



## EDITAL Nº 01/2018

# PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA COMPOR A EQUIPE DE REFERÊNCIA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MARIA CONSUELO GOMES LIMA.

1

O SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARATUBA-CE, no uso de suas atribuições legais, em consonância com: art.37, IX, da Constituição Federal; art. 70 inciso VII da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal 429/2013 de 25/02/2013, torna pública a abertura de inscrições para a realização de processo seletivo destinado à contratação de pessoa física para exercer as funções descritas no Anexo I do presente Edital, com o objetivo de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público e suprir as carências existentes e que vierem a surgir na Secretaria de Assistência Social, dentro da validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

### 1- DA SELEÇÃO

- 1.1- O processo de Seleção pública será regido pelas normas do presente Edital e realizado sob responsabilidade da Comissão da Seleção Pública que será designada por Ato do Secretário de Assistência Social;
- 1.2- O Processo que trata o item 1.1, deste Edital destina-se a suprir as carências temporárias dos programas e serviços executados pela Secretaria de Assistência Social, assim como eventuais afastamentos de ocupantes de cargo efetivo, conforme quadro constante no Anexo 01 deste Edital.

### 2- DAS INSCRIÇÕES

2.1- As inscrições serão efetuadas no dia 15 e 16 de maio de 2018, das 7:30 às 11h e das 13 às 17 horas, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua José Ivan Santos, S/N – Centro – Aratuba/CE.

2.1.1- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das regras e condições contidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento em relação a estas, mesmo que atue mediante a procurador.

2.2- São requisitos para inscrição no Processo Seletivo:

- I - Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal;
- II - Ter, na data da convocação para a admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- III - Estar em dia com as obrigações militares, exceto para os candidatos do sexo feminino;
- IV - Estar em dia com as obrigações eleitorais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



V - Possuir a qualificação exigida para o cargo que o candidato se inscrever.

2.3. Os documentos comprobatórios do candidato poderão ser retidos quando do momento da inscrição.

2.4. São considerados documentos de Identificação com foto: 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;

2.5. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para a inscrição no processo de seleção será efetuada no **momento da inscrição e posteriormente para contratação**, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato;

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

2.6.1. Preenchimento do Formulário de Inscrição, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras;

2.6.2. Entrega do Currículo Padronizado, conforme Anexo III, juntamente com as comprovações legíveis devidamente autenticadas ou com a apresentação dos documentos originais e suas respectivas xerox, a fim de serem conferidos e autenticados pela Secretaria de Assistência Social.

2.6.3. Apresentação do documento de identificação original, acompanhada da xerox do documento de identidade do candidato;

2.6.4. . Apresentação do Comprovante de Endereço, acompanhada da xerox;

2.6.5. Apresentação do CPF, acompanhada da xerox;

2.6.6. Apresentação da Carteira de Trabalho acompanhada da xerox;

2.6.7. Apresentação do Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral, acompanhada da xerox;

2.6.8. Apresentação do Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino, acompanhada da xerox;

2.6.9. Entrega de Certidão de antecedentes criminais emitida pela Secretaria de Segurança Pública do estado;

2.6.10. Entrega de 01 (uma) foto 3x4.

2.6.11. Carteira do CRESS – Conselho Regional de Serviço Social



2.7. Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, acompanhado de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador, com firma devidamente reconhecida.

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

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

### 3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

3.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA, de que trata este Edital, será realizado em duas etapas, **ambas de caráter eliminatório**, totalizando a pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, obedecendo a seguinte ordem:

3.1.1. PRIMEIRA ETAPA: Análise da capacidade profissional, de caráter eliminatório, comprovada através da avaliação de Currículo Padronizado, valendo 10 (dez) pontos, conforme disposto no Anexo II, deste Edital;

3.1.2. SEGUNDA ETAPA: Entrevista individual com o candidato, de caráter eliminatório, a fim de verificar suas potencialidades, valendo 10 (dez) pontos.

### 4. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO PADRONIZADO (TÍTULOS)

4.1. A análise do Currículo Padronizado será realizada mediante a avaliação dos títulos apresentados, devendo ser anexadas:

a) cópias legíveis e autenticadas ou xerox acompanhada dos originais de todos os títulos discriminados nos Anexo II, deste Edital, conforme a função a que concorre;

b) comprovantes de experiência de trabalho no exercício da função, fornecidos através de: declaração assinada, contrato de trabalho, carteira profissional, ou declaração de imposto de renda onde conste o cargo e a empresa ou órgão público ao qual o trabalhador estava vinculado, devidamente autenticados.

4.2. Somente será classificado para a entrevista o candidato que obtiver pontuação mínima de 40% (quarenta por cento) dos pontos nesta primeira etapa (Análise do Currículo).

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



## 5. DA ENTREVISTA

5.1. A entrevista será realizada pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção, através de instrumento próprio para esse fim, denominado ROTEIRO DE ENTREVISTA, com base nas competências profissionais, a fim de uniformizar as perguntas, levando em conta os fatores expostos a seguir:

- a) Conhecimento sobre a Política de Assistência Social;
- b) Conhecimento técnico sobre a função a que concorre;
- c) Postura Profissional;
- d) Capacidade de comunicação e verbalização.

5.2. Somente serão classificados os candidatos que obtiverem pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) dos pontos, nesta segunda etapa (Entrevista).

## 6- DO CRONOGRAMA PARA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. A análise e avaliação dos currículos dos candidatos será realizada no dia **17 DE MAIO DE 2018**, obedecido ao disposto nos itens 4.1 e 4.2, deste Edital;

6.2. **O resultado da PRIMEIRA ETAPA será divulgado no dia 21 DE MAIO DE 2018**, e a relação será afixada na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social;

6.3 O recurso quanto ao resultado da PRIMEIRA ETAPA será no dia 22 de MAIO de 2018, de acordo com o anexo VI deste Edital.

6.4 O resultado do recurso será divulgado no dia 23 DE MAIO DE 2018, informando aos participantes data e horário das entrevistas;

6.5 As entrevistas deverão acontecer no dia **24 DE MAIO DE 2018** na Sede da Secretaria de Assistência Social cujos horários serão publicados após análise de recurso, no dia 22 de março de 2018;

6.6 **O resultado da SEGUNDA ETAPA será divulgado no dia 25 DE MAIO DE 2018**. A relação será afixada na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social;

6.7 O recurso quanto ao resultado da SEGUNDA ETAPA será no dia 28 de maio de 2018, de acordo com o anexo VI deste Edital.

6.8 O resultado final da Seleção Pública será divulgado no **dia 29 DE MAIO DE 2018**. A relação será afixada na sede da Secretaria de Assistência Social.

## 7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO



7.1. Dentre os candidatos aprovados, a classificação final será feita em função do somatório dos pontos obtidos na análise do currículo e na entrevista individual, por área de atuação, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

7.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente o candidato:

- a) Com maior tempo de experiência na função;
- b) Com maior idade, contados os anos, meses e dias;

7.3 O candidato que NÃO COMPARECER a entrevista será automaticamente ELIMINADO.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e realizado em formulário próprio, conforme Anexo IV, à Comissão de Seleção do Processo de Seleção, contra cada etapa do referido processo, no prazo de até 01 (um) dia útil a contar da publicação do resultado final.

8.2. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação.

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

8.4. Havendo alteração no resultado preliminar do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes.

9.2. O candidato perceberá a título de vencimentos os valores estabelecidos no Anexo I deste Edital.

## 10. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

10.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo MUNICÍPIO DE ARATUBA;

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

10.1.2. Apresentar os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



- a) Documento de Identificação com foto
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Certificado de Reservista para os candidatos do sexo masculino;
- e) Certificado de Conclusão do Curso Exigido pelo presente Edital;
- f) Comprovação do registro no Conselho Profissional da respectiva categoria, para as funções que possuem este requisito básico;
- g) PISPASEP;
- h) Comprovante de Residência;
- i) Conta do Banco do Bradesco;
- j) Certidão de nascimento dos filhos, caso os tenha.

10.2. O Município de Aratuba não se responsabilizará pelo deslocamento de servidores que residirem em outros municípios.

## 11. DA CARGA HORÁRIA

11.1. A carga horária está prevista no Anexo 01 deste Edital.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. A relação dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens afixadas na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e em outros locais de amplo acesso público;

12.2. A aprovação no Processo de Seleção Pública não garante ao aprovado o direito à contratação, mas tão somente à expectativa de direito à referida contratação, que obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, sendo realizado o chamamento de acordo com o interesse da Administração, cabendo, a esta, decidir o momento oportuno e conveniente para a contratação em razão das carências apresentadas e de acordo com as suas disponibilidades orçamentárias.

12.3. 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.

12.4. O candidato convocado para assumir o cargo deverá apresentar, junto ao Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social, os documentos relacionados no subitem 10.1.2., deste Edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



12.6. Será excluído do concurso, 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 "2.2.";
- 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 entrevista e da convocação;
- f) não obter nota mínima estabelecida no item 4.2, deste Edital;
- g) perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.

12.7. Este PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA de que trata o referido Edital é válido por 01 (um) ano, a partir data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Administração Municipal, ser prorrogado por igual período.

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

Aratuba, 11 de maio de 2018.

  
**José Arimatéja de Oliveira**  
Secretário de Assistência Social  
Aratuba/CE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



**ANEXO I A QUE SE REFERE O ART. 1º DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018.**

**QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ESCOLARIDADE**

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS/ PERFIL
Técnico de nível superior do CRAS – Assistente Social	01 + CR	30 h	R\$ 2.399,00	Escolaridade mínima de nível superior, com formação em serviço social; com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.
<b>ATRIBUIÇÕES</b>				
Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; • Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Participação em Conselhos representando esta Secretaria; Participação e organização de Conferências Municipais/Estadual/Nacional que necessário.				





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO II - A QUE SE REFERE O ART. 3º DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018.

QUADRO DE PONTUAÇÃO NA ANÁLISE DO CURRÍCULO

9

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS OBTIDOS
Experiência comprovada na função a que concorre ou atividades relacionadas ao mesmo, contadas em anos, até o limite de 04 anos;	4,0	
Experiência em atendimento ao público e/ou condução de grupos, contada em anos, até o limite de 02 anos;	2,0	
Participação em eventos, seminários, capacitações e conferências relacionados a política de Assistência Social ou demais políticas públicas, até o limite de 03 eventos.	3,0	
Pós-Graduação <i>Latu Sensu</i> na área de Ciências Humanas e/ou Sociais para cargo de nível superior.	1,0	
<b>TOTAL</b>	10,0	



**ANEXO III - A QUE SE REFERE O ART. 3º DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018.**

**CURRÍCULO VITAE PADRONIZADO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito (a) no CPF de número \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ e RG de número \_\_\_\_\_, candidato (a) função pública de \_\_\_\_\_, 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.

1- Experiência de trabalho no exercício da atividade profissional da função pública temporária a que concorre ou atividades relacionadas, contadas em anos e limitada 04 (quatro) anos, sendo 1,0 (um) ponto por cada ano de trabalho.

Nome da Instituição	Cargo	Período

2- Experiência de trabalho em atendimento ao público e/ou condução de grupos, contada em anos, limitada a 02 (dois) anos, sendo 1,0 (um) ponto por cada ano de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Nome da Instituição	Cargo	Período

11

3- Participação em eventos, seminários, capacitações e conferências relacionadas a política de Assistência Social ou demais políticas públicas, limitada a 03 (três) eventos, sendo 1,0 (um) ponto por cada evento.

Nome do Evento	Carga horária

4- Curso de Graduação/Pós Graduação na área de Ciências Humanas e/ou Sociais, limitado a 01 (um) curso, sendo 1,0 (um) ponto por graduação.

Curso de Graduação/Pós-Graduação	Ano de Conclusão

TOTAL DE PONTOS REQUERIDOS: \_\_\_\_\_  
Aratuba, \_\_\_\_\_ de maio de 2018.

Assinatura do (a)Candidato(a)

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_  
Técnico responsável pelo recebimento deste documento

ANEXO IV A QUE SE REFERE O ART. 7º DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

RECURSO

( ) ANÁLISE CURRICULAR ( ) ENTREVISTA

12

SELEÇÃO PÚBLICA 04/2017 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

NOME: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_

**Orientações:**

- 1-Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 02/2017 - PMT
- 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 "11.1. " do Edital 02/2017.

**No caso de Recurso da prova de título:**

Área de atuação:

\_\_\_\_\_

Disciplina:

\_\_\_\_\_

**Fundamentação do recurso:**

\_\_\_\_\_

\*Se necessário, utilize o verso e/ou outro formulário, em caso de insuficiência de espaço.  
Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:

\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



**CRONOGRAMA**

Inscrições	15 e 16 DE MAIO
A análise e avaliação dos currículos	17 DE MAIO DE 2018
O resultado parcial da PRIMEIRA ETAPA	21 DE MAIO DE 2018
Recurso do resultado parcial	22 DE MAIO
Resultado do Recurso e divulgação das entrevistas	23 DE MAIO
Entrevistas	24 DE MAIO
Resultado de Entrevista	25 DE MAIO
Recurso do resultado da entrevista	28 DE MAIO
Resultado Final	29 DE MAIO