



PREFEITURA DO
CRATO

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ano 2018, Edição nº 3919 – Crato/CE
Sexta - feira, 27 de Abril de 2018.



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DAS AMOSTRAS E CONVOCAÇÃO DA TERCEIRA COLOCADO PARA NEGOCIAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.03.08.1

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO –. A Pregoeira do Município de Crato/CE torna público e para conhecimento dos interessados que, conforme relatório da análise das amostras apresentado pela Farmacêutica da Secretaria de Saúde do Município, chegou-se ao seguinte resultado: dos 10 itens apresentados pela empresa COMERCIAL OLIVEIRA & PAZ LTDA, todos foram aprovados, ficando assim a proposta da empresa classificada, em face do exposto, convoca-se o representante da empresa COMERCIAL OLIVEIRA & PAZ LTDA, para que compareça as 14:00h do dia 03/05/2018, na Sede da Comissão de Licitações localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n, Bairro Centro - Crato/CE, para realização de negociação e posteriormente habilitação. Maiores Informações Através do Telefone (88) 3521.9600 das 08h00min às 14h00min (HORÁRIO LOCAL). **Crato/CE, 27 de Abril de 2018. VALÉRIA DO CARMO MOURA – PREGOEIRA/PMC.**

EXTRATO DE ADITIVO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CRATO/CE, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2017.04.26.1 DECORRENTE DO PROCESSO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.02.07.1 - PP, CUJO OBJETIVO É: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM SOLUÇÕES INFORMATIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E SUPORTE EM SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CRATO/CE.** CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** - CONTRATADO: **S&S INFORMÁTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA** - RESOLVEM PRORROGAR O REFERIDO CONTRATO POR MAIS 12 (DOZE) MESES - ASSINA PELA CONTRATANTE: **MARIA AGUEDA BRITO LEITE DUARTE** - ASSINA PELO CONTRATADO: **ANTONIO VINICIUS DE NENES VILAR.** CRATO/CE, 25 DE ABRIL DE 2018.

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA (DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DEMUTRAN) DE CRATO/CE TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2018.04.23.2, RESULTANTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.02.08.3. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E DE CONSUMO PARA ENGENHARIA, EDUCAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO DE INTERESSE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO-DE MUTRAN DO MUNICÍPIO DE CRATO - **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 3802.26.782.0058.2.176 - **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 - **CONTRATADO:** VGR SERVIÇOS SERIGRÁFICOS - LTDA - ME - **VALOR GLOBAL – R\$ 305.302,00 (TREZENTOS E CINCO MIL E TREZENTOS E DOIS REAIS)** - **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 31 DE DEZEMBRO DE 2018 - ASSINA PELA CONTRATANTE: **JOSÉ JARBAS AGUIAR FREIRE.** CRATO-CE, 23 DE ABRIL DE 2018.

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA (DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DEMUTRAN) DE CRATO/CE TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2018.04.25.1, RESULTANTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.02.08.3. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E DE CONSUMO PARA ENGENHARIA, EDUCAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO DE INTERESSE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO-DE MUTRAN DO MUNICÍPIO DE CRATO - **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 3802.26.782.0058.2.176 - **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00/4.4.90.52.00 - **CONTRATADO:** PROVIA PESQUISA DESENVOLVIMENTO INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME - **VALOR GLOBAL – R\$ 220.268,00 (DUZENTOS E VINTE MIL, DUZENTOS E SESSENTA E OITO REAIS)** - **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 31 DE DEZEMBRO DE 2018 - ASSINA PELA CONTRATANTE: **JOSÉ JARBAS AGUIAR FREIRE.** CRATO-CE, 25 DE ABRIL DE 2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**PORTARIA Nº 009/2018 - SECRETARIA DA CULTURA.
CRATO/CE, 18 DE ABRIL DE 2018**

Designa servidor para empreender a viagem que indica, conceder diária e adota outras providências.

O Secretário de Cultura do Município do Crato-CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Nº2.273/2005, de 12 de Abril de 2005 e o Decreto Nº 2103003/2017.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar para empreender viagem a serviço e de interesse da municipalidade, o servidor adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participação da Servidor, Sr. Cicero Antonio Gomes Silva, na Reunião Plenária do Conselho Regional de Biblioteconomia ,que será realizado no dia 23 de Abril de 2018, na sede do Conselho Regional de Biblioteconomia- 3ª Região, na Av.Santos Dumont, nº1687-Aldeota, Fortaleza-CE.

Nome: Cicero Antonio Gomes Silva

CPF: 765.389.583-20

Cargo: Auxiliar de Biblioteca

Lotação: Secretaria de Cultura

Destino: Fortaleza

Período: 23/04/2018

Quantidade: 01

Valor da Diária: R\$ 120,00

Total Concedido: R\$ 120,00 (cento e vinte reais)

Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao (a) servidor (a) acima qualificado, em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Cultura, em 18 de Abril de 2018.

José Wilton Soares e Silva
Secretário Municipal de Cultura

**PORTARIA Nº 008/2018 - SECRETARIA DA CULTURA.
CRATO/CE, 17 DE ABRIL DE 2018**

Designa servidora para empreender a viagem que indica, conceder diária e adota outras providências.

O Secretário de Cultura do Município do Crato-CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Nº2.273/2005, de 12 de Abril de 2005 e o Decreto Nº 2103003/2017-GP.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar para empreender viagem a serviço e de interesse da municipalidade, a servidora adiante indicada, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participação da Servidora, Sra. Samya Ribeiro Alencar , no IV Encontro Regional dos Estudantes do Campo de Públicas Nordeste “Gestão Municipal na Atual Conjuntura: Desafios e Perspectivas dos Grandes, Médios e Pequenos Municípios”,que será realizado nos dias 28,29,30 de Abril e 01 de Maio de 2018,na Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Campus Universitário Lagoa Nova, Natal-RN.

Nome: Samya Ribeiro Alencar

CPF: 966.174.463-72

Cargo: Técnica em turismo

Lotação: Secretaria de Cultura

Destino: Natal-RN

Período: 28/04/2018 a 01/05/2018

Quantidade: 04

Valor da Diária: R\$ 150,00

Total Concedido: R\$ 600,00 (seiscentos reais)

Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao (a) servidor (a) acima qualificado, em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Cultura, em 17 de Abril de 2018.

José Wilton Soares e Silva
Secretário Municipal de Cultura

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**EDITAL DE RETIFICAÇÃO 007/2018- SMTDS/ DIVERSAS SECRETARIAS**

O município do Crato-CE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, c/c a Lei Municipal nº 3.032/2014, de 01.10.2014, **TORNA PÚBLICA A RETIFICAÇÃO**, para conhecimento dos interessados, a **CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DO CRATO**, regido pelo Edital 002/2018 - DIVERSAS SECRETARIAS, de 20 de Janeiro de 2018, para manifestar seu interesse na lotação que lhe for apresentada pela Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social e de ser contratado(a), em caráter temporário, nos expressos termos do Edital, com fim específico de atender demanda da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, seguindo a ordem de classificação.

DO PERÍODO DA CONVOCAÇÃO:

Os candidatos CLASSIFICADOS, RELACIONADOS ABAIXO, deverão APRESENTAR-SE NA Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, sito na Avenida Perimetral Dom Francisco, s/n, São Miguel, Crato-CE, no dia 27 de abril de 2018, de 9:00 às 16:00 horas, munidos de documentos estabelecidos no item 9 do Edital nº 002/2018- Diversas 01Secretarias e das declarações anexadas a esta convocação, devidamente preenchidas. Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social esclarece que, encerrado o preenchimento das vagas e advindo vacância, será respeitada a ordem de classificação para futura convocação.

Retificado o seguinte:

Onde se lê:

ASSISTENTE SOCIAL		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO
22	ANA MICHELLI DIAS GONÇALVES	27,0

Lê-se:

CUIDADOR SOCIAL		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO
22	ANA MICHELLI DIAS GONÇALVES	27,0

2. DA DOCUMENTAÇÃO:

2.1 Os candidatos CONVOCADOS deverão apresentar os documentos, **originais e cópias reprográficas**, constante do item 9 do Edital 002/2018-SMTDS, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, a saber:

Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;

Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral.

Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando ainda, o número do PIS ou PASEP;

Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital ou documento equivalente;

Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;

Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo órgão federal ou estadual competente;

Duas (02) fotos recentes 3x4;

Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;

Declaração de bens;

Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe, para as funções que apresentem conselho de representação;

Fotocópia autenticada ou acompanhada do original, da Carteira Reservista (estar quite com o serviço militar), quando do sexo masculino;

Declaração de próprio punho de que possui disponibilidade para assumir a função por tempo determinado e de estar ciente de que a não observância desta, acarretará a sua desclassificação do certame;

Outros documentos exigidos pela Lei Municipal nº 3.032/2014, no ato da convocação.

ANEXO I DECLARAÇÃO DE NÃO OCUPAÇÃO DE CARGO PÚBLICO DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para o fim específico de ingresso no serviço público do Município de Crato/CE, que, nesta data NÃO EXERÇO cargo, emprego ou função no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, bem como não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo ou função pública. Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Crato/CE, _____ de _____ de 2018.

Assinatura

ANEXO II DECLARAÇÃO DE OCUPAÇÃO DE CARGO PÚBLICO DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para o fim específico de ingresso no serviço público do Município de Crato/CE, que, nesta data EXERÇO cargo, emprego ou função no âmbito do Serviço Público () Federal, () Estadual ou () Municipal, ou ainda em () Autarquias, () Fundações, () Empresas Públicas, () Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, compatível com a acumulação prevista no Artigo 37, Inciso XVI, alínea “a” da Constituição Federal e com carga horária compatível, conforme documentação anexa, conforme comprovação anexa.

Por ser expressão de verdade, firmo o presente. Crato/CE, _____ de _____ de 2018.

Assinatura

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ACÚMULO (Aposentado) DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, declaro sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que sou aposentado(a) e exercia o cargo/função/emprego de _____ e prestava serviços no(a) _____, conforme documentação anexa. Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

CRATO-CE, _____ de _____ de 2018.

Assinatura

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas e formas da lei, e a quem possa interessar, que até a data presente o meu acervo patrimonial é formado pelos bens e rendas abaixo mencionados: Página 52 de 67 D.O.M. – Ano 2018, Edição nº 3879 – Crato/CE, Terça, 27 de Fevereiro de 2018. Dados de bens e rendas

Item	Discriminação	Valor (em R\$)
1	_____	_____
2	_____	_____
3	_____	_____
4	_____	_____

Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras. Dato e assino a presente para que produza seus efeitos legais.

Crato/CE, _____ de _____ de 2018

**ANEXO V DECLARAÇÃO NEGATIVA DE BENS E VALORES
DECLARAÇÃO**

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para o fim específico de ingresso no serviço público do Município de Crato/CE, que, nesta data, não possuo bens patrimoniais e valores gravados em meu nome. Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO. Crato/CE, _____ de _____ de _____

Assinatura

Crato – Ceará, 26 de abril de 2018.

Cicera Edivânia da Costa Gonçalves
Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social

EDITAL 008/2018- SMTDS/ DIVERSAS SECRETARIAS

O município do Crato-CE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, c/c a Lei Municipal nº 3.032/2014, de 01.10.2014, TORNA PÚBLICA, para conhecimento dos interessados, a CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DO CRATO, regido pelo Edital 002/2018 - DIVERSAS SECRETARIAS, de 20 de Janeiro de 2018, para manifestar seu interesse na lotação que lhe for apresentada pela Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social e de ser contratado(a), em caráter temporário, nos expressos termos do Edital, com fim específico de atender demanda da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, seguindo a ordem de classificação.

DO PERÍODO DA CONVOCAÇÃO:

Os candidatos CLASSIFICADOS, RELACIONADOS ABAIXO, deverão APRESENTAR-SE NA Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, sito na Avenida Perimetral Dom Francisco, s/n, São Miguel, Crato-CE, no dia 02 de maio de 2018, de 9:00 às 16:00 horas, munidos de documentos estabelecidos no item 9 do Edital nº 002/2018- Diversas 01Secretarias e das declarações anexadas a esta convocação, devidamente preenchidas.

Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social esclarece que, encerrado o preenchimento das vagas e advindo vacância, será respeitada a ordem de classificação para futura convocação.

ASSISTENTE SOCIAL		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO
28	ADRIANE TAVARES LIMA	44,0

2. DA DOCUMENTAÇÃO:

2.1 Os candidatos CONVOCADOS deverão apresentar os documentos, originais e cópias reprográficas, constante do item 9 do Edital 002/2018-SMTDS, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, a saber:

Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;

Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral.

Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando ainda, o número do PIS ou PASEP;

Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital ou documento equivalente;

Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;

Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo órgão federal ou estadual competente;

Duas (02) fotos recentes 3x4;

Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;

Declaração de bens;

Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe, para as funções que apresentem conselho de representação;

Fotocópia autenticada ou acompanhada do original, da Carteira Reservista (estar quite com o serviço militar), quando do sexo masculino;

Declaração de próprio punho de que possui disponibilidade para assumir a função por tempo determinado e de estar ciente de que a não observância desta, acarretará a sua desclassificação do certame;

Outros documentos exigidos pela Lei Municipal nº 3.032/2014, no ato da convocação.

ANEXO I DECLARAÇÃO DE NÃO OCUPAÇÃO DE CARGO PÚBLICO DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para o fim específico de ingresso no serviço público do Município de Crato/CE, que, nesta data NÃO EXERÇO cargo, emprego ou função no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, bem como não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo ou função pública. Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Crato/CE, _____ de _____ de 2018.

Assinatura

ANEXO II DECLARAÇÃO DE OCUPAÇÃO DE CARGO PÚBLICO DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para o fim específico de ingresso no serviço público do Município de Crato/CE, que, nesta data EXERÇO cargo, emprego ou função no âmbito do Serviço Público () Federal, () Estadual ou () Municipal, ou ainda em () Autarquias, () Fundações, () Empresas Públicas, () Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, compatível com a acumulação prevista no Artigo 37, Inciso XVI, alínea “a” da Constituição Federal e com carga horária compatível, conforme documentação anexa, conforme comprovação anexa.

Por ser expressão de verdade, firmo o presente. Crato/CE, ____ de ____ de 2018.

Assinatura

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ACÚMULO (Aposentado) DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____ declaro sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que sou aposentado(a) e exercia o cargo/função/emprego de _____ e prestava serviços no(a) _____, conforme documentação anexa. Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

CRATO-CE, ____ de ____ de 2018.

Assinatura

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas e formas da lei, e a quem possa interessar, que até a data presente o meu acervo patrimonial é formado pelos bens e rendas abaixo mencionados: Página 52 de 67 D.O.M. – Ano 2018, Edição nº 3879 – Crato/CE, Terça, 27 de Fevereiro de 2018. Dados de bens e rendas

Item	Discriminação	Valor (em R\$)
1	_____	_____
2	_____	_____
3	_____	_____
4	_____	_____

Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras. Dato e assino a presente para que produza seus efeitos legais.

Crato/CE, ____ de ____ de 2018.

Assinatura

ANEXO V DECLARAÇÃO NEGATIVA DE BENS E VALORES DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para o fim específico de ingresso no serviço público do Município de Crato/CE, que, nesta data, não possuo bens patrimoniais e valores gravados em meu nome. Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO. Crato/CE, ____ de ____ de _____

Assinatura

Crato – Ceará, 27 de abril de 2018.

Cicera Edivânia da Costa Gonçalves
Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ÁGRARIO

PORTARIA Nº 004/ 2018
CRATO/CE, 12 De Março DE 2018.

Designa servidor (a) para empreender a viagem que indica conceder diária e adota outras providências.

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Agrário da Prefeitura Municipal do Município do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Nº2.273/2005, de 12 de Abril de 2005, Decreto Nº 0103001/2013 e o Decreto Nº2907001/2013.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade, o (a) servidor (a) adiante indicado, conforme condições a seguir:
Objetivo da viagem: Considerando ainda a necessidade da Senhora Antônia Duarte da Silva, Assessor I – CDS 04, participar da seguinte atividade: CURSO ESTADO, GOVERNO E POLÍTICAS PÚBLICAS, PROMOVIDO PELA FACULDADE LATINOAMERICANA DE CIÊNCIAS SOCIAIS EM SALVADOR - BAHIA
Nome: ANTÔNIA DUARTE DA SILVA
CPF: 540.423.723.68
Cargo: ASSESSOR I
Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO – SMDA
Destino: SALVADOR - BAHIA
Período: 16 E 17 DE MARÇO
Quantidade: 02
Valor da Diária: R\$ 780,00 (SETECENTOS E OITENTA REAIS)
Total Concedido: R\$ 1.560,00 (MIL, QUINHENTOS E SESSENTA REAIS)

Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao (a) servidor (a) acima qualificado, em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário, em 12 de Março de 2018.

Zilcélio Alves Ferreira
Secretário de Desenvolvimento Agrário

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA 1604001/2018
CRATO/CE, 16 de Abril de 2018

Designa servidor (a) para empreender a viagem que indica, conceder diária e adota outras providências.

O Secretário Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto Nº 2103003/2017 de 21 de março de 2017 e o Decreto nº 2907001/2013.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade, o servidor adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: participar de reuniões na ESPLAM e na Secretaria das Cidades, nos dias 18 e 19/04/2018, na cidade de Fortaleza/CE

Nome: Taísa de Moraes Soares
CPF: 056.160.193-30
Cargo: Engenheira Civil
Lotação: Secretaria de Infraestrutrua

Total: R\$ 240,00
Destino: Fortaleza-CE
Período 18 e 19/04/2018
Quantidade: 02 (duas)
Valor da Diária: R\$ 120,00

Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao (a) servidor (a) acima qualificado, em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura do Crato, Secretaria Municipal de Infraestrutura, em 16 de Abril de 2018.

José Muniz de Alencar
Secretário Municipal de Infraestrutura

PORTARIA 1604002/2018
CRATO/CE, 16 de Abril de 2018

Designa servidor (a) para empreender a viagem que indica, conceder diária e adota outras providências.

O Secretário Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto Nº 2103003/2017 de 21 de março de 2017 e o Decreto nº 2907001/2013.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade, o servidor adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: participar de reuniões na ESPLAM e na Secretaria das Cidades, nos dias 18 e 19/04/2018, na cidade de Fortaleza/CE

Nome: Saulo Mendes Teixeira
CPF: 037.550.353-67
Cargo: Engenheiro Civil
Lotação: Secretaria de Infraestrutrua
Total: R\$ 240,00
Destino: Fortaleza-CE
Período 18 e 19/04/2018
Quantidade: 02 (duas)
Valor da Diária: R\$ 120,00

Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao (a) servidor (a) acima qualificado, em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura do Crato, Secretaria Municipal de Infraestrutura, em 16 de Abril de 2018.

José Muniz de Alencar
Secretário Municipal de Infraestrutura

PORTARIA 2304001/2018
CRATO/CE, 23 de Abril de 2018

Designa servidor (a) para empreender a viagem que indica, conceder diária e adota outras providências.

O Secretário Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto Nº 2103003/2017 de 21 de março de 2017 e o Decreto nº 2907001/2013.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade, o servidor adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: participar de reuniões na ESPLAM e na Secretaria das Cidades, nos dias 25 e 26/04/2018, na cidade de Fortaleza/CE

Nome: Taísa de Moraes Soares

CPF: 056.160.193-30

Cargo: Engenheira Civil

Lotação: Secretaria de Infraestrutrua

Total: R\$ 240,00

Destino: Fortaleza-CE

Período 25 e 26/04/2018

Quantidade: 02 (duas)

Valor da Diária: R\$ 120,00

Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao (a) servidor (a) acima qualificado, em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura do Crato, Secretaria Municipal de Infraestrutura, em 23 de Abril de 2018.

José Muniz de Alencar
Secretário Municipal de Infraestrutura

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 2304003/2018 - GP
CRATO/CE, 23 DE ABRIL DE 2018

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

O Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Empreender viagem a serviço da municipalidade à cidade de Fortaleza-CE, no dia 27 de abril de 2018, para participar de reunião informativa, no Auditório da Procuradoria Regional do Trabalho da 7ª Região, para tratar de assuntos referentes ao selo UNICEF.

NOME	SANDRA MARIA COSTA	DESTINO	FORTALEZA-CE
CPF	195.582.363-49	PERÍODO	27/04/2018
CARGO	ASSESSOR II	QUANTIDADE	01 (UMA)
SIMBOLOGIA	CDS 05	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	210,00
LOTAÇÃO	GABINETE DO PREFEITO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	210,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao(ã) servidor(a) acima qualificado(a), em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 23 de abril de 2018.

FABIANO BRASIL SALES

Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 1304002/2018 - GP
CRATO/CE, 13 DE ABRIL DE 2018

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

O Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Comparecer à cidade de Fortaleza- CE, no dia 16 de abril do corrente ano, a fim de participar de reunião na Síntese Comunicação & Marketing Ltda, para tratar de assuntos relacionados à Prefeitura Municipal de Crato-CE.

NOME	CÍCERO FELIPE DA SILVA CORREIA	DESTINO	FORTALEZA-CE
CPF	043.404.013-40	PERÍODO	16/04/2018
CARGO	CHEFE DE GABINETE ADJUNTO	QUANTIDADE	01 (UMA)
SIMBOLOGIA	CDS 02	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	300,00
LOTAÇÃO	GABINETE DO PREFEITO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	300,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao(à) servidor(a) acima qualificado(a), em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 13 de abril de 2018.

FABIANO BRASIL SALES

Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 2803020/2018 - GP
CRATO/CE, 28 DE MARÇO DE 2018

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

O Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Comparecer à cidade de Fortaleza-CE, nos dias 02 e 03 de abril de 2018, com o fim de participar de reuniões na Associação dos Municípios do Estado do Ceará – APRECE e na Casa Civil do Governo do Estado do Ceará, respectivamente, para discutir sobre o custeio do tratamento dos pacientes renais em hemodiálise e reunião com o Secretário Adjunto da Casa Civil, Francisco Quintino Vieira Neto.

NOME	JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL	DESTINO	FORTALEZA - CE
CPF	222.635.353-49	PERÍODO	02 e 03/04/2018
CARGO	PREFEITO MUNICIPAL	QUANTIDADE	02 (DUAS)
SIMBOLOGIA	---	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 450,00
LOTAÇÃO	GABINETE DO PREFEITO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 900,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao(à) servidor(a) acima qualificado(a), em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 28 de março de 2018.

FABIANO BRASIL SALES

Chefe de Gabinete

**PORTARIA Nº 0904001/2018 - GP
CRATO/CE, 09 DE ABRIL DE 2018**

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

O Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP;

RESOLVE:**Art. 1º.** CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Comparecer à cidade de Fortaleza-CE, no dia 09 de abril de 2018, com o fim de participar de reunião na Secretaria das Cidades, para tratar de assuntos relativos à Prefeitura.

NOME	JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL	DESTINO	FORTALEZA - CE
CPF	222.635.353-49	PERÍODO	09/04/2018
CARGO	PREFEITO MUNICIPAL	QUANTIDADE	01 (UMA)
SIMBOLOGIA	---	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 450,00
LOTAÇÃO	GABINETE DO PREFEITO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 450,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao(à) servidor(a) acima qualificado(a), em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.**REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 09 de abril de 2018.

FABIANO BRASIL SALES

Chefe de Gabinete

**PORTARIA Nº 1204002/2018 - GP
CRATO/CE, 12 DE ABRIL DE 2018**

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

O Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP;

RESOLVE:**Art. 1º.** CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Empreender viagem a serviço da municipalidade, a fim de participar de uma visita de monitoramento de análise da certificação no Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Qualificação Profissional – IDESQ, para desenvolvimento das ações do ACESSUAS Trabalho, bem como participar de reunião ampliada com os técnicos da Proteção Social Básica, gestão SUAS e Financeiro da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social – STDS, respectivamente, nos dias 13 e 16 de abril de 2018, na Cidade de Fortaleza – CE.

NOME	CÍCERA EDIVÂNIA DA COSTA GONÇALVES	DESTINO	FORTALEZA – CE
CPF	514.257.263-72	PERÍODO	13 e 16/04/2018
CARGO	SECRETÁRIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	QUANTIDADE	02 (DUAS)
SIMBOLOGIA	CDS 01	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	300,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	600,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao(à) servidor(a) acima qualificado(a), em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 12 de abril de 2018.

FABIANO BRASIL SALES

Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 0304001/2018 - GP
CRATO/CE, 03 DE ABRIL DE 2018

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

O Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:
Objetivo da viagem: Empreender viagem a serviço da municipalidade, à cidade de Fortaleza-CE, no dia 05 de abril de 2018, para participar de reunião com a Sra. Vivian Nicolle Barbosa de Alcântara – Diretora Presidente da Agência de Desenvolvimento do estado do Ceará S.A - ADECE, a fim de tratar de assunto relacionado à implementação do Distrito Industrial do Crato-CE.

NOME	LUÍS CARLOS DUARTE SOBREIRA SARAIVA	DESTINO	FORTALEZA – CE
CPF	434.191.943-15	PERÍODO	05/04/2018
CARGO	ASSESSOR ESPECIAL PARA POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL	QUANTIDADE	01 (UMA)
SIMBOLOGIA	CDS 02	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	300,00
LOTAÇÃO	GABINETE DO PREFEITO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	300,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao(à) servidor(a) acima qualificado(a), em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 03 de abril de 2018.

FABIANO BRASIL SALES

Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 0304002/2018 - GP
CRATO/CE, 03 DE ABRIL DE 2018

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

O Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA, para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Empreender viagem a serviço da municipalidade, a cidade de Fortaleza-CE, nos dias 10 e 11 de abril do corrente ano, a fim de participar de reuniões da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, para tratar de assuntos referentes a projetos da Secretaria de Cultura do Município do Crato-CE.

NOME	JOSÉ WILTON SOARES E SILVA	DESTINO	FORTALEZA - CE
CPF	091.948.193-00	PERÍODO	10 e 11/04/2018
CARGO	SECRETÁRIO DE CULTURA	QUANTIDADE	02 (DUAS)
SIMBOLOGIA	CDS 01	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	300,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	600,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao(à) servidor(a) acima qualificado(a), em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 03 de abril de 2018.

FABIANO BRASIL SALES

Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 1704001/2018 - GP
CRATO/CE, 17 DE ABRIL DE 2018

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

O Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Empreender viagem à cidade de Fortaleza-CE, nos dias 18 e 19 de abril de 2018, a fim de participar de reuniões na Esplan e na Secretaria das Cidades.

NOME	JOSÉ MUNIZ DE ALENCAR	DESTINO	FORTALEZA – CE
CPF	768.234.903-49	PERÍODO	18 e 19/04/2018
CARGO	SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA	QUANTIDADE	02 (DUAS)
SIMBOLOGIA	CDS 01	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	300,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	600,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao(à) servidor(a) acima qualificado(a), em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 17 de abril de 2018.

FABIANO BRASIL SALES

Chefe de Gabinete

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

EDITAL Nº 002/2018 – SEFIN.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÃO, FUTURA, DE ENTREGADOR DE BOLETOS DE IPTU (IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO) E ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DO CRATO.

O **MUNICÍPIO DE CRATO-CE**, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO; no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal e com a Lei Municipal nº 3.032/2014, de 01.10.2014, **TORNA PÚBLICO**, 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 dos quadros de servidores do referido órgão municipal para a contratação futura, por tempo determinado, para atuarem de acordo com a função disposta neste Edital, a fim de atender às necessidades transitórias de excepcional interesse público.

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 do Município de Crato/CE.

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, constante deste Edital, em conformidade com a Lei municipal nº 3.032/2014.

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

1.4. Os requisitos e as atribuições da função pública são as definidas no Anexo V, deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no dia **03 de maio de 2018**, das **08h às 16h**, no Átrio principal do Paço Municipal, na Prefeitura Municipal de Crato - CE, situada ao Largo Júlio Saraiva s/n, Centro, Crato- CE.

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

2.1.2. A inscrição deverá ser efetuada pessoalmente ou por Procuração Pública, para a função e secretaria constante neste Edital.

2.1.3. **A inobservância do subitem anterior acarretará na desclassificação automática do candidato.**

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

2.2.1. 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.

2.2.2. Estar quites com as obrigações eleitorais;

2.2.3. Estar quites com as obrigações militares (sexo masculino);

2.2.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.2.5. Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteia, conforme disposto no Anexo V, deste Edital;

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

2.3. 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.

2.4. No ato da inscrição serão necessários os seguintes documentos:

a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original de Documento de Identificação.

b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original do Título Eleitoral e do Comprovante de quitação eleitoral, ou ainda, certidão de quitação eleitoral.

c) Ficha de inscrição preenchida e assinada pelo candidato (Anexo II).

d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original da Titulação mínima, exigida para a função.

e) Curriculum Vitae padronizado (Anexo III) e fotocópia, autenticada ou acompanhada do original dos comprovantes de cursos e experiências profissionais. O currículo padronizado deverá estar preenchido e de acordo com o nível da função pretendida

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

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

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

2.7. 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;

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

2.8.1. 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;

2.8.2. Entrega do *Curriculum Vitae* padronizado, conforme modelo constante do Anexo III 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 2.4., autenticados e/ou cópia juntamente com os originais, a fim de serem conferidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

2.8.2.1. 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.

2.8.3. 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.

2.8.4. 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.

2.8.5. Será desclassificado o candidato que não mencionar a função pretendida e/ou omitir na ficha de inscrição a Secretaria na qual está pleiteando a função.

3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O presente Edital, bem como seus respectivos anexos, estará disponível no site www.crato.ce.gov.br no campo EDITAIS; e no Diário Oficial do Município (DOM) de Crato – Ceará, no dia 27 de abril de 2018.

3.2. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital, será realizado em uma única etapa, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, obedecendo ao seguinte:

3.2.1. Análise Curricular de títulos e experiências profissionais, comprovada através da avaliação de Curriculum Vitae, valendo no máximo 100 (cem) pontos conforme disposto no Anexo III deste Edital;

4. DA ANÁLISE CURRICULAR

4.1. A análise do “*Curriculum Vitae*” compreende a avaliação dos títulos e das experiências profissionais apresentados, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelo discriminado no Anexo III deste Edital, devendo ter em anexo:

a) Cópias de todos os títulos, autenticadas ou apresentadas junto com os 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, ou seja, apenas os últimos três anos**, à data da publicação do presente edital.

4.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação pretendida deverá ser fornecida através dos seguintes itens:

4.2.1. 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.

4.2.2. Cópia, autenticada ou acompanhada do original, da carteira profissional, constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa privada, neste caso, deverá ser entregue cópias da CTPS onde constem os dados do candidato (a).

4.2.2.1. Em relação à experiência profissional na iniciativa privada é imprescindível a apresentação do contrato de trabalho.

4.3. 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.

4.4. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou correlata à função em que o candidato (a) estiver inscrito neste Processo Seletivo Simplificado.

4.5. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço.

4.6. **Serão computadas as pontuações dos títulos e da experiência profissional, apenas àqueles correspondentes com a atuação da função pretendida neste certame.**

4.7. **Será desclassificado o (a) candidato (a) que não entregar os documentos na forma e estipulada no Edital para Análise Curricular ou não apresente a comprovação da qualificação, mínima, exigida para a função pretendida.**

4.8. Tornar-se-ão sem efeito documentos rasurados, ilegíveis, emitido por instituição não regulamentada e com validade expirada.

5. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O resultado da Análise Curricular será divulgado no dia 07 de maio de 2018, no Diário Oficial do Município - DOM e no *site* oficial www.crato.ce.gov.br.

5.2. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia 09 de maio de 2018, e a relação publicada no Diário Oficial do Município - DOM e no *site* oficial www.crato.ce.gov.br.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. A classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos da Análise Curricular e por função de atuação, em ordem decrescente de pontos.

6.2. 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 neste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;
- b) que tiver maior pontuação de tempo de atuação na área da função requerida;
- c) que tiver maior pontuação no quesito títulos na área de atuação da função requerida;
- d) que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, da Análise Curricular, no dia 08 de maio de 2018, das 08h às 16h, 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 IV, deste Edital.

7.2. 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.

7.3. Não serão analisados recursos sem instrução e fundamentação.

7.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

7.5. **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.**

7.6. 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 09 de maio de 2018.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento ou equivalente, 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.

8.2. 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.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

9.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo órgão contido neste Edital:

9.1.1. Ter obtido prévia classificação/habilitação no Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital;

9.1.2. 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 ou documento equivalente;
- 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;
- i) Declaração de bens;
- 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) Declaração de próprio punho de que possui disponibilidade para assumir a função por tempo determinado e de estar ciente de que a não observância desta, acarretará a sua desclassificação do certame;
- m) Outros documentos exigidos pela Lei Municipal nº 3.032/2014, no ato da convocação.

10. DA CARGA HORÁRIA

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

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1. O Processo Seletivo terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de homologação do presente certame, podendo ser prorrogado por igual período, por ato do titular da Secretaria e/ou Órgão Municipal contido neste Edital.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. 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.

12.2. A relação dos candidatos classificados/habilitados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens publicadas no Diário Oficial do Município - DOM e no *site* oficial do município, www.crato.ce.gov.br em data conforme cronograma deste certame.

12.3. 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.

12.4. O candidato convocado para assumir a função deverá apresentar, junto à Coordenadoria de Recursos Humanos do órgão da Administração Municipal, os documentos relacionados no subitem 9.1.2. deste Edital.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. Será excluído do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que:

- fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexistente;
- deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item 2, e seus respectivos subitens;
- descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
- desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;
- não comparecer na data e horário especificados da convocação;
- perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.

12.8. A inobservância, por parte do candidato de qualquer prazo estabelecido nas convocações será considerada em caráter irreversível, como desistência.

12.9. 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>.

12.10. O cronograma com as devidas datas para a realização deste certame encontra-se disponível no anexo VI deste edital.

12.11. É de inteira e única responsabilidade do candidato o preenchimento, assim como a utilização correta dos anexos constante deste edital; eximindo-se a Comissão Organizadora deste certame de qualquer lapso que por ventura venha ocorrer no momento da efetivação da inscrição neste Processo Seletivo.

12.12. 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.

12.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Certame.

12.14. 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, 26 de maio de 2018.

Carlos Eduardo dos Santos Marino
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2018 – SEFIN QUADRO DA FUNÇÃO/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO.

Funções	Carga Horária	Vencimentos	Secretaria de Lotação
Entregador de boletos de IPTU.	40h	R\$ 954,00	Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

ANEXO II - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018 – SEFIN.

FICHA DE INSCRIÇÃO

FOTO
3x4

N.º INSCRIÇÃO _____

NOME: _____

ENDEREÇO (RUA, N.º, BAIRRO, CIDADE): _____

RG Nº _____ ORGÃO: _____

CPF Nº: _____ Data de Nasc.: ____/____/____ (xx/xx/xxxx)

Telefones para Contato: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

SECRETARIA PRETENDIDA: _____

Pessoa com Deficiência: Sim (), Não ()

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

Número de Folhas Entregues: _____.

Crato-CE, ____ de ____ de 2018.

Assinatura do Candidato

Recebido por: _____.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2018 – SEFIN.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº Inscrição: _____

Nome do candidato (a): _____

Função a que concorre: _____

Secretaria Pretendida: _____

Nº de folhas entregues: _____.

Crato-CE, ____ de ____ de 2018.

Assinatura do Candidato (a)

Recebido por: _____.

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018 – SEFIN.

NÍVEL FUNDAMENTAL**CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO**

Eu, _____, Portador (a) de CPF sob o nº _____ candidato (a) à Função de _____, Secretaria pretendida _____, inscrição nº _____, 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 Fundamental – (17 pontos).

Nome do Curso	Carga horária

Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, limitado a 2 (*dois*) cursos – (2,5 pontos por curso, totalizando 5 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 – (5 pontos por curso, totalizando 10 pontos).

Nome do Curso	Carga Horária

Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas, limitado a 2 (*dois*) cursos – (10 pontos por curso, totalizando 20 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 - (8 pontos por cada semestre, totalizando 48 pontos).

NOME DA INSTITUIÇÃO	Tempo (em semestre)

Crato-CE, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018 – SEFIN.

RECURSO

1. Nome: _____

CPF: _____ FUNÇÃO: _____

SECRETARIA PRETENDIDA: _____

Telefones para contato: (____) _____ / (____) _____

2. N° do Item do Curriculum Vitae Padronizado: _____

3. Fundamentação do recurso: _____

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

Orientações:

1-Leia atentamente o Edital do Processo Seletivo simplificado 002/2018 – 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- Entregue o recurso de acordo com as instruções contidas no item “7” do Edital nº 002/2018 – SEFIN.

Crato-CE, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO V - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2018 – SEFIN**• FUNÇÃO, SECRETARIA DE LOTAÇÃO, REQUISITOS BÁSICOS E ATRIBUIÇÕES:**

- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO.

1. FUNÇÃO: ENTREGADOR DE BOLETOS DE IPTU.

REQUISITOS BÁSICOS: Possuir certificação de conclusão do Ensino Fundamental e experiência na função pretendida ou correlata.

ATRIBUIÇÕES: Efetuar o serviço de entrega dos boletos de IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano), manusear e providenciar os despachos dos mesmos, obedecer e cumprir o itinerário determinado pelo setor competente, observar os endereços solicitados para entrega, manter o controle do material a ser despachado, bem como garantir a correta entrega dos boletos, evitar perdas e manter excelência na entrega.

ANEXO VI

CRONOGRAMA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 002/2018 – SEFIN.	
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	27 DE ABRIL DE 2018
INSCRIÇÃO	03 DE MAIO DE 2018
RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR	07 DE MAIO DE 2018
RECURSOS DO RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR	08 DE MAIO DE 2018
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	09 DE MAIO DE 2018
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	10 DE MAIO DE 2018