



## EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

---

O MUNICÍPIO DE SÃO LUIS DO CURU-CE, por intermédio da **Secretaria de Administração**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c o disposto na Lei Municipal nº 671, de 02 de fevereiro de 2017, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento de todos os interessados, a abertura de inscrições para a realização de **Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de servidores públicos, bem como para a formação de cadastro de reserva**, com vistas ao provimento de Funções Públicas, conforme disposto no Anexo I, deste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público decorrentes das carências existentes nas diversas secretarias da Administração Pública Municipal.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

1.1- O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a supervisão da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato do Secretário Municipal de Administração de São Luís do Curu;

1.2 O Processo Seletivo Simplificado, de que trata o item 1.1 deste Edital, visa à contratação temporária de servidores públicos, em caráter excepcional, para ocupação em postos de trabalhos nas diversas secretarias, de acordo com a necessidade excepcional de cada órgão, em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 671, de 02 de fevereiro de 2017;

1.2.1 – Tudo quanto for relativo ao presente Processo Seletivo Público, seus Editais, eventuais aditivos, comunicados, avisos aos candidatos, relação de inscritos, resultados, julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos necessários serão publicados no site oficial do Município de SÃO LUIS DO CURU-CE: [www.saoluisdocuru.ce.gov.br](http://www.saoluisdocuru.ce.gov.br), bem como no flanelógrafo na sede da Prefeitura Municipal de São Luís do Curu;

1.3 – O processo de que trata o item 1.1 deste edital, destina-se a suprir carências temporárias nas secretarias acima citadas, em postos a serem designados pelas mesmas e, também visa ao atendimento de situações que possam ocasionar afastamento em razões de:

1.3.1 – Licença para Tratamento de Saúde;

1.3.2 – Licença para concorrer a Cargo Eletivo;

1.3.3 – Licença para tratar de Interesse Particular;

1.3.4 – Licença para Desempenho de Mandato Classista;

1.3.5 – Licença Prêmio por Assiduidade;

1.3.6 – Licença Paternidade;



1.3.7 – Licença Gestante;

1.3.8 – Licença Maternidade e/ou Adotante;

1.3.9 – Outros afastamentos que ocasionem carência temporária.

1.4 – Os requisitos para a contratação e as atribuições das funções públicas destinadas à contratação temporária, bem como a formação de cadastro de reserva são as definidas neste Edital;

1.5 A quantidade de vagas, carga horária, vencimento básico e unidade administrativa, para provimento das funções, ora ofertadas, são as descritas no Anexo I, deste Edital;

1.6. O número de classificados no cadastro de reservas será o décuplo das vagas destinadas a cada função.

## **2. DOS CARGOS**

---

2.1. A quantidade de vagas de que trata este Edital está distribuída em conformidade com o Anexo I, deste Edital.

## **3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Do total de vagas ofertadas, por função, neste edital, o mínimo de 5% (cinco por cento) será reservado para contratação de pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 2º da Lei Federal nº 7.853/89 e art. 37, § 1º do Decreto Federal nº 3.298/99, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato (a) com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.

3.1.1. Os (as) candidato (as) com deficiência poderão se candidatar a todas as funções previstas neste edital, de acordo com o quantitativo de vagas previstas, bem como para formação de cadastro de reserva, desde que não as impossibilite ao exercício da função.

3.1.2. Caso a aplicação desse percentual resulte em número fracionado de 0,5 (cinco décimos) em diante, este deverá ser elevado até o número inteiro subsequente.

3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989.

3.3. Os (as) candidatos (as) que desejarem concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.

3.4. Os (as) candidato (as) que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos (as), no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o art. 41, incisos I a IV, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU**  
**Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará**  
**Secretaria de Administração**  
**Gestão 2021/2024**

---

3.5. O (a) candidato (a) que não declarar no ato de inscrição o seu tipo de deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.

3.6. O (a) candidato (a) que não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

3.7. O (a) candidato (a) cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

3.8. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos (as), por reprovação no certame, serão preenchidas pelos demais candidato (a)s da concorrência geral, observada a ordem de classificação.

3.9. Após a contratação, o (a) candidato (a) não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

---

4.1. As inscrições serão **GRATUITAS** e efetuadas entre os dias 28 e 29 de abril a serem realizadas presencialmente nos seguintes locais:

**CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS DOMINGOS ANSELMO**, situada à Alameda Fco. Castro Filho, CENTRO, SÃO LUÍS DO CURU, CEP: 62.665-000, vizinho à sede da Prefeitura, para atender exclusivamente os candidatos das secretarias de **Assistência Social, Saúde e Administração** no seguinte horário de atendimento: das 08:00h às 17:00h.

**ESCOLA DE 1º GRAU PROFESSORA MARIA DE LOURDES BRAGA, NA RUA HUGO ROCHA**, situada à R. Hugo Rocha - Centro - Sede, São Luís do Curu - CE, 62665-000, para atender exclusivamente os candidatos das secretarias de **Educação, Cultura e Desporto, Infraestrutura e Agricultura** no seguinte horário de atendimento: das 08:00h às 17:00h

4.1.1. A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.

4.2. O Município de São Luís do Curu - CE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não protocoladas, por qualquer motivo, no prazo estipulado no item 4.1, deste Edital;

4.3 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do processo seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais adiamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.



#### **4.4 - São requisitos básicos para a inscrição:**

- a. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 10, da Constituição Federal;
- b. Comprovação de quitação com as obrigações resultantes da legislação eleitoral;
- c. Comprovação de quitação com as obrigações militares (somente para candidatos do sexo masculino);
- d. Gozar de boa saúde, condição que será comprovada, quando do processo de admissão através de atestado de saúde ocupacional -ASO;
- e. Não ter sido dispensado em processo seletivo anterior, nos últimos 03 (três) anos, por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar;
- f. Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- g. Possuir a escolaridade exigida na forma deste edital para admissão temporária quando da contratação;
- h. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- i. Não ocupar cargo público remunerado inacumulável.

4.5 - A inscrição somente será efetuada de forma presencial no endereço e horário indicados no item 4.1 do presente Edital no período estabelecido no Cronograma constante no Anexo I, mediante a entrega do Requerimento de Inscrição padronizado constante no Anexo II deste Edital, devidamente preenchido e assinado pelo Candidato juntamente com cópias legíveis de documento de identificação pessoal com foto devidamente reconhecido (RG, CNH, ou carteira de registro profissional em órgão representativo de categoria profissional); 01 Foto 3x4 atualizada, CPF e comprovante de residência recente (fatura de energia, água ou telefone) que serão autenticadas pelo servidor responsável pela recepção dos documentos a vista do original, ou na falta deste, cópias autenticadas em cartório.

4.6 – Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor;

4.7 - Cada candidato poderá se inscrever para um único cargo somente.

4.8 - É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados, bem como o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição padronizado constante no Anexo II deste Edital.

4.10 - É de responsabilidade do candidato a atualização do endereço e/ou telefone (s) constante (s) no requerimento de inscrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU**  
**Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará**  
**Secretaria de Administração**  
**Gestão 2021/2024**

---

4.11 - Não será cobrada taxa de inscrição.

4.12 - Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.13 - A inscrição não poderá ser feita por qualquer outro meio não previsto neste Edital. Também não serão aceitas inscrições de forma condicional ou fora do prazo estabelecido.

4.14 - Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato será considerada válida somente a inscrição realizada em primeiro lugar.

4.15 – A apresentação dos documentos, em fotocópias, deverá ser feitas acompanhadas dos originais para que seja feita a autenticação dos mesmos, e das condições exigidas para a inscrição no processo de seleção que será efetuada no momento da convocação para a contratação.

4.16 – A não apresentação de todos os documentos de que trata o subitem anterior implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

4.17 – A inscrição do candidato proceder-se-á através de:

4.17.1 – Preenchimento de ficha de inscrição, com foto 3x4, recentes e iguais, em todos os campos solicitados, sem emendas ou rasuras;

4.17.2 – Apresentação de documento de identificação original, acompanhada da fotocópia do documento de identidade do candidato;

4.17.3– Entrega do *curriculum vitae* do candidato, junto com os títulos legíveis devidamente autenticados ou com a apresentação dos documentos originais e suas respectivas cópias a fim de serem conferidos e autenticados pela Organizadora do Processo de Seleção Pública;

4.17.4 – Os títulos destacados no item 4.17.3 poderão ser: Diploma, Certidão ou Declaração de conclusão de Curso ou em curso e Registro Profissional para as funções regulamentadas;

4.18 São considerados documentos de Identidade: 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;

4.19 O (a) candidato (a) com deficiência apresentará, anexada no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças, CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função para o qual pretende se candidatar.



## **5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

---

5.1 - As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela Comissão responsável pela realização e organização do certame. O ato de homologação será divulgado na data estabelecida no Cronograma constante no Anexo III deste Edital, na forma elencada no item 1.2.1.

## **6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

6.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, de que trata este Edital, será realizado em DUAS ETAPAS, com pontuação total de 40 (quarenta) pontos, obedecendo à seguinte ordem:

6.1.1. ANÁLISE DE TÍTULOS (de caráter eliminatório): Análise da capacidade profissional, comprovada através da avaliação dos títulos/certificados/diplomas anexados no ato da inscrição, valendo 20 (vinte) pontos, conforme disposto no Anexo II, deste Edital;

6.1.2. ENTREVISTA (de caráter eliminatório): Entrevista individual com o candidato (a), a fim de verificar suas potencialidades, bem como os fatores comportamentais, valendo 20 (vinte) pontos.

6.1.3. Todos os candidatos farão as duas etapas, exceto aqueles(as) que não anexaram nenhum dos documentos.

## **7. DAS AVALIAÇÕES DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA**

---

7.1.1 – PRIMEIRA AVALIAÇÃO: Análise da capacidade profissional, comprovada através da avaliação do *curriculum vitae*, valendo 20 (dez) pontos;

7.1.2 A análise dos títulos/certificados/diplomas compreende a avaliação dos títulos apresentados digitalmente no ato da inscrição que seguirá os critérios de pontuação discriminados no Anexo II, deste Edital, devendo ser entregues no ato da contratação:

- a) cópia de todos os títulos que serão apresentados acompanhados dos seus originais;
- b) cópias dos comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação que serão apresentados acompanhados dos seus originais.

**7.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação deverá ser fornecida através de:**

7.2.1. Cópia da carteira profissional (com apresentação do original no ato da contratação), constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular ou empregado da administração pública, devendo conter a assinatura do responsável e o carimbo da instituição.

7.2.2. Cópia autenticada da Declaração/Certidão do tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de Recursos Humanos do órgão em que trabalha ou trabalhou, na qual



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU**  
**Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará**  
**Secretaria de Administração**  
**Gestão 2021/2024**

---

conste expressamente a função desempenhada, com seus respectivos carimbos de autenticação, assinatura do responsável e em papel timbrado.

7.3. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos de que trata o subitem 7.2.2, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, obedecidos os critérios do referido subitem, deste edital.

7.4. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo (a) candidato (a) que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de pontuação;

7.5. Os estágios e trabalhos voluntários correlacionados a área da função pública a que o (a) candidato (a) concorre NÃO serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

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

7.6.1. Os certificados expedidos por instituições que promovam cursos à distância deverão obrigatoriamente, conter a carga horária e conteúdo programático e serem expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente reconhecidos ou autorizados.

7.7. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o (a) candidato (a) estiver inscrito para a seleção pública até a data da inscrição no processo seletivo simplificado. Assim, títulos que venham a ser obtidos posteriormente à data da inscrição não serão considerados para fins de classificação no referido processo, regulado por este Edital.

7.8. Qualquer documento ou informação falsa gera a eliminação do (a) candidato (a) do presente processo seletivo, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

7.9. Para o cálculo da experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo.

7.10. Os documentos apresentados em cópia, sem a apresentação dos originais, deverão estar autenticados.

## **8. DA ENTREVISTA**

---

8.1 – SEGUNDA AVALIAÇÃO: Entrevista individual com o candidato, a fim de verificar suas potencialidades, bem como os fatores comportamentais, valendo 10 (dez) ponto. A entrevista será realizada por ordem de chegada ao local da realização da avaliação.

8.2 – A entrevista será realizada por profissional qualificado na área, através de instrumento próprio para esse fim, denominado Roteiro de Entrevista, com base nas competências profissionais, a fim de uniformizar as perguntas, levando em conta os seguintes fatores:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU**  
**Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará**  
**Secretaria de Administração**  
**Gestão 2021/2024**

---

<b>ITEM</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Conhecimento técnico e específico da função	04 pontos
Solução de conflitos (Controle emocional)	03 pontos
Determinação/Autoconfiança	04 pontos
Liderança, Criatividade e Comunicabilidade	03 pontos
Postura profissional	03 pontos
Planejamento/Resultado	03 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>20 pontos</b>

## **9. DOS RECURSOS**

---

9.1 - Serão admitidos recursos do indeferimento da inscrição, os quais deverão ser interpostos de forma presencial, pessoalmente pelo candidato ou procurador devidamente constituído, devidamente fundamentado no prazo estipulado no cronograma constante no Anexo I deste Edital mediante entrega do formulário para interposição de recursos constante no Anexo III deste Edital.

9.2 - No recurso o candidato deverá apresentar a sua irresignação com os respectivos motivos, devidamente fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

9.3 - Não serão aceitos recursos interpostos por e-mail, ou qualquer outro meio, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o disposto nas normas do Edital, serão indeferidos.

9.4 - As decisões dos recursos serão dadas a conhecer na forma elencada no item 1.2 no período estipulado no cronograma constante no Anexo I deste Edital.

9.5 - A Comissão responsável pela realização e organização do Processo Seletivo Público constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões. Não caberão recursos adicionais ou não previstos neste Edital.

## **10. DO RESULTADO**

---

10.1 - O resultado final será divulgado na data estabelecida no cronograma constante no Anexo III deste Edital na forma prevista no item 2.1.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

11.1 – Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo, As Secretarias responsáveis do Município de São Luis do Curu convocará os candidatos classificados nos termos deste Edital, através de Edital de convocação específico, para entrega da documentação necessária;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU**  
**Poder Executivo Municipal – Estado do Ceará**  
**Secretaria de Administração**  
**Gestão 2021/2024**

---

11.2 – A contratação será feita a critério discricionário da administração, tendo em vista as necessidades mais urgentes do suprimento das carências de servidores, nas áreas específicas e nas quais se necessite urgentemente da continuidade do serviço público;

11.3 – A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato firmado entre as duas partes;

11.4 – Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo poderão ser novamente contratados, podendo este mesmo processo seletivo ser prorrogado por até uma vez, por igual período;

11.5 – O candidato perceberá seus vencimentos em conformidade com o disposto na legislação vigente que trata da Política de Recursos Humanos do Município de São Luís do Curu, bem como sempre na proporção dos serviços prestados ao Município.

## **12. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

12.1 – São condições para contratação, quando do ato da convocação, pelo Município de São Luís do Curu:

12.1.1 – Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital;

12.1.2 – Ser brasileiro nato ou naturalizado;

12.1.3 – Estar em dia com as obrigações eleitorais;

12.1.4 – Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

12.1.5 – Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

12.1.6 – Não acumular cargos empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;

12.1.7 – Estar inscrito no respectivo conselho de classe, quando a lei assim o exigir;

12.2 – A convocação para a contratação se dará através de edital de convocação, a ser publicado no flanelógrafo oficial, bem como por meio do acesso ao site [www.saoluisdocuru.ce.gov.br](http://www.saoluisdocuru.ce.gov.br), sendo o candidato o único responsável pela observância à publicidade realizada em conformidade com este item.

12.3 – Os candidatos selecionados, quando convocados, deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração, munidos de cópias autenticadas ou de cópias com a apresentação dos originais dos documentos abaixo:

a) Carteira de Identidade;

b) CPF;

c) Título de Eleitor;



- d) Comprovante de votação da última eleição;
- e) Certificado de Reservista (sexo masculino);
- f) Comprovante do PIS/PASEP;
- g) Comprovante de endereço atualizado, em nome do candidato;
- h) Diploma de conclusão de curso, objeto do Processo Seletivo;
- i) Na falta de Diploma, aceitar-se-á cópia de certidões de conclusão de curso;
- j) Comprovante de registro profissional, em se tratando de profissão regulamentada;
- k) 02 fotos 3x4 atualizada;
- l) outros documentos que a Administração considerar necessários.

12.4 – As contratações poderão ser reincididas a qualquer tempo, sendo esta decisão por total discricionariedade da administração e, ainda, quando conveniente ao interesse público ou quando verificada inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, bem como pela constatação de falta funcional, ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou inaptidão para o exercício da função ou, ainda, quando cessadas as razões que lhe deram origem.

12.6 – Correrão às expensas do candidato, as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem durante o processo seletivo, e também durante o exercício das atividades laborais decorrentes de sua contratação.

12.7 – Fica também a cargo dos contratados os custos inerentes ao deslocamento dentro ou fora do município de São Luís do Curu, em virtude de necessidade de serviço.

### **13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

---

13.1. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do referido processo, por ato do Secretário da Secretaria de Administração.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

---

13.1 – A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção contida neste Edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

13.2 – Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU**  
**Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará**  
**Secretaria de Administração**  
**Gestão 2021/2024**

---

13.3 – O município de São Luis do Curu reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que tenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas, no período de validade do processo seletivo.

13.4 – O candidato será convocado para contratação pela Secretaria em que ficará lotado, devendo atender à convocação, apresentando os documentos solicitados na forma deste edital, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de ser considerado desistente, e ser automaticamente excluído do processo seletivo.

13.5 – A lista de classificação divulgada apenas em caráter preliminar, não implica em documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo, assim como não valerá como comprovante de classificação nesta seleção.

13.6- Toda a responsabilidade informativa cabe ao próprio candidato, cabendo ao município somente a divulgação em site oficial do município e a afixação na sede do paço municipal, em local de notório conhecimento de todos.

13.7 – Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Procuradoria Geral do Município de São Luis do Curu, conjuntamente com a comissão organizadora deste Processo Seletivo.

São Luis do Curu, 26 de abril de 2021.

**LENILDO NEPUMUCENO DUARTE**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU**  
**Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará**  
**Secretaria de Administração**  
**Gestão 2021/2024**

**ANEXO I**  
**QUADRO DE VAGAS**

<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>				
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.100,00	03 vagas + CR
Auxiliar de Educação Especial	Ensino Médio	40h	R\$ 1.100,00	01 vagas + CR
Auxiliar Infantil	Ensino Médio	40h	R\$ 1.100,00	04 vagas + CR
Vigia (com disponibilidade de horários)	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.100,00	04 vagas + CR
Professor de Educação Especial	Ensino Superior (com habilitação em Educação Especial)	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
Digitador	Ensino Médio (com Curso de Digitação)	40h	R\$ 1.100,00	01 vagas + CR
Monitor	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>				
Almoxarife CAF	Ensino Médio	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
Auxiliar de Almoxarifado	Ensino Médio	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio (Curso Técnico de farmácia)	40h	R\$ 1.100,00	03 vagas + CR
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.100,00	02 vagas + CR
Copeiro	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
Cozinheiro	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU**  
**Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará**  
**Secretaria de Administração**  
**Gestão 2021/2024**

---

Lavadeira	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
Recepcionista	Ensino Médio	40h	R\$ 1.100,00	03 vagas + CR
Vigia	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.100,00	03 vagas + CR
Digitador	Ensino médio (com curso de digitação)	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
Assistente de Regulação	Ensino Médio (Curso Técnico de digitação)	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio (Curso Técnico em saúde bucal)	40h	R\$ 1.100,00	03 vagas + CR
Maqueiro	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>				
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
Entrevistador	Ensino Médio (Curso ou Experiência)	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
Visitador	Ensino Médio	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
Vigia	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
Motorista Cat. A	Ensino Médio (com Habilitação categoria A)	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>				
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU**  
**Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará**  
**Secretaria de Administração**  
**Gestão 2021/2024**

---

Vigia	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
<b>SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA</b>				
Calceteiro	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
Eletricista	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
Pedreiro	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
Servente	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
Bombeiro Hidráulico	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
Digitador	Ensino Médio (com curso de digitação)	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
PINTOR	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
COVEIRO	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
<b>SECRETARIA DE AGRICULTURA</b>				
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.100,00	01 vaga + CR
Operador de Máquina	Ensino Fundamental (com curso de condutor)	40h	R\$ 1.700,00	02 vagas + CR

**(CR) = Cadastro de Reserva**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU**  
**Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará**  
**Secretaria de Administração**  
**Gestão 2021/2024**

---

**ANEXO II**  
**QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

<b>DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Curso técnico ou de aperfeiçoamento, compatível com a descrição da função temporária, com carga horária a partir de 80h/a, limitada a três cursos: 2,00 (dois) pontos por cada curso.	<b>05</b>
Curso técnico ou de aperfeiçoamento, compatível com a descrição da função temporária, com carga horária mínima de 40h/a e máxima de 79h/a, limitada a três cursos: 1,50 (um e meio) ponto por cada curso.	<b>4,5</b>
Curso técnico ou de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 20h/a e máxima de 39h/a, compatível com a descrição da função pleiteada, limitado a dois cursos: 1,25 (um e vinte e cinco) ponto por cada curso.	<b>2,5</b>
Experiência profissional e/ou estágio remunerado no exercício da atividade da função pública temporária a que concorre, limitado a quatro anos, sendo 1,5 (um e meio) ponto por cada ano de trabalho.	<b>08</b>
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>



**ANEXO III**  
**CRONOGRAMA**

<b>ETAPAS</b>	<b>DATA</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	26/04/2021
ABERTURAS DAS INSCRIÇÕES	28 e 29/04/21
RECEBIMENTO DE CURRÍCULOS	28 e 29/04/21
ENTREVISTAS	A DEFINIR
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	A DEFINIR
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	A DEFINIR
DECISÕES DOS RECURSOS	A DEFINIR
CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS	A DEFINIR
DIVULGAÇÃO CLASSIFICAÇÃO FINAL	A DEFINIR

**\* Oportunamente será lançado novo edital definindo os dias e horários a serem realizadas as entrevistas e as demais fases do certame, com vistas a evitar aglomerações.**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU**  
**Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará**  
**Secretaria de Administração**  
**Gestão 2021/2024**

---

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

FOTO 3X4  
COLE AQUI

CANDIDATO (A): \_\_\_\_\_

SEXO: ( ) M ( ) F DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ DATA EXP: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

FILIAÇÃO:

PAI: \_\_\_\_\_

MÃE: \_\_\_\_\_

CONTATOS:

CELULAR: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

CARGO A QUE CONCORRE: \_\_\_\_\_

SÃO LUÍS DO CURU-CE, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2021

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA CANDIDATO (A)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU**  
**Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará**  
**Secretaria de Administração**  
**Gestão 2021/2024**

---

**ANEXO V**  
**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**NOME DO CANDIDATO:**

\_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**MOTIVO DO RECURSO:**

\_\_\_\_\_

**JUSTIFICATIVA:**

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

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**



## ANEXO VI

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO:

- Original e 02 cópias da carteira de identidade;
- Original e 02 cópias do título de eleitor;
- Original e 02 cópias do comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral válida;
- Original e 02 cópias de certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- Original e 02 cópias do CPF;
- Original e 02 cópias do PIS-PASEP se possuir inscrição;
- Original e 02 cópias de certificado que comprove habilitação (escolaridade) exigida pelo cargo;
- Original e 02 cópias da certidão de casamento ou nascimento conforme for;
- Original e 02 cópias da certidão de nascimento dos filhos até a idade de 21 anos se possuir;
- Original e 02 cópias da carteira de trabalho da página da fotografia (frente e verso), onde consta a data de emissão – Carteira expedida pela Delegacia Regional do Trabalho;
- 02 Fotos – 3x4 coloridas, iguais;
- Original e duas cópias do atestado de saúde ocupacional – ASO emitido de acordo com a Norma Regulamentadora nº 07 – NR-7 do programa de controle médico de saúde ocupacional.
- Original e 02 cópias de comprovante de residência recente (fatura de energia, água ou telefone);
- Original e 02 cópias de Certidão de Antecedentes Criminais válida emitida pelo Poder Judiciário Estadual da Comarca onde residir o candidato;
- Declaração de exercício ou não de outro cargo público ou privado e compatibilidade de horários no modelo a ser fornecido.

**OBS.: A apresentação de cópias autenticadas em cartório dispensa a apresentação dos documentos originais.**