



## GABINETE DO PREFEITO – GP

**PORTARIA Nº 2606001/2019 - GP**  
**CRATO/CE, 26 DE JUNHO DE 2019.**

**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:** considerando a necessidade de realizar visita técnica à Secretaria de Esporte do Estado do Ceará, com o objetivo de participar do Lançamento do Projeto 3 para Secretaria de Esporte e Juventude do Crato, no dia 28 de junho do corrente ano, na cidade de Fortaleza/CE.

<b>NOME</b>	WILLEMAR PEREIRA XAVIER LIMA	<b>DESTINO</b>	FORTALEZA - CE
<b>CPF</b>	831.222.303-72	<b>PERÍODO</b>	28 /06/2019
<b>CARGO</b>	SECRETÁRIO DE ESPORTE	<b>QUANTIDADE</b>	01 (UMA)
<b>SIMBOLOGIA</b>	CDS 01	<b>VALOR DA DIÁRIA (R\$)</b>	300,00
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	<b>TOTAL CONCEDIDO (R\$)</b>	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 CUMPRE-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 26 de junho de 2019.

**FABIANO BRASIL SALES**

Chefe de Gabinete

**PORTARIA Nº 0307001/2019 - GP**  
**CRATO/CE, 03 DE JULHO DE 2019.**

**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:** Considerando a necessidade de participar de reunião no Gabinete do Governador do Estado do Ceará, no dia 05 de julho do corrente ano, a fim de tratar de assuntos relacionados aos Projetos dos MAPPs 4267 (Praças Centrais do Crato) e 4365 (Iluminação Pública), na cidade de Fortaleza/CE.

<b>NOME</b>	JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL	<b>DESTINO</b>	FORTALEZA - CE
<b>CPF</b>	222.635.353-49	<b>PERÍODO</b>	05/07/2019
<b>CARGO</b>	PREFEITO MUNICIPAL	<b>QUANTIDADE</b>	01 (UMA)
<b>SIMBOLOGIA</b>	---	<b>VALOR DA DIÁRIA (R\$)</b>	R\$ 450,00
<b>LOTAÇÃO</b>	GABINETE DO PREFEITO	<b>TOTAL CONCEDIDO (R\$)</b>	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 03 de julho de 2019.

**FABIANO BRASIL SALES**

Chefe de Gabinete

**PORTARIA Nº 2806002/2019 - GP**  
**CRATO/CE, 28 DE JUNHO DE 2019.**

**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:** Considerando a necessidade de participar de reunião sobre a Reforma da Previdência no Brasil, na Secretaria de Planejamento do Estado do Ceará, em Fortaleza, no dia 01 de julho de 2019.

<b>NOME</b>	CARLOS EDUARDO DOS SANTOS MARINO	<b>DESTINO</b>	FORTALEZA-CE
<b>CPF</b>	261.069.143-20	<b>PERÍODO</b>	01/07/2019
<b>CARGO</b>	SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	<b>QUANTIDADE</b>	01 (UMA)
<b>SIMBOLOGIA</b>	CDS 01	<b>VALOR DA DIÁRIA (R\$)</b>	300,00
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	<b>TOTAL CONCEDIDO (R\$)</b>	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 28 de junho de 2019.

**FABIANO BRASIL SALES**  
**Chefe de Gabinete**

**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SMTDS****PORTARIA Nº 2506003/2019 - SMTDS  
CRATO/CE, 25 DE JUNHO DE 2019.**

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

A Secretária da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto Nº 2103003/2017, de 21 de Março de 2017.

**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 a necessidade de participar do Encontro de Apoio Técnico do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, nos dias 10 e 11 de julho de 2019, no Setor de Múltiplas Atividades Sul– SMAS, Trecho 03, Quadra 2, Lote 01– Edifício The Union, Guará – Brasília/DF. Bem como participar de uma reunião sobre o diagnóstico específico do município referente os repasses e execução orçamentaria financeira e contábil, no dia 12 de julho de 2019, Edifício The Union, Quadra2, Lote 1– Brasília/DF.

Nome: Ana Lúcia Gomes Silveira

CPF: 435.209.793-49

Cargo: Coordenador Especial do Sistema Único de Assistência Social

Lotação: SMTDS

Simbologia: CDS 03

Destino: Brasília/DF

Período: 10 a 12/06/2019

Quantidade: 03 (Três)

Valor da Diária: R\$ 780,00

Total Concedido: R\$ 2.340,00 (Dois mil e trezentos e quarenta 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 do Trabalho e Desenvolvimento Social, em 25 de junho de 2019.

\_\_\_\_\_  
Cícera Edivania da Costa Gonçalves

Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social – SMTDS

**PORTARIA Nº 2606001/2019 - SMTDS  
CRATO/CE, 26 DE JUNHO DE 2019.**

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

A Secretária da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto Nº 2103003/2017, de 21 de Março de 2017

**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 a necessidade de participar de uma Visita Técnica ao Projeto Primeiro Passo, a fim de sanar pendências na linha de ação Jovem Estagiário, bem como tratar de assuntos pertinentes da turma Jovem Aprendiz, que acontecerá nos dias 04 e 05 de julho de 2019, sito Av. Imperador, 1367, Farias Brito – Fortaleza – CE.

Nome: Nádia Maria Freitas do Nascimento

CPF: 462.215.063-87

Cargo: Assessor III

Lotação: SMTDS

Simbologia: CDS 07

Destino: Fortaleza - CE

Período: 04 e 05/07/2019

Quantidade: 02 (duas)

Valor da Diária: R\$ 180,00

Total Concedido: R\$ 360,00 (Trezentos 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 do Trabalho e Desenvolvimento Social, em 26 de junho de 2019.

\_\_\_\_\_  
Cícera Edivania da Costa Gonçalves

Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social – SMTDS

---

**PORTARIA CONJUNTA Nº 01/2019 DE 08 DE JULHO DE 2019.**

Dispõe sobre a convocação da X Conferência Municipal de Assistência Social de Crato.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRATO, JUNTO COM A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no Município;

**RESOLVEM:**

**Art. 1º** – Fica convocada a X CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, a ser realizada no dia 30 de agosto de 2019, tendo como tema central: “Plano Decenal 2016 a 2026: Desafios e Possibilidades para a Assistência Social em Tempos de Crise”, abordando os seguintes eixos a luz do Controle Social:

- I - Financiamento Público da Política de Assistência Social;
- II - A Proteção Social do Suas e sua relação com o Sistema de Justiça; e
- III - O Suas e a Previdência Social.

**Art. 2º** – As despesas decorrentes da aplicação desta Portaria Conjunta correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão Gestor Municipal de Assistência Social;

**Art. 3º** – Esta Portaria Conjunta entrará em vigor na data de sua publicação.

Crato-CE, 10 de julho de 2019.

---

**José Ailton de Sousa Brasil**  
**Prefeito Municipal de Crato**

---

**Sabrina Rodrigues de Lima**  
**Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Crato**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS****PORTARIA Nº 0012606/2019-SMS**  
**CRATO/CE, 26 DE JUNHO DE 2019.**

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

Considerando o Decreto Nº 2103003/2017, de 21 de Março de 2017, que versa sobre a concessão de diárias para o deslocamento dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal.

**RESOLVE:**

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

Objetivo da viagem: Prestar assistência durante o transporte de pacientes para Tratamento Fora de Domicílio – TFD, para Fortaleza - CE, saindo dia 26/06/2019 á noite e retornando no dia 27/06/2019.

Nome: VANDA LÚCIA DOS SANTOS  
CPF: 732.128.303-87  
Cargo: TÉCNICA DE ENFERMAGEM  
Lotação: Secretaria de Saúde  
Destino: Fortaleza - CE  
Período: 26 e 27 de junho de 2019  
Quantidade: 02 (duas) diárias  
Valor da Diária: R\$ 120,00  
Total Concedido: R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais)

**Artigo 2º** - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao 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.**

Secretaria Municipal do Crato/CE, Gabinete do Secretário, 26 de junho de 2019.

**André Barreto Esmeraldo**  
Secretário Municipal de Saúde do Crato

---

**PORTARIA Nº 0042506/2019-SMS**  
**CRATO/CE, 25 DE JUNHO DE 2019.**

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

Considerando o Decreto Nº 2103003/2017, de 21 de Março de 2017, que versa sobre a concessão de diárias para o deslocamento dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal.

**RESOLVE:**

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

Objetivo da viagem: Participar como convidado representante do Município na VIII Conferência Estadual de Saúde, que acontecerá nos dias 26 e 27 de junho no Centro de Eventos do Ceará, em Fortaleza-

Nome: OLDACK CESAR ROCHA SUCUPIRA  
CPF: 421.496.143.91  
Cargo: DENTISTA  
Lotação: Secretaria de Saúde  
Destino: Fortaleza-CE  
Período: 26 e 27 de junho de 2019  
Quantidade: 02 (duas) diárias  
Valor da Diária: R\$ 120,00  
Total Concedido: R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais)

**Artigo 2º** - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao 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.**

Secretaria Municipal do Crato/CE, Gabinete do Secretário, em 25 de junho de 2019.

**André Barreto Esmeraldo**

**Secretário Municipal de Saúde do Crato**

---

**PORTARIA Nº 0032706/2019-SMS  
CRATO/CE, 27 DE JUNHO DE 2019.**

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

Considerando o Decreto Nº 2103003/2017, de 21 de Março de 2017, que versa sobre a concessão de diárias para o deslocamento dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal.

**RESOLVE:**

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

Objetivo da viagem: Prestar assistência durante o transporte da paciente MONIELLE ALCANTARA SANTANA para Tratamento Fora de Domicílio – TFD, para Fortaleza - CE, saindo dia 30/06/2019 á noite e retornando no dia 01/07/2019.

Nome: JAQUELINE CORREIA DA SILVA

CPF: 267.245.098-66

Cargo: TÉCNICA DE ENFERMAGEM

Lotação: Secretaria de Saúde

Destino: Fortaleza - CE

Período: 30 de junho e 01 de julho de 2019

Quantidade: 02 (duas) diárias

Valor da Diária: R\$ 120,00

Total Concedido: R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais)

**Artigo 2º** - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao 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.**

Secretaria Municipal do Crato/CE, Gabinete do Secretário, 27 de junho de 2019.

**André Barreto Esmeraldo**

**Secretário Municipal de Saúde do Crato**

---

**PORTARIA Nº 0022706/2019-SMS**  
**CRATO/CE, 27 DE JUNHO DE 2019.**

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

Considerando o Decreto Nº 2103003/2017, de 21 de Março de 2017, que versa sobre a concessão de diárias para o deslocamento dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal.

**RESOLVE:**

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

Objetivo da viagem: Considerando a necessidade de transportar a paciente MONIELLE ALCANTARA SANTANA para tratamento fora domicílio, em Fortaleza - CE, saindo dia 30/06/2019 a noite e retornando no dia 01/07/2019.

Nome: JURACY FEITOSA ALMEIDA

CPF: 005.586.173-36

Cargo: MOTORISTA

Lotação: Secretaria de Saúde

Destino: Fortaleza - CE

Período: 30 de junho e 01 de julho de 2019

Quantidade: 02 (duas) diárias

Valor da Diária: R\$ 120,00

Total Concedido: R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais)

**Artigo 2º** - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao 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.**

Secretaria Municipal do Crato/CE, Gabinete do Secretário, em 27 de junho de 2019.

**André Barreto Esmeraldo**  
**Secretário Municipal de Saúde do Crato**

---

**PORTARIA Nº 0012606/2019-SMS**  
**CRATO/CE, 26 DE JUNHO DE 2019.**

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

Considerando o Decreto Nº 2103003/2017, de 21 de Março de 2017, que versa sobre a concessão de diárias para o deslocamento dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal.

**RESOLVE:**

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

Objetivo da viagem: Prestar assistência durante o transporte de pacientes para Tratamento Fora de Domicílio – TFD, para Fortaleza - CE, saindo dia 26/06/2019 á noite e retornando no dia 27/06/2019.

Nome: VANDA LÚCIA DOS SANTOS

CPF: 732.128.303-87

Cargo: TÉCNICA DE ENFERMAGEM

Lotação: Secretaria de Saúde

Destino: Fortaleza - CE

Período: 26 e 27 de junho de 2019

Quantidade: 02 (duas) diárias

Valor da Diária: R\$ 120,00

Total Concedido: R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais)

**Artigo 2º** - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao 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.**

Secretaria Municipal do Crato/CE, Gabinete do Secretário, 26 de junho de 2019.

**André Barreto Esmeraldo**

**Secretário Municipal de Saúde do Crato**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL - SEMADT**

**PORTARIA Nº 1107001/2019 SEMADT**

**DE 11 DE JULHO DE 2019.**

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

O Secretário da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Territorial do Município do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP.

**RESOLVE:**

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

Objetivo da viagem: participar da palestra "Produção Arquitetônica Sertaneja - fertilidade do sertão e as influências arquitetônicas trazidas do velho mundo para as capitâneas e copiadas no interior" a ocorrer em 18 de julho de 2019 durante a III Semana de Arquitetura e Urbanismo - SEMANAU na Universidade Federal do Semiárido - UFERSA em Pau dos Ferros/RN.

Nome: Luan Victor Lobo Batista

CPF: 045.885.483 - 28

Cargo: Agente Administrativo

Lotação: Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Territorial

Destino: Pau dos Ferros - RN

Período: 18 de julho de 2019

Quantidade: 01 (uma) diária

Valor da Diária: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)

Valor Concedido: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)

**Art. 2º** - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar o (a) servidor (a) acima qualificado, 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.**

Crato, 11 de julho de 2019.

**Francisco de Brito Lima Junior**

**SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL**

**PORTARIA Nº 0303009/2017 – GP**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CRATO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO **CNPJ:** 07.587.975/0001-07.  
**CONTRATADA:** ROBERT KENNED BARBOSA DOS SANTOS-ME, CNPJ: 25.251.229/0001-20. **Nº DO CONTRATO** 2019.01.22.4  
**PROVENIENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº** 2018.11.23.1. **DATA DO CONTRATO:** 22/01/2019. **DATA DA RESCISÃO:** 01/07/2019.  
**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CRATO/CE. **FUNDAMENTAÇÃO:** NOS TERMOS DO ART. 77, DO INCISO I DO ART. 79, E DO INCISO V DO ART. 78 DA LEI Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES SUBSEQÜENTES, E OS CONSTANTES NA CLÁUSULA NONA DO CONTRATO ORIGINAL. **JUSTIFICAÇÃO:** O MUNICÍPIO DE CRATO TEM JUSTA A INTENÇÃO DE RESCINDIR, A PARTIR DE 31 DE MAIO DE 2019, O CONTRATO FIRMADO NA DATA SUPRACITADA. **JUSTIFICA-SE A REFERIDA RESCISÃO CONTRATUAL PELO FATO DA EMPRESA ROBERT KENNED BARBOSA DOS SANTOS-ME, NEGAR-SE A FORNECER OS PRODUTOS CONTRATADOS, NÃO HAVENDO NENHUMA JUSTIFICATIVA CABÍVEL PARA A NÃO ENTREGA/FORNECIMENTO DOS PRODUTOS LICITADOS. CRATO/CE, 08 DE JULHO DE 2019. MARIA AGUEDA BRITO LEITE DUARTE. SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO.**

**SOCIEDADE ANONIMA DE ÁGUA E ESGOTO DO CRATO – SAAEC**

**EDITAL N.º 01/2019 de 17 de julho de 2019**

**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, FIXA NORMAS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS JUNTO A SOCIEDADE ANÔNIMA DE ÁGUA E ESGOTO DO CRATO-SAAEC/CE**

A SOCIEDADE ANÔNIMA DE ÁGUA E ESGOTO DO CRATO-SAAEC, no uso de suas atribuições legais, em consonância com inciso IX do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil e alínea “c” do artigo 17 do Estatuto da Sociedade Anônima de Água e Esgoto do Crato/CE, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado para **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA** para atuarem de acordo com as funções dispostas neste Edital, a fim de atender às necessidades transitórias desta empresa.

## 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 Presidente da SOCIEDADE ANÔNIMA DE ÁGUA E ESGOTO DO CRATO-SAAEC.

1.2 A Seleção será regida por este Edital e compreenderá o exame de conhecimentos pertinentes aos procedimentos executórios das atribuições dos cargos, aferidos por meio de aplicação de análise de currículo, de caráter eliminatório e classificatório e entrevista, de caráter classificatório.

1.3 Ficam asseguradas as convocações, conforme necessidade dos profissionais para o regular funcionamento da SAAEC, observando a classificação dos candidatos constantes no Cadastro de Reserva.

1.4 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do resultado final, prorrogável, uma única vez, por até igual período, mediante ato do Presidente da SAAEC.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições deverão ser efetuadas no Centro Educação de Jovens e Adultos – CEJA, na Avenida José Alves de Figueiredo, s/n, Pimenta Crato-CE, nos dias 23 a 24 de julho de 2019, das 8:30h às 16:45h, pessoalmente ou mediante instrumento procuratório com firma reconhecida, para **apenas uma das funções ofertadas**.

2.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive na sua contratação;

2.3 A inobservância do subitem anterior acarretará na imediata desclassificação do candidato;

2.4 São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:

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

2.4.1.1 Estar quites com as obrigações eleitorais;

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

2.4.1.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.4.1.4 Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteia, conforme disposto no Anexo I, deste Edital

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

2.4.1.6 Não ser servidor efetivo da Administração Pública Direta ou Indireta do Município, Estado ou União, salvo se na data da convocação houver exibição de pedido de exoneração na respectiva entidade pública;

2.5 As inscrições serão recebidas, devendo o candidato apresentar neste ato os seguintes documentos:

2.5.1 Ficha de Inscrição preenchida em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras, conforme modelo no Anexo II, deste Edital, contendo 01 (uma) foto 3x4, ficando o candidato responsável pela fidelidade das informações prestadas.

2.5.2 Entrega do *Curriculum Vitae* padronizado, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital, juntamente com os títulos legíveis e documentos constantes no anexo IV, em cópias, com a exibição dos originais ou autenticados, a fim de serem conferidos pela Comissão de Inscrição do Processo de Seleção Pública.

2.5.3 A impressão e o preenchimento da ficha de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

2.5.4 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, entrevista ou convocação do candidato desde que sejam identificadas falsidade de declarações ou irregularidades nos documentos.

2.5.5 Não será cobrada nenhuma taxa no ato da inscrição;

2.5.6 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente.

## 3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de se inscreverem nesta Seleção, desde que a deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

3.2 Do total de vagas que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade desta Seleção, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações posteriores, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 24 de

outubro de 1989.

**3.3** Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior deste Edital resulte em número com fração, este será aproximado ao primeiro número inteiro antecedente.

**3.4** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 suas alterações e a súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

**3.5** O candidato que se declarar pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da entrevista, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário, local da entrevista para todos os demais candidatos, exceto no que se refere à reserva de vagas, à classificação e aos exames médicos admissionais.

**3.6** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**3.7** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificá-la e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas no Formulário de Inscrição. Para tanto, deverá entregar durante o período das inscrições, os documentos a seguir:

- a) Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses anteriores ao término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem assim a provável causa da deficiência
- b) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste subitem, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;

**3.8** Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no item 3.7 e seus subitens, deste Capítulo, não serão consideradas pessoas com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado;

**3.9** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

**3.10** O candidato com deficiência, se classificado através da ampla concorrência geral além de figurar na lista geral de classificação terá seu nome constante na lista específica de pessoas com deficiência.

**3.11** O candidato que, após a avaliação para enquadramento, não for considerado pessoa com deficiência, nos termos dos Decretos nº 3.298/99 e nº 5.296/04 e a súmula 377 do STJ, permanecerá somente na lista geral de classificação, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral.

**3.12** O candidato que for julgado na perícia médica inapto para o exercício do cargo, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado da Seleção.

**3.13** Na falta de candidatos classificados para as vagas reservadas a candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, por ordem de classificação.

**3.14** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

#### **4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

**4.1** A 1ª Fase da Seleção será a análise de *Curriculum Vitae* e documentos, de caráter eliminatório e classificatório, constando de Titulação/Aperfeiçoamento, residência e Experiência Profissional do candidato, e será realizada na data de 25 de julho a 02 de agosto 2019, pela Comissão Coordenadora da Seleção Pública Simplificada.

**4.1.1** A análise do *Curriculum Vitae* compreende a avaliação dos títulos, que deverão ser anexados, em cópia acompanhada do original para conferência ou autenticados, ao Currículo padronizado, bem assim dos demais documentos discriminados no Anexo IV.

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

- a) Declaração assinada pelo Secretário da pasta ou superior equivalente, com seus respectivos carimbos, ou Diretor de Recursos Humanos da empresa empregadora.
- b) Cópia, acompanhada do original, da Carteira de Trabalho e Previdência Social- CTPS, constando o início e o término do vínculo empregatício, quando se tratar de emprego da iniciativa privada ou da administração pública.

**4.1.3** Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, ser expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada.

**4.1.4** Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública.

**4.1.5** O *Curriculum Vitae* acompanhado dos **TÍTULOS** deverão ser entregues por ocasião da inscrição, prazo este improrrogável.

4.1.6 A Avaliação Curricular valerá até 7 (sete) pontos, e classificará até 02 (duas) vezes o número de vagas ofertadas e suas análises serão realizadas conforme denominações e pontuações constantes do Anexo III deste Edital.

4.1.7 Cada título será considerado uma única vez para efeito de pontuação.

4.1.8 Não serão aceitos títulos encaminhados através de correio eletrônico ou qualquer outro meio que não esteja o estabelecido neste Edital.

4.1.9 A cópia do diploma deve ser apresentada em “frente e verso”, para que seja possível visualizar o seu registro no órgão competente com delegação do MEC para este fim.

4.2 A 2ª Fase do Processo Seletivo, de caráter classificatório, consiste em ENTREVISTA:

4.2.1 A Entrevista, compreenderá a análise dos 5 (cinco) requisitos, a ser realizada nos dias 12 a 14 de agosto de 2019, com foco a averiguar conhecimentos inerentes à área de atuação para qual o candidato se inscreveu constantes no Anexo I.

4.2.2 A entrevista terá pontuação máxima de 3 (três) pontos.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A Classificação final dos candidatos do processo seletivo corresponderá à pontuação obtida na ANÁLISE CURRICULAR, somada a ENTREVISTA, resultando habilitados os candidatos que obtiverem as maiores pontuações.

5.2 Os candidatos serão classificados de acordo com a nota final e o grupo para o qual se inscreveram.

5.3 A classificação será em ordem decrescente da nota final obtida;

5.4 A classificação será feita de acordo com as informações prestadas no Requerimento de Inscrição, que deverão ser comprovadas exclusivamente quando da efetiva contratação. A não comprovação da habilitação declarada implicará na desclassificação do candidato.

5.5 Havendo empate será utilizado os seguintes critérios de desempate:

- a) O candidato de maior idade biológica;
- b) Que tiver maior tempo de atuação na área requerida;
- c) O candidato com maior número de filhos;
- d) O candidato casado;

5.6 Surgindo necessidade de contratação de pessoas para as funções previstas neste edital, durante seu prazo de validade, os candidatos classificados serão contratados em consonância com a ordem classificatória.

## 6. DOS RECURSOS

6.1 Serão admitidos recursos que deverão ser interpostos no dia 27 e 28 de agosto de 2019, protocolados na Avenida Teodorico Teles, n.º 30, Centro, CEP 63.100-161, Crato/CE, sede da SAAEC, exclusivamente pelo candidato ou seu procurador.

6.2 Para interposição do recurso, o candidato deverá elaborar requerimento, conforme Anexo V, onde indicará sua irrisignação com os respectivos motivos, endereçada a Comissão do Processo Seletivo Público.

6.3 A Comissão do presente Processo Seletivo Público Simplificado constitui-se a única e última instância recursal administrativa para julgar recursos, respectivamente, sendo soberana em sua decisão.

6.4 Os recursos só serão examinados se forem regularmente entregues no endereço mencionado no item 6.1 do presente capítulo, no prazo determinado e se devidamente fundamentados, com argumentação lógica, consistente e qualificação do recorrente.

6.5 Não serão aceitos recursos interpostos por e-mail, ou qualquer outro meio, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o disposto nas normas do edital, serão indeferidos.

6.6 As respostas(decisões) aos recursos serão publicadas até dia 03 de setembro de 2019.

## 7. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

7.1 A Homologação do resultado final da **SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA - EDITAL 01/2019 SOCIEDADE ANÔNIMA DE ÁGUA ESGOTO DO CRATO- SAAEC**, será publicado na sede, site da instituição promotora e no Diário Oficial do Município do Crato, no dia 04 de setembro de 2019.

## 8. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

8.1 Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Convocação dos candidatos classificados no presente Processo Seletivo Público se dará por meio de Ato do Diretor Presidente da Sociedade Anônima de Água Esgoto do Crato - SAAEC.

8.2 Os candidatos classificados serão convocados, obedecendo à ordem de classificação por disciplina/área, na medida das necessidades da Sociedade Anônima de Água e Esgoto do Crato-SAAEC.

8.3 A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período de até 12 (doze) meses, permitindo uma única renovação, por até igual período.

8.4 Os candidatos aprovados deverão comparecer nos dias 09 a 11 de setembro de 2019, na Avenida Teodorico Teles, n.º 30, Centro, CEP 63.100-161, Crato/CE, sede da Sociedade Anônima de Água e Esgoto do Crato-SAAEC.

## 9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

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

9.2 Apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- b) Cópia autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral.
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, constando ainda, o número do PIS ou PASEP;
- d) Cópia autenticada ou acompanhada do original, do Diploma/Certificado de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital ou documento equivalente;
- e) Cópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
- f) Duas (02) fotos recentes 3x4;
- g) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;
- h) Declaração de bens;
- i) Cópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, para os cargos que a exigirem;
- j) Cópia autenticada ou acompanhada do original, da quitação do serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino;
- k) Declaração de que possui disponibilidade para assumir a função por tempo determinado e de estar ciente de que a não observância desta cláusula, acarretará a sua desclassificação do certame;
- l) Cópia, autenticada ou acompanhada do original, da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, acompanhada de cartão de vacinação
- m) Outros documentos exigidos, no ato da convocação.

## 10. DO NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

10.1 O número de vagas, carga horária semanal, requisitos mínimos, atividade e remuneração do servidor contratado é a disposta no Anexo I, deste Edital.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado, por ato da Comissão, o candidato que cometer alguma das seguintes irregularidades:

- a) Agir com incorreção ou descortesia para com os membros da Comissão e demais colaboradores, auxiliares ou autoridades presentes;
- b) Utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;

11.2 Todos os documentos relativos a este Processo Seletivo Público Simplificado (edital de abertura, fichas de inscrições, avaliações, homologação de resultado final, entre outros) serão confiados, após seu término, à guarda da **SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA - EDITAL 01/2019/SOCIEDADE ANÔNIMA DE ÁGUA ESGOTO DO CRATO- SAAEC**, e serão mantidos pelo prazo de 2 (dois) anos, findo o qual serão incinerados.

11.3 O candidato deverá observar rigorosamente o edital e retificações (caso ocorram) sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento da publicação e divulgação de atos, comunicados e editais.

**11.4** Havendo alterações, atualizações ou acréscimos dos itens do presente edital, haverá divulgação no endereço eletrônico da **SOCIEDADE ANÔNIMA DE ÁGUA ESGOTO DO CRATO-SAAEC e DÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CRATO/CE**.

**11.5** Será eliminado o candidato que, convocado, faltar no dia e hora marcados em qualquer fase do Processo Seletivo Público Simplificado ou não comparecer no período estabelecido para a assinatura do contrato de trabalho, bem como transgredir as normas e regras deste Processo Seletivo Público Simplificado.

**11.6** No prazo de vigência deste Processo Seletivo Público Simplificado, A Sociedade Anônima de Água Esgoto do Crato-SAAEC reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda aos seus interesses.

**11.7** O candidato aprovado no limite das vagas ofertadas pela Sociedade Anônima de Água Esgoto do Crato-SAAEC, para preenchimento dos empregos públicos, poderá optar, no prazo de 15 (quinze) dias, pela sua inclusão no final da fila, por ordem de classificação geral, abdicando da classificação conquistada no Certame.

**11.8** Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes ao Processo Seletivo Público Simplificado, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado.

**11.9** O Foro da Comarca de Crato/CE é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Processo Seletivo Público Simplificado.

**11.10** Os casos omissos deste Edital, e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pelo Diretor Presidente da Sociedade Anônima de Água e Esgoto do Crato/CE.

Crato-CE, 17 de julho de 2019

**José Yarley Brito Gonçalves**

Diretor Presidente da SAAEC

**ANEXO I**

**PROCESSO SIMPLIFICADO Nº 01/2019- SAAEC**

**QUADRO DE FUNÇÕES/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/ ATRIBUIÇÕES**

<b>CARGO</b>	Leiturista
<b>CBO</b>	5199-40
<b>VAGAS</b>	12 (doze)
<b>SALÁRIO</b>	R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais)
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>	Realizar leitura e medição de consumo de água, impressão de conta, inspecionar equipamento para diagnosticar possíveis irregularidades, atualizar sistema de registro de consumidores. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Atuar conforme normas de procedimento de segurança de trabalho, higiene e saúde ambiental.
<b>FORMAÇÃO</b>	Ensino Fundamental
<b>EXIGÊNCIAS</b>	Experiência Mínima de 12 meses; Habilitação categoria “A”

<b>CARGO</b>	Operador de Bomba
<b>CBO</b>	862305
<b>VAGAS</b>	20 (vinte)
<b>SALÁRIO</b>	R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais)
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>	Remanejar registro de distribuição de água em locais distintos, monitorar motobombas e quadros de comando. Realizar coleta de amostra para análise laboratorial, dosar soluções química para tratamento de água, documentar dados de processo de tratamento de controle da água. Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços (capinagem e pintura). Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Atuar conforme normas de procedimento de segurança de trabalho, higiene e saúde ambiental
<b>FORMAÇÃO</b>	Ensino Fundamental
<b>EXIGÊNCIAS</b>	Experiência Mínima de 12 meses

<b>CARGO</b>	Bombeiro Hidráulico
<b>CBO</b>	7241-10
<b>VAGAS</b>	06 (seis)
<b>SALÁRIO</b>	R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais)
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>	Operacionalizar projetos de instalações de tubulações de pequeno e grande porte, especificar, quantificar e inspecionar materiais; Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade, fazer manutenções de tubulações existentes (retirar vazamentos), manusear equipamentos de grande diâmetro para emendas de tubulações (junta gibaut com diâmetro de até 400mm, luvas de correr, entre outras), instalação de conexões flangeadas de ferro fundido com diâmetro de até 400mm (registro, curvas, válvulas, entre outras). Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais. Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, serviço de limpeza. Obedecer normas da empresa, assim como de seus superiores. Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços. Atuar conforme normas de procedimento
<b>FORMAÇÃO</b>	Ensino Fundamental
<b>EXIGÊNCIAS</b>	Experiência Mínima de 12 meses; Habilitação categoria “B”

<b>CARGO</b>	Assistente de Manutenção
<b>CBO</b>	7141-10/ 782305
<b>VAGAS</b>	9 (nove)
<b>SALÁRIO</b>	R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais)
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>	Reportar-se ao chefe da unidade onde estiver lotado, de quem recebe orientação e supervisão; Atendimento ao público em geral, solucionando as dúvidas e prestando as informações necessárias; Analisar documentos, efetuar a classificação e/ou registros necessários; Redigir documentos; Elaborar cálculos, emitir guias de pagamento e/ou outros documentos legais; Consultar informações ou processos para verificação de seu andamento ou mesmo para adquirir informações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades; Elaborar documentos, atas, relatórios, portarias e decisões e responsabilizar-se por seu arquivamento; Preparar pastas para arquivos; Arquivar documentos e correspondências; Pesquisar documentos e correspondências em arquivos e fichários; Conferir e organizar dados e documentos, de acordo com instruções preestabelecidas; Transcrever dados em formulários; Atender telefone, receber, anotar e transmitir mensagens; Realizar serviços de digitação em geral; Operar microcomputador; Operar copiadora; Receber e distribuir documentos; Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação; Transportar equipamentos e pessoas para locais determinados, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos; Zelar pela manutenção dos equipamentos deixando-o em condições adequadas de uso; transportar pessoas e documentos; Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação
<b>FORMAÇÃO</b>	Ensino Médio
<b>EXIGÊNCIAS</b>	Experiência Mínima de 12 meses; Habilitação

<b>CARGO</b>	Pedreiro
<b>CBO</b>	5143-25 e 7152-10
<b>VAGAS</b>	4 (quatro)
<b>SALÁRIO</b>	R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais)
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>	Pedreiro/ Calceteiro - Trabalho de escavação manual, limpeza do local do serviço, auxiliar bombeiro hidráulico, auxiliar motorista efetuar carga e descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais. Realizar serviço de alvenaria em geral (rebocos, massas, Cerâmica, fundações) permitindo a execução de fundações, construir e reconstruir calçamentos em pedra tosca ou paralelo de acordo com a demanda. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Obedecer normas da empresa, assim como de seus superiores. Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Atuar conforme normas de procedimento de segurança de trabalho, higiene e saúde ambiental. de segurança de trabalho, higiene e saúde ambiental.
<b>FORMAÇÃO</b>	Ensino Fundamental

<b>EXIGÊNCIAS</b>	Experiência Mínima de 12 meses;
<b>CARGO</b>	Servente
<b>CBO</b>	7170-20 e 5143-20
<b>VAGAS</b>	15 (quinze)
<b>SALÁRIO</b>	R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais)
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>	<p>Servente – Trabalho de escavação manual, limpeza do local do serviço, auxiliar ao bombeiro hidráulico, auxiliar geral, efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais. Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, serviço de limpeza. Obedecer normas da empresa, assim como de seus superiores. Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Atuar conforme normas de procedimento de segurança de trabalho, higiene e saúde ambiental</p> <p>Serviço Geral de Limpeza - Higienização de ambientes, limpeza de banheiro em geral, coleta de lixos, serviços de copa. Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Proceder conforme normas de procedimento de segurança de trabalho, higiene e saúde ambiental</p>
<b>FORMAÇÃO</b>	Ensino Fundamental
<b>EXIGÊNCIAS MINIMA</b>	Experiência Mínima de 12 meses;

**ANEXO II****PROCESSO SIMPLIFICADO Nº 01/2019- SAAEC****FICHA DE INSCRIÇÃO**

FOTO 3X4

Nº DE INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

FUNÇÃO PRETENDIDA: \_\_\_\_\_

VAGAS DE DEFICIENTE: (\_\_\_\_) SIM (\_\_\_\_) NÃO      CID: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_      Cidade: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_      Órgão: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_      CNH nº \_\_\_\_\_

Categoria \_\_\_\_\_      Desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Fone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_      Recado (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Casado (\_\_\_\_) sim (\_\_\_\_)      Cônjuge: \_\_\_\_\_

Filhos Menor de 14 anos (\_\_\_\_) Sim (\_\_\_\_) Não      Quantos: \_\_\_\_\_

Número de páginas Entregue: \_\_\_\_\_

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

Crato, \_\_\_\_ de julho de 2019

Horário de Entrega: \_\_\_\_\_

Recebido por: \_\_\_\_\_

.....

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Nº DE INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

Horário da Inscrição: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO PRETENDIDA: \_\_\_\_\_

Vagas reservadas para deficiente: (\_\_\_\_) SIM (\_\_\_\_) NÃO

CID: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Número de páginas Entregue: \_\_\_\_\_

Recebido por: \_\_\_\_\_

**ANEXO III****PROCESSO SIMPLIFICADO Nº 01/2019- SAAEC****CURRICULO VITAE PADRONIZADO**

Eu, \_\_\_\_\_ portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_ candidato(a) a função de \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que as informações são verdadeiro e validos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópia em anexo que compõe este currículo padronizado, para fins de atribuições de pontos através de analise curricular pela comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 01/2019.

**Certificado ou declaração de escolaridade (conforme exigência)**

Instituição	Carga horária

**Certificado ou declaração de Curso Técnico (conforme exigência do cargo)**

Nome do Curso	Carga horária

**Curso de Qualificação e Aperfeiçoamento correlato a função pretendida** (atribuição de 0,5 a cada 20 Horas, totalizando no máximo 3,0 pontos)

Instituição	Carga horária

Instituição	Carga horária
Instituição	Carga horária
Instituição	Carga horária
Instituição	Carga horária

**Experiências Profissionais correlato a função pretendida em Entidades Cíveis, Empresas, Órgão ou Entidade Públicas** (atribuição de 1,0 ponto por conjunto de 12 meses comprovados totalizando no máximo 4,0 pontos)

Nome da Instituição		Tempo em meses
Função Exercida:		
Nome da Instituição		Tempo em meses
Função Exercida:		
Nome da Instituição		Tempo em meses
Função Exercida:		
Nome da Instituição		Tempo em meses
Função Exercida:		
Nome da Instituição		Tempo em meses

Função Exercida:		
Nome da Instituição	Tempo em meses	
Função Exercida:		
Nome da Instituição	Tempo em meses	
Função Exercida:		

Crato/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

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

Recebido por: \_\_\_\_\_

Número de páginas: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV****PROCESSO SIMPLIFICADO Nº 01/2019- SAAEC****DOCUMENTOS NECESSARIOS PARA INSCRIÇÃO****1. PARA TODOS OS CARGOS:**

- 1.1 Cópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- 1.2 Cópia autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral;
- 1.3 Cópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
- 1.4 Uma (01) fotos recentes 3x4;
- 1.5 Cópia autenticada ou acompanhada do original, da Carteira Reservista (estar quite com o serviço militar), quando do sexo masculino;
- 1.6 *Curriculo Vitae*, devidamente preenchido e comprovado conforme cargo pretendido.

**2. PARA OS CARGOS DE LEITURISTA/ OPERADOR DE BOMBA/ MANUTENÇÃO**

- 2.1 Carteira Nacional de Habilitação – CNH Categoria Conforme exigência do cargo pretendido;

**ANEXO V****PROCESSO SIMPLIFICADO Nº 01/2019- SAAEC****RECURSO**

1. Nº de inscrição \_\_\_\_\_

Função Pretendida: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF nº. \_\_\_\_\_

Fone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ / (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Nº de itens no Currículo Vitae padronizado \_\_\_\_\_

**2. Fundamentação de Recurso:**


---



---



---

**3. Fonte que Embasam o Recurso:**


---



---

**Orientações:**

1. Leia Atentamente o Edital do Processo Simplificado 01/2019;
2. Use outras folhas deste formulário em caso de não ter espaço suficiente, não utilizar folhas em branco;
3. Assine e identifique-se em cada folha utilizada;
4. Entregue o recurso de acordo com as instruções contidas no edital 01/2019.

---

 Assinatura Candidato

Recebido por: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI****PROCESSO SIMPLIFICADO Nº 01/2019- SAAEC****CRONOGRAMA**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATAS</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	17 de julho de 2019
INSCRIÇÕES	23 e 24 de julho de 2019
RESULTADO ANÁLISE CURRICULAR	06 de agosto de 2019
ENTREVISTAS	12 a 14 de agosto de 2019
RESULTADO	26 de agosto de 2019
PRAZO PARA RECURSOS	27 e 28 de agosto de 2019
RESULTADO FINAL	03 de setembro de 2019
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO	04 de setembro de 2019
CONVOCAÇÃO	06 de setembro de 2019