



GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE
Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

EDITAL - RETIFICAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2017

A Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, por seu presidente Nerisvaldo Rodrigues de Moraes, designado pela Portaria nº 166/2017, de 21/11/2017, em face da Recomendação Administrativa nº 02/2017, oriunda da Promotoria de Justiça da Comarca de Araripe, 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 às secretarias de Educação, Cultura e Tecnologia da Informação, Saúde, Trabalho e Desenvolvimento Social, Gestão Administrativa e Financeira, Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Infraestrutura e Serviços Urbanos, Esporte e Juventude, para os quais não há aprovados em concurso público válido, de acordo com as regras e instruções estabelecidas neste edital e demais normas pertinentes a este processo, nos termos da Lei Municipal nº 708/2005, de 14 de março de 2005.

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 06 (seis) meses prorrogável por até 06 (seis) meses, observada a necessidade dos serviços e a realização de concurso público pela administração.

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, (**em virtude de processos de aposentadoria, readaptação de função, afastamento por atestado médico, servidores efetivos na assunção de cargos em comissão e/ou pela abertura de novas unidades de serviços e programas, inclusive federais**), mediante as etapas a seguir:

1.3.1- Análise curricular classificatória;

1.3.2-Exclusivamente para os cargos de condutor de transporte escolar e operador de máquinas pesadas - análise curricular e prova prática de caráter classificatório e eliminatório;

1.3.3-Para todos os cargos, as etapas do processo serão de caráter eliminatório e classificatório.



GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE

Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

1.3.4- A carga-horária para professor será de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas aula 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/disciplina, ficando assim as despesas com alimentação e deslocamento sob a responsabilidade do contratado.

1.3.5 - A carga-horária para os demais cargos administrativos, exceto o item 1.5, 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- O cargo de Assistente Social terá carga-horária semanal de 30 (trinta) horas semanais, conforme dispõe a Lei nº 12317/2010, de 26 de agosto de 2010.

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

QUADRO A

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO					
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA	VAGAS	CARGA-HORÁRIA	LOCAL DE TRABALHO	VALOR
Merendeira	Alfabetizado	08	40h	Sede R. Grande Campina de Fora Sítio Teixeiras	R\$ 937,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	08	40h	Sede- Pajeú R. Grande Campina de Fora Sítio Arruda	R\$ 937,00
Vigia	Alfabetizado	10	40h	Sede Serra do Mundeú- Sítio Arruda Alagoinha	R\$ 937,00
Condutor de Transporte Escolar	Ensino Fundamental CNH- Categoria- D Curso de formação CTE	03	40h	Serra da Perua Sede	R\$ 1.286,01
				Sítio Tanquinho/Serra da	



GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE
Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

Professor Polivalente	Lic. Plena em Pedagogia	43	20h ou 40h	Perua/ Pajeú/Sítio Arruda/Campina de Fora/Sítio Teixeira/Serra de Luis Pereira/Serra do Mundeu/Ipueiras/Alagoinha/Sítio Desapregado e sede	R\$ 1.158,12 Ou
Professor nível II	Lic. Plena em Biologia	02	20h Ou 40h	Serra da Perua e Campina de Fora	R\$ 2.316,24
	Lic Plena em Letras	03	20 ou 40h	Campina de Fora/sede	
	Lic. Plena em Matemática	04	20 ou 40h	Campina de Fora /sede	
Psicopedagogo	Pedagogo com especialização em Psicopedagogia	02	40h	Sede	R\$ 2.316,65
Nutricionista	Ensino superior Completo em Nutrição e Registro No Órgão de Classe Competente	01	40h	Sede	R\$ 2.389,00

SECRETARIA DE SAÚDE

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA	VAGAS	CARGA-HORÁRIA	VAGAS POR LOCAL DE TRABALHO	VALOR
Auxiliar em Saúde Bucal	Nível Médio	01	40h	UBS - Alagoinha	R\$ 937,00
Agente de Endemias	Nível Médio	03	40h	Depto. de Controle de Endemias	R\$ 1.286,01
Agente Comunitário de Saúde (*)	Nível Médio	05	40h	UBS Alagoinha UBS Pajeú UBS Sede I UBS Sede II	R\$ 937,00
Agente Administrativo II	Nível Médio	10	40h	UBS Alagoinha UBS Pajeú Sede	R\$ 1.011,28
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	10	40h	UBS Alagoinha UBS Pajeú UBS Riacho Grande UBS Sítio Desapregado USB Campina de Dentro	R\$ 937,00



GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE
Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

				Sede	
Vigia	Alfabetizado	12	40h	UBS Brejinho UBS Pajeú UBS Riacho Grande Sede	R\$ 937,00
Motorista	Alfabetizado CHN- Categoria- B	05	40h	Sede	R\$ 1.286,01

***O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá comprovar residência fixa na localidade para aonde está concorrendo.**

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA	VAGAS	CARGA-HORÁRIA	LOCAL DE TRABALHO	VALOR
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	03	40h	Sede	R\$ 937,00
Vigia	Alfabetizado	02	40h	Sede	R\$ 937,00
Assistente Social	Curso Superior Serviço Social e registro no órgão de Classe competente	05	30h	Sede	R\$ 2.500,00
Psicólogo	Ensino Superior completo em Psicologia e registro no órgão de classe competente	03	40h	Sede	R\$ 2.500,00

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA	VAGAS	CARGA-HORÁRIA	VAGAS POR LOCAL DE TRABALHO	VALOR
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	02	40h	Sede	R\$ 937,00

SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS



GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE
Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA	VAGAS	CARGA-HORÁRIA	VAGAS POR LOCAL DE TRABALHO	VALOR
Técnico Agropecuário	Nível Médio Técnico em Agropecuária	02	40h	Sede	R\$ 1.500,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	01	40h	Sede-	R\$ 937,00
Médico Veterinário	Curso superior em medicina veterinária e inscrição no CRMV.	01	20h	Sede	R\$ 2.000,00

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA	VAGAS	CARGA-HORÁRIA	VAGAS POR LOCAL DE TRABALHO	VALOR
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	14	40h	Sede Pajeú Alagoinha Brejinho	R\$ 937,00
Motorista	Alfabetizado CNH- categoria D	02	40h	Sede	R\$ 1.286,01
Operador de máquinas pesadas	Alfabetizado CNH-D	02	40h	Sede	R\$ 1.500,00

SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA	VAGAS	CARGA-HORÁRIA	VAGAS POR LOCAL DE TRABALHO	VALOR
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	01	40h	Sede-	R\$ 937,00
Vigia	Alfabetizado	01	40h	Sede-	R\$ 937,00



GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE
Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

1.6- Fica reservada 5% (cinco por cento) do total de vagas (QUADRO A) para portadores de necessidades especiais;

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 – Em virtude da Recomendação Administrativa nº 02/2017, oriunda do Ministério Público da Comarca de Araripe, o prazo de inscrição será reaberto para novos candidatos, através do preenchimento da ficha de inscrição (ANEXO I), **no período de 04 e 05 de dezembro de 2017**, pelo candidato junto a **Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado**, na sede da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h, 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 identificado ou NÃO transferência bancária, identificada ou NÃO, 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:

NÍVEL DOS CARGOS	R\$ VALOR
Alfabetizado	30,00
Fundamental	40,00
Médio	60,00
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) 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) 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;



GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE

Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

- f) Original do comprovante de depósito/transferência bancária identificado.
- g) Carteira de habilitação na categoria exigida para o cargo pleiteado;
- h) **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;
- 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;
- k) Comprovante de inscrição na respectiva ordem ou conselho profissional para o cargo escolhido, quando for o caso;
- l) Comprovante de conclusão do curso de Conductor 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 (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 de 40 horas para os cargos de nível médio, a partir de 16 horas para os níveis alfabetizado, Fundamental (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.**



GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE

Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

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 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;



GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE
Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

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.

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, nos dias 24/11/2017 e 27/11/2017 no horário de 8h às 12h e 13h às 16 horas na Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, localizada à Rua Alexandre Arrais, nº 937, 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.



GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE
Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

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.

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.



GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE

Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

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.

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:

QUADRO DE PONTUAÇÃO – NÍVEL ALFABETIZADO		
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
	Mínima	Máxima



GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE
Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

Tempo de serviço na função/cargo ou emprego, oriundo da administração pública ou iniciativa privada - 01 ponto por ano.	01	05	
Certificados correlatos inseridos na área pretendida pelo candidato com carga horária mínima de 16 horas (no máximo de até 5 certificados).	01	05	
Certificado, diploma ou histórico de formação escolar, com pontuação não acumulável.	Fundamental I: 02	02	05
	Fundamental II: 03		
	Nível Médio: 04		
	Nível Superior: 05		
VALOR MÁXIMO DOS PONTOS		15	

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

QUADRO DE PONTUAÇÃO – NÍVEL MÉDIO			
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO		
	Mínima	Máxima	
Tempo de serviço na função/cargo ou emprego, oriundo da administração pública ou iniciativa privada - 01 ponto por ano.	01	05	
Certificados correlatos inseridos na área pretendida pelo candidato com carga horária mínima de 40 horas (no máximo de até 5 certificados).	01	05	
Certificado, diploma ou histórico de formação escolar, com	Nível Superior: 03	03	05
	Pós-graduação: 05		



GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE
Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

pontuação acumulável.	não			
VALOR MÁXIMO DOS PONTOS				15

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

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 data da prova prática para os cargos de Condutor de Transporte Escolar e Operador de máquinas pesadas será realizada conforme o cronograma deste edital;

QUADRO DE PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA		
CRITÉRIOS DE PROVA PRÁTICA - OPERADOR DE MÁQUINA PESADAS	PONTUAÇÃO	
	Mínima	Máxima
Conhecimento geral da máquina e seu funcionamento	01	02



GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE
Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

Operacionalizar a máquina com segurança	01	04
Operacionalizar a máquina de acordo com as instruções do avaliador	01	04
VALOR MÁXIMO DOS PONTOS		10

QUADRO DE PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA

CRITÉRIOS DE PROVA PRÁTICA – CONDUTOR DO TRANSPORTE ESCOLAR	PONTUAÇÃO	
	Mínima	Máxima
Baliza	01	03
Garagem	01	03
Operacionalizar o transporte de acordo com as instruções do avaliador	01	04
VALOR MÁXIMO DOS PONTOS		10

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 triplo 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 24 (vinte e quatro) 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 48 (quarenta e oito) horas.



GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE

Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

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

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 Prefeitura Municipal de Araripe das 8:00 horas às 12:00 horas.

10.4 - Na hipótese da desistência de vagas será efetuada convocação do próximo aprovado na ordem de classificação.

10.5 - O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 6 (seis) meses, 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 06 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 – As inscrições realizadas nos dias 28 e 29 de novembro, conforme preconizado do Edital original têm asseguradas sua validade e legitimidade.

10.11 – Os candidatos que realizaram suas inscrições na forma do disposto no item anterior poderão entregar a documentação complementar decorrente da retificação deste Edital, nos termos da



GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE

Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

Recomendação Administrativa nº 02/2017 oriunda da Promotoria de Justiça de Araripe, no mesmo período e horário para reabertura das inscrições, na sede da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, nas mesmas condições constantes do item 2.5.1.

10.12 – É assegurado, igualmente, aos candidatos que realizaram suas inscrições na forma do item 10.10 o direito, mediante requerimento formal (ANEXO V deste edital), de desistência, acompanhado do comprovante da inscrição, a devolução dos valores efetivamente pagos mediante análise da documentação comprobatória, despacho da autoridade competente e regular processamento da despesa pública, desde que protocolado até o prazo final das inscrições.

10.12.1 – É vedada a restituição de valores decorrentes do desejo do candidato em concorrer para cargo diverso da inscrição original.

10.13 - 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.

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

10.15 – As alterações decorrentes da retificação do presente Edital encontram-se dispostas em negrito.

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

Araripe (CE), 30 de novembro de 2017.

NERISVALDO RODRIGUES DE MORAIS

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 03/2017

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:
CONTATOS:		CEP:
E-mail:		
CHEK-LIST		
SIM	NÃO	DOCUMENTOS APRESENTADOS
		Cópia autenticada da Carteira de Identidade e CPF
		Comprovante de residência
		Comprovante de regularidade ou dispensa do Serviço Militar brasileiro (para candidatos do sexo masculino)
		01 (uma) foto 3x4 – recente e colorida
		Cópia autenticada do Certificado, Diploma ou declaração de conclusão do curso requisito mínimo do cargo pretendido, nos termos do item 1.5 (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
		Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo pleiteado, se for o caso;
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, _____/_____2017

ASSINATURA DO CANDIDATO (POR EXTENSO)

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

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 03/2017	
NOME DO CANDIDATO:	
CARGO:	SECRETARIA:
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 – 03/2017
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. Trabalhar com descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Realizar diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à unidade de saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe. Participar das ações de vigilância em saúde, principalmente em momentos de epidemias e endemias. Participar das ações de organizações integradas à equipe de saúde. Alimentar o sistema de informação e-Sus, e outros sistemas de coleta de dados da Atenção Básica.

AGENTE DE ENDEMIAS

Realizar pesquisa larvária em imóveis; Realizar eliminação de criadouros de vetores; Executar tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico; Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; Manter atualizado o cadastro dos imóveis e pontos estratégicos da sua zona; Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; Realizar outras ações e atividades que sejam definidas no planejamento local e/ou equipe; Executar outras tarefas correlatas

AGENTE ADMINISTRATIVO II

O Cargo de Agente Administrativo deverá ser ocupado por pessoas com Nível de Ensino Médio Completo 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 as atividades administrativas auxiliares, nas áreas de protocolo, arquivo, orçamentos e finanças, pessoal, material e patrimônio, realizando coleta, classificação e registros de dados. Realizar serviços específicos de digitação e digitalização e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo, além de outras atividades inerentes ao cargo. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE

Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

O Cargo de Auxiliar de Serviços gerais deverá ser ocupado por pessoas com Nível de 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: Realizar serviços de limpeza e conservação das instalações e equipamentos públicos. Executar eventuais mandados. Servir café e água. Executar tarefas que exijam esforços físicos, conhecimentos e habilidades elementares. 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. Recolher, lavar e guardar utensílios, 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. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

VIGIA

O Cargo de Vigia deverá ser ocupado por pessoas com Nível de 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 a vigilância dos prédios públicos no período de diurno e noturno, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, furtos entrada de pessoas estranhas e não autorizadas e outras anomalias; executar a ronda diária ou noturna nas dependências dos prédios e logradouros públicos, verificando se portas, janelas e portões estão fechados corretamente; examinar se as instalações físicas, hidráulicas e elétricas estão perfeitas. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

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.

ASSISTENTE SOCIAL

O Cargo de Assistente Social deverá ser ocupado por pessoas com Nível de Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro No Órgão de Classe Competente e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Elaborar e implementar políticas que dão suporte à ações na área social. Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição. Propor e administrar benefícios



GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE

Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma. Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social. Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social. Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social. Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio. Articular recursos financeiros para realização de eventos. Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social. Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PSICÓLOGO

Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUAS, a partir dos instrumentos de atuação profissional da Psicologia; prestar acompanhamento psicossocial à população, nas modalidades individual, familiar e em grupo, conforme as especificidades de cada caso; trabalhar em equipe interdisciplinar, colaborando na construção de planos de acompanhamento aplicáveis às especificidades da Política Social Pública de Assistência Social; conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana dos usuários a partir de uma percepção psicológica e de acordo com as necessidades da população do território atendido; trabalhar com atividades de inserção comunitária e promover ações articuladas a serviços vinculados a outras Políticas Sociais Públicas, para bem concretizar os direitos da população usuária; emitir pareceres, relatórios sobre matéria de sua especialidade; contribuir na realização de atividades de formação dentro do seu campo de atuação.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO

O Cargo de Técnico Agropecuário deverá ser ocupado por pessoas com Nível de Ensino Médio Técnico Completo 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 tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários. Participar na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pela Instituição. Executar outras tarefas correlatas determinadas.

MÉDICO VETERINÁRIO

O Cargo de Médico Veterinário deverá ser ocupado por profissional portador de diploma de Nível Superior em Medicina Veterinária e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Planejar e executar ações de fiscalização sanitária. Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes. Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada. Promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população. Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infectocontagiosas. Promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de pertinente. Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos



GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE

Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos. Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças. Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal. Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDUTOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

O Cargo de condutor do Transporte Escolar, Categoria D deverá ser ocupado por pessoas com Nível de Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria D ou Superior e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de alunos, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas. Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela Secretaria Municipal de Educação de Araripe – CE. Examinar as condições de funcionamento do veículo, efetuando o abastecimento regularmente. Proceder a manutenção primária e preventiva adotando as providências cabíveis para a manutenção do veículo. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

MOTORISTA CATEGORIA D

O Cargo de Motorista Categoria D deverá ser ocupado por pessoas com Nível de Ensino Fundamental Completo ou incompleto e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria D ou Superior e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Dirigir veículos automotores de carga, passageiros e coletivos, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas. Examinar as condições de funcionamento do veículo, efetuando o abastecimento regularmente; proceder a manutenção primária e Preventiva adotando as providências cabíveis para a manutenção do veículo. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

MOTORISTA

O Cargo de Motorista deverá ser ocupado por pessoas com Nível de Ensino Fundamental Completo ou Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria B ou Superior e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas. Examinar as condições de funcionamento do veículo, efetuando o abastecimento regularmente; proceder a manutenção primária e preventiva adotando as providências cabíveis para a manutenção do veículo. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

O Cargo de Operador De Máquinas Pesadas deverá ser ocupado por pessoas com Nível de Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria D ou Superior que,



GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE

Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Operar e dirigir tratores, máquinas motoniveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas. Dirigir outros veículos automotores quando necessário. Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Recolher o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e o abastecimento do mesmo. Verificar as ordens de serviço e tráfego, o itinerário a ser seguido e os horários e o número de viagens a ser cumprido. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

NUTRICIONISTA

O Cargo de Nutricionista deverá ser ocupado por pessoas com Nível de Ensino superior Completo em Nutrição e Registro No Órgão de Classe Competente e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Atender consultas individuais das pessoas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social; elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população, propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros; elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil; prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e latentes; determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PSICOPEDAGOGO

O Cargo de Psicopedagogo deverá ser ocupado por pessoas com Nível de Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro No Órgão de Classe Competente ou Nível de Ensino Superior Completo em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Atuar na investigação e intervenção dos processos de aprendizagem de habilidades e conteúdos acadêmicos. Buscar a compreensão dos processos cognitivos, emocionais e motivacionais, integrados e contextualizados na dimensão social e cultural onde ocorrem. Trabalhar para articular o significado dos conteúdos veiculados no processo de ensino, com o sujeito que aprende na sua singularidade e na sua inserção no mundo cultural e social concreto. Estabelecer uma relação com o aluno, que permita levantar uma série de hipóteses indicadoras das estratégias capazes de criar a intervenção que facilite uma vinculação satisfatória ou mais adequada para a aprendizagem. Trabalhar a postura, a disponibilidade e a relação com a aprendizagem, a fim de que o aluno torne-se o agente de seu processo, aproprie-se do seu saber, alcançando autonomia e independência para construir seu conhecimento e exercitar-se na tarefa de uma correta auto valorização. Contribuir com uma visão mais integrada da aprendizagem, possibilitando a recondução e integração do aluno na dinâmica escolar facilitadora de seu desenvolvimento. Auxiliar na detecção de problemas de aprendizagem do aluno, atendendo-o em suas necessidades e permitindo sua permanência no ensino regular, possibilitando a redução significativa dos índices de fracasso escolar. Utilizar instrumental especializado, sistema específico de avaliação, e estratégias capazes de atender ao aluno e sua individualidade. Auxiliar o aluno na produção escolar e na busca do conhecimento, através das tarefas e dos vínculos, resgatando positivamente o ato de aprender. Promover o levantamento, a compreensão e a análise das práticas escolares e suas relações com a aprendizagem; Atuar na prevenção de fracassos na aprendizagem, e na busca da melhoria da qualidade e desempenho escolar. Estruturar um corpo de conhecimentos e um vasto campo de interligação e produção de conhecimento sobre os



GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE
Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

fenômenos envolvidos no processo de aprendizagem humana. Capacitar os docentes no tocante às dificuldades de aprendizagem da clientela escolar do município. Executar outras tarefas correlatas determinadas.

PROFESSOR

O Cargo de Professor deverá ser ocupado por pessoas com Nível de Ensino Superior em Pedagogia ou na disciplina específica com complementação pedagógica, 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 subseqüentes. Garantir a segurança das crianças/jovens na Unidade Educacional. Apurar a frequência diária das crianças/jovens; 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

ANEXO III
CRONOGRAMA DE DATAS E PRAZOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 03/2017

ITEM	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	PERÍODO
01	Publicação do EDITAL	22/11/2017
02	Entrega do requerimento de isenção do pagamento da inscrição	24 e 27/11/2017
03	Período de Inscrição para todos os cargos	28 a 30/11/2017 (Reabertura 04 e 05/12/2017)
04	Publicação do resultado preliminar da análise curricular	18/12/2017
05	Interposição de recurso análise curricular	19/12/2017
06	Publicação do resultado da interposição de recursos da análise curricular	22/12/2017
07	Publicação dos resultados oficial da análise curricular	22/12/2017
08	Divulgação de locais e horários da prova prática	22/12/2017
09	Realização da prova prática	26/12/2017
11	Publicação do resultado oficial final classificatório	29/12/2017
12	Convocação dos aprovados	02 a 04/01/2018

- 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

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 03/2017

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO				
Nome				
INSCRIÇÃO Nº		CARGO		
CPF		RG		Órgão Emissor

TIPO DO RECURSO	
<input type="checkbox"/> 1. Indeferimento de Inscrição; 2. Nota da Prova de Títulos; 3. Ata da Classificação Final; 4. Incorreções ou irregularidades do Processo Seletivo Simplificado	Para Uso da CEPS 1. Deferido 2. Indeferido <input type="checkbox"/>

FUNDAMENTAÇÃO
Araripe(CE), _____ de _____ de 2017.
Assinatura do Candidato



GOVERNO MUNICIPAL DE ARARIPE
Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO V
REQUERIMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 03/2017

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome			
CARGO			
CPF	RG	Órgão Emissor	

Para Uso da CEPS	
Venho por meio deste requerer devolução da taxa de inscrição do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 03/2017. Conforme o item 10.12 do edital.	Deferido () Indeferido ()
Araripe(CE), _____ de _____ de 2017.	
Assinatura do Candidato	