



EDITAL Nº 009/2018 – SME

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DO CRATO.

O **MUNICÍPIO DE CRATO-CE**, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME; no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal e com a Lei Municipal nº 3.032/2014, de 01.10.2014, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado para formação de **CADASTRO DE RESERVAS**, com vistas a suprir carências temporárias dos quadros de servidores do referido órgão municipal para a contratação futura, por tempo determinado, para atuarem de acordo com as funções dispostas neste Edital, a fim de atender às necessidades transitórias de excepcional interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por ato da Secretária Municipal de Educação 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 e/ou Secretaria Municipal da Administração Municipal, 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 são as definidas no Anexo VI, deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no dia **28 de março de 2018**, das **08h00min às 16h00min**, no Átrio principal do Paço Municipal, na Prefeitura Municipal de Crato -CE, situada ao Largo Júlio Saraiva s/n, Centro, Crato- CE.

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

2.1.2. A inscrição deverá ser efetuada pessoalmente, para **apenas uma das funções disponíveis e para apenas uma das Secretarias constantes do Anexo I deste Edital**.

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

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

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

2.2.2. Estar quites com as obrigações eleitorais;

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

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

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

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

2.3. O candidato que optar por concorrer como pessoa com deficiência, deverá apresentar, no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças, CID,

indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função para a qual pretende se candidatar.

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

- a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original de Documento de Identificação.
- b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original do Título Eleitoral e do Comprovante de quitação eleitoral, ou ainda, certidão de quitação eleitoral.
- c) Ficha de inscrição preenchida e assinada pelo candidato (Anexo II).
- d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original da Titulação mínima, exigida para a função, bem como comprovação do requisito básico para a função pretendida constante no Anexo VI deste Edital, quando se tratar de qualificação adicional para a função.
- e) Curriculum Vitae padronizado (Anexos III e IV) e fotocópia, autenticada ou acompanhada do original dos comprovantes de cursos e experiências profissionais. O currículo padronizado deverá estar preenchido e de acordo com o nível da função pretendida. (Ex.: função de Nível Fundamental, o currículo deve ser o correspondente para o Nível Fundamental e para função de Nível Superior, o currículo deve ser o correspondente para o Nível Superior).
- f) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original do Comprovante de quitação militar (sexo masculino).

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

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

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

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

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

2.8.2. Entrega do *Curriculum Vitae* padronizado, conforme modelo constante dos Anexos III e IV deste Edital, juntamente com os títulos legíveis devidamente autenticados e/ou com a apresentação do original, bem como a apresentação das fotocópias dos documentos solicitados nos item 2.4., autenticados e/ou cópia juntamente com os originais, a fim de serem conferidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

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

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

3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O presente Edital, bem como seus respectivos anexos, estará disponível no *site* www.crato.ce.gov.br no **campo EDITAIS**; e no **Diário Oficial do Município (DOM)** de Crato – Ceará, no dia 26 de março de 2018.

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



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

a) Cópias de todos os títulos, autenticadas ou apresentadas junto com os originais;
b) Cópias autenticadas ou acompanhadas dos respectivos documentos originais da comprovação de experiência de trabalho na área de atuação. Serão considerados a título da referida experiência, **o tempo de no máximo 36** (trinta e seis) **meses anteriores, ou seja, apenas os últimos três anos**, à data da publicação do presente edital.

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

4.2.1. Declaração assinada pelo Secretário da pasta ou Coordenador/Gerente do Setor de Recursos Humanos equivalente, com seus respectivos carimbos, em se tratando de órgãos públicos.

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

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

4.3. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada.

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

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

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

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

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

5. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O resultado da Análise Curricular será divulgado no dia 02 de abril de 2018, no Diário Oficial do Município - DOM e no *site* oficial www.crato.ce.gov.br.

5.2. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia 03 de abril de 2018, e a relação publicada no Diário Oficial do Município - DOM e no *site* oficial www.crato.ce.gov.br.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

6.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate dar-se-á pelos seguintes critérios:

- a) que tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;
- b) que tiver maior pontuação de tempo de atuação na área da função requerida;
- c) que tiver maior pontuação no quesito títulos na área de atuação da função requerida;



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

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, da Análise Curricular, no dia 03 de abril de 2018, das 08h00min às 16h00min, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, situada no átrio principal da Prefeitura Municipal do Crato/CE, localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n – Bairro Centro, Crato-CE, conforme modelo constante do Anexo V, deste Edital.

7.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.

7.3. Não serão analisados recursos sem instrução e fundamentação.

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

7.5. O **recurso deverá ser inerente ao candidato recorrente, e, não se admitirá em hipótese alguma, a complementação de documentação que não fora entregue no ato da inscrição.**

7.6. Havendo alteração no resultado parcial do Processo Seletivo, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, será publicado o resultado final com as alterações que se fizerem necessárias até o dia 03 de março de 2018.

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 com o item 6 e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

8.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período de até 06 (seis) meses, permitindo uma única renovação observando o prazo máximo de 01 (um) ano na duração total.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

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

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

9.1.2. Apresentar os seguintes documentos:

- a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;
- b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral.
- c) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando ainda, o número do PIS ou PASEP;
- d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital ou documento equivalente;
- e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
- f) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo órgão federal ou estadual competente;
- g) Duas (02) fotos recentes 3x4;
- h) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;
- i) Declaração de bens;
- j) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe, para as funções que apresentem conselho de representação;
- k) Fotocópia autenticada ou acompanhada do original, da Carteira Reservista (estar quite com o serviço militar), quando do sexo masculino;



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

10. DA CARGA HORÁRIA

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

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. Em qualquer momento do Processo Seletivo Simplificado ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em quaisquer documentos apresentados, ou, **havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição**, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.

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

12.3. A contratação dos candidatos classificados ficará condicionada ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que veda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional.

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

12.5. Será reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas diagnosticadas as pessoas com deficiência, desde que não as impossibilite ao exercício da função. Nesse caso, o candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, o atestado médico indicando sua aptidão, bem como a classificação internacional de doença.

12.6. O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número total de vagas 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 inexata;
- b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item 2, e seus respectivos subitens;
- c) descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
- d) desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;
- e) não comparecer na data e horário especificados da convocação;
- f) perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.

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

12.9. Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, a ser mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no *site* <http://www.crato.ce.gov.br>.

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

12.11. É de inteira e única responsabilidade do candidato o preenchimento, assim como a utilização correta dos anexos constante deste edital; eximindo-se a Comissão Organizadora deste certame de



**PREFEITURA DO
CRATO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



qualquer lapso que por ventura venha ocorrer no momento da efetivação da inscrição neste Processo Seletivo.

12.12. A guarda dos documentos apresentados ficará sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado até a conclusão e homologação do Certame, que providenciará arquivo dos documentos constantes de todo o Processo.

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

12.14. Fica eleito o foro da Comarca de Crato – CE, para dirimir quaisquer questões relacionadas com o Processo Seletivo Simplificado, objeto integrante deste Edital.

Crato-CE, 26 de março de 2018.

Antonia Otonite de Oliveira Cortez
Secretária Municipal de Educação



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 009/2018 – SME

QUADRO DE FUNÇÕES/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO

Funções	Carga Horária	Vencimentos	Secretaria de Lotação
Motorista de Veículos Pesados – Ônibus	40h	R\$ 1.200,00	Secretaria Municipal de Educação
Pedagogo com Especialização em Psicopedagogia ou Psicopedagogo.	40h	R\$ 1.950,80	Secretaria Municipal de Educação



**PREFEITURA DO
CRATO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO II - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 009/2018 – SME.

FICHA DE INSCRIÇÃO

FOTO
3x4

N.º INSCRIÇÃO _____

NOME: _____

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

RG Nº _____ ORGÃO: _____

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

Telefones para Contato: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

Pessoa com Deficiência: Sim (☐), Não (☐)

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

Número de Folhas Entregues: _____.

Crato-CE, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

Recebido por: _____.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2018 – DIVERSAS SECRETARIAS.
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº Inscrição: _____

Nome do candidato (a): _____

Função a que concorre: _____

Secretaria Pretendida: _____

Nº de folhas entregues: _____.

Crato-CE, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato (a)

Recebido por: _____.



ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2018 – SME.

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 – (5 pontos).

Nome do Curso	Carga horária

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

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 com a função, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 2 (dois) cursos – (2,5 pontos por curso, totalizando 5 pontos).

Nome do Curso	Carga Horária



PREFEITURA DO
CRATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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 à data da publicação do presente edital - (8 pontos por cada semestre, totalizando 48 pontos).

NOME DA INSTITUIÇÃO	Tempo (em semestre)

Crato-CE, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato



ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2018 – DIVERSAS SECRETARIAS.

NÍVEL FUNDAMENTAL

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

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

Certificado ou Declaração de Conclusão do Nível de Fundamental – (17 pontos).

Nome do Curso	Carga horária

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

Nome do Curso	Carga Horária

Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 2 (dois) cursos – (5 pontos por curso, totalizando 10 pontos).

Nome do Curso	Carga Horária

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

Nome do Curso	Carga horária

Experiência de trabalho no exercício da função, limitada a 36 (trinta e seis) meses anteriores a data da publicação do presente edital - (8 pontos por cada semestre, totalizando 48 pontos).

NOME DA INSTITUIÇÃO	Tempo (em semestre)



PREFEITURA DO
CRATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Crato-CE, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato



ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2018 – DIVERSAS SECRETARIAS.

RECURSO

1- Nome: _____

CPF: _____ FUNÇÃO: _____

SECRETARIA PRETENDIDA: _____

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 002/2018 – Diversas Secretarias.
- 2-Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
- 3-Assine e identifique-se em cada folha utilizada.
- 4- Entregue o recurso de acordo com as instruções contidas no item “7” do Edital nº 002/2018 – Diversas Secretarias.

Crato-CE, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do (a) candidato (a)



ANEXO VI - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
N.º 009/2018 – DIVERSAS SECRETARIAS FUNÇÕES GERAIS

• FUNÇÃO, SECRETARIA DE LOTAÇÃO, REQUISITOS BÁSICOS E ATRIBUIÇÕES:

FUNÇÕES ESPECÍFICAS

1. FUNÇÃO: PEDAGOGO com Especialização em Psicopedagogia ou Psicopedagogo.

REQUISITOS BÁSICOS: Graduação em Pedagogia, com especialização em Psicopedagogia ou equivalente.

ATRIBUIÇÕES: realizar o acolhimento escuta qualificada, oferta de informações e orientações aos usuários; elaborar, com os usuários, o plano de acompanhamento individual e/ou familiar; realizar acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas; realizar visitas domiciliares e institucionais; articular, discutir, planejar e desenvolver atividades com outros profissionais da rede; realizar encaminhamentos monitorados para a rede municipal de ensino; acompanhar os casos com os profissionais da rede; orientar e elaborar planejamentos, capacitações, palestras e encontros para fortalecer ações socioeducativas; referenciar os grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, planejar e monitorar as atividades; elaborar e executar projetos e ações referentes ao serviço de acolhimento institucional. Participação em cursos, capacitações, eventos, conselhos, conferências, proferir palestras, rodas de debates, no que se refere a política da Secretaria Municipal de Educação - SME; atuar em consonância com o planejamento pedagógico da SME e da Gerência de Inclusão e Diversidade.

2. FUNÇÃO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO – ÔNIBUS

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Fundamental Completo. Habilitação categoria “D”. Curso de habilitação para Transporte Escolar, emitido por órgão competente. Folha corrida da Justiça Estadual e Certidão Negativa expedida pela Polícia

ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos automotores (ônibus ou micro-ônibus), para transportar, a curta e a longa distância, de acordo com as regras de trânsito, estudantes da rede pública. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento, e se necessário providenciar o abastecimento e reparos; Informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção; Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; Controlar entrada e saída de alunos no veículo para evitar acidentes; Faz o transporte dos alunos da sua residência até a escola e trajeto contrário; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura; Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Ser responsável pelo adimplemento de eventuais multas que tenha dado causa.



ANEXO VII

CRONOGRAMA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 009/2018 – DIVERSAS SECRETARIAS.	
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	26 DE MARÇO DE 2018
INSCRIÇÃO PARA OS DIVERSOS NÍVEIS CONSTANTES NESTE EDITAL	28 DE MARÇO DE 2018
RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR	02 DE ABRIL DE 2018
RECURSOS DO RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR	03 DE ABRIL DE 2018
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	03 DE ABRIL DE 2018
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	04 DE ABRIL DE 2018