



CONSÓRCIO DE MANEJO
DE RESÍDUOS SÓLIDOS
DO VALE DO CURÚ



EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 01/2026

 Rodovia CE 341, Nº 36, FZ Quandú, Apuiarés, CEP: 62.630-000

 (85) 99403-0494

 @consorciocoresvale

 administrativo@coresvale.ce.gov.br

 coresvale.ce.gov.br

CNPJ: 37.568.608/0001-27



CONSÓRCIO DE MANEJO
DE RESÍDUOS SÓLIDOS
DO VALE DO CURÚ



EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS E AUXILIARES OPERACIONAIS DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DO VALE DO CURU – CORESVALE

O CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DO VALE DO CURU – CORESVALE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 37.568.608/0001-27, com sede administrativa na Rodovia CE-341, nº 36, Fazenda Quandú, Apuiarés/CE, CEP 62.630-000, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna pública a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado à contratação temporária de Assistentes Administrativos e Auxiliares Operacionais, bem como à formação de Cadastro de Reserva, nos termos da Resolução nº 02/2026 da Assembleia Geral, do Parecer Jurídico nº 01/2026, da Portaria nº 001/2026 e das disposições constantes neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será executado e acompanhado pela Comissão Organizadora designada pela Portaria nº 001/2026.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de pessoal para atendimento das necessidades administrativas e operacionais do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos do Vale do Curu – CORESVALE, bem como à formação de Cadastro de Reserva.

1.3. As contratações decorrentes deste Edital possuem natureza temporária e destinam-se ao atendimento de necessidade administrativa transitória decorrente da implantação, estruturação e operacionalização das Centrais Municipais de Resíduos Sólidos (CMRs) dos municípios consorciados, bem como ao suporte das atividades administrativas necessárias ao funcionamento do CORESVALE.

1.4. Os contratos terão prazo inicial de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogados uma única vez por igual período, observada a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária.

1.5. Os contratados cumprirão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

1.6. As remunerações previstas neste Edital observarão as atualizações decorrentes de

 Rodovia CE 341, Nº 36, FZ Quandú, Apuiarés, CEP: 62.630-000

 (85) 99403-0494

 @consorciocoresvale

 administrativo@coresvale.ce.gov.br

 coresvale.ce.gov.br

CNPJ: 37.568.608/0001-27



CONSÓRCIO DE MANEJO
DE RESÍDUOS SÓLIDOS
DO VALE DO CURÚ



alterações do salário mínimo nacional ou de disposições legais supervenientes.

1.7. O Processo Seletivo Simplificado será composto por duas etapas:

I – Análise Curricular, de caráter classificatório;

II – Entrevista Presencial, de caráter classificatório.

1.8. A inscrição do candidato implicará o pleno conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

1.9. Todas as publicações oficiais relativas ao presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no sítio eletrônico oficial do CORESVALE, disponível no endereço eletrônico www.coresvale.ce.gov.br, bem como no quadro de avisos da sede administrativa do Consórcio.

1.10. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Quadro de Vagas e Lotação;

Anexo II – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado;

Anexo III – Ficha de Inscrição;

Anexo IV – Critérios de Pontuação da Análise Curricular e da Entrevista.

2. DOS CARGOS, VAGAS E CADASTRO DE RESERVA

2.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital destina-se ao preenchimento de vagas temporárias e à formação de Cadastro de Reserva para os cargos de Assistente Administrativo e Auxiliar Operacional, conforme quantitativos e lotações constantes no Anexo I.

2.2. Os candidatos concorrerão exclusivamente às vagas do cargo escolhido no ato da inscrição e, quando aplicável, à unidade de lotação indicada na ficha de inscrição.

2.3. O candidato aprovado será lotado na unidade para a qual se inscreveu, observadas as necessidades do serviço e o interesse da Administração.

2.4. O cargo de Assistente Administrativo possui os seguintes requisitos e atribuições básicas:

I – Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo;

II – Atribuições:

a) executar atividades de apoio administrativo;

b) organizar arquivos, documentos e registros administrativos;

c) auxiliar na elaboração de relatórios, ofícios, memorandos e demais documentos institucionais;

d) prestar atendimento ao público e apoio às atividades da administração do Consórcio;

e) executar outras atividades correlatas determinadas pela administração.



CONSÓRCIO DE MANEJO
DE RESÍDUOS SÓLIDOS
DO VALE DO CURÚ



2.5. O cargo de Auxiliar Operacional possui os seguintes requisitos e atribuições básicas:

I – Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental Incompleto;

II – Atribuições:

a) executar atividades de apoio operacional nas Centrais Municipais de Resíduos Sólidos (CMRs), na sede administrativa do CORESVALE e em demais unidades vinculadas ao Consórcio;

b) realizar o recebimento, triagem, separação, acondicionamento, armazenamento e movimentação de resíduos sólidos e materiais recicláveis, quando designado para atuação em unidades operacionais;

c) auxiliar nas atividades de compostagem, manejo de resíduos verdes, resíduos da construção civil e demais materiais recebidos pelas unidades operacionais;

d) executar serviços gerais de limpeza, conservação, organização, apoio logístico, transporte interno de materiais, carga e descarga, manutenção básica e apoio às atividades administrativas e operacionais do CORESVALE;

e) comunicar ao superior imediato irregularidades e ocorrências verificadas durante a execução das atividades;

f) colaborar com ações de coleta seletiva, educação ambiental e demais atividades relacionadas à gestão integrada de resíduos sólidos;

g) executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela Administração do CORESVALE.

2.6. As remunerações dos cargos previstos neste Edital encontram-se estabelecidas no Anexo I.

2.7. Além da remuneração prevista no item anterior, os contratados farão jus aos direitos trabalhistas legalmente assegurados, observadas as disposições da legislação aplicável e do contrato de trabalho.

2.8. O quantitativo de vagas imediatas, cadastro de reserva e respectivas unidades de lotação encontram-se discriminados no Anexo I deste Edital.

2.9. Fica assegurada a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado às pessoas com deficiência, observada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função pretendida.

2.10. Considerando o quantitativo total de vagas ofertadas, fica reservada 01 (uma) vaga para Pessoa com Deficiência – PCD, destinada ao cargo de Auxiliar Operacional, observada a ordem de classificação específica dos candidatos inscritos nessa condição e a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função.



CONSÓRCIO DE MANEJO
DE RESÍDUOS SÓLIDOS
DO VALE DO CURÚ



2.11. O candidato com deficiência deverá apresentar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo a identificação da deficiência, o respectivo CID e a assinatura do profissional responsável.

2.12. A condição de Pessoa com Deficiência – PCD será considerada exclusivamente para fins de participação e classificação nas vagas reservadas previstas neste Edital, observadas as disposições legais aplicáveis.

2.13. O candidato com deficiência concorrerá simultaneamente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência.

2.14. Não havendo candidato com deficiência aprovado ou classificado para a vaga reservada, esta será revertida à ampla concorrência, observada a ordem de classificação final.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas presencialmente e de forma gratuita.

3.2. As inscrições ocorrerão nos dias 08 e 09 de junho de 2026, na sede administrativa do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos do Vale do Curu – CORESVALE, localizada na Rodovia CE-341, nº 36, Fazenda Quandú, Apuiarés/CE, CEP 62.630-000.

3.3. O atendimento para realização das inscrições ocorrerá no horário de 08h00 às 12h00 e de 13h00 a 16h00.

3.4. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e apresentar os seguintes documentos:

I – Documento oficial de identificação com foto;

II – Cadastro de Pessoa Física – CPF;

III – Comprovante de residência atualizado;

IV – Comprovante de escolaridade compatível com o cargo pretendido;

V – Documentos comprobatórios da experiência profissional informada no currículo;

VI – Currículo atualizado;

VII – Laudo médico atualizado, quando candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência – PCD.

3.5. Serão considerados cursos compatíveis com o cargo de Assistente Administrativo aqueles relacionados às áreas administrativa, informática, atendimento ao público, gestão pública, secretariado, recursos humanos, arquivamento, rotinas administrativas e áreas correlatas.

3.6. Os documentos deverão ser apresentados em cópia simples acompanhada dos

 Rodovia CE 341, N° 36, FZ Quandú, Apuiarés, CEP: 62.630-000

 (85) 99403-0494

 @consorciocoresvale

 administrativo@coresvale.ce.gov.br

 coresvale.ce.gov.br

CNPJ: 37.568.608/0001-27



CONSÓRCIO DE MANEJO
DE RESÍDUOS SÓLIDOS
DO VALE DO CURÚ



respectivos originais para conferência pela Comissão Organizadora.

3.7. Caso o nome constante nos documentos apresentados seja diferente daquele informado na Ficha de Inscrição, o candidato deverá apresentar documento comprobatório da alteração do nome, sob pena de não serem considerados os documentos cuja titularidade não possa ser devidamente identificada pela Comissão Organizadora.

3.8. Cada candidato poderá realizar inscrição para apenas um cargo e uma única unidade de lotação.

3.9. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste Edital.

3.10. A Comissão Organizadora poderá indeferir inscrições que não atendam às exigências previstas neste Edital.

3.11. A constatação, a qualquer tempo, de falsidade, adulteração, omissão de informações ou irregularidade nos documentos apresentados pelo candidato implicará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, bem como da rescisão do contrato de trabalho, caso a contratação já tenha sido efetivada.

3.12. A relação preliminar das inscrições deferidas será divulgada no sítio eletrônico oficial do CORESVALE e no quadro de avisos da sede administrativa do Consórcio, conforme cronograma constante no **Anexo II**.

4. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto por duas etapas:

I – Análise Curricular, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos;

II – Entrevista Presencial, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos.

4.2. A classificação final dos candidatos será obtida pela soma das pontuações obtidas na Análise Curricular e na Entrevista, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos.

4.3. A Análise Curricular consistirá na avaliação da documentação apresentada pelo candidato no ato da inscrição, observando os critérios constantes no **Anexo IV** deste Edital.

4.4. Somente serão pontuados os documentos devidamente comprovados e compatíveis com o cargo pretendido.

4.5. A Entrevista Presencial será realizada pela Comissão Organizadora, em local, data e horário divulgados conforme cronograma previsto neste Edital.

4.6. A entrevista terá por finalidade avaliar aspectos relacionados à comunicação, postura profissional, interesse pela função e conhecimento básico das atribuições do cargo pretendido.



CONSÓRCIO DE MANEJO
DE RESÍDUOS SÓLIDOS
DO VALE DO CURÚ



APUIARÉS
PREFEITURA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
MUNICIPAL E SUSTENTABILIDADE



GENERAL
Sampaio



IRAUÇUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE



ITAPAJÉ
PREFEITURA DE



PENTECOSTE
PREFEITURA DE



SÃO LUÍS
DO CURÚ



TEJUÇUOCA
PREFEITURA MUNICIPAL DE



UMIRIM
PREFEITURA MUNICIPAL

4.7. O não comparecimento do candidato à entrevista implicará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

4.8. A pontuação da entrevista observará os critérios estabelecidos no **Anexo IV** deste Edital.

4.9. Em caso de empate na classificação final, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

I – maior pontuação obtida na entrevista;

II – maior pontuação obtida na análise curricular;

III – maior tempo de experiência profissional comprovada na área do cargo pretendido;

IV – maior idade.

4.10. O resultado preliminar será divulgado no sítio eletrônico oficial do CORESVALE e no quadro de avisos da sede administrativa do Consórcio, conforme cronograma constante no **Anexo II**.

5. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

5.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no sítio eletrônico oficial do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos do Vale do Curu – CORESVALE, disponível no endereço eletrônico www.coresvale.ce.gov.br, bem como no quadro de avisos da sede administrativa do Consórcio, conforme cronograma constante no **Anexo II** deste Edital.

5.2. Caberá recurso administrativo contra o resultado preliminar no prazo de 01 (um) dia útil, contado da data de sua divulgação.

5.3. Os recursos deverão ser protocolados presencialmente na sede administrativa do CORESVALE, localizada na Rodovia CE-341, nº 36, Fazenda Quandú, Apuiarés/CE, CEP 62.630-000, dentro do prazo estabelecido neste Edital, devendo conter a identificação do candidato e a fundamentação do pedido.

5.4. O recurso deverá conter a identificação do candidato, exposição clara dos fatos e os fundamentos do pedido, não sendo admitidos recursos genéricos ou sem fundamentação mínima.

5.5. A Comissão Organizadora analisará os recursos interpostos e divulgará o resultado da análise no sítio eletrônico oficial do CORESVALE (www.coresvale.ce.gov.br) e no quadro de avisos da sede administrativa, conforme cronograma constante no Anexo II.

5.6. Não serão conhecidos os recursos:

I – apresentados fora do prazo estabelecido neste Edital;



CONSÓRCIO DE MANEJO
DE RESÍDUOS SÓLIDOS
DO VALE DO CURÚ



II – sem identificação do candidato;

III – apresentados em desacordo com as disposições deste Edital.

5.7. Após a análise dos recursos, será divulgado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

5.8. O resultado final será homologado pela Presidência do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos do Vale do Curu – CORESVALE e publicado no sítio eletrônico oficial do Consórcio (www.coresvale.ce.gov.br), bem como no quadro de avisos da sede administrativa.

5.9. A homologação do resultado final não gera direito subjetivo à contratação, ficando a convocação dos candidatos condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao interesse público do Consórcio.

5.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, comunicados, convocações, resultados, recursos e demais atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no sítio eletrônico oficial do CORESVALE (www.coresvale.ce.gov.br) e no quadro de avisos da sede administrativa.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, observada a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e financeira e o interesse público do Consórcio.

6.2. Os candidatos convocados deverão comparecer à sede administrativa do CORESVALE, no prazo estabelecido na convocação, munidos da documentação exigida para formalização da contratação, incluindo declaração de acumulação ou não acumulação de cargos, empregos e funções públicas, nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.

6.2.1. Verificada a incompatibilidade legal para acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, o candidato deverá comprovar seu desligamento do vínculo incompatível antes da assinatura do contrato, sob pena de perda do direito à contratação.

6.2.2. Constituem requisitos para contratação:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro na forma da legislação aplicável;

II – ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;

III – estar em gozo dos direitos políticos;

IV – estar quite com as obrigações eleitorais;

V – estar quite com as obrigações militares, quando do sexo masculino;

VI – possuir a escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo pretendido;



CONSÓRCIO DE MANEJO
DE RESÍDUOS SÓLIDOS
DO VALE DO CURÚ



- VII – apresentar aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- VIII – não estar impedido de contratar com a Administração Pública por decisão administrativa ou judicial transitada em julgado, nos casos legalmente aplicáveis.
- IX – não ter sido demitido por justa causa ou destituído de cargo público em decorrência de processo administrativo disciplinar, nos casos legalmente aplicáveis.
- 6.3. O não comparecimento do candidato convocado no prazo estabelecido implicará sua desistência tácita, facultando ao CORESVALE convocar o candidato subsequente da lista de classificação.
- 6.4. As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado terão natureza temporária e prazo inicial de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogadas uma única vez por igual período, observada a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária.
- 6.5. Os contratados cumprirão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- 6.6. As remunerações dos cargos objeto deste Processo Seletivo Simplificado observarão os valores constantes no Anexo I deste Edital, observadas as atualizações decorrentes de alterações legais supervenientes.
- 6.7. Os contratados farão jus aos direitos trabalhistas legalmente aplicáveis, observadas as disposições da legislação vigente e do respectivo contrato de trabalho.
- 6.8. O candidato contratado será lotado na unidade para a qual concorreu e foi aprovado, observadas as necessidades do serviço e o interesse da Administração.
- 6.9. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não gera direito adquirido à contratação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada à conveniência e oportunidade da Administração do CORESVALE.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. A inscrição do candidato implicará o pleno conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 7.2. As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição serão de sua inteira responsabilidade, podendo a Comissão Organizadora excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que apresentar informações inverídicas ou documentos falsos, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.
- 7.3. O Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos do Vale do Curú – CORESVALE poderá promover retificações, aditamentos ou alterações neste Edital, mediante publicação no sítio eletrônico oficial do Consórcio, disponível no endereço www.coresvale.ce.gov.br.
- 7.4. Todos os atos, comunicados, convocações, resultados, recursos e demais publicações



CONSÓRCIO DE MANEJO
DE RESÍDUOS SÓLIDOS
DO VALE DO CURÚ



referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no sítio eletrônico oficial do CORESVALE (www.coresvale.ce.gov.br) e no quadro de avisos da sede administrativa do Consórcio.

7.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

7.6. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, observadas as disposições legais, estatutárias e regulamentares aplicáveis.

7.7. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração do CORESVALE.

7.8. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Apuiarés/CE, 08 de maio de 2026.

**ANARACY PINTO
PINHO**
RUFINO:260225323
53

Assinado digitalmente por ANARACY PINTO PINHO
RUFINO:26022532353
ND: C=BR, S=CE, L=Fortaleza, O=ICP-Brasil, OU=
CERTIFICADO DIGITAL, OU=Certificado Digital PF
A1, OU=23958279000116, OU=AC SyngularID
Multipla, CN=ANARACY PINTO PINHO
RUFINO:26022532353
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: APUIARES CE
Foxit PDF Reader Versão: 2023.2.0

ANARACY PINTO PINHO RUFINO

Presidente do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos do Vale do Curu –
CORESVALE



CONSÓRCIO DE MANEJO
DE RESÍDUOS SÓLIDOS
DO VALE DO CURÚ



ANEXO I

QUADRO DE VAGAS, CADASTRO DE RESERVA, ESCOLARIDADE, JORNADA E REMUNERAÇÃO

CARGO	UNIDADE DE LOTAÇÃO	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Escolaridade Mínima	Jornada Semanal	Remuneração
Assistente Administrativo	Sede Administrativa CORESVALE – Apuiarés	02	01	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.621,00
Auxiliar Operacional	Sede Administrativa CORESVALE – Apuiarés	01	01	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.621,00
Auxiliar Operacional	CMR de Apuiarés	03	01	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.621,00
Auxiliar Operacional	CMR de General Sampaio	03	01	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.621,00
Auxiliar Operacional	CMR de Irauçuba	03	01	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.621,00
Auxiliar Operacional	CMR de Itapajé	03	01	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.621,00
Auxiliar Operacional	CMR de Pentecoste	03	01	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.621,00
Auxiliar Operacional	CMR de São Luís do Curú	03	01	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.621,00
Auxiliar Operacional	CMR de Tejuçuoca	03	01	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.621,00
Auxiliar Operacional	CMR de Umirim	03	01	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.621,00

ANARACY PINTO PINHO RUFINO:2602
2532353

Assinado digitalmente por ANARACY PINTO PINHO RUFINO:26022532353
ND: C=BR, S=CE, L=Fortaleza, O=ICP-Brasil, OU=CERTIFICADO DIGITAL, OU=Certificado Digital PF A1, OU=23958279000116, OU=AC SyngularID Multipla, CN=ANARACY PINTO PINHO RUFINO:26022532353
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: APUIARES CE
Foxit PDF Reader Versão: 2023.2.0

Rodovia CE 341, N° 36, FZ Quandú, Apuiarés, CEP: 62.630-000

(85) 99403-0494

@consorciocoresvale

administrativo@coresvale.ce.gov.br

coresvale.ce.gov.br

CNPJ: 37.568.608/0001-27



CONSÓRCIO DE MANEJO
DE RESÍDUOS SÓLIDOS
DO VALE DO CURÚ



ANEXO II CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	08 de maio de 2026
Período de inscrição	08 e 09 de junho de 2026
Análise da Documentação	10 de junho de 2026
Resultado Preliminar dos Inscritos	10 de junho de 2026
Prazo para Interposição de Recursos	11 de junho de 2026
Divulgação do Resultado da Análise Curricular e Convocação para Entrevistas	12 de junho de 2026
Realização das Entrevistas	15 de junho de 2026
Divulgação do Resultado Preliminar	16 de junho de 2026
Prazo para Interposição de Recursos	17 de junho de 2026
Divulgação do Resultado dos Recursos	18 de junho de 2026
Divulgação do Resultado Final	19 de junho de 2026
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	22 de junho de 2026

Observação: As datas previstas neste cronograma poderão ser alteradas mediante publicação no sítio eletrônico oficial do CORESVALE (www.coresvale.ce.gov.br) e no quadro de avisos da sede administrativa do Consórcio.

ANARACY PINTO PINHO
RUFINO:26022532353
NDI: C=BR, S=CE, L=Fortaleza, O=ICP-Brasil, OU=CERTIFICADO DIGITAL, OU=Certificado Digital PF A1, OU=23958279000116, OU=AC SyngularID Multiple, CN=ANARACY PINTO PINHO RUFINO:26022532353
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: APUIARES CE
Foxit PDF Reader Versão: 2023.2.0

Rodovia CE 341, Nº 36, FZ Quandú, Apuiarés, CEP: 62.630-000

(85) 99403-0494

@consorciocoresvale

administrativo@coresvale.ce.gov.br

coresvale.ce.gov.br

CNPJ: 37.568.608/0001-27



CONSÓRCIO DE MANEJO
DE RESÍDUOS SÓLIDOS
DO VALE DO CURÚ



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

1. DADOS DO CANDIDATO

Nome Completo: _____
 Data de Nascimento: ____/____/_____
 CPF: _____ RG: _____
 Endereço: _____
 Município: _____ CEP: _____
 Telefone: () _____ E-mail: _____

2. CARGO PRETENDIDO

- Assistente Administrativo
 Auxiliar Operacional

3. PCD

Sim Não

CID: _____

Atendimento especial? Sim Não

4. UNIDADE DE LOTAÇÃO

- Sede Administrativa
 CMR Apuiarés
 CMR General Sampaio
 CMR Irauçuba
 CMR Itapajé
 CMR Pentecoste
 CMR São Luís do Curu
 CMR Tejuçuoca
 CMR Umirim

5. DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

- RG/CNH CPF Residência Escolaridade
 Experiência Profissional Currículo Laudo Médico (PCD)

6. ACUMULAÇÃO DE CARGO

- Não exerço cargo, emprego ou função pública.
 Exerço cargo, emprego ou função pública.

Órgão: _____ Cargo/Função: _____

7. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e que estou ciente das normas do Edital nº 001/2026 do CORESVALE.

_____, ____ de junho de 2026.

 Assinatura do(a) Candidato(a)

8. USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO

Número da Inscrição: _____

Data: ____/____/_____
 Responsável: _____

ANARACY
PINTO
PINHO
RUFINO:26
022532353

Assinado digitalmente por
 ANARACY PINTO PINHO
 RUFINO:26022532353
 ND, C=BR, S=CE, L=Fortaleza, O=
 ICP-Brasil, OU=CERTIFICADO
 DIGITAL, OU=Certificado Digital PF
 A1, OU=23958279000116, OU=AC
 SynqularID Multiple, CN=
 ANARACY PINTO PINHO
 RUFINO:26022532353
 Razão: Eu sou o autor deste
 documento
 Localização: APUIARÉS CE
 Foxit PDF Reader Versão: 2023.2.0

Rodovia CE 341, Nº 36, FZ Quandú, Apuiarés, CEP: 62.630-000

(85) 99403-0494

@consorciocoresvale administrativo@coresvale.ce.gov.br

coresvale.ce.gov.br

CNPJ: 37.568.608/0001-27



ANEXO IV

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR E DA ENTREVISTA

1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Ensino Médio Completo	10 pontos
Curso de qualificação profissional relacionado às atribuições do cargo ou à área administrativa, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	10 pontos
Experiência profissional na área administrativa até 12 meses	15 pontos
Experiência profissional na área administrativa superior a 12 meses	30 pontos
Pontuação Máxima	50 pontos

ENTREVISTA PRESENCIAL

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Comunicação e Clareza	10 pontos
Interesse pela Função	10 pontos
Postura Profissional	15 pontos
Conhecimento das atribuições do cargo	15 pontos
Pontuação Máxima	50 pontos

2. AUXILIAR OPERACIONAL

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Ensino Fundamental Incompleto	5 pontos
Ensino Fundamental Completo	10 pontos
Ensino Médio Completo ou superior	20 pontos
Experiência profissional em atividades operacionais, serviços gerais, limpeza, manutenção, construção civil, coleta de resíduos ou atividades correlatas de até 12 meses	15 pontos
Experiência profissional em atividades operacionais, serviços gerais, limpeza, manutenção, construção civil, coleta de resíduos ou atividades correlatas superior a 12 meses	30 pontos
Pontuação Máxima	50 pontos

ENTREVISTA PRESENCIAL

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Comunicação e Clareza	10 pontos
Interesse pela Função	10 pontos
Postura Profissional	15 pontos
Conhecimento das atribuições do cargo	15 pontos
Pontuação Máxima	50 pontos



CONSÓRCIO DE MANEJO
DE RESÍDUOS SÓLIDOS
DO VALE DO CURÚ



3. CLASSIFICAÇÃO FINAL

3.1. A nota final do candidato corresponderá à soma da pontuação obtida na Análise Curricular e na Entrevista.

3.2. A pontuação máxima possível será de 100 (cem) pontos.

3.3. Em caso de empate, serão observados os critérios previstos no item 4.9 do Edital.

3.4. Para fins de pontuação da Análise Curricular, será considerada apenas a maior escolaridade comprovada e a maior faixa de experiência profissional comprovada pelo candidato.

3.5. Será considerada apenas uma certificação para fins de pontuação deste critério, prevalecendo a de maior carga horária.

**ANARACY
PINTO
PINHO
RUFINO:260
22532353**

Assinado digitalmente por ANARACY
PINTO PINHO RUFINO:26022532353
ND: C=BR, S=CE, L=Fortaleza, O=
ICP-Brasil, OU=CERTIFICADO
DIGITAL, OU=Certificado Digital PF
A1, OU=23958279000116, OU=AC
SyngularID Multipla, CN=ANARACY
PINTO PINHO RUFINO:26022532353
Razão: Eu sou o autor deste
documento
Localização: APUIARES CE
Foxit PDF Reader Versão: 2023.2.0

 Rodovia CE 341, N° 36, FZ Quandú, Apuiarés, CEP: 62.630-000

 (85) 99403-0494

 @consorciocoresvale  administrativo@coresvale.ce.gov.br

 coresvale.ce.gov.br

CNPJ: 37.568.608/0001-27