



## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

**PORTARIA Nº 1111001/2019**  
**DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019.**

“Designa servidor responsável pela unidade executora- Procuradoria Geral do Município determina competências e dá outras providências”.

O Procurador Geral do Município do Crato da Prefeitura do Crato, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e em atendimento a Lei Municipal Nº 3.598/2019, de 11 de outubro de 2019, que dispõe sobre a organização do Sistema de Controle Interno da Administração Municipal, conforme determina o Art. 31 da Constituição Federal,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar o (a) servidor (a) Marina Sobreira de Oliveira Xenofonte Barreto, Portador do CPF nº: 052.905.683-60, Subprocuradora, como responsável pelos atos e procedimentos pertinentes ao controle interno na Procuradoria Geral do Município, para desempenhar as competências previstas no Art. 7º da Lei Municipal Nº 3.598/2019, bem como Art. 7º da Instrução Normativa 01/2017/TCM.

**Art. 2º** As unidades de controle interno setoriais de cada órgão e entidade municipal deverão adotar as seguintes mediadas de verificação interna, nos termos do previsto no art. 12 da Instrução Normativa nº 01/2017/TCM:

Gestão Patrimonial:

Verificar o número de tombamento em todos os bens permanentes;

Manter registro de bens móveis e imóveis;

Realizar e manter o registro de Inventário Anual de bens;

Manter controle dos veículos (próprios e/ou locados), inclusive com a documentação dos veículos e motoristas;

Manter registro de controle de gastos com combustíveis e manutenção de veículos.

Gestão de Pessoas:

Manter em arquivo atos de nomeação dos servidores;

Manter registro de Frequência individualizado dos servidores;

Acompanhar vigência dos contratos temporários;

Acompanhar e fiscalizar a concessão de gratificações, nomeações e exonerações de servidores comissionados.

Gestão de Contratos Administrativos:

Acompanhar a execução contratual;

Acompanhar os contratos celebrados pela administração no que tange à vigência, saldos, pagamento de parcelas etc;

Verificar o atendimento aos princípios e normas norteadores da execução da despesa pública orçamentária.

Gestão de convênios, parcerias e instrumentos congêneres:

Acompanhar os convênios, parcerias e instrumentos congêneres celebrados pela administração no que tange a vigência, pagamento de parcelas, cumprimento de planos de trabalho, prestação de contas, etc.

Gestão de Compras:

Manter arquivos das solicitações de ordem de compra/serviço, bem como cópias de notas fiscais, ordem de compra e etc.

Gestão Fiscal:

Verificar a observância dos limites constitucionais atinentes: ao endividamento do órgão/entidade, aos gastos com pessoal, às aplicações em educação (FUNDEB inclusive) e aos gastos com a saúde.

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

**REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE**

**Ermani Brigido Silva Neto**

**Procurador Geral do Município.**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO****EXTRATO DE ADITIVO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

EXTRATO DE ADITIVO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL – O Município do Crato/CE, através da Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social, torna público o extrato do Segundo Aditivo ao Contrato nº 2017.11.27.1, decorrente do processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 2017.11.24.1, cujo objeto é locação de imóvel localizado na Rua José Carvalho nº 376, Centro, Crato/CE, para atender as necessidades do Funcionamento do Centro de Referência da Mulher-CRM e a PRORROGAÇÃO por mais de 12 (doze) meses do prazo de vigência contratual e reajuste do preço contratado em 3,16%, com base no IGPM-FGV. Signatários: Do Locatário – Cicera Edivania da Costa Gonçalves: Da Locadora – Sonia Rolim de Sousa. Validade: 12 Meses. Crato/CE, 22 de Novembro de 2019.

**EXTRATO DE ADITIVO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

O SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL DO MUNICÍPIO DE CRATO TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2019.01.11.2 DECORRENTE DA **CONCORRÊNCIA Nº 2018.12.05.1**, CUJO OBJETO É A: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE CAPINA, VARRIÇÃO, PINTURAS DE MEIOS FIOS E SERVIÇOS ESPECIAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL MUNICIPIO DO CRATO/CE. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL - CONTRATADO: NAG - ENGENHARIA LTDA. FUNDAMENTO LEGAL: O ADITIVO AO CONTRATO EM QUESTÃO ENCONTRA AMPARO LEGAL NOS ART. 65, INCISO I, ALÍNEA B E § 1º. DA LEI FEDERAL Nº. 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E DUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. DAS ALTERAÇÕES: O PRESENTE TERMO DE ADITIVO TEM POR FINALIDADE CORRIGIR VALORES E QUANTIDADES INICIALMENTE PACTUADOS PARA MELHOR ADEQUAÇÃO AOS SEUS OBJETIVOS, CONSIGNADO REALINHAMENTO NO VALOR CONTRATUAL, DE **R\$ 474.148,49 (QUATROCENTOS E SETENTA E QUATRO MIL, CENTO E QUARENTA E OITO REAIS E QUARENTA E NOVE CENTAVOS)**, PERFAZENDO UM PERCENTUAL DE APROXIMADAMENTE 11,31%, PASSANDO DE **R\$ 4.192.751,52 (QUATRO MILHÕES, CENTO E NOVENTA E DOIS MIL, SETECENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS)** PARA **R\$ 4.466.900,06 (QUATRO MILHÕES, QUATROCENTOS E SESSENTA E SEIS MIL, NOVECENTOS REAIS E SEIS CENTAVOS)**, CONFORME ESTABELECE O ARTIGO 65, I, B E PARÁGRAFO 1º, DA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. ASSINA PELO CONTRATADO: ALFREDO ANTÔNIO ALENCAR GOMES - ASSINA PELA CONTRATANTE: FRANCISCO DE BRITO LIMA JUNIOR. CRATO/CE, 04 DE NOVEMBRO DE 2019.**

**MUNICÍPIO DE CRATO/CE****EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 2019.11.26.2.**

Extrato de contrato. Contrato nº 2019.11.26.2. Objeto: contratação de empresa para realização de avaliação de imóveis localizados na escadaria da rua Bárbara de Alencar, no centro de Crato/CE, para atender as necessidades da Secretaria de Infraestrutura do Município de Crato/CE. Valor Global e R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos). Contratada: C.C.M. CONSULTORIA CONSTRUÇÃO MACEDO LTDA CNPJ n ° 02.349.872/0001-95. Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Infraestrutura. Dotação Orçamentária 3401.04.122.0007 2161 – Elemento de Despesa nº 3.3.90.39.00. Signatários: Do Contratante – Carlos Addson Paiva Marinho. Da Contratada – Clotário Ribeiro Macedo Neto. Vigência do Contrato: 90(noventa) dias. Data do Contrato: 26 de Novembro de 2019.

**AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 2019.10.29.1.**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO – AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 2019.10.29.1. A Presidente da Comissão de Licitação do Município de Crato/CE torna público para conhecimento dos interessados que, neste dia 16 de dezembro de 2019 às 08h30min, na Sede da Comissão de Licitações localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n Bairro Centro - Crato/CE, estará realizando sessão para recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços para o objeto: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO SÍTIO CRUZEIRO, ATRAVÉS DO CONVÊNIO FUNASA Nº 01653/2017, CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – FUNASA E O MUNICÍPIO DE CRATO/CE. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, das 08h00min às 14h00min ou através do site: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br). Crato/CE, 28 de novembro de 2019. Valéria do Carmo Moura – Presidente.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO SUSTENTÁVEL – SETURDES****PORTARIA Nº 2911001/2019-SETURDES  
CRATO/CE, 29 DE NOVEMBRO DE 2019.**

**Dispõe sobre delegação de competências e autorização para ordenadores de despesas assinarem documentos contábeis, de licitação, de prestação de contas entre outros.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** os princípios que regem a fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos públicos;

**CONSIDERANDO** que o ordenador de despesa é responsável pelos atos praticados com os recursos públicos e, portanto, tem o dever de prestar contas;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal 3.253/2017 que institui a estrutura organizacional do poder executivo do município do Crato e prevê como atribuição dos secretários adjuntos substituir o Secretário Municipal nos casos de afastamento ou impedimento;

**CONSIDERANDO**, ainda, a Lei Municipal 3.353/2017 que altera e acrescenta dispositivos da Lei 3.253/2017 e prevê no Art. 5º da Lei 3.253/2017, parágrafo único, que são componentes, ainda, para ordenar despesas no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, além das autoridades previstas no caput deste artigo, os secretários adjuntos correspondentes ou substitutos hierárquicos, nos casos dos titulares equiparados;

**Art. 1º** - Fica o Secretário Municipal Adjunto de Turismo e Desenvolvimento Econômico Sustentável, o **Sr. José Muniz de Alencar**, nomeado através da Portaria nº 0706005/2019 - GP, autorizado a ordenar despesas, assinar documentos contábeis, de licitações, de prestação de contas, entre outros, no período de 02 de dezembro a 18 de dezembro de 2019. Findo o mencionado período o **Secretário Luis Carlos Duarte Sobreira Saraiva** reassumi, automaticamente, a atribuição.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na presente data.

**REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE**

Paço da Prefeitura Municipal do Crato/CE, Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico Sustentável, em 29 de novembro de 2019.

**LUIS CARLOS DUARTE SOBREIRA SARAIVA**  
Secretária Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico Sustentável

**GABINETE DO PREFEITO – GP****PORTARIA Nº 2611001/2019 - GP**  
**CRATO/CE, 26 DE NOVEMBRO 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, bem como, suas alterações contidas no Decreto nº 1607001/2019 - 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 do comparecimento à cidade de São Paulo/SP, nos dias 28 e 29 de novembro de 2019, para participar da Apresentação do Projeto de Concessão dos Serviços de Esgotamento Sanitário do Município do Crato/CE no auditório da Caixa Econômica Federal.

<b>NOME</b>	JOSÉ MUNIZ DE ALENCAR	<b>DESTINO</b>	São Paulo/SP
<b>CPF</b>	768.234.903-49	<b>PERÍODO</b>	28 e 29/11/2019
<b>CARGO</b>	SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL	<b>QUANTIDADE</b>	02 (DUAS)
<b>SIMBOLOGIA</b>	CDS 02	<b>VALOR DA DIÁRIA (R\$)</b>	780,00
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL	<b>TOTAL CONCEDIDO (R\$)</b>	1.560,00

**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 26 de novembro de 2019.

**FABIANO BRASIL SALES**

**Chefe de Gabinete**

**GABINETE DO PREFEITO – GP****PORTARIA Nº 2511003/2019 - GP  
CRATO/CE, 25 DE NOVEMBRO 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, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP, bem como, suas alterações contidas no Decreto nº 1607001/2019 - 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 na Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, para tratar de assuntos de interesse do Município, no dia 26 de novembro do corrente ano, na cidade de Fortaleza/CE.

<b>NOME</b>	ANTÔNIO HERMÍNIO ALVES BRASIL	<b>DESTINO</b>	FORTALEZA - CE
<b>CPF</b>	519.604.273-34	<b>PERÍODO</b>	26/11/2019
<b>CARGO</b>	ASSESSOR ESPECIAL	<b>QUANTIDADE</b>	01 (UMA)
<b>SIMBOLOGIA</b>	CDS 02	<b>VALOR DA DIÁRIA (R\$)</b>	300,00
<b>LOTAÇÃO</b>	GABINETE DO PREFEITO	<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 25 de novembro de 2019.

**FABIANO BRASIL SALES**  
Chefe de Gabinete

**PORTARIA Nº 2811002/2019 - GP**  
**CRATO/CE, 28 DE NOVEMBRO 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, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP, bem como, suas alterações contidas no Decreto nº 1607001/2019 - 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 Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, no dia 03 de dezembro do corrente ano, na cidade de Fortaleza-CE.

<b>NOME</b>	ANDRÉ BARRETO ESMERALDO	<b>DESTINO</b>	FORTALEZA - CE
<b>CPF</b>	359.409.723-49	<b>PERÍODO</b>	03/12/2019
<b>CARGO</b>	SECRETÁRIO DE SAÚDE	<b>QUANTIDADE</b>	01 (UMA)
<b>SIMBOLOGIA</b>	CDS 01	<b>VALOR DA DIÁRIA (R\$)</b>	300,00
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	<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 novembro de 2019.

**FABIANO BRASIL SALES**

Chefe de Gabinete

**PORTARIA Nº 2811001/2019 - GP**  
**CRATO/CE, 28 DE NOVEMBRO 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 e suas alterações, constantes no Decreto nº 1607001/2019 - 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 junto ao Tribunal de Contas do Ceará – TCE, no dia 03 de dezembro do corrente ano, bem como reunião junto a parlamentares no dia 04 de dezembro, na cidade de Fortaleza - CE.

<b>NOME</b>	ERNANI BRÍGIDO SILVA NETO	<b>DESTINO</b>	FORTALEZA - CE
<b>CPF</b>	263.196.163-34	<b>PERÍODO</b>	03 e 04/12/2019
<b>CARGO</b>	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	<b>QUANTIDADE</b>	02 (DOIS)
<b>SIMBOLOGIA</b>	CDS 01	<b>VALOR DA DIÁRIA (R\$)</b>	300,00
<b>LOTAÇÃO</b>	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	<b>TOTAL CONCEDIDO (R\$)</b>	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 28 de novembro de 2019.

**FABIANO BRASIL SALES**  
 Chefe de Gabinete

**PORTARIA Nº 2111002/2019 – GP**  
**CRATO/CE, 21 DE NOVEMBRO 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, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP, bem como, suas alterações contidas no Decreto nº 1607001/2019 - 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 empreender viagem para participar de reunião da ADAGRI/DISAN, para tratar de assuntos referentes à Feira de Animais que acontecerá na cidade do Crato - CE, no dia 26 de novembro do corrente ano, na cidade de Fortaleza - CE.

<b>NOME</b>	CARLOS FREIRE DE LIMA	<b>DESTINO</b>	Fortaleza – CE
<b>CPF</b>	001.052.403-70	<b>PERÍODO</b>	26/11/2019
<b>CARGO</b>	SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO	<b>QUANTIDADE</b>	01 (UMA)
<b>SIMBOLOGIA</b>	CDS 01	<b>VALOR DA DIÁRIA (R\$)</b>	300,00
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO	<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 21 de novembro de 2019.

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO – SEFIN****PORTARIA Nº 2611001/2019**  
**CRATO/CE, 26 de novembro de 2019.**

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

A Secretária Adjunta de Finanças e Planejamento da Prefeitura Municipal do Município do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto Nº 1607001/2019.

**RESOLVE:**

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

Objetivo da viagem: Participar de reuniões, para fins de notificação e comunicação à Concessionária de Energia elétrica- ENEL e às empresas de telefonia (Claro, Tim, Oi e Vivo) sobre questões relacionadas a tributos municipais nos dias 02 03 e 04 de dezembro de 2019 destino Fortaleza Ce.

Nome: Luiza Freire Duarte Lopes de Melo

CPF: 969 208 663-15

Cargo: Coordenadora de Fiscalização Tributária

Lotação: Secretaria Finanças e Planejamento

Destino: Fortaleza-CE

Período: 02 a 04 de Dezembro de 2019.

Quantidade: 03 (três)

Valor da Diária: R\$ 255,00

Total Concedido: R\$ 765,00

**Artigo 2º** - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao (a) servidor (a) acima qualificado, em transferência bancária, 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 Finanças e Planejamento, em 26 de novembro de 2019.

**IRACI MORAIS DE BRITO ROCA**  
Secretária Adjunta de Finanças e Planejamento

**PORTARIA Nº 2611002/2019**  
**CRATO/CE, 26 de novembro de 2019.**

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

A Secretária Adjunta de Finanças e Planejamento da Prefeitura Municipal do Município do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto Nº 1607001/2019.

**RESOLVE:**

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

Objetivo da viagem: Participar de reuniões, para fins de notificação e comunicação à Concessionária de Energia elétrica- ENEL e às empresas de telefonia (Claro, Tim, Oi e Vivo) sobre questões relacionadas a tributos municipais nos dias 02 03 e 04 de dezembro de 2019 destino Fortaleza Ce.

Nome: Maria Alyne Barbosa da Silva

CPF: 021 752 443 -50

Cargo: Gerente da Célula de Produção Legislativa

Lotação: Secretaria Finanças e Planejamento

Destino: Fortaleza-CE

Período: 02 a 04 de Dezembro de 2019.

Quantidade: 03 (três)

Valor da Diária: R\$ 210,00

Total Concedido: R\$ 630,00

**Artigo 2º** - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao (a) servidor (a) acima qualificado, em transferência bancária, 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 Finanças e Planejamento, em 26 de novembro de 2019.

**IRACI MORAIS DE BRITO ROCA**  
Secretária Adjunta de Finanças e Planejamento

---

**Décimo Quarto Edital de Convocação de Chamada dos classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019-Diversas Secretarias/Secretaria de Finanças e Planejamento-SEFINPLAN**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO**, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO, sob o auspício dos princípios da eficiência administrativa e item 8 do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2018- Diversas Secretarias, CONVOCA CLASSIFICADO, para a função especificada abaixo, PARA COMPARECER ATÉ O DIA 02/12/19, de 08:00h às 17:00h, na sede da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, sito no Palácio Alexandre Arraes - Largo Júlio Saraiva S/N nesta localidade de Crato-CE, munidos de documentos estabelecidos no item 9 do Edital nº 001/2019 - Diversas Secretarias para manifestar seu interesse em ser contratado(a), nos expressos termos do inciso IX do art. 37, da Constituição Federal, com fim específico de atender a demanda da Rede Municipal – Secretaria De Finanças e Planejamento, em caráter Temporário, em função das necessidades da Secretaria, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

1.1 – A Secretaria de Finanças e Planejamento esclarece que, encerrado o preenchimento das vagas e advindo vacância, será respeitada a ordem de classificação para futura convocação.

Classificado convocado para: AGENTE ADMINISTRATIVO			
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
17	4517	RITA DE CÁSSIA MACEDO LEAL	26,5

**OBSERVAÇÃO:**

**9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

9.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo Município de Crato-CE:

9.1.1. Ter obtido prévia classificação no processo de seleção 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;
- c) Fotocópia. Autenticada ou acompanhada do original, da Carteira Reservista (estar quite com o serviço militar), quando do sexo masculino;
- d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP;
- e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital;
- f) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
- g) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo órgão estadual/federal competente;
- h) Duas (02) fotos recentes 3x4;
- i) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;
- j) Declaração de bens;
- k) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe;
- l) No caso de contratação para a função de fotógrafo, apresentar declaração a ser fornecido o modelo no ato da convocação;

Crato, 29 de novembro de 2019

**IRACI MORAIS DE BRITO ROCA**

Secretária Adjunta de Finanças e Planejamento

**SOCIEDADE ANONIMA DE ÁGUA E ESGOTO DO CRATO – SAAEC****SOCIEDADE ANÔNIMA DE ÁGUA E ESGOTO DO CRATO - SAAEC****EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO:** 2019.11.29.1 Pregão nº 2019.05.13.1 Ata de registro de Preço nº 08/2019 Objeto: aquisição de fardamento, para atender a SAAEC. Licitante(s) Vencedor(es): o licitante E. R. Industria e Comercio Eireli-ME inscrito no CNPJ nº 21.253.681/0001-70. Totalizando o valor de R\$, Vigência do Contrato até 31 de dezembro de 2019 – José Yarley de Brito Gonçalves – Diretor Presidente da SAAEC.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME****VIGÉSIMO PRIMEIRO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2019 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**

O município do Crato-CE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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 DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS** no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR TEMPORÁRIO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL I, DISCIPLINAS DO ENSINO FUNDAMENTAL II, DO ENSINO DE JOVENS E ADULTOS E DA EDUCAÇÃO ESPECIAL DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DO CRATO - EDITAL Nº 001/2019 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**, de 09 de Janeiro de 2019, para manifestar seu interesse na lotação que lhe for apresentada pela Secretaria Municipal de Educação e de ser contratado(a), em caráter temporário, nos expressos termos do Edital, com fim específico de atender demanda da Rede Municipal de Ensino do Crato seguindo a ordem de classificação.

**1.1. DO PERÍODO DA CONVOCAÇÃO:**

1.1- Os candidatos CLASSIFICADOS, RELACIONADOS ABAIXO, deverão **APRESENTAR-SE** na **Secretaria Municipal e Educação, sito na Rua Teodorico Teles Neto, s/n, Mirandão, Crato-CE, no dia 02 de Dezembro de 2019, de 09:00 às 16:00 horas**, munidos de documentos estabelecidos no item 16.4 do **EDITAL Nº001/2019 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**, e das declarações anexadas a esta convocação, devidamente preenchidas.

1.2- Secretaria de Educação esclarece que, encerrado o preenchimento das vagas e advindo vacância, será respeitada a ordem de classificação para futura convocação.

**PROFESSOR COM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA – PARA EDUCAÇÃO INFANTIL OU ENSINO FUNDAMENTAL**

CLASS.	CPF	CANDIDATO
332	000.***.***-37	MARIA CRISTINA ALVES DE SOUSA
333	045.***.***-45	JUCICLEIDE DE ANDRADE SOUZA
334	044.***.***-76	MICHELE COUTINHO CRUZ
335	041.***.***-32	ANTONIO ALAN JORGE PAIVA
336	473.***.***-72	MARIA APARECIDA GONÇALVES ALVES
337	066.***.***-24	ANTONIAJULIANAGOMESDEALMEIDA
338	039.***.***-64	MARIA JOSÉ DO NASCIMENTO ARAUJO
339	054.***.***-76	LUCAS OLIVEIRA GONÇALVES MOURA
340	037.***.***-06	ANA CRISTINA LEANDRO DO NASCIMENTO
341	031.***.***-59	ANA PAULA FERREIRA DE SOUSA

342	326.***.***-44	TEREZA CRISTINA VARELA LIMA
343	037.***.***-94	JANISIELLY ALENCAR LEITE SARAIVA

**PROFESSOR DE PORTUGUÊS**

CLASS.	CPF	CANDIDATO
49	698.***.***-72	ANTONIO MARCOS DA SILVA CRUZ

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

CLASS.	CPF	CANDIDATO
19	009.***.***-13	TONY ISMAEL SOUSA BELCHIOR

**PROFESSOR DE HISTÓRIA**

CLASS.	CPF	CANDIDATO
23	001.***.***-01	JUCILÉIA TAVARES MUNIZ
24	062.***.***-70	LAÍS MATIAS DA PAZ

**PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

CLASS.	CPF	CANDIDATO
16	015.***.***-01	SAULO DE TASSO RODRIGUES LIMA

**2 - DA DOCUMENTAÇÃO:**

2.1 Os candidatos CONVOCADOS deverão apresentar os documentos, **originais e cópias reprográficas**, munidos de documentos estabelecidos no item 16.4 constantes no **EDITAL Nº 001/2019 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**, e das declarações anexadas a esta convocação, devidamente preenchidas, sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO**, a saber:

- a) 01 fotografia 3x4, recente;
- b) Carteira de Identidade (cópia reprográfica);
- c) Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica);
- d) PIS/PASEP (cópia reprográfica), se tiver;
- e) Certificado de Reservista (cópia reprográfica), se do sexo masculino;
- f) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente ou divorciado (cópia reprográfica);
- g) Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
- h) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (cópia autenticada);
- i) Os candidatos deverão apresentar cópia reprográfica (acompanhada do original) do título de eleitor e do comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral e da CTPS;
- j) Comprovante de residência atualizado.

2.2 Os candidatos convocados deverão apresentar, ainda, Declarações constantes dos anexos I a V deste Edital, preenchidas.

- a) De que é ou não ocupante de cargo, emprego ou função pública nas esferas federal, estadual ou municipal, na forma definida nos anexos I a II deste edital.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD****NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 2911001/2019**

Ao Senhor Douglas Rossano Vieira Gomes

Representante legal da empresa NORDESTE DISTRIBUIDORA COMÉRCIO LTDA-EPP, inscrita no CNPJ nº 17.394.574/0001-94

Servimos do presente para NOTIFICAR Vossa Senhoria acerca do descumprimento das Ordens de Compra nº 2019.11.13-4 e 2019.11.13-5, recebidas no dia 20 de novembro de 2019, visto que não foi apresentado nenhuma justificativa plausível diante da inexecução contratual referente à aquisição de televisores e suportes para atender as necessidades da Secretaria de Administração do Município do Crato/CE. Este processo foi licitado através da modalidade pregão presencial nº 2019.06.14.1, devidamente contratado através do contrato nº 2019.09.30.1.

Diante disso, NOTIFICAMOS Vossa Senhoria para que no prazo de 5 (cinco) dias úteis apresente recurso. Ressaltamos que o descumprimento destas ordens resultará na aplicação das penalidades previstas no contrato acima mencionado, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

29 de novembro de 2019

**MARIA AGUEDA BRITO LEITE DUARTE**

Secretária Municipal de Administração

**DIVERSAS SECRETARIAS****EDITAL Nº 004/2019 – DIVERSAS SECRETARIAS – SMS/SEAD.**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO CRATO-CE.**

O **MUNICÍPIO DO CRATO-CE**, através das SECRETARIAS MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS e de ADMINISTRAÇÃO - SEAD, 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 dos referidos órgãos municipais para a contratação futura, por tempo determinado, para atuarem de acordo com as funções dispostas neste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias 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 Saúde ou da Secretária Municipal de Administração do 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 de cada órgão, constante deste Edital, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.032/2014.

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

1.4. Os requisitos e as atribuições das funções públicas temporárias ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado são as definidas no Anexo V, deste Edital.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. As inscrições serão efetuadas no dia **05 de novembro de 2019**, das **08h00min às 16h00min**, no **átrio da Secretaria Municipal de Saúde**, situada na **Rua Sete de Setembro**, 150, Centro, Crato-CE. CEP: 63.122-420, 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, para **apenas uma das funções ofertadas constantes do Anexo I deste Edital**.

2.1.3. A inobservância do subitem anterior acarretará na imediata desclassificação 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;

2.2.7. Não ser servidor efetivo da Administração Pública Municipal do Crato-CE.

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 Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original do Comprovante de quitação eleitoral ou a certidão de quitação eleitoral;
- d) Ficha de inscrição preenchida e assinada pelo candidato (Anexo II);
- e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original de Titulação, mínima, exigida para a função e para as funções que possuam Conselho de classe, fotocópia, autenticada ou acompanhada do original da Carteira do Registro de Classe; Bem como comprovação do requisito básico para a função pretendida constante no Anexo V deste Edital, quando se tratar de qualificação adicional para a função;
- f) Curriculum Vitae padronizado (Anexos III) e fotocópia, autenticada ou acompanhada do original dos comprovantes de cursos e experiências profissionais. O currículo padronizado deverá está preenchido de acordo com o nível da função pretendida.
- g) 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 dos 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 Municipal na qual está pleiteando a função e/ou informar função inexistente no certame, ou ainda que tenha inobservado o item 2.1.2 deste Edital.

### 3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O presente Edital, bem como seus respectivos anexos, estará disponível no *site* [www.crato.ce.gov.br](http://www.crato.ce.gov.br) no campo EDITAIS e no Diário Oficial do Município (DOM) de Crato - CE, a partir do dia 29 de novembro de 2019.

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 nos Anexos III deste Edital, devendo ter em anexo:

- a) Cópias de todos os títulos, autenticadas ou apresentadas juntos aos originais;
- b) Cópias autenticadas ou acompanhadas dos respectivos documentos originais da comprovação de experiência de trabalho na área de atuação pleiteada. Serão considerados a título da referida experiência, o tempo de no máximo 36 (trinta e seis) meses anteriores à data da publicação do presente edital; isto é, experiências na função pretendida nos últimos 03 (três) anos.

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.

4.2.3. Em relação aos profissionais liberais/autônomos é imprescindível a apresentação de comprovação do exercício da função, para validação da referida experiência profissional.

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.

4.3.1. Os certificados citados no item anterior, se emitidos por instituições de EAD (Ensino a Distância), serão observados se estas possuem autorização para os devidos fins; e se por ventura apresentarem caráter duvidoso e não apresentarem plataforma conforme regulação do MEC, não serão admitidos.

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. **Será atribuída nota zero ao candidato (a) que não entregar os documentos na forma e no prazo estipulados no Edital para Análise Curricular ou não apresente a comprovação da qualificação exigida para a função pretendida.**

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

4.8. A apresentação de quaisquer documentos falsos ou alterados no total ou em parte, acarretará na desclassificação do candidato (a).

### 5. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O resultado da Análise Curricular será divulgado no dia 09 de dezembro de 2019, no Diário Oficial do Município – DOM, e no *site* oficial: [www.crato.ce.gov.br](http://www.crato.ce.gov.br).

5.2. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado até o dia 11 de dezembro de 2019, por intermédio de publicação no Diário Oficial do Município - DOM e no *site* oficial [www.crato.ce.gov.br](http://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, por Secretaria e por função de atuação, em ordem decrescente de pontos.

6.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate dar-se-á pelos critérios abaixo enumerados, tendo preferência sobre os demais, o candidato que:

- a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) tiver maior pontuação de tempo de atuação (experiência) na área da função requerida;
- c) tiver maior pontuação no quesito títulos na área de atuação da função requerida;
- d) tiver maior tempo de experiência, na função, no setor público;
- e) 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 10 de dezembro de 2019, das 08h00min as 16h00min, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, situada no átrio da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Sete de Setembro, 150, Centro, Crato-CE. CEP: 63.122-420, 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 no dia 11 de dezembro de 2019.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Coordenadoria de Recursos Humanos de cada órgão ou equivalente, convocará os candidatos classificados, em conformidade como 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/Certificado 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) Certidões negativas de antecedentes criminais, emitidas pelo órgão federal e 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 cláusula, acarretará a sua desclassificação do certame;
- m) Declaração de que não sofreu penalidade (s) em virtude de ter respondido a Processo Administrativo no âmbito da Administração Municipal do Crato;
- n) Declaração de que não exerce função em cargo efetivo no Município do Crato-CE;
- o) 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 presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, por ato do titular da Secretaria Municipal respectiva.

## 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](http://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 - CID.

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:

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

12.8. A inobservância, por parte do candidato de qualquer prazo estabelecido nas convocações será considerada em caráter irrecorrível, 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: [www.crato.ce.gov.br](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 do certame de qualquer lapso que por ventura venha a ocorrer no momento da efetivação da inscrição deste Processo Seletivo Simplificado.

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.

Crato-CE, 29 de novembro de 2019.

**André Barreto Esmeraldo**  
Secretário Municipal de Saúde

**Maria Águeda Brito Leite Duarte**  
Secretária Municipal de Administração

**ANEXO I**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2019 – DIVERSAS SECRETARIAS – SMS/SEAD.**

**QUADRO DE FUNÇÕES/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/LOTAÇÃO.**

<b>Funções</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Secretaria de Lotação</b>
Fonoaudiólogo	12h/semanais	R\$ 1.200,00	Secretaria Municipal de Saúde
Terapeuta Ocupacional	12h/semanais	R\$ 1.200,00	Secretaria Municipal de Saúde
Bibliotecário	40h	R\$ 1.500,00	Secretaria Municipal de Administração
Tecnólogo da Construção Civil – Topografia e Estradas	40h	R\$ 1.800,00	Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO II - A QUE SE REFERE O EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2019 – DIVERSAS SECRETARIAS – SMS/SEAD.**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

FOTO  
3x4

Nº INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

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

ENDEREÇO (RUA, Nº, BAIRRO, CIDADE):  
\_\_\_\_\_

RG Nº: \_\_\_\_\_ ORGÃO: \_\_\_\_\_

CPF Nº: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

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 dezembro de 2019.

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

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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2019 – DIVERSAS SECRETARIAS – SMS/SEAD.**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Nº Inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do candidato (a): \_\_\_\_\_

Função a que concorre: \_\_\_\_\_

Secretaria Pretendida: \_\_\_\_\_

Nº de folhas entregues: \_\_\_\_\_.

Crato-CE, \_\_\_\_\_ de dezembro de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a)

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

**ANEXO III****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2019 – DIVERSAS SECRETARIAS – SMS/SEAD.****NÍVEL SUPERIOR****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.

**Nome do curso de Graduação.**

Nome do Curso	Carga horária

Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação *lato sensu* com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas – (5 pontos).

Nome do Curso	Carga horária

Diploma de conclusão de Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Mestrado na área de atuação para a qual concorrerá nesse processo seletivo, ou em área correlata da qualificação exigida para a função – (12 pontos).

Nome do Curso	Carga horária

Diploma de conclusão de Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Doutorado na área de atuação para a qual concorrerá nesse processo seletivo, ou em área correlata da qualificação exigida para a função – (15 pontos).

Nome do Curso	Carga horária

Curso de Capacitação correlato coma função, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 4 (*quatro*) cursos – (2,5 pontos por curso, totalizando 10 pontos).

Nome do Curso	Carga Horária

Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, limitado a 2 (*dois*) cursos – (5 pontos por curso, totalizando 10 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 dezembro de 2019.

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

Número de Folhas Entregues: \_\_\_\_\_

Recebido e conferido por: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2019 – DIVERSAS SECRETARIAS – SMS/SEAD.****RECURSO**

1- Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO Nº: \_\_\_\_\_

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

2 - Nº 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 nº 004/2019 – SMS.
- 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 004/2019 -SMS.

Crato-CE, \_\_\_\_\_ de dezembro de 2019.

---

Assinatura do (a) candidato (a)

**ANEXO V - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2019 – DIVERSAS SECRETARIAS – SMS/SEAD.****A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2019 – DIVERSAS SECRETARIAS – SMS/SEAD.****• FUNÇÃO, REQUISITOS BÁSICOS E ATRIBUIÇÕES:****SECRETARIA DE LOTAÇÃO: SECRETARIA DE SAÚDE.**

**OBS.:** Os profissionais deverão atingir as metas quantitativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde dentro de suas respectivas cargas horárias. As metas estarão, quantitativas, presentes nos respectivos contratos firmados entre a SMS e o candidato classificado/habilitado neste certame. As metas serão referente ao atendimento mínimo por determinado período.

**1. FUNÇÃO: FONOAUDIÓLOGO**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no órgão de classe competente.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar atendimento na área de Fonoaudiologia; desempenhar funções preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; realizar visita domiciliar; participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado, obedecendo às atribuições da Política Nacional da Atenção Básica – PNAB quando inserido nos programas correlatos.

**2. FUNÇÃO: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Nível Superior em Terapia Ocupacional e registro no órgão de classe competente.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar atendimento individual e em grupos na área de Terapia Ocupacional; desempenhar funções preventiva e curativa, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar de atividades de matriciamento das ações da rede de saúde do município; realizar visita domiciliar; participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

**SECRETARIA DE LOTAÇÃO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.****1. FUNÇÃO: BIBLIOTECÁRIO.**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo órgão competente, e registro em órgão de classe.

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar como um administrador de informações, além disso também processa e dissemina a informação. Desenvolve trabalho de organização, catalogação, distribuição de coleções, fará uma seleção cuidadosa de acervos que segue parâmetros estabelecidos pela legislação vigente para a função. São funções dos bibliotecários catalogar, organizar e guardar as informações, orientar sua busca e seleção. Caberá a ele analisar, sintetizar e organizar documentos. Será de sua responsabilidade planejar, implementar e gerenciar sistemas de informação, além de preservar os suportes (mídias) para que resistam ao tempo e ao uso. O bibliotecário pode prestar serviços de assessoria e consultoria na área de informação e redes e sistemas de informação. Gerenciará unidades como centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação existentes no equipamento. Tratarão tecnicamente e desenvolverão recursos informacionais; disseminarão informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolverão estudos e pesquisas; realizarão a difusão cultural; desenvolvendo ações educativas, podendo atuar nos demais serviços administrativos quando necessário.

**2. FUNÇÃO: TECNÓLOGO EM CONSTRUÇÃO CIVIL/TOPOGRAFIA**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Diploma de conclusão de Ensino Superior completo em Tecnólogo em Construção Civil/Topografia.

**ATRIBUIÇÕES:** 01. Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traços técnicos; 02. Executar os trabalhos topográficos relativos e balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros; 03. Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, registrando os dados obtidos; 04. Elaborar plantas, esboços e relatórios técnicos; 05. Promover o aferimento dos instrumentos utilizados; 06. Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos; 07. Realizar cálculos topográficos e desenhos; 08. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; 09. Executar demais tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função; 10. Outras atribuições que lhe forem conferidas conforme as necessidades e conveniência da Secretaria Municipal de lotação para cumprimento do regimento e normas internas.

**ANEXO VI**

<b>CRONOGRAMA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL N° 004/2019 – DIVERSAS SECRETARIAS – SMS/SEAD.</b>	
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	29 de novembro de 2019
INSCRIÇÕES PARA OS DIVERSOS NÍVEIS CONSTANTES NESTE EDITAL	05 de dezembro de 2019
RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR	09 de dezembro de 2019
RECURSOS DO RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR	10 de dezembro de 2019
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	11 de dezembro de 2019
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	12 de dezembro de 2019