

**EDITAL Nº 001/2025 – SMPG.**

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

O **MUNICÍPIO DO CRATO-CE**, através da Secretaria Municipal Planejamento e Gestão – SMPG, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o Art. 37, IX, da Constituição Federal e com a Lei Municipal nº 3.723/2020, de 29.12.2020, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, para formação de **CADASTRO DE RESERVAS**, com vistas a suprir carência temporária do quadro de servidores da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do município para a contratação futura, por tempo determinado, para atuarem de acordo com a função disposta neste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por ato da Secretária Municipal de Saúde do Município de Crato-CE.

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do resultado final, prorrogável, uma única vez, por até igual período, mediante ato do titular de cada órgão e/ou Secretaria Municipal da Administração Municipal, constante deste Edital, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.723/2020.

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

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

**2. DAS INSCRIÇÕES.**

2.1. As inscrições serão efetuadas, **EXCLUSIVAMENTE**, através do endereço eletrônico [pss.crato.ce.gov.br](http://pss.crato.ce.gov.br), das **08h00min do dia 10 de março de 2025, às 23h59min do dia 11 de março de 2025.**

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

2.1.2. A inscrição deverá ser efetuada para **apenas uma das funções ofertadas constantes do Anexo I deste Edital.**

2.1.3. A inobservância do subitem anterior, 2.1.2., acarretará na imediata desclassificação do candidato.

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

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

2.2.2. Estar quites com as obrigações eleitorais;

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

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

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

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

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

2.2.8. Residir na área da atuação da função proposta.

2.3. O candidato que optar por concorrer como pessoa com deficiência, deverá apresentar, no ato de sua inscrição, Fotocópia do original do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças - CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função para a qual pretende se candidatar.

**2.4. No ato da inscrição será necessário, anexar, os seguintes documentos:**

- a) Fotocópia do original de Documento de identificação;
- b) Fotocópia do original do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Fotocópia do original do Comprovante de quitação eleitoral ou a certidão de quitação eleitoral;
- d) Ficha de inscrição preenchida e assinada pelo candidato (Anexo III);
- e) Fotocópia do original de Titulação, mínima, exigida para a função;
- f) Curriculum Vitae padronizado (Anexo IV) e Fotocópia do original dos comprovantes de cursos e experiências profissionais;
- g) Fotocópia do original do Comprovante de quitação militar (sexo masculino);
- h) Comprovante de residência atual ou do último mês.

2.5. A impressão e o preenchimento da ficha de inscrição e do *Curriculum Vitae* são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, bem como a obrigatoriedade de anexar no momento da inscrição.

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

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

2.8. A inscrição do candidato proceder-se-á através do endereço eletrônico [pss.crato.ce.gov.br](http://pss.crato.ce.gov.br), onde deverá ser inseridos os respectivos documentos citados no item 2.4. deste edital;

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

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

2.8.3. Será desclassificado o candidato que não mencionar a função pretendida e/ou omitir na ficha de inscrição a Secretaria Municipal na qual está pleiteando a função e/ou informar função inexistente no certame, ou ainda que tenha inobservado o item 2.1.2 deste Edital.

### 3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

3.1. O presente Edital, bem como seus respectivos anexos, estará disponível no [site www.crato.ce.gov.br](http://www.crato.ce.gov.br) no campo **EDITAIS**, no **Diário Oficial do Município (DOM)** de Crato-CE e [pss.crato.ce.gov.br](http://pss.crato.ce.gov.br), a partir do dia 05 de março de 2025.

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

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

### 4. DA ANÁLISE CURRICULAR.

4.1. A análise do “*Curriculum Vitae*” compreende a avaliação dos títulos e das experiências profissionais apresentados, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelo discriminado no Anexo IV deste Edital, devendo ter em anexo:

a) Cópias de todos os títulos;

b) Fotocópia do original dos respectivos documentos originais da comprovação de experiência de trabalho na área de atuação pleiteada. Serão considerados a título da referida experiência, **o tempo de no máximo 36 (trinta e seis) meses anteriores** à data da publicação do presente edital; isto é, experiências na função pretendida nos últimos 03 (três) anos.

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

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

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

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

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

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

4.3.1. Os certificados citados no item anterior, se emitidos por instituições de EAD (Ensino a Distância), serão observados se estes possuem autorização para os devidos fins; e se por ventura

apresentarem caráter duvidoso e não apresentarem plataforma conforme regulação do MEC, não serão admitidos, bem como houver dúvidas quanto a carga horária especificada no certificado.

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

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

4.6. **Será atribuída nota zero ao candidato (a) que não ANEXAR os documentos na forma estipulados no Edital para Análise Curricular ou não apresente a comprovação da qualificação exigida para a função pretendida; neste caso, o candidato será automaticamente desclassificado do certame.**

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

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

## 5. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

5.1. O resultado da Análise Curricular será divulgado no dia 12 de março de 2025, no Diário Oficial do Município – DOM, no *site* oficial: [www.crato.ce.gov.br](http://www.crato.ce.gov.br) e no endereço eletrônico [pss.crato.ce.gov.br](http://pss.crato.ce.gov.br).

5.2. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia 14 de março de 2025, por intermédio de publicação no Diário Oficial do Município - DOM e no *site* oficial [www.crato.ce.gov.br](http://www.crato.ce.gov.br) e no endereço eletrônico [pss.crato.ce.gov.br](http://pss.crato.ce.gov.br).

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL.

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

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

- a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) tiver maior pontuação no quesito títulos na área de atuação da função requerida;
- c) tiver maior tempo de experiência, na função, no setor público;
- d) que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

## 7. DOS RECURSOS.

7.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, da Análise Curricular, no dia 13 de março de 2025, das 08h00min às 18h00min, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo; o qual deverá ser feito, exclusivamente, através do endereço eletrônico [pss.crato.ce.gov.br](http://pss.crato.ce.gov.br), conforme modelo constante do Anexo V, deste Edital.

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

7.3. Não serão analisados recursos sem instrução e fundamentação.

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

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

7.6. Havendo alteração no resultado parcial do Processo Seletivo, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, será publicado o resultado final com as alterações que se fizerem necessárias no dia 14 de março de 2025.

## **8. DA CONTRATAÇÃO.**

8.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Coordenadoria de Recursos Humanos de cada órgão ou equivalente, convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 6 e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

8.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período de até 12 (doze) meses, permitindo uma única renovação, observando o prazo máximo de 02 (dois) anos na duração total.

## **9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO.**

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

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

9.1.2. Apresentar os seguintes documentos:

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



- l) Declaração de próprio punho de que possui disponibilidade para assumir a função por tempo determinado e de estar ciente de que a não observância desta cláusula, acarretará a sua desclassificação do certame;
- m) Declaração de que não sofreu penalidade (s) em virtude de ter respondido a Processo Administrativo no âmbito da Administração Municipal do Crato;
- n) Declaração de que não exerce função em cargo efetivo no Município do Crato-CE;
- o) Outros documentos exigidos pela Lei Municipal nº 3.723/2020, no ato da convocação.

## 10. DA CARGA HORÁRIA.

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

## 11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO.

11.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, por ato do titular da Secretaria Municipal respectiva.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.

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

12.2. A relação dos candidatos classificados/habilitados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens publicadas no Diário Oficial do Município – DOM, no *site* oficial do município: [www.crato.ce.gov.br](http://www.crato.ce.gov.br) e no endereço eletrônico [pss.crato.ce.gov.br](http://pss.crato.ce.gov.br) em data conforme cronograma deste certame.

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

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

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

12.6. O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número total de carências surgidas declararam ser pessoa com deficiência.

12.7. Será excluído do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que:

- a) fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexistente;
- b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item 2, e seus respectivos subitens;
- c) descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;

- d) desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;
- e) não comparecer na data e horário especificados da convocação;
- f) perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.

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

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

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

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

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

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

Crato-CE, 05 de março de 2025.

Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

**ANEXO I**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 – SMPG.

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

<b>Funções</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Secretaria de Lotação</b>
Agente de Atendimento Comunitário - Belmonte	40h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Agente de Atendimento Comunitário – Bela Vista	40h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Agente de Atendimento Comunitário – Baixo do Muquém	40h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Agente de Atendimento Comunitário – Santa Rosa	40h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Agente de Atendimento Comunitário – Campo Alegre	40h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Agente de Atendimento Comunitário – Santa Fé	40h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Agente de Atendimento Comunitário – Monte Alverne	40h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Agente de Atendimento Comunitário – Ponta da Serra	40h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Agente de Atendimento Comunitário – Dom Quintino	40h/semanais	R\$ 1.518,00	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão



**ANEXO II - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 – SMPG.**

**A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
Nº 001/2025 – SMPG.**

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

**FUNÇÕES ESPECÍFICAS**

**SECRETARIA DE LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.**

**1. FUNÇÃO: AGENTE DE ATENDIMENTO COMUNITÁRIO.**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Nível Médio Completo, Certificado de Conclusão de Ensino Médio, e/ou similar, devidamente registrado no órgão competente e residir na área/comunidade que está inserida a Agência Comunitária dos Correios pleiteada.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar atendimento na comunidade que está inserida a Agência Comunitária dos Correios; realizar coleta de correspondência na comunidade e levar para a Agência dos Correios, e dos Correios para a Comunidade; Atender as orientações/recomendações da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, bem como da Gerência da ECT.

**ANEXO III - A QUE SE REFERE O EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO Nº 001/2025 – SMPG.**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

FOTO

3x4

Nº INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

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

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

RG Nº: \_\_\_\_\_ ORGÃO: \_\_\_\_\_

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

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

FUNÇÃO PRETENDIDA: \_\_\_\_\_

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

Pessoa com Deficiência: Sim (  ), Não (  )

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

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

Crato-CE, \_\_\_\_ de março de 2025.

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

**ANEXO IV****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 – SMPG.****NÍVEL MÉDIO****CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO**

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

**Certificado ou Declaração de Conclusão do Nível de Médio.**

Nome do Curso	Carga horária

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

Nome do Curso	Carga Horária

Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 4 (quatro) – (3 pontos por curso, totalizando 12 pontos).

Nome do Curso	Carga Horária

Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 3 (três) cursos – (5 pontos por curso, totalizando 15 pontos).

Nome do Curso	Carga Horária

Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, limitado a 2 (dois) cursos – (10 pontos por curso, totalizando 20 pontos).

Nome do Curso	Carga horária

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

NOME DA INSTITUIÇÃO	Tempo (em semestre)

Crato - CE, \_\_\_\_\_ de março de 2025.

---

Assinatura do Candidato

**ANEXO V**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 – SMPG.**

**RECURSO**

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

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

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

SECRETARIA PRETENDIDA:

\_\_\_\_\_

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

2 - Nº do Item do Curriculum Vitae Padronizado: \_\_\_\_\_

3 - Fundamentação do recurso:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4 - Fonte (s) que embasa (m) a argumentação do candidato:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Orientações:

- 1 - Leia atentamente o Edital do Processo Seletivo simplificado nº 001/2025 – SMPG.
- 2 - Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
- 3 - Assine e identifique-se em cada folha utilizada.
- 4 - Entregue o recurso de acordo com as instruções contidas no item “7” do Edital nº 001/2025 - SMPG.

Crato-CE, \_\_\_\_\_ de março de 2025.

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



**ANEXO VI.**

<b>CRONOGRAMA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL Nº 001/2025 – SMPG.</b>	
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	05 de março de 2025
INSCRIÇÕES PARA OS DIVERSOS NÍVEIS CONSTANTES NESTE EDITAL - através do endereço eletrônico <a href="http://pss.crato.ce.gov.br">pss.crato.ce.gov.br</a>	Das 08h00min do dia 10 de março de 2025, às 23h59min do dia 10 de março de 2025.
RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE CURRICULAR	12 de março de 2025
RECURSOS DO RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR	13 de março de 2025
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	14 de março de 2025
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	14 de março de 2025