



**GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE**  
**Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado**

**EDITAL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019**

A Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, por sua presidenta Cícera Leodegária Januário, designada pela Portaria nº 09/2019, de 30/01/2019, no uso das atribuições legais e atendendo aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária por prazo determinado com a finalidade de preenchimento de cargos vagos junto à secretaria de Educação, Cultura e Tecnologia da Informação para os quais há carências de caráter temporário ocasionadas por cargos comissionados, licenças para tratamento de saúde ou para tratar de assuntos particulares (não supridas pelos candidatos classificados e classificáveis selecionados no processo seletivo simplificado nº 02/2018) de acordo com as regras e instruções estabelecidas neste edital e demais normas pertinentes a este processo, nos termos da Lei Municipal nº 1242/2018, de 19 de dezembro de 2018.

**1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1.1** - O Processo Seletivo Simplificado será regido por este **EDITAL**, e coordenado pela **COMISSÃO EXECUTIVA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para preenchimento de vagas através de contratação pelo período de até 12 (doze) meses prorrogável por até 12 (doze) meses, observada a necessidade dos serviços.

**1.2** - O provimento de vagas ocorrerá mediante **CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO**.

**1.3** - A seleção de que trata este Edital será realizada em razão da real carência de pessoal, ocasionadas por **readaptação de função, afastamento por atestado médico, servidores efetivos na assunção de cargos em comissão**, observado o esgotamento do banco de recursos humanos, classificados e classificáveis do edital 02/2018 e cumprindo as etapas a seguir:

**1.3.1**- Análise curricular classificatória;

**1.3.2**- Para o cargo de professor, aula prática mediante indicação de tema específico conforme a habilitação para o cargo pretendido com duração de 20 minutos sendo 15 minutos para exposição e 5 minutos para questionamentos pela banca examinadora sobre o tema explanado.



## GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE

### Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

**1.3.3-** A carga-horária para professor será de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas aulas semanais, de acordo com a carência existente. A opção inicial do candidato pela carga-horária e localização de seu exercício será feita no momento da convocação para nomeação, (tendo sido esgotado o banco de recursos humanos para o cargo, do edital 02/2018) observadas as vagas existentes e a ordem de classificação do candidato por cargo/disciplina, ficando assim as despesas com alimentação e deslocamento sob a responsabilidade do contratado.

**1.3.4 -** A carga-horária para os demais cargos administrativos, será de 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com a carência existente. A opção inicial do candidato pela carga-horária e localização de seu exercício será feita no momento da convocação para nomeação, observadas as vagas existentes e a ordem de classificação do candidato por cargo, ficando assim as despesas com alimentação e deslocamento sob a responsabilidade do contratado.

**1.4 -** Os requisitos para os cargos, as vagas, as habilitações mínimas exigidas são estabelecidas nos quadros a seguir:

#### QUADRO A

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA	VAGAS	CARGA-HORÁRIA	VALOR
Merendeira	Alfabetizado	03	40h	R\$ 954,00
Professor Nível II	Lic. Plena em Biologia	01	20h ou 40h	R\$ 1.273,90  ou
	Lic Plena em Letras	02	20 ou 40h	
	Lic. Plena em Matemática	03	20 ou 40h	R\$ 2.547,81

**1.5-** Fica reservada 5% (cinco por cento) do total de vagas (QUADRO A) para portadores de necessidades especiais observadas as condições e aptidão para o exercício da função;

## 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1 –** O prazo de inscrição será aberto para os candidatos, através do preenchimento da ficha de inscrição (ANEXO I), **no período de 05 e 06 de fevereiro de 2019**, pelo candidato junto a **Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado**, na sede da Secretaria de Educação, Cultura e Tecnologia da Informação das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h,



**GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE**  
**Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado**

pessoalmente ou por instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório de notas.

**2.2** - As inscrições serão realizadas mediante apresentação de 1ª VIA, original e xérox do comprovante de depósito bancário transferência bancária exclusivamente em caixa eletrônico, na CONTA CORRENTE 2.443-0 AGÊNCIA 1464-8 BANCO DO BRASIL – ARARIPE (Recebimento de Tributos Municipal) ou CONTA CORRENTE 318-1 AGÊNCIA 0684 CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (Caixa Econômica –Araripe Prefeitura), CNPJ: 07539984/0001-22, VEDADO O AGENDAMENTO E DEPÓSITO POR MEIO DE ENVELOPE OU TRANSFERÊNCIA PROGRAMADA, conforme as taxas de inscrição especificadas abaixo:

<b>NÍVEL DOS CARGOS</b>	<b>R\$ VALOR</b>
Alfabetizado	30,00
Superior	80,00

**2.2.1** - No ato da inscrição, os documentos habilitatórios deverão ser entregues em envelope juntamente com a ficha de inscrição (disponível no site: [www.araripe.ce.gov.br](http://www.araripe.ce.gov.br)) devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

**2.2.2** – Os candidatos às vagas de cargos de nível “alfabetizado” poderão ter auxílio dos servidores designados para o processo de realização de inscrições.

**2.3** - São documentos necessários à inscrição:

- a) cópia do RG e CPF autenticada (ou acompanhada do original);
- b) cópia do comprovante de residência;
- c) comprovante de regularidade ou dispensa do serviço militar;
- d) uma foto ¾ recente e colorida
- e) cópia autenticada (ou acompanhada do original) do diploma ou declaração de conclusão de curso requisito mínimo do cargo pretendido nos termos do quadro A, deste edital;
- f) Original do comprovante de depósito/transferência bancária identificado.
- g) Cópias autenticadas (ou acompanhada do original) de certificados, diplomas, declaração (com firma reconhecida em cartório) ou histórico escolar que comprovem o nível de escolaridade do candidato para efeito da contagem de pontos definido no item 4.6, deste Edital.

**2.4** - São condições para investidura nos cargos previstos neste Edital:

- a) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar com a situação regularizada perante o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- f) Estar em pleno gozo de direitos políticos;



## GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE

### Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

- g) Apresentar certidão de antecedentes criminais emitido pelo Poder Judiciário;
- h) Comprovação prévia de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, feita do por profissional médico devidamente inscrito no CRM;
- i) Comprovar a escolaridade exigida e nas condições especificadas neste edital conforme QUADRO A;
- j) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da contratação, de acordo com as normas vigentes e cumprir demais determinações deste Edital, bem como eventuais alterações que regem o Processo Seletivo em questão;
- l) Comprovante de conclusão do curso de Condutor de Transporte Escolar, emitido por órgão reconhecido, quando for o caso.

**2.5-** No ato da inscrição o candidato deverá entregar os documentos para análise curricular:

- a) Declaração comprobatória do tempo de serviço **em cargo/função ou emprego CORRELATO (no máximo 05 anos), oriundo da administração pública e/ou iniciativa privada, com firma reconhecida** do declarante em se tratando de documento não emitido pelo Departamento de Recursos Humanos da prefeitura de Araripe.
- b) Cópias autenticadas (ou acompanhada do original) de certificados **CORRELATOS** com a área pretendida pelo candidato com carga horária mínima de 80 horas para nível superior e a partir de 16 horas para o nível alfabetizado, (no máximo de até 5 certificados);
- c) Cópias autenticadas (ou acompanhada do original) de certificados, diplomas, declaração (**com firma reconhecida em cartório**) ou histórico escolar que comprovem o nível de escolaridade do candidato.

**2.5.1-** Os documentos para análise de currículo deverão ser conferidos, rubricados, paginados e lacrados em envelope na presença do candidato, identificado e assinado pelo mesmo.

**2.6 -** Os candidatos, no momento da apresentação para seu ingresso em quaisquer dos cargos oferecidos neste Processo Seletivo Simplificado, além de outras exigências legais, deverão apresentar também a documentação necessária para que possam comprovar sua habilitação mínima requerida, conforme descrito no QUADRO A.

**2.7 -** As informações prestadas para o preenchimento do formulário de inscrição são de responsabilidade única do candidato. O candidato que se inscrever apresentando documento, informação ou declaração com vícios de falsificação ou inexatidão, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos decorrentes desta, em qualquer época;

**2.8 -** Se a qualquer tempo for comprovado por meio eletrônico, visual, grafológico, datiloscópico, papiloscópico, ou por investigação administrativa, policial ou judicial, ter o candidato utilizado procedimento ilícito, além das



## GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE

### Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

responsabilidades cíveis, penais e administrativas, terá seus títulos anulados e este será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, perdendo todos os direitos decorrentes deste.

**2.9** - A comprovação das condições do subitem **3.3** deverá ser apresentada somente pelos candidatos aprovados e classificados, quando da sua convocação para a respectiva contratação. O candidato que não as satisfaça, no ato da contratação, mesmo tendo sido aprovado no Processo Seletivo, perderá o direito da sua classificação para os demais candidatos de classificação subsequente, e passará a figurar como eliminado do Processo Seletivo.

**2.10** - A validade da inscrição dependerá do preenchimento correto dos dados e da apresentação do comprovante de pagamento da inscrição, conforme as regras deste Edital.

**2.11** - É vedada a realização de inscrição para mais de um cargo por candidato;

**2.12** - Não serão validadas as inscrições que se encontrem pendentes de quaisquer documentos solicitados neste Edital ou que não preencham os requisitos mínimos exigidos ao cargo pretendido pelo candidato;

**2.13** - Todas as cópias dos documentos apresentados deverão estar devidamente autenticadas ou acompanhadas do original para conferência e as declarações originais;

**2.14** - Não serão aceitas fichas de inscrições com rasuras, corretivos ou outros meios que possam transgredir a transparência e impessoalidade do processo;

**2.15** - As declarações ou comprovantes de tempo de serviço oriundas de outros municípios, deverão ser subscritas pelo responsável por departamento pessoal, recursos humanos ou assemelhado, com firma do responsável reconhecida em cartório.

**2.16** - Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de pagar a taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todas as normas e requisitos exigidos para o processo seletivo e em hipótese alguma será devolvido o valor pago pela inscrição.

**2.17. Estarão isentos** do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos que comprovarem serem **DOADORES DE SANGUE** através de apresentação do requerimento de pedido de isenção da taxa de inscrição, e em anexo, a declaração expedida pelo órgão competente, **com firma reconhecida em cartório da assinatura do declarante**, comprovando 02 (duas) doações no período de 01 (um) ano e que a última doação tenha sido feita em um prazo de até 12 (doze) meses até o término do período do pedido de isenção.



## GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE

### Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

**2.18** O candidato que solicitar isenção como **BAIXA RENDA** deverá estar amparado pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) e que for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007. O candidato deverá entregar o requerimento de pedido de isenção da taxa de inscrição, e em anexo, declaração expedida pelo órgão responsável pelo cadastro, declarando que o candidato estar inscrito no cadastro único dos Programas Sociais do Governo Federal, **COM PERFIL BAIXA RENDA**.

**2.18.1** A comprovação no Cadastro Único será feita pelo Número de Identificação Social – NIS, **do próprio candidato**, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção;

**2.18.2** A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será averiguada junto ao órgão gestor do Cadastro Único;

**2.19** O requerimento de isenção do pagamento de que trata os itens anteriores somente será realizado via requerimento, no dia 01/02/2019 no horário de 8h às 12h e 13h às 16 horas na Secretaria de Educação, Cultura e Tecnologia da Informação localizada à Rua Padre Nelson, nº 10, centro, Araripe-CE;

**2.20.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo seu teor.

### 3. INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

**3.1** - Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, **desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função**.

**3.2** - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.

**3.3** - As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos requisitos previstos neste Edital, à avaliação e aos critérios de aprovação.



**GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE**  
**Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado**

**3.4** - Nos termos estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, o candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificá-la na Ficha de Inscrição e indicar as condições diferenciadas de que necessita para sua participação no Processo Seletivo Simplificado, o Laudo Médico, conforme indicado a seguir:

**a)** Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, função a qual concorre. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

**3.5** - O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções acima, não poderá impetrar Recurso em favor de sua condição.

**3.6** - Após publicação da lista do resultado final, o candidato aprovado como portador de deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas previstas neste Edital, para a efetiva comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função.

**3.7** - O candidato deverá comparecer à Perícia designada pelo Município de Araripe.

**3.8** - Será excluído da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição, não for constatada na perícia oficial, anulando-se os efeitos da convocação na lista específica, passando a ser considerada apenas a classificação da lista geral final que inclui todos os inscritos.

**3.9** - Não havendo candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, com estrita observância da ordem de classificação final, por função.

**3.10** - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições desse Edital referentes aos portadores de deficiência, implicará a perda do direito de ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos nessa situação.

**3.11** - Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

**3.12** - Todas as solicitações de atendimento diferenciado deverão ser realizadas no momento da inscrição.



**GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE**  
**Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado**

**4. ANÁLISE CURRICULAR E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS / JULGAMENTO**

**4.1** - A análise do currículo será procedida da contagem de pontos e serão apurados conforme Quadro de Pontuação descrito no item **4.6**.

**4.2** - Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar declaração comprobatória original da contagem de tempo de serviço, emitida pelo empregador informando o período e a função/cargo desempenhado.

**4.3** - Cada título será considerado uma única vez.

**4.4** - A seleção do currículo e avaliação de títulos (análise curricular) serão realizadas pela Comissão de Apoio, designada por Portaria, podendo vir a contar com o assessoramento de outros profissionais.

**4.5** - A análise curricular e avaliação de títulos terão caráter classificatório eliminatório;

**4.6** - Constituem pontuação a serem analisadas e julgadas pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado e a Comissão de Apoio, conforme quadro abaixo:

<b>QUADRO DE PONTUAÇÃO – NÍVEL ALFABETIZADO</b>		
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
	Mínima	Máxima
Tempo de serviço na função/cargo ou emprego, <b>CORRELATO oriundo da administração pública ou iniciativa privada</b> - 01 ponto por ano.	01	<b>05</b>
Certificados <b>CORRELATOS</b> inseridos na área pretendida pelo candidato com carga horária mínima de 16 horas (no máximo de até 5 certificados).	01	<b>05</b>
Certificado, diploma ou histórico de formação escolar, com pontuação acumulável. não	<b>Fundamental I: 02</b>	<b>05</b>
	<b>Fundamental II: 03</b>	
	<b>Nível Médio: 04</b>	
	<b>Nível Superior: 05</b>	
<b>VALOR MÁXIMO DOS PONTOS</b>		<b>15</b>





**GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE**  
**Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado**

<b>QUADRO DE PONTUAÇÃO – NÍVEL SUPERIOR</b>		
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
	Mínima	Máxima
Tempo de serviço na função/cargo ou emprego, <b>CORRELATO oriundo da administração pública ou iniciativa privada</b> - 01 ponto por ano.	01	<b>05</b>
Certificados <b>CORRELATOS</b> inseridos na área pretendida pelo candidato com carga horária mínima de 80 horas (no máximo de até 5 certificados).	01	<b>05</b>
Certificado, diploma ou histórico de formação escolar, com pontuação acumulável.	<b>Pós-graduação: 03</b>	<b>05</b>
	<b>Mestrado: 04</b>	
	<b>Doutorado: 05</b>	
<b>VALOR MÁXIMO DOS PONTOS</b>		<b>15</b>

**4.7** - Toda e qualquer pontuação prevista neste Edital somente será considerada, **se na área de atuação** do cargo para qual tenha efetuado a inscrição.

**4.8.** As declarações ou comprovantes de tempo de serviço oriundas de outros municípios, deverão ser subscritas pelo responsável por departamento pessoal, recursos humanos ou assemelhado, com firma do responsável reconhecida em cartório.

## **5. DA PROVA PRÁTICA**

**5.1** – A indicação do tema para aula prática para o cargo de professor, será publicado no site oficial juntamente com o resultado final da prova de títulos indicando local, data e horário de sua realização com 24 horas de antecedência do dia da realização.

**5.2-** O candidato não poderá utilizar recursos de multimídia, gravação e áudio visual durante a apresentação da aula prática, e sim somente apenas giz/pincel e quadro.

**5.3** -A data da prova prática para os cargos de professor e Condutor de Transporte Escolar será realizada conforme o cronograma deste edital;



**GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE**  
**Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado**

**QUADRO DE PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA**

<b>CRITÉRIOS DE PROVA PRÁTICA – cargo Professor</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Estruturação do plano de aula	<b>01</b>
Metodologia coerente objetivos propostos	<b>02</b>
Domínio do conteúdo	<b>03</b>
Articulação da teoria com a prática	<b>03</b>
Estratégias de avaliação da aprendizagem do conteúdo	<b>01</b>
<b>VALOR MÁXIMO DOS PONTOS</b>	<b>10</b>

**6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE**

**6.1** - A classificação será feita na ordem decrescente em função do somatório dos pontos obtidos pelo candidato conforme as etapas contidas nos itens **1.3.1, 1.3.2 e 1.3.3** usando como parâmetro o dobro do quantitativo de vagas ofertadas para cada cargo.

**6.2** - Ocorrendo empate no total de pontos, será utilizado como critério de desempate, sucessivamente, o candidato que:

- a). Obter o maior número de pontos na análise curricular, exclusivamente para os candidatos que realizaram provas práticas;
- b) Maior número de filhos, conforme apresentação das respectivas certidões de nascimento;
- c) A idade mais elevada.

**7. DO CADASTRO DE RESERVA**

**7.1-** O cadastro de reserva composto pelos classificados em ordem decrescentes de notas, equivalente ao dobro das vagas ofertadas por este edital, mediante a necessidade exposta no item **1.3**, poderão ser convocados para atender tais necessidades em qualquer localidade dentro do território municipal, com despesas decorrentes de alimentação e deslocamento sob responsabilidade do contratado.

**7.2-** Os candidatos excedentes ficam excluídos da publicação oficial de homologação.



**GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE**  
**Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado**

**8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO**

**8.1** - A divulgação da classificação dos candidatos estará disponível no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araripe, Site da Prefeitura Municipal de Araripe(www.araripe.ce.gov.br), Secretarias municipais, câmara Municipal, Fórum de Araripe e rádios.

**8.2** - A convocação para designação e/ou contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

**8.3** - A convocação para designação e/ou contratação, dar-se-á por meio de publicação no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Araripe, Site da Prefeitura Municipal de Araripe (www.araripe.ce.gov.br), Secretarias municipais, câmara Municipal, Fórum de Araripe e rádios

**8.4** - O candidato que não comparecer no prazo de 03 (três) dias úteis, após convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

**8.5** - São condições para a designação e/ou contratação:

- a) ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
- b) apresentar documentação completa, conforme relação expedida pela Coordenação de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araripe, Estado de Ceará;
- c) apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional;

**8.6** - O resultado final será homologado pelo Chefe do Poder Executivo e publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Araripe, Secretarias municipais, câmara Municipal, Fórum de Araripe e rádios. Posteriormente, os aprovados serão convocados para apresentação de documentos para a contratação durante prazo de vigência deste Processo Seletivo.

**9. DOS RECURSOS**

**9.1** - Dos atos administrativos do processo seletivo simplificado que componham decisão da Comissão Executiva caberá recurso:

- a)** do julgamento de pontuação e classificação, no prazo de 12 (doze) horas.

**9.2** - Os prazos de que trata o subitem anterior serão considerados o primeiro dia útil subsequente ao da publicação.

**9.3** - Os recursos deverão ser interpostos perante a Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araripe, Estado de Ceará, direcionados à Comissão Executiva do Processo Seletivo, podendo esta rever sua decisão no prazo de 12 (doze) horas.

**9.4** - Não serão acatados recursos apresentados intempestivamente (fora de prazo).



**GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE**  
**Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado**

**10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.

**10.2** - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

**10.3** - O candidato poderá obter informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Tecnologia das 8:00 horas às 12:00 horas.

**10.4** - Na hipótese da desistência de vagas ou pedido de reclassificação, será efetuada convocação do próximo aprovado na ordem de classificação.

**10.5** - O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da administração, uma única vez em caso existência de carência por igual e sucessivo período.

**10.6** - Os contratos oriundos deste Processo Seletivo terão vigência de **até 12 meses**, podendo ser prorrogado mediante a necessidade até o prazo máximo de validade por igual período.

**10.7** - Os atos de inscrição e entrega de documentos poderão ser efetuados mediante procuração pública ou particular, neste caso, devidamente reconhecida em cartório.

**10.8** - É reservado ao Município de Araripe o direito de proceder à designação e/ou contrato administrativo em número que atenda a seu interesse e às suas necessidades.

**10.9** - Os casos omissos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado e Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Araripe.

**10.10** - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Editais divulgados no site da Prefeitura, Secretarias municipais, Câmara Municipal, Fórum de Araripe e rádios.

**10.11** - O Processo Seletivo Simplificado seguirá as datas e prazos estipulados no Cronograma em anexo.



**GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE**  
**Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado**

**10.12** - Este Edital entra em vigor na data da sua publicação, na forma da legislação vigente.

Araripe (CE), 01 de fevereiro de 2019.

**CÍCERA LEODEGÁRIA JANUÁRIO**  
Presidente da Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado.



**GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE**  
**Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado**

**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 01/2019**

Foto 3/4

NOME DO CANDIDATO:		
CARGO:	SECRETARIA	
HABILITAÇÃO (PROFESSOR)		
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS: ( ) SIM ( ) NÃO		
CPF Nº:	RG Nº	
DATA DE NASCIMENTO:	ESTADO CIVIL:	
FILHOS: ( ) SIM QUANTOS: _____ ( ) NÃO	ESCOLARIDADE:	
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE/UF:	CEP:
CONTATOS:	E-mail:	
<b>CHEK-LIST</b>		
<b>DOCUMENTOS APRESENTADOS</b>		
SIM	NÃO	
		Cópia autenticada (ou acompanhada do original) da Carteira de Identidade e CPF
		Cópia do comprovante de residência
		Cópia autenticada (ou acompanhada do original) de regularidade ou dispensa do Serviço Militar brasileiro (para candidatos do sexo masculino)
		01 (uma) foto 3x4 – recente e colorida
		Cópia autenticada (ou acompanhada do original) do Certificado, Diploma ou declaração de conclusão do curso requisito mínimo do cargo pretendido, nos termos do item 1.4 (QUADRO A), deste Edital
		Cópias autenticadas (ou acompanhada do original) de certificados, diplomas, declaração (com firma reconhecida em cartório) ou histórico escolar que comprovem o nível de escolaridade do candidato.
		Original do comprovante de pagamento da inscrição
Quantidade de Títulos folhas paginadas e rubricadas.		

**DECLARO** através da presente **INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para os fins de direito, estar ciente do inteiro teor do **EDITAL**, concordar com todas as normas estabelecidas e aplicação das mesmas, e possuir as condições legais para o ato de inscrição.

Araripe/CE, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_2019

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO (POR EXTENSO)**

----- CORTE AQUI -----

<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 01/2019</b>	
NOME DO CANDIDATO:	
CARGO:	
QUANTIDADE DE TÍTULOS ENTREGUES:	

\_\_\_\_\_  
**NOME DO RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO (POR EXTENSO)**



**GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE**  
**Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado**

**ANEXO II**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 01/2019**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**MERENDEIRA**

O Cargo de Merendeira deverá ser ocupado por pessoas com Ensino Fundamental Completo ou Incompleto e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar. Preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido. Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos. Manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda. Selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação. Zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança. Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros. Servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno. Distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação. Recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório. Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências. Limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc. Remover lixos e detritos. Lavar e encerar assoalhos. Fazer arrumação em locais de trabalho. Proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral. Preparar café e servi-lo. Executar outras tarefas correlatas.

**PROFESSOR**

O Cargo de Professor deverá ser ocupado por pessoas com Nível de Ensino Superior em disciplina específica, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais com crianças e jovens. Observar o comportamento das crianças/jovens durante o desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes. Garantir a segurança das crianças/jovens na Unidade Educacional. Apurar a frequência diária das crianças/jovens; desenvolver acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional. Participar de atividade extraclasse. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participar da elaboração da proposta do estabelecimento de ensino, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



**GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE**  
**Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado**

<b>ANEXO III</b>
<b>CRONOGRAMA DE DATAS E PRAZOS</b>
<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 01/2019</b>

ITEM	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	PERÍODO
<b>01</b>	Publicação do EDITAL	01/02/2019
<b>02</b>	Entrega do requerimento de isenção do pagamento da inscrição	04/02/2019
<b>03</b>	Publicação do pedido de isenção	04/02/2019
<b>04</b>	Período de Inscrição para todos os cargos	05 e 06/02/2019
<b>05</b>	Publicação do resultado preliminar da análise curricular.	06/02/2019
<b>06</b>	Interposição de recurso análise curricular	07/02/2019
<b>07</b>	Publicação do resultado da interposição de recursos da análise curricular e resultados oficial da análise curricular, temas, locais, e horários da aula prática.	08/02/2019
<b>08</b>	Prova prática	11/02/2019
<b>09</b>	Publicação do resultado oficial final classificatório	12/02/2019

- O CRONOGRAMA acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos e por decisão da Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado.





**GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE**  
**Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado**

<b>ANEXO IV</b>
<b>FORMULÁRIO DE RECURSO</b>
<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 02/2019</b>

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>				
<b>Nome</b>				
<b>INSCRIÇÃO Nº</b>		<b>CARGO</b>		
<b>CPF</b>		<b>RG</b>	<b>Órgão Emissor</b>	

<b>TIPO DO RECURSO</b>				
<input type="checkbox"/> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Indeferimento de Inscrição;</li><li>2. Nota da Prova de Títulos;</li><li>3. Ata da Classificação Final;</li><li>4. Incorreções ou irregularidades do Processo Seletivo Simplificado</li></ol>	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;"><b>Para Uso da CEPS</b></td></tr><tr><td style="text-align: center;">1. Deferido 2. Indeferido</td></tr><tr><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr></table>	<b>Para Uso da CEPS</b>	1. Deferido 2. Indeferido	<input type="checkbox"/>
<b>Para Uso da CEPS</b>				
1. Deferido 2. Indeferido				
<input type="checkbox"/>				

<b>FUNDAMENTAÇÃO</b>

Araripe (CE), _____ de _____ de 2019.
<b>Assinatura do Candidato</b>