7.10. A experiência em Docência será computada desde que comprovada na disciplina da função pretendida;
- 7.11. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública.
- 7.12. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço.
- 7.13. Será atribuída nota zero ao candidato (a) que não entregar os documentos na forma, no prazo estipulados no Edital para Análise Curricular ou não apresente a comprovação da qualificação exigida para a função pretendida.**

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 8.1. A classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos na Prova objetiva e na Análise Curricular, por área de atuação, em ordem decrescente de pontos.
- 8.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate dar-se-á pelos seguintes critérios:
- a) que tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição nesse Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;
  - b) que tiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos, Anexo VIII
  - c) que tiver maior pontuação nas questões de conhecimentos complementares, Anexo VIII
  - d) que tiver maior pontuação nas questões de conhecimentos gerais, Anexo VIII
  - e) que tiver maior pontuação no quesito experiência de trabalho no exercício da função requerida, Anexo III para candidatos que pleitearem a função de Nível Superior e, Anexo IV para os candidatos que pleitearem as funções de nível médio/técnico;
  - f) que tiver maior pontuação no quesito títulos na área de atuação da função requerida;

g) que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

## 9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, da Prova objetiva e da Análise Curricular, nos dias constantes no cronograma deste edital, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, situada no átrio principal da Prefeitura Municipal do Crato/CE, localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n – Bairro Centro, Crato-CE, conforme modelo constante do Anexo V, deste Edital.
- 9.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.
- 9.3. Não serão analisados recursos sem instrução e fundamentação.
- 9.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.
- 9.5. O recurso deverá ser inerente ao candidato recorrente, e, não se admitirá em hipótese alguma, a complementação de documentação que não fora entregue no ato da inscrição.
- 9.6. Havendo alteração no resultado parcial do Processo Seletivo, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, será publicado o resultado final com as alterações que se fizerem necessárias até o dia 02 de março de 2018.

## 10. DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Coordenadoria Especial de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 6 e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.
- 10.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período de até 06 (seis) meses, permitindo uma única renovação observando o prazo máximo de 01 (um) ano na duração total.

## 11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

11.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento de Crato-CE:

11.1.1. Ter obtido prévia aprovação no Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital;

11.1.2. Apresentar os seguintes documentos:

- 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 ou certidão de quitação eleitoral.
- c) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando ainda, o número do PIS ou PASEP;
- d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital;
- e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
- f) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo órgão federal ou estadual competente;
- g) Duas (02) fotos recentes 3x4;
- h) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal, modelo anexo IX;
- i) Declaração de bens, modelo anexo X;
- j) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe, para as funções que apresentem conselho de representação;
- k) Fotocópia autenticada ou acompanhada do original, da Carteira Reservista (estar quite com o serviço militar), quando do sexo masculino;
- l) Outros documentos exigidos pela Lei Municipal nº 3.032/2014, no ato da convocação.

## 12. DA CARGA HORÁRIA

12.1. A carga horária semanal do servidor contratado é a disposta no Anexo I, deste Edital.

## 13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 13.1. O Processo Seletivo terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de homologação do Processo Seletivo, podendo ser prorrogado por igual período, por ato do titular da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 14.1. Em qualquer momento do Processo Seletivo Simplificado ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em quaisquer documentos apresentados, ou, **havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição**, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.
- 14.2. A relação dos candidatos classificados/habilitados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens afixadas na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento e publicada no Diário Oficial do Município - DOM e no site oficial do município, [www.crato.ce.gov.br](http://www.crato.ce.gov.br).
- 14.3. A contratação dos candidatos classificados ficará condicionada ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que veda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional.
- 14.4. O candidato convocado para assumir a função deverá apresentar, junto à Coordenadoria Especial de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, os documentos relacionados no subitem 9.1.2. deste Edital.
- 14.5. Será reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das carências diagnosticadas as pessoas com deficiência, desde que não as impossibilite ao exercício da função. Nesse caso, o candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, o atestado médico indicando sua aptidão, bem como a classificação internacional de doença.
- 14.6. O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número total de carências surgidas por área de atuação, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos candidatos que declararam ser pessoa com deficiência.
- 14.7. Será excluído do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que:
  - a) fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;
  - b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item 2, e seus respectivos subitens;

- c) descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
  - d) desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;
  - e) não comparecer na data e horário especificados da convocação;
  - f) perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.
- 14.8. A inobservância, por parte do candidato de qualquer prazo estabelecido nas convocações será considerada em caráter irrecorrível, como desistência.
- 14.9. Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, a ser mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site <http://www.crato.ce.gov.br>.
- 14.10. O cronograma com as devidas datas para a realização deste certame encontra-se disponível no anexo VII deste edital.
- 14.11. A guarda dos documentos apresentados ficará sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado até a conclusão e homologação do Certame, que providenciará arquivo dos documentos constantes de todo o Processo.
- 14.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Certame.
- 14.13. Fica eleito o foro da Comarca de Crato – CE, para dirimir quaisquer questões relacionadas com o Processo Seletivo Simplificado, objeto integrante deste Edital.

Crato - CE, 09 de Fevereiro de 2018.

**Carlos Eduardo dos Santos Marino**  
**Secretário Municipal de Finanças e Planejamento**



PREFEITURA DO  
**CRATO** SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO.



**ANEXO I – Integrante do Edital nº 001/2018. Qualificação exigida para função, carga horária e vencimentos.**

ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	C.H	VENCIMENTOS
<b>ANALISTA DESENVOLVEDOR DE SISTEMAS SÊNIOR</b>	Diploma de Nível Superior em Análise de Sistemas ou Sistema de Informação ou Ciências da Computação ou Engenharia de Softwares, em IES devidamente credenciada pelo MEC.	Auxiliar na definição do backlog de atividades; auxiliar na definição e acompanhamento das atividades de cada Sprint; mapear, documentar, desenvolver sistemas JAVA e PHP e propor melhorias nos processos de negócio; participar nos processos de avaliação das solicitações de projetos e melhorias aprovadas pelo gestor no que se refere ao desenvolvimento de sistemas e automação nas diversas fases (planejamento, especificação de requisitos, desenvolvimento, homologação do sistema e sustentação) e demais atividades relativas ao cargo definidas pela Coordenação.	40h/ semanais	R\$2400,00 (dois mil e quatrocentos reais)
<b>DESENVOLVEDOR ANDROID</b>	Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino médio completo e experiência como Desenvolvedor Android.	Desenvolver aplicativos em linguagem nativa de programação para <i>Android</i> com integração a <i>WebServices</i> .	40h/ semanais	R\$1600,00(um mil e seiscentos reais)
<b>DESENVOLVEDOR JAVA</b>	Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino médio completo e experiência como Desenvolvedor Java.	Programar, codificar e testar sistemas para <i>web</i> , integração com banco de dados, <i>WebServices</i> e estabelecer vínculos entre <i>APIs</i> , executar manutenção de sistemas aplicando correções necessárias, versionar <i>softwares</i> e/ou partes modulares, projetar e prototipar as <i>interfaces</i> de sistemas <i>web</i> , produzindo <i>layouts</i> e criando interatividade com os elementos das páginas que interagem diretamente com o usuário com foco em usabilidade e experiência do usuário.	40h/ semanais	R\$1600,00(um mil e seiscentos reais)
<b>DESENVOLVEDOR PHP</b>	Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino médio completo e experiência como Desenvolvedor PHP	Programar, codificar e testar sistemas para <i>web</i> , integração com banco de dados, <i>WebServices</i> e estabelecer vínculos entre <i>APIs</i> , executar manutenção de sistemas aplicando correções necessárias, versionar <i>softwares</i> e/ou partes modulares, projetar e prototipar as <i>interfaces</i> de sistemas <i>web</i> , produzindo <i>layouts</i> e criando interatividade com os elementos das páginas que interagem diretamente com o usuário com foco em usabilidade e experiência do usuário.	40h/ semanais	R\$1600,00(um mil e seiscentos reais)
<b>TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E REDES</b>	Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino médio e certificado ou declaração de conclusão de curso técnico em manutenção de computadores e redes (ou técnico em informática).	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, configuração e instalação de aplicativos, reparos, suporte aos usuários referentes à utilização de equipamentos de informática, atendimento <i>in loco</i> , instalar e configurar dispositivos de comunicação digital e programas de computadores em equipamentos de rede, executar diagnóstico e corrigir falhas físicas e lógicas em rede de computadores, configurar acessos de usuários em rede de computadores, auxiliar na implementação de recursos de políticas de segurança em rede de computadores.	40h/ semanais	R\$1200,00(um mil e duzentos reais)



**PREFEITURA DO**  
**CRATO** SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO.



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

N.º INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

FOTO 3x4

ENDEREÇO (RUA, N.º, BAIRRO, CIDADE):

\_\_\_\_\_

RG N.º: \_\_\_\_\_ ORGÃO: \_\_\_\_\_ CPF N.º: \_\_\_\_\_

Telefones para Contato: ( ) \_\_\_\_\_ / ( ) \_\_\_\_\_

FUNÇÃO PRETENDIDA: \_\_\_\_\_

SECRETARIA DE LOTAÇÃO PRETENDIDA: \_\_\_\_\_

Pessoa com Deficiência: Sim ( ), Não ( )

Em caso positivo, indicar os meios necessários à realização do certame.

\_\_\_\_\_

Crato-CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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



**PREFEITURA DO  
CRATO SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO.**



**ANEXO II**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2018 – SEFIN**

**NÍVEL SUPERIOR**

**CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO**

Eu, \_\_\_\_\_, Portador de CPF sob o nº \_\_\_\_\_ candidato (a) à Função de \_\_\_\_\_, Secretaria de Lotação \_\_\_\_\_, contratado (a) por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Análise Curricular.

**Nome do curso de Graduação – (0 pontos).**

Nome do Curso	Carga horária

**Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação *lato sensu* com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas – (3 pontos).**

Nome do Curso	Carga horária

**Diploma de conclusão de Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Mestrado na área de atuação para a qual concorrerá nesse processo seletivo, ou em área correlata da qualificação exigida para a função – (5 pontos).**

Nome do Curso	Carga horária

**Diploma de conclusão de Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Doutorado na área de atuação para a qual concorrerá nesse processo seletivo, ou em área correlata da qualificação exigida para a função – (7 pontos).**

Nome do Curso	Carga horária

**Curso de administração de servidores/distribuições linux, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 1 (um) curso – (1,5 pontos por curso, totalizando 1,5 pontos).**

Nome do Curso	Carga Horária

**Curso de programação para *web*, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 1 (um) curso – (1,5 pontos por curso, totalizando 1,5 pontos).**

Nome do Curso	Carga horária

**Experiência de trabalho no exercício da função, limitada a 36 (trinta e seis) meses anteriores a data da publicação do presente edital - (2 pontos por cada semestre, totalizando 12 pontos).**

NOME DA INSTITUIÇÃO	Tempo (em semestre)



**PREFEITURA DO  
CRATO SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO.**




Crato-CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_.

**ANEXO IV**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018 – SEFIN**  
**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

**CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO**

Eu, \_\_\_\_\_, Portador de CPF sob o nº \_\_\_\_\_ candidato (a) à Função de \_\_\_\_\_, Secretaria de Lotação \_\_\_\_\_, contratado (a) por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Análise Curricular.

**Certificado ou Declaração de Conclusão do Nível de Médio/Técnico – (0 pontos).**

Nome do Curso	Carga horária

**Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 2 (dois) cursos – (2 pontos por curso, totalizando 4 pontos).**

Nome do Curso	Carga Horária

**Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 2 (dois) cursos – (4 pontos por curso, totalizando 8 pontos).**

Nome do Curso	Carga Horária

**Experiência de trabalho no exercício da função, limitada a 36 (trinta e seis) meses anteriores a data da publicação do presente edital - (3 pontos por cada semestre, totalizando 18 pontos).**

NOME DA INSTITUIÇÃO	Tempo (em semestre)



**PREFEITURA DO  
CRATO SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO.**




Crato-CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

Recebido e conferido por:

**ANEXO V**

**RECURSO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018.**

- 1- Nome: \_\_\_\_\_
- 2- Função pretendida: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_
- 3- Telefones para contato: ( ) \_\_\_\_\_ / ( ) \_\_\_\_\_
- 4- Nº do Item do *Curriculum Vitae* Padronizado ou questão da Prova objetiva:
- 5- Fundamentação do recurso:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fonte (s) que embasa (m) a argumentação do candidato:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Orientações:

- 1- Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 01/2018 - SEFIN
- 2- Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
- 3- Assine e identifique-se em cada folha utilizada.
- 4- Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no item “7” do Edital 001/2018 - SEFIN.



**PREFEITURA DO  
CRATO SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO.**

Crato-CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.



\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)

**ANEXO VII**

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Data da publicação do Edital	09/02/2018
Período de inscrição	19 e 20/02/2018
Inscrições deferidas	21/02/2018
<b>Prova objetiva</b>	<b>24/02/2018</b>
<b>Gabarito Preliminar</b>	<b>25/02/2018</b>
<b>Recurso do Gabarito Preliminar</b>	<b>26/02/2018</b>
<b>Resultado Preliminar</b>	<b>27/02/2018</b>
Recurso ao Resultado Preliminar	28/02/2018
Resultado dos recursos interpostos ao Resultado preliminar	01/03/2018
<b>Divulgação do resultado final</b>	<b>01/03/2018</b>
<b>Homologação do Processo Seletivo</b>	<b>02/03/2018</b>



PREFEITURA DO  
**CRATO** SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO.



ANEXO VIII								
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS DISCIPLINAS INTEGRANTES DAS PROVAS OBJETIVAS								
FUNÇÃO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	PONTUAÇÃO	BANCO DE DADOS	PONTUAÇÃO	CONHECIMENTO COMPLENTAR	PONTUAÇÃO	CONHECIMENTOS GERAIS	PONTUAÇÃO
<b>ANALISTA DESENVOLVEDOR DE SISTEMAS SÊNIOR</b>	Engenharia de <i>software</i> , UML, Metodologias Ágeis, SCRUM, XP ( <i>Xtreme Programming</i> ), testes de software, JAVA, JAVA EE, Algoritmos, Estrutura de Dados, Ciclo de vida do <i>software</i> , engenharia de requisitos, engenharia de qualidade, ISSO/IEC 9126, Acoplamento e Coesão, gerenciamento de projetos, PMBOK, BPMN, Arquitetura de <i>Software</i> , Sistemas distribuídos, SOA - <i>Service Oriented Architecture</i> , MVC, <i>Cloud Computing</i> , <i>Web Services</i> .	2.0 pontos por questão	--	--	--	--	Raciocínio Matemático, sequências lógicas, Análise Combinatória, Regra de Três, Princípios da Administração Pública, Gestão Estratégica, Interpretação de textos, sintaxe, pontuação.	1.0 ponto por questão
<b>DESENVOLVEDOR JAVA</b>	JEE – <i>Java Enterprise Edition</i> , JSF - <i>Java Server Faces</i> , <i>Servlet</i> , <i>JavaScript</i> , <i>jQuery</i> , Padrões de Projeto, <i>Java Server Pages</i> , <i>Applet</i> , EJB, MVC, estruturas de controle.	2.5 pontos por questão	Conceitos básicos, SQL <i>structure query language</i> , Administração de SGBD - Sistema Gerenciador de Banco de Dados, DML.	2.0 pontos por questão	POO, MVC, classes, funções, algoritmos, <i>Cookies</i> , <i>sessions</i> , funções de data/hora, operadores de <i>string</i> , <i>WebServices</i> , operadores, conexões com banco de dados, <i>arrays</i> , estruturas de controle.	1.5 ponto por questão	Raciocínio Matemático, sequências lógicas, Análise Combinatória, Regra de Três, Princípios da Administração Pública, Gestão Estratégica, Interpretação de textos, sintaxe, pontuação.	1.0 ponto por questão
<b>DESENVOLVEDOR PHP</b>	POO, MVC, classes, funções, algoritmos, <i>Cookies</i> , <i>sessions</i> , funções de data/hora, operadores de <i>string</i> , <i>WebServices</i> , operadores, conexões com banco de dados, <i>arrays</i> , estruturas de controle.	2.5 pontos por questão	Conceitos básicos, SQL <i>structure query language</i> , Administração de SGBD - Sistema Gerenciador de Banco de Dados, DML.	2.0 pontos por questão	JEE – <i>Java Enterprise Edition</i> , JSF - <i>Java Server Faces</i> , <i>Servlet</i> , <i>JavaScript</i> , <i>jQuery</i> , Padrões de Projeto, <i>Java Server Pages</i> , <i>Applet</i> , EJB, MVC, estruturas de controle.	1.5 ponto por questão	Raciocínio Matemático, sequências lógicas, Análise Combinatória, Regra de Três, Princípios da Administração Pública, Gestão Estratégica, Interpretação de textos, sintaxe, pontuação.	1.0 ponto por questão
<b>DESENVOLVEDOR</b>	DVM-Dalvik Virtual Machine, Webkit,	2.5 pontos por questão	Conceitos básicos, SQL	2.0 pontos por questão	JEE – <i>Java Enterprise</i>	1.5 ponto por questão	Raciocínio Matemático,	1.0 ponto por questão



**PREFEITURA DO CRATO SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO.**



<p><b>ANDROID</b></p>	<p>Classes de backup, ciclo de vida, XML, Android Studio, sqLite, activity, build systems, Gradle,</p>		<p><i>structure query language,</i> Administração de SBDG - Sistema Gerenciador de Banco de Dados, DML, <i>PostgreSQL,</i> <i>MySQL</i> <i>Oracle, DML.</i></p>		<p><i>Edition,</i> JSF - <i>Java Server Faces,</i> <i>Servlet,</i> <i>JavaScript,</i> <i>jQuery,</i> Padrões de Projeto, <i>Java Server Pages,</i> <i>Applet, EJB,</i> <i>MVC,</i> estruturas de controle.</p>		<p>sequências lógicas, Análise Combinatória, Regra de Três, Princípios da Administração Pública, Gestão Estratégica, Interpretação de textos, sintaxe, pontuação.</p>	
<p><b>TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E REDES</b></p>	<p>Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos, Navegação Internet, Segurança na Internet, Microsoft Windows, Distribuições Linux, Conhecimento básico de topologias e protocolos de Enlace (Ethernet, Fast ethernet, Gigabit Ethernet, Metro Ethernet, ARP, IEEE 802.1q, IEEE 802.1x. e IEEE 802.11a/b/g/n), Noções de tecnologias de LAN e MAN, Protocolo IP, Serviços de arquivo e impressão em rede.</p>	<p>--</p>	<p>--</p>	<p>--</p>	<p>--</p>	<p>--</p>	<p>Raciocínio Matemático, sequências lógicas, Análise Combinatória, Regra de Três, Princípios da Administração Pública, Gestão Estratégica, Interpretação de textos, sintaxe, pontuação.</p>	<p>1.0 ponto por questão</p>



**PREFEITURA DO  
CRATO SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO.**



<b>ANDROID</b>	Classes de backup, ciclo de vida, XML, Android Studio, sqlite, activity, build systems, Gradle,		<i>structure query language,</i> Administração de SGBD - Sistema Gerenciador de Banco de Dados, DML, <i>PostgreSQL,</i> <i>MySQL,</i> <i>Oracle, DML.</i>		<i>Edition,</i> JSF - <i>Java Server Faces,</i> <i>Servlet,</i> <i>JavaScript,</i> <i>jQuery,</i> Padrões de Projeto, <i>Java Server Pages,</i> <i>Applet, EJB,</i> <i>MVC,</i> estruturas de controle.		sequências lógicas, Análise Combinatória, Regra de Três, Princípios da Administração Pública, Gestão Estratégica, Interpretação de textos, sintaxe, pontuação.	
<b>TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E REDES</b>	Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos, Navegação Internet, Segurança na Internet, Microsoft Windows, Distribuições Linux, Conhecimento básico de topologias e protocolos de Enlace (Ethernet, Fast ethernet, Gigabit Ethernet, Metro Ethernet, ARP, IEEE 802.1q, IEEE 802.1x. e IEEE 802.11a/b/g/n), Noções de tecnologias de LAN e MAN, Protocolo IP, Serviços de arquivo e impressão em rede.	--	--	--	--	--	Raciocínio Matemático, sequências lógicas, Análise Combinatória, Regra de Três, Princípios da Administração Pública, Gestão Estratégica, Interpretação de textos, sintaxe, pontuação.	1.0 ponto por questão