



**EDITAL N° 003/2018 – DIVERSAS SECRETARIAS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE ESPORTE E JUVENTUDE e DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL DO MUNICÍPIO DO CRATO.**

O **MUNICÍPIO DE CRATO-CE**, através das SECRETARIAS DE ESPORTE E JUVENTUDE e DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL; no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal e com a Lei Municipal n° 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 transitórias de excepcional interesse público.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por ato do Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal 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 n° 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 VII, deste Edital.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. As inscrições serão efetuadas no dia **06 de abril de 2018**, das **08h às 16h**, no Átrio principal do Paço Municipal, na Prefeitura Municipal de Crato -CE, situada ao Largo Júlio Saraiva s/n, Centro, Crato- CE.

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

2.1.2. A inscrição deverá ser efetuada pessoalmente, 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 VII, 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 VII deste Edital, quando se tratar de qualificação adicional para a função; para as funções de Nível Superior, fotocópia, autenticada ou acompanhada do Original do registro do Conselho de Classe.
- e) Curriculum Vitae padronizado (Anexos III, IV e V) 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, função de Nível Médio, o currículo deve ser o correspondente para o Nível Médio 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, IV e V 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](http://www.crato.ce.gov.br) no campo **EDITAIS**; e no **Diário Oficial do Município (DOM)** de Crato – Ceará, no dia 03 de abril de 2018.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 5. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O resultado da Análise Curricular será divulgado no dia 10 de abril de 2018, 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 no dia 12 de abril de 2018, e a relação publicada 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 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 11 de abril de 2018, das 08h às 16h, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, situada no átrio principal da Prefeitura Municipal do Crato/CE, localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n – Bairro Centro, Crato-CE, conforme modelo constante do Anexo 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 12 de abril 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](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.

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 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.



**PREFEITURA DO  
CRATO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO  
DIVERSAS SECRETARIAS**



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 <http://www.crato.ce.gov.br>.

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

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

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

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

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

Crato-CE, 03 de abril de 2018.

**Willemar Pereira Xavier Lima**  
Secretário Municipal de Esporte e Juventude

**Francisco de Brito Lima Junior**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Territorial



**ANEXO I**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 003/2018 – DIVERSAS SECRETARIAS

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

<b>Funções</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Secretaria de Lotação</b>
TECNÓLOGO EM TOPOGRAFIA	40h	R\$ 1.800,00	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Territorial
TECNÓLOGO EM SANEAMENTO AMBIENTAL	40h	R\$ 1.800,00	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Territorial
PINTOR	40H	R\$ 1.000,00	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Territorial
PROFESSOR ORIENTADOR	40H	R\$ 1.800,00	Secretaria Municipal de Esporte e Juventude
ARTICULADOR DE PROJETOS COMUNITÁRIOS	20H	R\$ 957,00	Secretaria Municipal de Esporte e Juventude
INSTRUTOR DE LUTA – JIU JITSU	20H	R\$ 550,00	Secretaria Municipal de Esporte e Juventude
INSTRUTOR DE LUTA – MUAI THAY	20H	R\$ 550,00	Secretaria Municipal de Esporte e Juventude
INSTRUTOR DE LUTA – JUDÔ	20H	R\$ 550,00	Secretaria Municipal de Esporte e Juventude
INSTRUTOR DE LUTA – CAPOEIRA	20H	R\$ 550,00	Secretaria Municipal de Esporte e Juventude



**PREFEITURA DO  
CRATO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO  
DIVERSAS SECRETARIAS**



**ANEXO II - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
Nº 003/2018 – DIVERSAS SECRETARIAS.**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

FOTO  
3x4

N.º INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

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

ENDEREÇO (RUA, N.º, BAIRRO, CIDADE): \_\_\_\_\_

RG N.º \_\_\_\_\_ ORGÃO: \_\_\_\_\_

CPF N.º: \_\_\_\_\_ Data de Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (xx/xx/xxxx)

Telefones para Contato: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO PRETENDIDA: \_\_\_\_\_

SECRETARIA PRETENDIDA: \_\_\_\_\_

Pessoa com Deficiência: Sim (  ), Não (  )

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

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

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

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

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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2018 – DIVERSAS SECRETARIAS.  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

N.º Inscrição: \_\_\_\_\_

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

Função a que concorre: \_\_\_\_\_

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

N.º de folhas entregues: \_\_\_\_\_.

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

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

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



**ANEXO III**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2018 – DIVERSAS SECRETARIAS.

**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**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO  
DIVERSAS SECRETARIAS



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 003/2018 – DIVERSAS SECRETARIAS.

**NÍVEL MÉDIO**

**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 40 (quarenta) 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 80 (oitenta) 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 120 (cento e vinte) 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**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO  
DIVERSAS SECRETARIAS




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

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



**ANEXO V**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2018 – 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**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO  
DIVERSAS SECRETARIAS




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

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



ANEXO VI

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2018 – 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 003/2018 – 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 003/2018 – Diversas Secretarias.

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

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



**ANEXO VII - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO N.º 003/2018 – DIVERSAS SECRETARIAS  
FUNÇÕES GERAIS**

- **FUNÇÃO, SECRETARIA DE LOTAÇÃO, REQUISITOS BÁSICOS E ATRIBUIÇÕES:**

**FUNÇÕES ESPECÍFICAS**

- **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL.**

**1. FUNÇÃO: TECNOLOGO EM TOPOGRAFIA.**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Formação de nível superior em tecnólogo da construção civil, com habilitação em topografia e registro profissional no conselho regional da classe.

**ATRIBUIÇÕES:** Compreende o emprego que se destina a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas. Atribuições típicas: Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; Fazer os cálculos topográficos necessários; Fornecer dados e subsídios para emissão de certidão de localização, bem como efetuar a confrontação de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura; Calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra in loco e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores à unidade financeira da Prefeitura para a elaboração das guias de pagamento; Registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise; Analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas; Elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos; Fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros; Orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos; Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos; executar outras atribuições afins.



## **2. FUNÇÃO: TECNOLOGO EM SANEAMENTO AMBIENTAL**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Superior completo em nível de graduação, em curso de tecnologia em saneamento ambiental ou equivalente, com registro profissional no órgão de classe.

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar na conservação, recuperação e no controle das ações voltadas a garantia da qualidade de vida dos seres humanos e do Meio Ambiente, desenvolvendo projetos, operação e manutenção de sistemas de saneamento, bem como implantando programas de qualidade ambiental. Fiscalizar a construção de estações de tratamento, de redes para abastecimento de água e para canalização de esgotos domésticos e industriais. Executar serviços de emissão, registro, controle e organização da documentação envolvida, providenciando transportes e materiais necessários. Realizar outras atividades correlatas. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

## **3. FUNÇÃO: PINTOR**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Ensino Fundamental completo.

**ATRIBUIÇÕES:** Preparar superfícies de imóveis, construções metálicas, veículos e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE**

### **1. FUNÇÃO: PROFESSOR ORIENTADOR**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Ensino Superior Completo em Educação Física, registro no Conselho de Classe de Educação Física, experiência em Coordenação esportiva e gestão em projetos comunitários.

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar e estruturar ações de implementações e manutenção de atividades de cunho comunitário, orientando equipe de trabalho. Distribuir, acompanhar e avaliar a execução das atividades, esclarecendo dúvidas e administrando recursos, em consonância com a política pública adotada pela Secretaria de Esporte e Juventude do Município do Crato.

### **2. FUNÇÃO: ARTICULADOR DE PROJETOS COMUNITÁRIOS.**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Ensino Superior Completo ou está, no mínimo, cursando o VII semestre de Educação Física, experiência em atividades específicas: Dança e Ginástica geral, Recreação.



---

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e ministrar atividades da área afim, voltada para os mais diversos públicos (crianças, adolescentes e adultos) na tentativa de promover uma maior e melhor qualidade de vida dos indivíduos envolvidos por meio da prática esportiva.

**3. FUNÇÃO: INSTRUTOR DE LUTA – JIU JITSU.**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Ensino Médio completo, ser federado em instituição devidamente reconhecida e possuir experiência, comprovada, na função.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e ministrar atividades da área afim, voltada para os mais diversos públicos (crianças, adolescentes e adultos) na tentativa de promover uma maior e melhor qualidade de vida dos indivíduos envolvidos por meio da prática esportiva.

**4. FUNÇÃO: INSTRUTOR DE LUTA – MUAI THAY.**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Ensino Médio completo, ser federado em instituição devidamente reconhecida e possuir experiência, comprovada, na função.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e ministrar atividades da área afim, voltada para os mais diversos públicos (crianças, adolescentes e adultos) na tentativa de promover uma maior e melhor qualidade de vida dos indivíduos envolvidos por meio da prática esportiva.

**5. FUNÇÃO: INSTRUTOR DE LUTA – JUDÔ.**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Ensino Médio completo, ser federado em instituição devidamente reconhecida e possuir experiência, comprovada, na função.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e ministrar atividades da área afim, voltada para os mais diversos públicos (crianças, adolescentes e adultos) na tentativa de promover uma maior e melhor qualidade de vida dos indivíduos envolvidos por meio da prática esportiva.

**6. FUNÇÃO: INSTRUTOR DE LUTA – CAPOEIRA.**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Ensino Médio completo, ser federado em instituição devidamente reconhecida e possuir experiência, comprovada, na função.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e ministrar atividades da área afim, voltada para os mais diversos públicos (crianças, adolescentes e adultos) na tentativa de promover uma maior e melhor qualidade de vida dos indivíduos envolvidos por meio da prática esportiva.



**ANEXO VIII**

<b>CRONOGRAMA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 003/2018 – DIVERSAS SECRETARIAS.</b>	
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	03 DE ABRIL DE 2018
INSCRIÇÃO PARA OS DIVERSOS NÍVEIS CONSTANTES NESTE EDITAL	06 DE ABRIL DE 2018
RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR	10 DE ABRIL DE 2018
RECURSOS DO RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR	11 DE ABRIL DE 2018
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	12 DE ABRIL DE 2018
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	13 DE ABRIL DE 2018