

**EDITAL Nº 2022.02.16.01-SETCULT**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS PARA  
ATENDER AO PROGRAMA PRAIA ACESSÍVEL, DE  
INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
TURISMO E CULTURA DE CAUCAIA - CE.**

O **MUNICÍPIO DE CAUCAIA-CE**, através da SECRETARIA MUNICIPAL TURISMO E CULTURA - SETCULT, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o Art. 37, IX, da Constituição Federal, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação futura de pessoas físicas, por tempo determinado, para atuarem de acordo com as funções dispostas neste Edital, a fim de atender às carências temporárias dos quadros de servidores da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura 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 Turismo e Cultura de Caucaia-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(a) titular da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - SETCULT, constante deste Edital.
- 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 I, deste Edital.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1. As inscrições serão efetuadas do dia **18 de fevereiro de 2022 a 21 de fevereiro de 2022**, por meio eletrônico, através do site oficial da Prefeitura Municipal de Caucaia - CE ([www.caucaia.ce.gov.br](http://www.caucaia.ce.gov.br)).
- 2.2. Ao finalizar a inscrição, nos moldes do item acima, o sistema emitirá o respectivo comprovante, que deverá ser impresso pelo interessado.
- 2.3. O sistema só admitirá uma inscrição para cada CPF informado.
- 2.4. O interessado, devidamente inscrito, deverá juntar a documentação exigida no item 2.7 deste edital com o comprovante de inscrição tratado no item 2.2 acima, e entregar, **no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data da respectiva inscrição**, no Departamento de Gestão de Licitações, localizado na Av. Coronel Correia, 1073 – Parque Soledade – Caucaia/CE, no horário de expediente ao público (08:00 às 12:00 horas).
- 2.5. Os documentos porventura apresentados fora do prazo estabelecido no item 2.4 acima, não serão recebidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.6. Não serão validadas as inscrições que deixarem de apresentar os documentos indicados no item 2.4 deste edital ou que o fizerem de maneira incompleta ou incorreta.
- 2.6.1. **Atendendo os protocolos sanitários constantes do Plano de Contingência referente à COVID-19, elaborado pela Secretaria de Turismo e Cultura do Estado do Ceará, os (as) candidatos (as) deverão cumprir os seguintes itens:**
  - a) O ingresso ao local de entrega da documentação de inscrição só será permitido, obrigatoriamente, mediante o uso de MÁSCARAS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.
  - b) Manter OBRIGATORIAMENTE durante toda a permanência no local de entrega, o distanciamento social (no mínimo de 1,5m) entre os demais candidatos.

- c) A máscara facial (descartável ou reutilizável) é de uso obrigatório devendo a mesma cobrir adequadamente o nariz e a boca do candidato.
- d) Os candidatos poderão entrar no local de inscrição portando seus próprios frascos de álcool em gel ou outros antissépticos para as mãos.
- 2.6.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.6.3. A entrega dos documentos de inscrição deverá ser efetuada pessoalmente, ou por Procurador (a) devidamente constituído(a) para tal ato, para **a função ofertada constante do Anexo I deste Edital**.
- 2.6.4. A inobservância do subitem anterior, 2.6.3., acarretará na imediata desclassificação do candidato.
- 2.6.5. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:
- 2.6.6. 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;
- 2.6.7. Estar quites com as obrigações eleitorais;
- 2.6.8. Estar quites com as obrigações militares (sexo masculino);
- 2.6.9. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 2.6.10. Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteia, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;
- 2.6.11. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;
- 2.6.12. Não ser servidor efetivo da Administração Pública Municipal de Caucaia-CE.

**2.7. No ato da entrega dos comprovantes de inscrição serão necessários, também, os seguintes documentos:**

- a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original de Documento de identificação com foto;
- b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original da Certidão de quitação eleitoral;
- d) Comprovante de inscrição emitido pelo site oficial da Prefeitura Municipal de Caucaia-CE;
- e) Currículo Vitae padronizado (Anexo III) e fotocópia, autenticada ou acompanhada do original dos comprovantes de formação acadêmica, cursos e experiências profissionais;
- f) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original do Comprovante de quitação militar (sexo masculino).

2.8. O preenchimento da ficha de inscrição no site oficial de Prefeitura Municipal de Caucaia-CE e do Currículo Vitae, bem como a impressão ou cópia dos comprovantes/documentos solicitados no item anterior, são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

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

2.10. 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.

2.11. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:

2.11.1. Preenchimento da Ficha de Inscrição em todos os campos solicitados, no site da Prefeitura Municipal de Caucaia – CE, bem como a impressão e entrega do devido comprovante de conclusão da inscrição;

2.11.2. Entrega do Currículo Vitae padronizado, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, juntamente com os títulos legíveis devidamente autenticados ou com a apresentação do original, bem como a apresentação das fotocópias dos documentos solicitados no item 2.7., autenticados ou

cópia juntamente com os originais, a fim de serem conferidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

2.12. No ato da entrega dos documentos necessários para validação da inscrição, os mesmos serão, apenas, recebidos pela equipe de inscrição, não podendo em hipótese alguma o responsável pelo recebimento emitir juízo sobre os documentos entregues.

2.13. 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.

2.14. As informações prestadas na 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.

2.15. Serão declarados CLASSIFICADOS todos os interessados que estiverem de acordo com este edital e que atenderem aos requisitos do Processo Seletivo, que ficarem dentro do limite de vagas estipuladas no Anexo I, deste edital.

2.15.1. As contratações ocorrerão conforme demanda da SETCULT, até o limite de vagas estipuladas no Anexo I, deste edital.

2.16. Os participantes que atenderem as exigências do edital, obterem pontuação mínima para classificação, mas não ficarem dentro do limite de vagas estipuladas no Anexo I deste edital, serão declarados CLASSIFICÁVEIS, e poderão ser convocados para contratação, caso haja desistência ou irregularidade durante a contratação dos participantes declarados classificados.

2.17. Uma vez entregue a documentação para inscrição junto ao Processo Seletivo, está integrará os autos do processo e, em hipótese alguma, poderá ser devolvida aos participantes.

### **3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

3.1. O presente Edital, bem como seus respectivos anexos, estarão disponíveis no site: [www.caucaia.ce.gov.br](http://www.caucaia.ce.gov.br), no campo **EDITAIS SECRETARIAS**, no site: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>, a partir do dia útil seguinte à publicação do aviso resumido do Processo Seletivo no Diário Oficial do Município (DOM) de Caucaia – CE.

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 Currículo Vitae, conforme critérios estabelecidos no Anexo V deste Edital, valendo no máximo 100 (cem) pontos.

### **4. DA ANÁLISE CURRICULAR**

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

- a) Cópias de todos os títulos, autenticadas ou apresentadas juntos aos originais;
- b) Cópias autenticadas ou acompanhadas 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 48 (quarenta e oito) meses anteriores** à data da publicação do presente edital, isto é, experiências na função pretendida nos últimos 04 (quatro) 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. Cópia de Contrato de Prestação de Serviços, ou Cópia da Portaria de Nomeação ou Publicação Oficial desta em meio de publicidade legal, ou Declaração assinada pelo Secretário da pasta ou Coordenador/Gerente do Setor de Recursos Humanos equivalente, em se tratando de órgãos públicos;

4.2.2. 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 privada, neste caso,

deverá ser entregue cópias da CTPS onde constem os dados do candidato(a);

4.2.3. Em relação à experiência profissional na iniciativa privada, é permitida a apresentação do contrato de trabalho e/ou instrumento similar devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

4.2.4. Em relação aos profissionais liberais/autônomos, é permitida 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 estas possuem autorização para os devidos fins; e se por ventura apresentarem caráter duvidoso e não apresentarem plataforma conforme regulação do MEC, não serão admitidos.

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 entregar 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. Serão desclassificados, ainda, os PARTICIPANTES que:

a) Não atingirem pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos, conforme critérios estabelecidos no Anexo V deste edital;

b) Zerar o critério A e B1, previstos no Anexo V deste edital, tendo em vista que tratam-se dos requisitos básicos para a função, tratados no Anexo I deste Edital;

c) Não entregar os documentos na forma estipulados no Edital para Análise Curricular;

d) Não atenderem plenamente as exigências deste EDITAL.

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

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

4.10. A comprovação da formação acadêmica dos participantes, será feita através da apresentação de Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso (Nível Fundamental, Médio, Técnico, Superior ou Pós-graduação) em instituição de ensino devidamente registrada no Ministério de Educação (MEC).

## **5. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

5.1. O resultado da Análise Curricular, bem como o resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município – DOM, no site: [www.caucaia.ce.gov.br](http://www.caucaia.ce.gov.br), no **campo EDITAIS SECRETARIAS**, e no site: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>, cabendo aos participantes acompanharem estes meios para tomarem conhecimento das atualizações/informações do processo seletivo.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

6.1. A classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos da Análise Curricular, conforme critérios estabelecidos no Anexo V deste Edital, em ordem decrescente de pontos.

6.2. Ocorrendo empate nas Notas Individuais dos participantes, 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 critério A – Formação Acadêmica;

c) tiver maior pontuação no critério D – Experiência Profissional;

- d) tiver maior pontuação no critério B – Capacitação Obrigatória;
- e) 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 prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicidade do resultado de classificação.

7.2. Os recursos deverão ser entregues no Departamento de Gestão de Licitação, sito Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h, ou enviados para o e-mail: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br) até às 17h00min do devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

7.3. Não serão admitidos mais de um recurso por interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação, e não se admitirá em hipótese alguma, a complementação de documentação que não fora entregue no ato da inscrição.

7.4. Os recursos oferecidos serão apreciados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado no prazo de até 03 (três) dias úteis. Caso não sejam acolhidos, os recursos serão encaminhados à autoridade superior, com parecer fundamentado sobre a manutenção da decisão, cabendo à autoridade competente a decisão final, em igual prazo.

7.5. Após a análise dos recursos, o resultado definitivo será publicado por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal.

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 Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Caucaia-CE 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, do Documento Oficial de Identificação com foto 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 comprovante de residência;
- e) Certidões negativas de antecedentes criminais, emitidas pelo órgão federal e estadual competente; (<https://www.jfce.jus.br/jfce/certidaointer/emissaoCertidao.aspx>) e (<https://sirece.tjce.jus.br/sirece-web/nova/solicitacao.jsf>);
- f) Duas (02) fotos recentes 3x4;

- g) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;
  - h) Declaração de bens;
  - i) Fotocópia autenticada ou acompanhada do original, da Carteira Reservista (estar quite com o serviço militar), quando do sexo masculino;
  - j) Declaração de próprio punho de que possui disponibilidade para assumir a função por tempo determinado, na carga horária e condições estabelecidas no edital e seus anexos, e que não existe nenhum fato impeditivo que possa obstar a sua contratação;
  - k) Certidão Negativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
  - l) Documentos dos dependentes, caso possua (certidão de casamento, se possuir cônjuge, certidão de nascimento ou RG e CPF, se possuir filhos)
- 9.2. Todos os servidores objeto deste Processo Seletivo serão executados nos locais previamente estabelecidos pela SETCULT.

## 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(a) 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.caucaia.ce.gov.br](http://www.caucaia.ce.gov.br).

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 Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Caucaia-CE os documentos relacionados no subitem 9.1.2 deste Edital.

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

- a) fixar em qualquer documento (inclusive na validação da 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 Seletivo Simplificado;
- e) não comparecer na data e horário especificados da convocação;
- f) perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.

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

12.7. 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 nos sites: [www.caucaia.ce.gov.br](http://www.caucaia.ce.gov.br) ou <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

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

12.9. 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/validação da inscrição deste Processo Seletivo Simplificado.

12.10. 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.

12.11. Até 1 (um) dia útil após a publicação do Edital do Processo Seletivo, qualquer pessoa física, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do processo mediante petição dirigida a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

12.12. O protocolo do pedido se dará via correspondência ou de forma presencial no Departamento de Gestão de Licitação, sito Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h, ou ainda por meio eletrônico através de pedido enviado ao e-mail: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br), nos dias úteis até às 17h00min.

12.13. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado decidirá sobre a impugnação no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar do dia da solicitação.

12.14. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para o Processo Seletivo, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições/documentos.

12.15. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Caucaia/CE – DOM e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal.

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

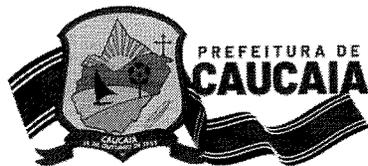
12.17. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- A. ANEXO I – QUADRO DE FUNÇÕES/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/LOTAÇÃO;
- B. ANEXO II – PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO PARA VALIDAÇÃO;
- C. ANEXO III – CURRÍCULO VITAE PADRONIZADO;
- D. ANEXO IV – MODELO DE RECURSO;
- E. ANEXO V – QUADRO DE PONTUAÇÕES E CRITÉRIOS DE ANÁLISE CURRICULAR;
- F. ANEXO VI – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Caucaia-CE, 16 de FEVEREIRO de 2022

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

  
Francisco Adauto Abreu Filho  
Assessor  
Matrícula - 74367



**ANEXO I**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2022.02.16.01 – SETCULT**

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

<b>Nº</b>	<b>Funções</b>	<b>VAGAS</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Secretaria de Lotação</b>
1	ORIENTADOR DE ATIVIDADE TURÍSTICA	07 (sete)	40h/semanais	1 (Um) salário mínimo vigente	Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

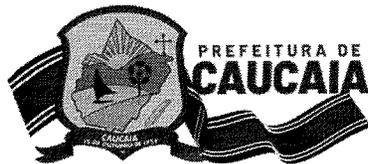
**1. FUNÇÃO: MONITOR DE ACESSIBILIDADE**

**REQUISITOS BÁSICOS:** 1 - Ensino Fundamental Completo em Instituição de Ensino devidamente Reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); 2 - Curso de certificação de formação básica de salvamento aquático com carga horária mínima de 30h/a;

**ESPECIFICIDADES DOS SERVIÇOS (ATRIBUIÇÕES):**

- a) Sinalizar e orientar banhistas;
- b) Exercer tarefas de vigilância no monitoramento dos banhistas idosos e pessoas com necessidades especiais no sentido de prevenir acidentes e afogamentos;
- c) Prestar assistência devida providenciando socorros médicos ou remoção de acidentado se necessário;
- d) Prestar informações sobre o projeto aos banhistas;
- d) Verificar sistematicamente a condição do material utilizado pelos banhistas.

A carga horária de trabalho será de 40h/semana, a ser distribuída ao longo dos dias em que se desenvolverão as atividades do programa, inclusive finais de semana, feriados ou dias não úteis, se assim estabelecidos no cronograma do programa ou de necessidade da SECULT, sem pagamento de adicionais trabalhistas.



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal  
de Turismo e Cultura**

**ANEXO II**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2022.02.16.01 – SETCULT**

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO PARA VALIDAÇÃO**

<<<Local e data>>>

À SECULT DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CEARÁ

Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado

**REF.: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2022.02.16.01 – SETCULT**

Prezado Senhores,

Apresento a Vossas Senhorias a documentação exigida para validação da inscrição visando a execução dos serviços constantes no Edital do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2022.02.16.01 – SETCULT**, especificamente com relação aos serviços abaixo discriminados:

ITEM	CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR MENSAL
1	ORIENTADOR DE ATIVIDADE TURÍSTICA	40h	1 (Um) salário mínimo vigente

Manifesto, neste ato, nossa concordância com os valores fixados acima.

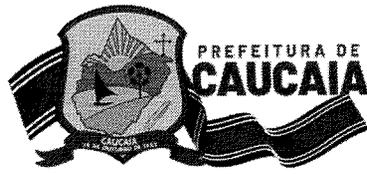
Finalizando, declaro, sob as penas da Lei, que estou de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos e que não existe nenhum fato impeditivo que possa obstar a minha participação no referido processo.

**Anexos:** Documentos de inscrição.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome do(a) Candidato(a)  
CPF Nº.....

Recebido por \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_ min.



**ANEXO III**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2022.02.16.01 – SETCULT**

**CURRÍCULO 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.

**A - Formação Acadêmica**

Nº	Nível do Curso	Instituição

**B - Capacitação Obrigatória**

Nº	Nome do Curso	Carga horária

**C - Capacitação Complementar**

Nº	Nome do Curso	Carga horária

**D – Experiência Profissional**

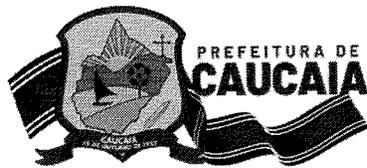
Nº	Nome da Empresa Contratante	Tempo (em semestres)

Caucaia-CE, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

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

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

Recebido e conferido por: \_\_\_\_\_



**ANEXO IV**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2022.02.16.01 – SETCULT**

**MODELO DE RECURSO**

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

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

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

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

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

2 - Nº do Item do Currículo 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 2022.02.16.01 – SETCULT.
- 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 2022.02.16.01 - SETCULT.

Caucaia-CE, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2022.02.16.01 – SETCULT

QUADRO DE PONTUAÇÕES E CRITÉRIOS DE ANÁLISE CURRICULAR

1.1. Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação dos CURRICULOS VITAES a serem elaboradas pelas interessadas participantes deste processo seletivo.

1.2. Relativo à avaliação dos CURRICULOS VITAES, deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

<b>QUADRO SUMÁRIO DE PONTUAÇÃO ANÁLISE CURRICULAR</b>		
<b>A - Comprovação de Formação Acadêmica (Pontuação não cumulativa)</b>	<b>Pontos Máximos por Item</b>	<b>Pontuação Máxima (55)</b>
A1 - Certificado/Declaração de Nível Fundamental Completo em I.E devidamente reconhecida pelo MEC, ou	40	55
A2 - Certificado/Declaração de Nível Médio Completo em I.E devidamente reconhecida pelo MEC, ou	45	
A3 - Certificado/Declaração de Nível Técnico ou Superior Completo em I.E devidamente reconhecida pelo MEC, ou	50	
A4 - Certificado/Declaração de Pós-Graduação Completa em I.E devidamente reconhecida pelo MEC.	55	
<b>B - Comprovação de Capacitação Obrigatória (Pontuação cumulativa)</b>	<b>Pontos Máximos por Item</b>	<b>Pontuação Máxima (20)</b>
B1 - Certificado ou Declaração de Conclusão de Formação Básica de Salvamento Aquático, com carga horária mínima de 30h/a (limitado até 2 (duas) formações)	5	20
<b>C - Capacitação Complementar (Pontuação cumulativa)</b>	<b>Pontos Máximos por Item</b>	<b>Pontuação Máxima (5)</b>
C1 - Certificado ou Declaração de outros cursos, que não os elencados em B, correlatos com a função e com carga horária até 30h/a (limitado até 2 (dois) cursos)	1,0	2
C2 - Certificado ou Declaração de outros cursos, que não os elencados em B1, correlatos com a função e com carga horária superior a 30h/a (limitado até 2 (dois) cursos)	1,5	3
<b>D - Experiência Profissional (Pontuação cumulativa)</b>	<b>Pontos Máximos por Item</b>	<b>Pontuação Máxima (20)</b>
Experiência de trabalho no exercício da função (limitada a 48 (quarenta e oito) meses, ou seja 8 (oito) semestres, anteriores a data da publicação do presente edital)	2,5 por semestre	20
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		<b>100</b>

**1.2.1.** Será atribuída pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado a Nota Individual em conformidade com o quadro de pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens, acima descritos.

**1.2.2.** A avaliação dos critérios do Quadro Sumário de Pontuação irá considerar:

- Critério Não Atendido – (zero) pontos
- Critério Atendido Totalmente – 100% dos pontos do item

**1.2.3.** Serão desclassificados os PARTICIPANTES que:

- a) Não atingirem **pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos;**
- b) **Zerar o critério A ou B1**, tendo em vista que tratam-se dos requisitos básicos para a função, tratados no Anexo I deste Edital;
- c) Não entregar os **documentos** na forma **estipulados no Edital para Análise Curricular;**
- d) Não atenderem plenamente as **exigências deste EDITAL.**

**1.2.4.** As pontuações que serão atribuídas relativas à avaliação de cada critério definido variam de acordo com as escalas de pontuação apresentadas.

**1.2.5.** A Nota Individual máxima atribuída a ANÁLISE CURRICULAR é de **100 (cem) pontos.**

**1.2.6.** A classificação dos participantes será feita em forma decrescente de pontos na Nota Individual.

**1.2.7.** Ocorrendo empate nas Notas Individuais dos participantes, 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 critério A – Formação Acadêmica;
- c) tiver maior pontuação no critério D – Experiência Profissional;
- d) tiver maior pontuação no critério B – Capacitação Obrigatória;
- e) que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

**ANEXO VI**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2022.02.16.01 – SETCULT.**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>Nº</b>	<b>ETAPA</b>	<b>DATA LIMITE</b>
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	17 DE FEVEREIRO DE 2022
2	PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	18 DE FEVEREIRO DE 2022
3	INSCRIÇÕES NO SITE OFICIAL	DE 18 A 21 DE FEVEREIRO DE 2022
4	ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO	DE 18 A 21 DE FEVEREIRO DE 2022 (OBS: CONFORME ITEM 2.4 DO EDITAL)
5	RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE CURRICULAR	ATÉ 23 DE FEVEREIRO DE 2022*
6	RECURSOS DO RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR	DE 24 A 25 DE FEVEREIRO DE 2022*
7	RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	ATÉ 03 DE MARÇO DE 2022*
8	HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	DIA 04 DE MARÇO DE 2022*

OBS(\*) = AS DATAS DAS ETAPAS 5, 6, 7 E 8 PODEM SER ALTERADAS, CONFORME ANTECIPAÇÃO OU PROLONGAMENTO DA ANÁLISE CURRICULAR PELA COMISSÃO, BEM COMO PELA AUSÊNCIA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS OU NECESSIDADE DE MELHOR ANÁLISE-LOS.

ANEXO VII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2022.02.16.01 – SETCULT

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº 2022.02.16.01/\_\_\_\_-SETCULT

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA E A PESSOA FÍSICA \_\_\_\_\_, MEDIANTE AS CONDIÇÕES E CLÁUSULAS A SEGUIR PACTUADAS:**

O Município de Caucaia/CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.616.162/0001-06, através da Secretaria de Turismo e Cultura - SETCULT, sediado à Av. dos Coqueiros, nº 2295, Cumbuco, Caucaia/CE, CEP: 61.619-262, neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, Sr(a) \_\_\_\_\_, doravante denominado de CONTRATANTE, e, do outro lado, a pessoa física \_\_\_\_\_ com endereço à \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, ao fim assinado(a), doravante denominado(a) de CONTRATADO(A), de acordo com o Edital de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2022.02.16.01 – SETCULT**, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1- Fundamenta-se este contrato no Edital do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2022.02.16.01 – SETCULT**, e no Art. 37, IX, da Constituição Federal Brasileira de 1988 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1- O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços para atender ao programa Praia Acessível, de interesse da SETCULT do Município de Caucaia/CE, conforme especificações constantes no Edital do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2022.02.16.01 – SETCULT**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3.1- O presente contrato tornar-se-á efetivo a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, permitindo uma única renovação, observando o prazo máximo de 02 (dois) anos na duração total.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1 - A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2022.02.16.01 – SETCULT**;

4.2 - Fiscalizar e acompanhar a realização dos serviços;

4.3 - Comunicar ao(à) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

4.4 - Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A), mensalmente, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido;

4.5 – Todas as obrigações pelos encargos previdenciários e/ou trabalhistas resultantes da execução do Contrato e previstos em lei.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)**

5.1 - Executar os serviços, conforme exigência editalícia e contratual;

5.2 - Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Seletivo Simplificado;

5.3 - O(A) CONTRATADO(A) fica ciente, ainda, das seguintes condições:

a) O prazo de execução dos serviços constantes no Edital do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2022.02.16.01 – SETCULT** está estimado para o período de 12 (doze) meses, permitindo uma única renovação, observando o prazo máximo de 02 (dois) anos na duração total.

b) O(a) contratado(a) é responsável pelos danos causados, diretamente à SETCULT e aos seus beneficiários, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento por parte da SETCULT;

c) Todos os serviços objeto do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2022.02.16.01 – SETCULT** serão executados nos locais previamente estabelecidos pela SETCULT;

d) A carga horária de trabalho será de 40h/semana, a ser distribuída ao longo dos dias em que se desenvolverão as atividades do programa, inclusive finais de semana, feriados ou dias não úteis, se assim estabelecidos no cronograma do programa ou de necessidade da SETCULT, sem pagamento de adicionais trabalhistas.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO, DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E DOS REAJUSTES.**

6.1- A CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) pela execução do objeto deste contrato, o valor global de R\$ 14.544,00 (quatorze mil, quinhentos e quarenta e quatro reais), em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 1.212,00 (um mil, duzentos e doze reais).

6.2- Os pagamentos serão realizados mensalmente, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido.

6.3- As despesas decorrentes deste contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária: Projeto Atividade – **32.01.04.122.0161.2.132.0000**; Elemento de Despesa – **3.1.90.04.00**; Fonte de Recursos: **1.500.0000.00**.

6.4- Os valores inicialmente contratados serão reajustados de acordo com o reajuste anual do salário mínimo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FONTE DE RECURSOS**

7.1 Os recursos financeiros necessários a este instrumento contratual são oriundos de transferências governamentais e do Tesouro Municipal.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

8.1- A rescisão contratual poderá ser:

8.1.1- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos seguintes casos:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, edital ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, edital e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do serviço, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início do serviço;

V - a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

- VI - a cessão ou transferência total ou parcial do seu objeto;  
VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;  
VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato;  
IX - falecimento do contratado ou força maior que o impossibilite de executar o contrato;  
X - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;  
8.1.2- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;  
8.1.3- Em casos de rescisão, sem que haja culpa do(a) CONTRATADO(A), será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

9.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

- a) Advertência;  
b) Multa:  
b.1) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do(a) interessado em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;  
b.2) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato;  
b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas “ex-officio” do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a SETCULT, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;  
c) Impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;  
d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.  
9.2 – Em caso de faltas ou ausência do local de trabalho antes do horário determinado pela SETCULT, não justificadas pelo(a) CONTRATADO(A), será descontado o valor proporcional a ausência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

10.1- Fica eleito o foro da Comarca de Caucaia, Estado do Ceará, para conhecimento das questões relacionadas com o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Caucaia/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
<<<Gestor(a)>>  
Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de  
Turismo e Cultura de Caucaia/CE  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
<<<Nome da Pessoa Física>>  
CPF nº \_\_\_\_\_  
**CONTRATADO**

### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

SEC. DE TURISMO DE CULTURA -  
SETCULT

Av. dos Coqueiros, 2295  
Praia de Cumbuco - Caucaia/CE