



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CATUNDA/CEARÁ.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2019

O MUNICÍPIO DE CATUNDA, através das SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS; SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS; SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E SECRETARIA DE TRANSPORTES, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c a Lei Municipal nº 292/2017, de 03/02/2017, TORNA PÚBLICA, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, **com vistas a suprir carências temporárias do quadro efetivo das secretarias para a contratação futura, por tempo determinado, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, no âmbito destas Secretarias.**

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 Portaria do Chefe do Poder Executivo;

1.2 O processo de que trata o item 1.1 deste Edital visa a suprir possíveis carências de vagas temporárias de pessoal, em caráter excepcional, e também para cadastro de reserva (CR), de acordo com a necessidade do Município em postos de trabalhos de nível fundamental, médio e superior, pelo período máximo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, em conformidade com a Lei Municipal nº292 /2017;

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

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas nos dias 24 e 25 de janeiro de 2019, das 08h00min às 14h00min, na sede da Prefeitura Municipal de Catunda, situada na Rua Vila Nau, 715 - Bairro Centro, Catunda-CE, CEP: 60.297-000.

2.2 A ficha de inscrição, fornecida no local e preenchida pelo candidato, deverá ser instruída com fotocópias autenticadas ou acompanhada dos originais, para comprovação dos seguintes documentos:

2.2.1 Cópia da carteira de identidade;

2.2.2 Cópia do CPF;

2.2.3 Cópia do comprovante de endereço;

2.2.4 Cópia do diploma de graduação para cargos de nível superior

2.2.6 Cópia do certificado ou declaração de conclusão do ensino médio (somente para cargo/função de ensino médio);

2.2.7 Cópia do certificado ou declaração de conclusão do ensino fundamental (somente para cargo/função de ensino fundamental)

2.2.8 Comprovação, através de certificado ou declaração, do ensino fundamental incompleto (somente para cargo/função de fundamental incompleto).



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

2.2.9 *Curriculum Vitae* padronizado, conforme modelos previstos nos Anexos II e III deste Edital, juntamente com os títulos legíveis devidamente autenticados ou com apresentação dos originais, conferidos pelos responsáveis pelo processo de seleção pública, nos cargos de nível superior, médio/técnico e fundamental completo;

2.3 Não será cobrada taxa de inscrição;

3. DOS REQUISITOS PARA COMPOR O BANCO DE CADASTRO

3.1 O candidato para compor o Banco de Cadastro deverá obedecer aos critérios previstos nos subitens seguintes:

3.1.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa e estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, ou ser estrangeiro com visto permanente deferido e estar amparado pelos Decretos nº 70.391, de 11/04/72, e nº 70.432, de 18/04/72;

3.1.2. Estar quite com as obrigações eleitorais, para ambos os sexos, e com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

3.1.3. Ser maior de 18 (dezoito) anos;

3.1.4. Não ter registros de antecedentes criminais em seu nome, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

3.1.5. Preencher os requisitos de escolaridade dispostos do presente edital, compatíveis com as exigências do cargo, concluídas em instituições reconhecidas por órgão público competente.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

4.1 O processo de seleção pública de que trata este Edital será realizado em uma única etapa, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, na modalidade de Análise Curricular, para os cargos de nível superior médio/técnico e fundamental; e sob a forma única de Entrevista, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, para os cargos de nível de Ensino Fundamental Incompleto, obedecendo o seguinte:

4.1.1 Análise da capacidade profissional, comprovada através da avaliação de *Curriculum Vitae*, valendo no máximo 50 (cinquenta) pontos, conforme disposto nos Anexos II e III deste Edital;

5. DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE E DA ENTREVISTA

5.1. A análise do *Curriculum Vitae* compreende a avaliação dos títulos apresentados, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelos discriminados nos Anexos II e III deste Edital, devendo ter em anexo: a) Cópias de todos os títulos, autenticadas ou apresentadas juntas aos originais; b) Comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação.

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

5.2.1. Declaração assinada pelo Secretário da pasta ou superior equivalente, com seus respectivos carimbos;

5.2.2. Cópia, autenticada ou acompanhada do original, da carteira profissional, constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular ou da administração pública.



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

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

5.4. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública.

6. DA REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

6.1 As entrevistas para os cargos/funções de nível de Ensino Fundamental Incompleto serão realizadas no dia 28 e 29 de janeiro de 2019, na sede da Prefeitura Municipal de Catunda, no horário de 08:00hs às 12:00hs e de 13:00 às 17:00hs.

6.2 A entrevista será realizada pela Comissão Organizadora da Seleção Simplificada composta por 03 (três) profissionais efetivos, através de instrumento próprio para esse fim (Anexo IV), a fim de avaliar objetivamente o desempenho do candidato na etapa.

7. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

7.1. A análise curricular ocorrerá no período de 30 e 31 de janeiro de 2019.

7.2. O resultado da análise dos currículos e das entrevistas será divulgado no dia 31 de janeiro de 2019, e a relação será afixada na sede da Prefeitura Municipal de Catunda-CE e no site oficial www.catunda.ce.gov.br

7.3. O resultado final do processo de seleção pública será divulgado no dia 05 de Fevereiro de 2019, e a relação será afixada na sede da Prefeitura Municipal de Catunda e no site oficial www.catunda.ce.gov.br

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. A classificação final dos candidatos para os cargos de nível superior, médio/técnico e fundamental será feita em função do somatório dos pontos obtidos na análise do currículo, por área de atuação, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido, sendo desclassificado o candidato que obtiver nota inferior a 10,0 (dez) pontos para os cargos de nível médio/técnico e fundamental.

8.2. A classificação final dos candidatos para os cargos de nível fundamental incompleto será feita em função do somatório dos pontos obtidos na Prova de Escolaridade + Entrevista, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido, sendo desclassificado o candidato que obtiver nota inferior a 10,0 (dez) pontos.

8.3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que: a) tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição nesta seleção, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso; b) que tiver maior tempo de atuação na área requerida; c) que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso (conforme Anexo V deste Edital) no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do prazo de publicação do resultado da análise dos currículos e das entrevistas, desde que devidamente fundamentado,

à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, situada na Sede da Prefeitura Municipal de Catunda, entregues e protocolizados no horário de 08:00h às 14:00h.



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

9.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo de 24 horas, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.

9.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação.

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

9.5. Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias no prazo de até 48 horas após o julgamento final de todos os recursos.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Catunda convocará os candidatos classificados, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

10.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período de que trata os itens 1.2, deste Edital.

11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

11.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo Município de Catunda:

11.1.1. Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital;

11.1.2. 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; c) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP; d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital; e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência; f) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo órgão federal/estadual competente; g) 01 (uma) foto recente 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.

12. DA CARGA HORÁRIA

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

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, podendo ser prorrogado por igual período, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. Em qualquer momento do processo seletivo ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações do currículo, 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.



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

14.2. A relação dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens afixadas na Sede da Prefeitura Municipal de Catunda e no site oficial do município, www.catunda.ce.gov.br.

14.3. A contratação dos candidatos aprovados 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.

14.4. O candidato convocado para assumir a função pública deverá apresentar, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Catunda, os documentos relacionados no subitem 9.1.2. deste Edital.

14.5. 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.

14.6. O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número total de carências surgidas por área de atuação, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos.

14.7. Será excluído do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que: a) fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata; b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item 2, e seus respectivos subitens; c) descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital; d) desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública; e) faltar ou chegar atrasado à data de convocação; f) não obtiver nota mínima (pontos) ; g) perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.

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

Catunda-CE, 21 de janeiro de 2019.



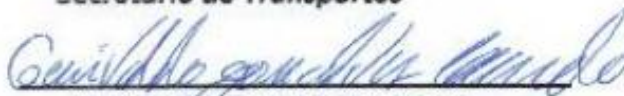
Ocean Vasconcelos Gomes
Secretário de Assistência Social




José Magalhães Rosa
Secretário de Transportes



Wilson Jeová Freire Maia de Oliveira
Secretário de Obras e Serviços Públicos



Genivaldo Gonçalves Camelo
Secretário de Agricultura



Douglas Rodrigues Negreiros
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças



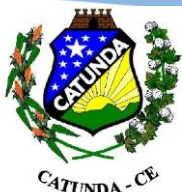
GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

ANEXO I

QUADRO DE FUNÇÕES E VAGAS RELACIONADAS AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2019

ITEM I - CARGOS PARA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Vagas	Cargo	Qualificação Mínima Exigida	C/H Semanal	Vencimento Básico (R\$)
02+ CR	Assistente Social	Formação Acadêmica de Nível Superior em Serviço Social, com registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social- CRESS.	40hs	R\$ 2.000,00
01+ CR	Psicólogo	Formação Acadêmica de Nível Superior em Psicologia, com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	40hs	R\$ 2.000,00
01 + CR	Advogado	Formação Acadêmica de Nível Superior em Direito, com registro ativo na Ordem dos advogados do Brasil-OAB.	40hs	R\$ 2.500,00
02+CR	Orientador Social	Ensino Médio	40hs	R\$ 998,00
01+CR	Entrevistador - Cádúnico	Ensino Médio	40hs	R\$ 998,00
01+CR	Digitador - Cádúnico	Ensino Médio	40hs	R\$ 1.200,00
01+CR	Agente Administrativo	Nível Médio	40 hs	R\$ 998,00
01+CR	Digitador	Nível Médio	40 hs	R\$ 998,00
01+CR	Motorista - Categoria B	Fundamental CNH - Categoria B	40 hs.	R\$ 998,00
02+CR	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental Incompleto	40 hs	R\$ 998,00
01 + CR	Pedagogo	Formação acadêmico em Pedagogia	40 hs	R\$ 1.500,00
02 + CR	Visitador Programa Criança Feliz	Ensino Fundamental	40 hs	R\$ 998,00



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

ITEM II - CARGOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

VAGAS	Cargo	Qualificação Mínima Exigida	C/H Semanal	Vencimento Básico (R\$)
04+CR	Operador de Máquinas Pesadas	Nível Médio CNH – Categoria D/curso na área exigida	40 hs	R\$ 1.500,00

ITEM III – CARGOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

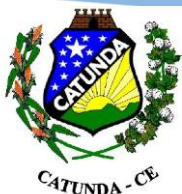
VAGAS	Cargo	Qualificação Mínima Exigida	C/H Semanal	Vencimento Básico (R\$)
01 + CR	Auxiliar Operacional de Abastecimento de Água	Fundamental Incompleto	40hs	R\$ 998,00
01 + CR	Eletricista	Fundamental Incompleto	40hs	R\$ 998,00
01 + CR	Pedreiro	Fundamental Incompleto	40hs	R\$ 998,00
01 + CR	Servente	Fundamental Incompleto	40hs	R\$ 998,00
01 + CR	Auxiliar de Correição de Animais	Fundamental Incompleto	40hs	R\$ 998,00
01 + CR	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental Incompleto	40hs	R\$ 998,00

ITEM IV - CARGOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

VAGAS	Cargo	Qualificação Mínima Exigida	C/H Semanal	Vencimento Básico (R\$)
01 + CR	Técnico Agrícola	Nível Médio, com Certificado do Curso Técnico	40hs	R\$ 1.450,00
01 + CR	Agente Administrativo	Nível Médio	40hs	R\$ 998,00

ITEM V – CARGOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

VAGAS	Cargo	Qualificação Mínima Exigida	C/H Semanal	Vencimento Básico (R\$)
02 + CR	Agente Administrativo – Convênio com os Correios	Nível Médio	40hs	R\$ 998,00
01 + CR	Auxiliar Serviços Gerais	Fundamental incompleto	40hs	R\$ 998,00
01 +CR	Auxiliar de Vistoria de Veículo – Convenio com Detran	Fundamental incompleto	40hs	R\$ 998,00
01 + CR	Vigia	Fundamental Incompleto	40hs	R\$ 998,00



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

ANEXO II - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2019

CURRÍCULO VITAE PADRONIZADO /QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS DE NÍVEL SUPERIOR

Eu, _____, candidato (a) ao cargo de _____, com área de atuação na Secretaria de _____, contratado por tempo determinado, cujo número de inscrição é _____, 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 banca examinadora, com vistas a atribuição da nota na Prova de Títulos.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA 20 PONTOS
Item 1.0 - Diploma de formação acadêmica na área de atuação pretendida ou Certificado de Conclusão de Nível Superior exigido para a função. (5,0 pontos) Nome do curso e Carga Horária: _____	
Item 2.0 - Título de especialização, dentro da sua área de atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, limitado a dois cursos de especialização, cada um valendo 2,0 pontos, totalizando no máximo 4,0 pontos. Nome do curso e Carga Horária: _____	
Item 3.0 - Certificado e/ou declaração de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 40h/a, limitado a dois (02) cursos, sendo 1,0 ponto por cada curso totalizando no máximo 2,0 pontos. Nome do curso e Carga Horária: _____	
Item 4.0 - Diploma ou Certidão de curso de Mestrado, na área de atuação correlata à função escolhida. (4,0 pontos) Nome do curso e Carga Horária: _____	
Item 5.0 - Diploma ou Certidão de curso de Doutorado, na área de atuação correlata à função escolhida. (5,0 pontos). Nome do curso e Carga Horária: _____	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA 30 PONTOS
Item 6.0 - Experiência comprovada em atividades relacionadas à função pretendida, em órgãos ou entidades públicas, limitando-se a 24 meses: 5,0 pontos por semestre, totalizando de 20,0 pontos. Nome da Instituição e Período de atuação: _____	
Item 7.0 - Experiência comprovada em atividades relacionadas à função pretendida, em entidades privadas, limitando-se a 24 meses: 2,5 pontos por semestre, totalizando de 10,0 pontos. Nome da Instituição e Período de atuação: _____	
TOTAL	

Catunda-CE, ____ de _____ de 2019.



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO III - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2019

CURRÍCULO VITAE PADRONIZADO /QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E FUNDAMENTAL

Eu, _____, candidato (a) ao cargo de _____, com área de atuação na Secretaria de _____, contratado por tempo determinado, cujo número de inscrição é _____, 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 banca examinadora, com vistas a atribuição da nota na Prova de Títulos.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA 20 PONTOS
Item 1.0 - Certificado e/ou Declaração de conclusão do ensino médio/técnico ou fundamental exigido para a função. (10,0 pontos).	
Item 2.0 - Certificado e/ou declaração de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 40h, limitado a dois (02) cursos, sendo 5,0 pontos por cada curso totalizando no máximo 10,0 pontos. Nome do curso e Carga Horária: _____ _____	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA 30 PONTOS
Item 3.0 - Experiência comprovada em atividades relacionadas à função pretendida, em órgãos ou entidades públicas, limitando-se a 24 meses: 5,0 pontos por semestre, totalizando de 20,0 pontos. Nome da Instituição e Período de atuação: _____ _____	
Item 4.0 - Experiência comprovada em atividades relacionadas à função pretendida, em entidades privadas, limitando-se a 24 meses: 2,5 pontos por semestre, totalizando de 10,0 pontos. Nome da Instituição e Período de atuação: _____ _____	
TOTAL	

Catunda-CE, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato (a)



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

ANEXO IV - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2019

COMPROVAÇÃO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO + PONTUAÇÃO DE ENTREVISTA

Nome: _____.

Candidato (a) ao cargo de _____,

com área de atuação na Secretaria de _____.

Número de inscrição: _____.

Item 1.0 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA 05 PONTOS
Comprovação de ensino fundamental incompleto. (5,0 pontos).	
Item 2.0 - ENTREVISTA/PERGUNTAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA 45 PONTOS
Qual sua experiência no cargo pretendido na Administração Municipal? Quantos anos? 15 pontos.	
Em sua opinião, quais são suas responsabilidades no trabalho? 10 pontos	
Descreva uma situação no seu trabalho e como resolveu o problema. 10 pontos.	
Qual a importância do seu trabalho para a sua vida? 10 pontos	

Catunda-CE, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato (a)



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

ANEXO V - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2019

RECURSO SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2019

Nome: _____

Cargo Pleiteado: _____ Data: ____/____/____

CPF: _____

Telefones para contato: _____

1 - Marque com um (X) o tipo de *Curriculum Vitae* Padronizado apresentado:

() *Curriculum Vitae* Padronizado Nível Superior

Nº do(s) Item(ns) a ser questionado(s): _____.

() *Curriculum Vitae* Padronizado Nível Médio/Técnico e Fundamental

Nº do(s) Item(ns) a ser questionado(s): _____.

2 - Fundamentação do recurso:

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

Orientações: 1-Leia atentamente o Edital de Seleção Pública Simplificada 01/2019; 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- Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no item "7" deste Edital.

Assinatura do Candidato(a)



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

ANEXO VI – CRONOGRAMA

Publicação do Edital dia 21/01/2019

Inscrições - Sede da Prefeitura Municipal de Catunda.	24 e 25/01/2019 de 08:00hs às 14:00hs.
Análise Curricular	30 e 31/01/2019
Entrevistas	29/01/2019 - de 08:00hs às 12:00hs e de 13:00 às 17:00hs.
Resultado da Análise Curricular e Entrevistas	31/01/2019.
Recurso	01/02/2019 de 08:00hs às 14:00hs.
Resultado Final - Fixação no Flanelógrafo da Sede da Prefeitura Municipal de Catunda e Site: www.catunda.ce.gov.br	05/02/2019



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA