



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DA EQUIPE DO CENTRO DE
REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS – NÍVEL SUPERIOR E PROGRAMA PRIMEIRA
INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ – NÍVEL MÉDIO**

EDITAL Nº 001 de 15 de agosto de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAMOTI, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de vagas temporárias e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal do município.

A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Prefeito entre servidores efetivos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, faz saber que, tendo em vista o disposto no art. 37, IX, da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 432, de 02 de setembro de 2002, considerando a necessidade da continuidade dos serviços essenciais prestados pela Administração à população através de convênios/programas firmados com o Governo Federal, encontram-se abertas as inscrições para Processo Seletivo Público Simplificado com base no exame de títulos/currículo/experiência para contratação por tempo determinado, com a finalidade de atendimento das necessidades temporárias de excepcional interesse público, notadamente para suprir as carências existentes no quadro de servidores da Secretaria de Desenvolvimento Social (CRAS e Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz).

1. DO OBJETO

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a realização de seleção de candidatos para exercer as funções de **ASSISTENTE SOCIAL** e **PSICÓLOGO(A)** para o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS de Paramoti e a formação de cadastro de reserva para a função de **VISITADOR** do PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ mediante contratação temporária e cadastro de reserva, sob o regime de contrato administrativo, para atender os serviços, programas e projetos da Secretaria de Desenvolvimento Social de Paramoti.

1.2. A contratação temporária de pessoal ocorrerá de acordo com as necessidades dos serviços, programas e projetos, a partir da homologação do resultado final a ser publicado nos mural da Secretaria de Desenvolvimento Social, bem como no mural e sítio oficial da Prefeitura Municipal de Paramoti (www.paramoti.ce.gov.br).

1.3. A aprovação e a classificação final na Seleção assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem crescente de classificação final e do prazo de validade da Seleção.



1.4. A despesa decorrente das vagas a serem preenchidas com o presente Processo Seletivo Simplificado encontra-se devidamente previsto em lei orçamentária.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos nos termos do art. 12, §1º da Constituição e dos decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72;
- b) possuir, na data da convocação a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino
- e) Não ter completado 70 (setenta) anos até a data da posse, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal de 1988;
- f) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no art. 37, item XVI da constituição federal;
- g) Não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios e não ter sofrido penalidade no exercício de cargo público, inclusive em exercício de designação temporária
- h) comprovar a escolaridade necessária, conforme as exigências de cada função.

2.1. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS E CADASTRO DE RESERVA.

2.1.1 ASSISTENTE SOCIAL

- a) REQUISITOS BÁSICOS: Formação em Serviço Social + Registro do Conselho Profissional
- b) QUANTIDADE DE VAGAS: 01 (uma) + cadastro de reserva
- c) CARGA HORÁRIA: 30h semanais
- d) REMUNERAÇÃO: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
- e) DURAÇÃO DO CONTRATO: 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período
- f) ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: 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 atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo serviço 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; Encaminhamentos de usuários à rede socioassistencial e aos serviços setoriais com acompanhamento sistemático destes; Uso do prontuário SUAS simplificado. Além das atribuições privativas da profissão.

g) COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA ASSISTÊNCIA SOCIAL PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA/CRAS: experiência comprovada por declaração da instituição em papel timbrado, com carimbo e assinatura da chefia imediata.

2.2 PSICÓLOGO(A)

a) REQUISITOS BÁSICOS: Formação em Psicologia+ Registro Profissional

b) QUANTIDADE DE VAGAS: 01 (uma) + cadastro de reserva

c) CARGA HORÁRIA: 40h semanais

d) REMUNERAÇÃO: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

e) DURAÇÃO DO CONTRATO: 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período

f) ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: 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 atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo serviço 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; Encaminhamentos de usuários à rede socioassistencial e aos serviços setoriais com acompanhamento sistemático destes; Uso do prontuário SUAS simplificado. Além das atribuições privativas da profissão.

g) COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: experiência comprovada por declaração da instituição, em papel timbrado, com carimbado e assinatura da chefia imediata.

2.3 VISITADOR (A)

a) REQUISITOS BÁSICOS: Nível médio completo



b) QUANTIDADE DE VAGAS: CADASTRO DE RESERVA

c) CARGA HORÁRIA: 40h semanais

d) REMUNERAÇÃO: R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito) e ajuda de custo para deslocamento no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais)

e) DURAÇÃO DO CONTRATO: 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

f) ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas em formulário próprio; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social); Atuar em campanhas e ações desenvolvidas pelo CRAS e Secretaria de Desenvolvimento Social que envolvam o público do programa.

g) REQUISITOS BÁSICOS: habilidades para atuar diretamente com crianças e gestantes, disponibilidade para visitas domiciliares, ter postura ética e acolhedora, incentivar e orientar gestantes e cuidadores das crianças quanto ao processo de desenvolvimento infantil e ao fortalecimento de vínculos.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições do processo seletivo serão gratuitas e presenciais e serão realizadas na sede Secretaria de Desenvolvimento Social de Paramoti, situada à Rua Firmino Gomes, 491 – Centro, Paramoti-CE do dia 19 a 23 de agosto, das 7:30 às 13 h.

3.2. Para efeito de inscrição o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, conforme modelo constante do Anexo I (Nível Superior) e Anexo II (Programa Criança Feliz) e de pontuação, conforme Anexo III, com letra legível, a ficha estará disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Paramoti (www.paramoti.ce.gov.br). Após preenchida, será entregue no local de inscrição, acompanhada de uma cópia do documento de identidade (RG e CPF) e do currículo; cópia simples dos comprovantes de endereço, escolaridade e títulos.

3.3. No ato da inscrição, os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope juntamente com as fichas de inscrição e pontuação.

3.4. Ainda no ato de inscrição, o candidato deverá entregar os documentos para análise comprobatória do tempo de serviço na área de atuação pretendida e avaliação dos títulos/certificados/diplomas, tais como:

3.4.1. Declaração comprobatória do tempo de serviço em cargo/função ou emprego correlato, oriundo da administração pública e/ou iniciativa privada, com firma reconhecida do declarante, em se tratando de documento não emitido pelo Departamento de Recursos Humanos da prefeitura de Paramoti;



3.4.2. Cópias autenticadas (ou acompanhada do original) de certificados correlatos com a área pretendida pelo candidato com carga horária exigida no Edital, de acordo com o nível de escolaridade do cargo/função pleiteada.

3.4.3. Cópias autenticadas (ou acompanhada do original) de certificados, diplomas, declaração (com firma reconhecida em cartório) ou histórico escolar que comprovem o nível de escolaridade do candidato.

3.4.4. Obrigatoriamente o(a) candidato(a) deverá apresentar todos os documentos considerados como pré-requisito para o cargo necessários para Avaliação de Títulos e comprovação de Tempo de Serviço na Área.

3.5. Não será aceita, em hipótese alguma, inscrição com documentação incompleta. As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

3.6. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Ficha de Inscrição, cópia simples dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de inscrição no cadastro de Pessoa Física – CPF;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Comprovante de residência;
- d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- e) Certificado de Reservista ou Documento militar (para candidatos do sexo masculino)
- f) **Curriculum Vitae acompanhado de títulos compatíveis com as exigências do cargo, quando for o caso;**

3.7. Serão considerados documentos de identidade os seguintes documentos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

3.8. As informações prestadas nas fichas de inscrição e pontuação são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo à comissão do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado o candidato que preencher em desacordo com o dispositivo deste Edital, se constatado, posteriormente, que os dados informados são inverídicos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

3.9. Será permitida a inscrição mediante procuração com poderes específicos para o ato, outorgados através de instrumento público ou particular com firma reconhecida por autenticidade, devendo conter a indicação do cargo para o qual pretende se inscrever. Deverá ser entregue o respectivo mandato acompanhado de cópias autenticadas do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador. Para



cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração, que ficará retida. Não serão aceitas inscrições por via postal e extemporânea.

3.10. Cada candidato poderá concorrer a apenas um cargo, prevalecendo, em caso de multiplicidade, a última inscrição, ressalvados os cargos legalmente acumuláveis e desde que haja compatibilidade de horários.

3.11. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.12. A aceitação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital. O não atendimento às solicitações acarretará ao candidato o cancelamento de sua inscrição.

3.13. Será ineficaz a inscrição, sem prejuízo de apuração penal, se for verificada falsidade nas declarações do candidato e/ou documentos apresentados.

4. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1. A seleção será realizada pela comissão julgadora nomeada pelo Chefe do Poder Executivo.

4.2. A Seleção será realizada em duas etapas:

4.2.1. prova de avaliação título/cursos e tempo de serviço na área, com caráter eliminatório e classificatório e

4.2.2. entrevista de caráter classificatório.

5. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

5.1. A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será avaliada em duas categorias conforme o quadro abaixo:

Discriminação	Pontuação Máxima
Tempo de serviço na área	50 pontos
Escolaridade/titulação	50 pontos
Conforme os critérios de pontuação definidos no item 5.2	

5.2. A classificação se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato, e os critérios de pontuação que seguem:

Tempo de serviço – Exigência mínima Ensino Médio		
Discriminação	Critérios de Pontuação	Pontuação



		máxima	
Tempo de serviço na função pleiteada	01 (um) ponto por mês de trabalho específico na área pleiteada, até o limite de 50 (cinquenta) meses.	50	
Cursos e Títulos			
Qualificação	Descrição	Quantidade de títulos que pode apresentar	Pontuação por título
Somente serão aceitos cursos específicos na área de atuação da função pleiteada.	Certificado de participação em Cursos de Capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de no mínimo 180 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos	10 pontos
	Certificado de participação em Cursos de capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de 60 a 179 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos	07 pontos
	Certificado de participação em Cursos de capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de 20 a 59 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos	05 pontos
	Certificado de participação em Cursos de capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de 08 a 19 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos	03 pontos
TOTAL	50 PONTOS		

Tempo de serviço – Exigência mínima Ensino Superior		
Discriminação	Critérios de Pontuação	Pontuação



		máxima	
Tempo de serviço na função pleiteada	01 (um) ponto por mês de trabalho específico na área pleiteada, até o limite de 50 (cinquenta) meses.	50	
Cursos e Títulos			
Qualificação	Descrição	Quantidade de títulos que pode apresentar	Pontuação por título
Somente serão aceitos cursos específicos na área de atuação da função pleiteada.	Título de Doutorado na área pleiteada.	01 (um) título	15 pontos
	Título de Mestrado na área pleiteada	01 (um) título	10 pontos
	Título de Pós-Graduação na área específica do cargo (mínimo de 360 horas/aula lato senso.	01 (um) título	07 pontos
	Título de Pós-Graduação na área específica de atuação junto a Política Nacional de Assistência Social do cargo. (Mínimo de 360 horas/aula lato senso.	01 (um) título	07 pontos
	Certificado de participação em Cursos de Capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de no mínimo 180 horas/aula.	01 (um) título	04 pontos
	Certificado de participação em Cursos de capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de 60 a 179 horas/aula.	01 (um) título	04 pontos
	Certificado de participação em		



	Cursos de capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de 20 a 59 horas/aula.	01 (um) título	1,5 pontos
	Certificado de participação em Cursos de capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de 08 a 19 horas/aula.	01 (um) título	1,5 pontos
TOTAL	50 PONTOS		

5.3 - DA COMPROVAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO E TITULAÇÃO

5.3.1. O tempo de serviço em órgão Público para função pleiteada, deverá ser na área correlativa/afim, onde será comprovado através de documento original ou cópia autenticada, expedido pelo Setor de Recursos Humanos, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável legal, não sendo aceitas, declarações expedidas de forma diferente;

5.3.2. O tempo de serviço na empresa privada para função pleiteada, deverá ser na área correlativa/afim, onde será comprovado através de Cópia autenticada da carteira de trabalho (legível). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, através de documento que possa IDENTIFICAR DE FORMA CLARA E LEGÍVEL OS DADOS DA EMPRESA E O SEU RESPONSÁVEL LEGAL, datado e assinado, atestando o término ou continuidade do contrato e também cópia dos dados pessoais da Carteira de Trabalho. A declaração deve ter data atual;

5.3.3. Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada;

5.3.4. Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio;

5.3.5. O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo;

5.3.6. Para comprovação dos títulos relacionados no Anexo III deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, data de emissão, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada;



5.3.7. A atribuição de pontos para o cargo de nível médio poderá ocorrer caso o candidato apresente certificado com carga horaria superior a exigida na tabela de pontuação no item 5.2, onde será contabilizado no item imediatamente inferior;

5.3.8. A nota final do candidato será a somatória da avaliação de Títulos/Cursos e Tempo de Serviço na Área, respeitando o tratado no item 5.1.

5.3.9. A classificação final do candidato será divulgada por número de inscrição e nome do candidato e consistirá na média do resultado da avaliação de Títulos-cursos / Tempo de Serviço com a Entrevista.

5.3.10. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, por Função/Cargo escolhido.

6. DO CRONOGRAMA

Fases	Período
Inscrições	19 a 23 de agosto de 2019
Divulgação das datas das entrevistas	03 de setembro de 2019
Aplicação das Entrevistas	09, 10 e 11 de setembro
Resultado Preliminar	17 de setembro de 2019
Período de Recurso	18 e 19 de setembro de 2019
Resultado dos Recursos	24 de setembro de 2019
Resultado Final	26 de setembro de 2019
Homologação	30 de setembro de 2019

7. DA LOTAÇÃO

7.1. O candidato classificado neste processo seletivo, que vier a ser convocado, será lotado no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.



8. DA DIVULGAÇÃO

8.1. A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através de publicação afixados no mural da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Paramoti – (www.paramoti.ce.gov.br).

8.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste processo público simplificado através dos meios de divulgação acima citados.

9. DOS RECURSOS

9.1. Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste Edital poderão recorrer do ato de indeferimento de sua inscrição e de sua Classificação Final.

9.2. Os candidatos terão o prazo de 02(dois) dia útil, a contar da divulgação da classificação, para protocolar recurso na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social dirigido à Comissão Organizadora, sobre eventuais erros na ordem de classificação, decorrentes do critério de desempate, de erro no nome e dados do candidato e solicitar recontagem de pontos, conforme formulário de recurso contido no Anexo IV deste edital.

9.3. Os recursos serão julgados pela própria Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

9.4. Não será aceito recurso via postal, via fac-símile ou correio eletrônico.

9.5. Recursos extemporâneos serão indeferidos preliminarmente.

9.6. Havendo alteração na classificação final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de igualdade de pontos, o desempate beneficiará o candidato que:

10.1.1. Tiver maior idade.

10.1.2. Persistindo o empate e nos demais casos, prevalecerão os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

10.1.2.1. O candidato que obtiver maior número de pontos na entrevista;

10.1.2.2. O candidato que obtiver maior pontuação em escolaridade/títulos;

10.1.2.3. O candidato que obtiver maior pontuação no tempo de serviço;

10.1.3. Para o critério de desempate previsto na alínea 10.1.2.3., será apurado o total de meses trabalhados na área pleiteada, sem existir limite de meses a serem apresentados pelo candidato, todavia os meses que excederem a pontuação máxima previsto no item 5.1 não serão computados para efeito de pontuação, e sim para o efeito de desempate.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Após a conclusão dos trabalhos por parte dos responsáveis pelas entrevistas, com a apuração e resultado, Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado



final deste processo, com os relatórios e classificação dos candidatos, para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Paramoti/CE e Secretário da Pasta.

11.2. Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, os resultados serão divulgados nos quadros de avisos das Secretaria Municipal e da Prefeitura Municipal de Paramoti-CE, além do *site* oficial (www.paramoti.ce.gov.br).

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1. Este processo seletivo, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público do Município de Paramoti/CE, terá **validade de 01 (um) ano**, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

13. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

13.1. Ter sido aprovado na Seleção, na forma estabelecida neste Edital.

13.2. A contratação será em caráter temporário e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

13.3. Não possuir vínculo com a administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como com suas subsidiárias e/ou controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos/empregos.

13.4. Havendo acumulação lícita de cargo, emprego e/ou função públicos, deverão ser observadas as disposições contidas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e, nestes casos, será exigida a compatibilidade de horário entre os cargos (ou empregos) exercidos, devendo existir, entre o final de um expediente de trabalho e o início do outro, um intervalo de tempo mínimo que permita o deslocamento, a alimentação e o repouso do servidor.

13.5. O Candidato será convocado por ato do Prefeito Municipal publicado nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; da Prefeitura Municipal de Paramoti-CE, e através do *site* oficial (www.paramoti.ce.gov.br).

13.6. Por ocasião da admissão, serão exigidos do candidato habilitado todos os documentos exigidos neste Edital.

13.7. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato do processo seletivo.

13.8. Para a contratação, exigir-se-á do candidato a apresentação de declaração de não acumulação indevida de cargos/empregos públicos, comprovando que o mesmo não tem vínculo empregatício com o serviço público, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos.

13.9. A aprovação do candidato no processo seletivo não caracteriza a obrigatoriedade da contratação pela Prefeitura Municipal. O processo de contratação temporária será efetuado de acordo com a disponibilidade financeira e a necessidade do governo municipal.

14. DO CADASTRO DE RESERVA



14.1. Os candidatos não eliminados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

14.2. Na hipótese da existência de vagas e na situação descrita no subitem anterior, a convocação para contratação de candidatos não eliminados dar-se-á mediante ato devidamente publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Paramoti, obedecendo a ordem de classificação.

14.3. Caso o candidato seja convocado e não se manifeste, por escrito, no prazo definido no ato, implicará automaticamente na desistência da vaga.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas para a Seleção Pública contidas neste Edital.

15.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital será considerado como desistência.

15.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

15.4. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público Simplificado, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

15.5. Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de seus deslocamentos referentes ao Processo de Seleção Pública.

15.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar nos murais públicos, internet, os atos e editais referentes a esta Seleção.

15.7. Os casos omissos neste presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

15.8. Não serão fornecidas informações por telefone, sendo o site da prefeitura e o mural da secretaria os meios oficiais para realização das publicações.

15.9. Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública, os autos do processo serão mantidos sob a guarda da Prefeitura Municipal de Paramoti durante o período de vigência do Processo Seletivo.

15.10. Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar cópias e os documentos originais exigidos, para conferência junto ao setor pessoal da Prefeitura Municipal de Paramoti.

15.11. Não serão aceitos pela Comissão Organizadora documentos que contenham rasuras.

15.12. A aprovação e correspondente classificação não geram direito automático de contratação.

15.13. Nenhum documento entregue no momento da inscrição será devolvido ao candidato.



15.14. Os candidatos aprovados e posteriormente contratados estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pelo município de Paramoti, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir com este horário o mesmo terá seu contrato automaticamente rescindindo.

15.15. Fica eleito o Foro da Comarca de Paramoti para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este processo Seletivo.

Paramoti-CE, 15 de agosto de 2019.


EDUARDO FEIJÓ SANTOS
Prefeito Municipal



ANEXO I - EDITAL ____/2019

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DA EQUIPE DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS / NÍVEL SUPERIOR					
NOME:					
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO:	F		M
RG		CPF			
ENDEREÇO:					
		FONE:			
EMAIL:					

Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este Processo Seletivo Simplificado e, se convocado para a contratação, comprometo-me a apresentar todos os originais e cópias dos documentos que provam o atendimento dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinatura do contrato por prazo determinado.

Paramoti-CE, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) candidato(a)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DA EQUIPE DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS / NÍVEL SUPERIOR	
NOME DO CANDIDATO:	
Nº DE INSCRIÇÃO:	
FUNÇÃO:	
PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:	



Paramoti/CE, ____ de _____ de 2019.

ANEXO II - EDITAL ____/2019

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE VISITADOR DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/ CRIANÇA FELIZ – NÍVEL MÉDIO

NOME						
DATA DE NASCIMENTO			SEXO:	F		M
RG			CPF			
ENDEREÇO						
			FONE:			
EMAIL						

Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este Processo Seletivo Simplificado e, se convocado para a contratação, comprometo-me a apresentar todos os originais e cópias dos documentos que provam o atendimento dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinatura do contrato por prazo determinado.

Paramoti-CE, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) candidato(a)



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE VISITADOR DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/ CRIANÇA FELIZ – NÍVEL MÉDIO

NOME DO CANDIDATO:

Nº DE INSCRIÇÃO:

PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:

Paramoti/CE, ____ de _____ de 2019.



ANEXO III

EDITAL ____/2019

FICHA DE PONTUAÇÃO

Tempo de Serviço – Outros para os cargos – Exigência Ensino Médio				
Discriminação	Critérios de pontuação		Pontuação máxima	pontuação
Tempo de serviço na função	01 (um) ponto por mês de trabalho específico na área pleiteada, até o limite de 50 (cinquenta) meses.		50	
Discriminação	Critérios de pontuação	Quantidade de títulos	Pontuação de títulos	Pontuação total
Somente serão aceitos cursos específicos na área de atuação da função pleiteada.	Certificado de participação em Cursos de Capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de no mínimo 180 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos	10 pontos	
	Certificado de participação em Cursos de capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de 60 a 179 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos	07 pontos	
	Certificado de participação em Cursos de capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de 20 a 59 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos	05 pontos	
	Certificado de participação em Cursos de capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de 08 a 19 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos	03 pontos	
PONTUAÇÃO TOTAL				
Total de meses trabalhados na área pleiteada para desempate: _____.				

Tempo de Serviço – Outros para os cargos – Exigência Ensino Superior



Discriminação	Critérios de pontuação		Pontuação máxima	pontuação
Tempo de serviço na função	01 (um) ponto por mês de trabalho específico na área pleiteada, até o limite de 50 (cinquenta) meses.		50	
Discriminação	Critérios de pontuação	Quantidade de títulos	Pontuação de títulos	Pontuação total
Somente serão aceitos cursos específicos na área de atuação da função pleiteada.	Título de Doutorado na área pleiteada.	01 (um) título	15 pontos	
	Título de Mestrado na área pleiteada	01 (um) título	10 pontos	
	Título de Pós-Graduação na área específica do cargo (mínimo de 360 horas/aula lato senso.	01 (um) título	07 pontos	
	Título de Pós-Graduação na área específica de atuação junto a Política Nacional de Assistência Social do cargo. (Mínimo de 360 horas/aula lato senso.	01 (um) título	07 pontos	
	Certificado de participação em Cursos de Capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de no mínimo 180 horas/aula.	01 (um) título	10 pontos	
	Certificado de participação em Cursos de capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de 60 a 179 horas/aula.	01 (um) título	07 pontos	
	Certificado de participação em Cursos de capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de 20 a 59 horas/aula.	01 (um) título	05 pontos	
	Certificado de participação em Cursos de capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de 08 a 19 horas/aula.	01 (um) título	03 pontos	
PONTUAÇÃO TOTAL				
Total de meses trabalhados na área pleiteada para desempate: _____.				



Anexo IV

Edital __/2019

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ÀS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

Recurso contra decisão relativa ao Edital Nº _____, encaminhado para a Secretaria de Desenvolvimento Social de Paramoti - SEDES

Eu, _____, portador do documento De RG Nº _____, requerimento da inscrição nº _____, para concorrer a uma vaga na função de _____, apresento recurso junto à COMISSÃO ORGANIZADORA, contra decisão à nota de avaliação: 1ª FASE - NOTA: _____ 2ª FASE - NOTA: _____

A decisão objeto de contestação é _____ (explicitar a decisão que está contestando). Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Paramoti, ____ de _____ de 2019

Assinatura do candidato

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ÀS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

Recebido em: ____/____/____

Assinatura do membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo