

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR PÚBLICO

PROCESSO SIMPLIFICADO 03 /2023- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA através da Secretaria Municipal de Assistência Social no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c a Lei Municipal nº 315/97, TORNA PÚBLICA, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, com vistas a suprir carências temporárias do **quadro efetivo da Assistência Social para formação de cadastro de reserva, a fim de atuarem no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS**, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, com quantitativos, especificações, requisitos, normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

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 constituída por Ato da Secretária Municipal de Assistência Social.
- 1.2. O Processo de que trata o item 1.1 deste edital para formação de cadastro reserva que visa suprir possíveis carências de vagas temporárias de pessoal, em caráter excepcional, de acordo com a necessidade do município em postos de trabalho de nível médio, pelo período máximo de (1) um ano, podendo ser prorrogado por igual período, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal.
- 1.3. As funções, carga horária, atribuições, requisitos e vencimentos, são as descritas no Anexo I, deste edital;

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão efetuadas nos dias 12, 13 e 14 de julho, das 08h às 12:00h e de 13h às 16h, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social-SMAS, situada na Avenida Jeremias Pereira, 497, Centro, Nova Olinda- Ceará.

2.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2 Poderá inscrever-se para essa seleção o profissional de nível médio que apresente os requisitos mínimos de formação.

2.3 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Comissão organizadora do Processo de seleção 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.

3. SÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS NO ATO DA INSCRIÇÃO:

3.3.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português aquém foi conferido igualdade, nos termos do artigo 12, II, §1º da Constituição Federal; caso seja estrangeiro apresentar a documentação legal de permanência e liberação legal para o exercício profissional.

3.3.2 Ter idade mínima de 18 anos completos;

3.3.3 Ensino Médio completo;

3.3.4. Título de eleitor e comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;

3.3.5 Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);

3.3.6 Documento de identificação ou documento equivalente;

3.3.7 Apresentar CPF;

3.3.8 Comprovante de endereço;

3.3.9 Uma foto 3x4;

3.3.10. No ato da inscrição o candidato deverá entregar:

a) Ficha (requerimento de inscrição) devidamente preenchida com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras.

b) Currículo Padronizado, conforme modelo constante do Anexo III, deste edital;

c) Fotocópias nítidas dos documentos e comprovantes dos requisitos contidos nos subitens 3.3.1 a 3.3.9 autenticadas em cartório ou apresentar com as originais no ato da inscrição para conferência;

3.11 São considerados documentos de Identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal, tem validade como documento de identificação;

3.12. A impressão e o preenchimento da ficha de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, conforme anexo II;

3.13 Serão indeferidas as inscrições com grafia do nome do candidato ilegível ou abreviado;

3.14 Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, mediante a entrega do respectivo instrumento de mandato, com firmas reconhecidas, acompanhadas de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação de identidade do procurador;

3.15 Deverá ser apresentado um instrumento de procuração para cada candidato, ficando o referido documento retido.

3.16 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de requerimento de inscrição, arcando com as consequências advindas de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas no preenchimento daquele documento.

3.17 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

3.18 No ato da inscrição, será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição na Seleção.

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

4. DAS FASES DA SELEÇÃO

4.1. A seleção obedecerá às seguintes etapas:

a) Análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

b) Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório;

5. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

5.1. A análise do Currículo compreende a avaliação dos títulos que deverão compor Currículo Padronizado, conforme modelo constante do Anexo III, deste Edital.

5.2. A pontuação máxima da análise curricular será 70 pontos.

5.3. No Currículo devem ser anexadas: a) Cópias autenticadas em cartório de todos os títulos ou apresentar com as originais no ato da inscrição para conferência;

5.4. Os certificados dos cursos exigidos para avaliação de títulos que não forem expedidos por Instituição Oficial ou particular devidamente autorizada, não serão considerados;

5.4 Só serão validados os certificados a partir de 2018 com carga horária mínima de 40 horas, conforme quadro de pontuação do anexo IV.

5.5 Será classificado para a segunda fase o candidato que atingir a pontuação mínima de 50 pontos.

5.6. A lista contendo o nome dos candidatos classificados na primeira fase estará disponível no dia 24 de julho, na sede da Secretaria de Assistência Social, Prefeitura Municipal e no site do diário oficial dos municípios <https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/pesquisar>

6. DA ENTREVISTA

6.1 A lista contendo o nome dos candidatos com as inscrições deferidas, a data e o horário da entrevista estarão disponíveis no dia 28 de julho, na sede da Secretaria de Assistência Social, Prefeitura Municipal e no site do diário oficial dos municípios <https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/pesquisar>

6.2 A entrevista será realizada na sede do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS a partir do dia 01 de agosto de 2023.

6.3 Para cada candidato será reservado um tempo mínimo de 15 (quinze) minutos para a realização da entrevista.

6.4 A Comissão de Organização do Processo seletivo será responsável pela organização da entrevista.

6.5 A entrevista será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo;

6.6 A entrevista valerá até 30 pontos, conforme quadro do anexo V.

7. RECURSOS

7.1. Caberá interposição de recurso administrativo à Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Olinda- CE: a) Indeferimento de inscrição; b) Resultado da Avaliação do Currículo Padronizado; d) Resultado final da seleção;

7.2. Os recursos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Olinda- CE, no horário de 8h às 15h. Endereço: Avenida Jeremias Pereira, 497, Centro, Nova Olinda – CE e deverá ser interposto no prazo de até 01 (um) dia útil após a divulgação das etapas da seleção;

7.3 Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo de até 2(dois) dias úteis;

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

7.5. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação;

7.6. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.

7.7 Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias no prazo de 48 horas a contar do término do prazo estabelecido do item 7.3.

8. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A Nota Final dos candidatos será obtida através da soma da Análise do Currículo, e da pontuação da entrevista.

8.2 A nota máxima considerando as duas fases será no máximo 100 pontos.

8.3. Será considerado aprovado na seleção o candidato que obtiver 70 pontos no mínimo, considerando o somatório da Análise do Currículo e Entrevista e:

a) Atingir a pontuação mínima de 50 pontos na primeira fase e 20 pontos na entrevista.

8.4 A lista contendo o nome dos candidatos classificados na segunda etapa estará disponível no dia 04 de agosto na sede da Secretaria de Assistência Social, Prefeitura Municipal e no site do diário oficial dos municípios <https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/pesquisar>

8.5. Se ocorrer empate na Nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

a) Que tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição nesta seleção, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso.

b) Com maior número de pontos no Currículo;

c) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O Processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de homologação do processo de Seleção Pública, podendo ser prorrogado por igual período, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

10. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

10.1. Será excluído da Seleção o candidato que:

- a) Não comprove a escolaridade mínima exigida;
- b) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- c) Desrespeitar membro da Comissão Executora e/ou Coordenadora da Seleção;
- d) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
- e) Não atingir a pontuação mínima exigida;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- g) Tenha 70 (setenta) anos completos, por ocasião da primeira convocação ou da contratação, de acordo com a Emenda Constitucional n.º 20 de 16/12/1998, e Emenda Constitucional n.º 41 de 31/12/2003;
- h) Seja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação por tempo determinado dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2. Os candidatos aprovados na seleção, quando convocados, deverão apresentar na Secretaria Municipal de Assistência Social, os documentos exigidos para a contratação.

- a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;
- b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
- c) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP;
- d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Ensino Médio
- e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
- f) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo órgão estadual/federal competente;

g) Duas (02) fotos recentes 3x4;

h) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;

i) Declaração de bens;

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 À Comissão Técnica de Seleção no Processo Seletivo Simplificado compete dar publicidade a todos os atos do certame através do Diário Oficial do Município, e nos informativos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Prefeitura Municipal de Nova Olinda – Ceará mediante afixação no quadro de avisos.

12.2. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de serem contratados, obedecida à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

12.3. Quando da contratação, somente será permitida a acumulação que não fira o disposto no art. 37, inciso XVI e seguintes da CF /1988.

12.4. Casos omissos e duvidosos referentes ao processo de Seleção serão resolvidos pela comissão responsável pela seleção.

12.5 Em caso de vacância do cargo, será rigorosamente obedecida a ordem de candidatos classificáveis.

Nova Olinda-Ceará, 30 de junho de 2023.

Leyla Rodrigues de Oliveira Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

QUADRO DE VAGAS, ÁREA DE ATUAÇÃO E DISCRICÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO					
CARGO	PROGRAMA/SERVIÇO	REQUISITOS OBRIGATORIOS	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Orientador Social Visitador Social	Serviço de Proteção Social Básica-PSB / Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz	Nível médio completo		40h semanal	01(um) salário-mínimo

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO					
CARGO	PROGRAMA/SERVIÇO	REQUISITOS OBRIGATORIOS	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Visitador Social	Programa Criança Feliz	Nível médio completo		40h semanal	01(um) salário mínimo
Orientador Social	Proteção Social Básica	Nível médio completo		40h semanal	01(um) salário mínimo

ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR SOCIAL OU EDUCADOR SOCIAL:

- a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- g) apoiar e participar no planejamento das ações;
- h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

- k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

ATRIBUIÇÕES DO VISITADOR SOCIAL

1. Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes;
2. Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor;
3. Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil;
4. Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor;
5. Acompanhar e registrar resultados alcançados;
6. Participar de reuniões semanais com supervisor;
7. Participar do processo de educação permanente;
8. Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede;
9. Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.



ANEXO II – INTEGRANTE DO EDITAL Nº 003 /2023

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA A FUNÇÃO DE ORIENTADOR SOCIAL/VISITADOR SOCIAL

Nº INSCRIÇÃO: _____ (controle interno)

CARGO: () Orientador Social

() Visitador Social

Foto 3 x 4

NOME _____

DATA NASCIMENTO ____/____/____ CIDADE _____ UF _____

ENDEREÇO _____

BAIRRO _____

TELEFONES P/ CONTATO: _____

EMAIL _____

PESSOA COM DEFICIENCIA: () SIM () NÃO

EM CASO POSITIVO, INDICAR O TIPO DE DEFICIENCIA:

NOVA OLINDA – CEARÁ, _____ DE _____ DE 2023.

ASSINATURA DO CANDIDATO



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 03/2023

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

Nº DE FOLHAS ENTREGUES: _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NOVA OLINDA – CE, _____ DE _____ DE 2023.

(Assinatura legível do responsável pela inscrição)

ANEXO III - INTEGRANTE DO EDITAL Nº 003 / 2023**MANUAL DO CANDIDATO****Currículo Padronizado**

Eu, _____, candidato a função de _____, cujo número de inscrição _____, 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 em cartório e/ou firma reconhecida da assinatura da autoridade competente, numeradas e ordenadas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na prova de títulos.

Título I – Diploma devidamente registrado de conclusão do curso relacionado à área de atuação do candidato (Titulação/ Aperfeiçoamento). Equivalente a 5 pontos.

1- NOME DO CURSO/TITULAÇÃO	
----------------------------	--

Título II - Cursos correlatos a área de atuação do candidato, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas). Limitados a 2 cursos. 5 pontos por curso.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	

Título III: - Curso correlatos com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 80h (oitenta horas). Limitado a 2 cursos. 10 pontos por curso.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	

Título IV: Cursos correlatos com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 120h(cento e vinte horas),limitado a 1 curso. Equivalente a 15 pontos.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
------------------	--	---------------	--

Título V: Curso de Informática. Um (01) curso valendo 20 pontos. Carga Horária Mínima de 40 horas.

1- NOME DO CURSO	CARGA HORÁRIA

Em _____ de _____ de 2023

Assinatura do Candidato

Conferido e recebido por

ANEXO IV- INTEGRANTE DO EDITAL Nº 003 / 2023

QUADRO DE TÍTULOS CONSIDERADOS PARA PONTUAÇÃO

		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Habilitação Profissional	Comprovação de escolaridade exigida: Ensino médio	5	5
	Cursos correlatos a área de atuação do candidato de 40 horas no mínimo	5 pontos por curso/Máximo dois cursos	10
	Cursos correlatos a área de atuação do candidato de 80 horas no mínimo	10 pontos por curso/Máximo dois cursos	20
	Cursos correlatos a área de atuação do candidato/de 120 horas no mínimo	15/Máximo um curso	15
	Curso de Informática/Mínimo 40 horas	20/Máximo um curso	20
Pontuação Máxima			70



ANEXO V –INTEGRANTE DO EDITAL 03/2023

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA ENTREVISTA

		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Critérios técnicos e comportamentais	Competências profissionais	10
	Atendimento ao Público	10
	Proatividade e Trabalho em equipe	10
Pontuação máxima		30



ANEXO VI – INTEGRANTE DO EDITAL 03/2023

MODELO DE RECURSO

RECURSO SELEÇÃO PÚBLICA 03 / 2023-SMAS

Nome: _____

Função Pretendida: _____ Data: ____ / ____ / ____

CPF: _____

Telefones para contato: _____

Fundamentação do recurso:

Nova Olinda – CE, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato (a)