ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS

PROCESSO SIMPLIFICADO 01/2020 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PIQUET CARNEIRO.

O GOVERNO MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, TORNA PÚBLICA, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, com vistas ao provimento de Funções Públicas, conforme disposto no Anexo I, deste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público e suprir as carências existentes no âmbito desta Secretaria.
1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital, e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2 O processo de que trata o item 1.1 deste Edital visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional, em postos de trabalhos de nível superior, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3 A quantidade de vagas, carga horária, vencimento básico e unidade administrativa, para provimento das funções, ora ofertadas, são as descritas no Anexo I, deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.
2.1.1. As inscrições serão realizadas de modo presencial e pessoal no período de 29 e 30 de janeiro de 2020, das 08h00min, às 12h30min, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua José Gonçalves Silva, S/N, Centro, portando os seguintes documentos:
a) Ficha de inscrição preenchida sem rasura, caligrafia de fácil compreensão e assinada;
b) Cópia legível do RG ou outro documento de identificação oficial com foto (carteira de motorista ou passaporte);
c) Cópia legível do CPF;
d) Cópia legível do Diploma de Ensino Superior;
e) Curriculum vitae com os comprovantes de títulos;
f) Cópia de boa qualidade do comprovante de residência;
g) Uma foto 3x4 recente;
h) Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
i) Comprovante de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);

2.1.2. O cronograma da seleção obedecerá às seguintes datas:
Inscrições – 29 e 30 de Janeiro de 2020
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas – 03 de Fevereiro de 2020
Prazo para recurso – 04 de Fevereiro de 2020
Resultado após recurso – 07 de Fevereiro de 2020
Entrevista – 10 de Fevereiro de 2020
Resultado Final – 12 de Fevereiro de 2020
3. DOS REQUISITOS

3.1. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:

3.2. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal.

3.3. Estar quite com as obrigações eleitorais.
3.4. Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino).
3.5 Ter idade mínima de 18 anos.

3.6 Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteou, conforme disposto no Anexo IV, deste Edital.

3.7. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital.

4. DAS TAXAS
4.1 As taxas de inscrição serão pagas através de boleto – DAM (Documento de Arrecadação do Município) retirado no setor de tributos da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro – CE, nos termos do item 2.1.1, no valor individual de:
· Nível Superior – R$ 50,00 (cinqüenta reais)

4.2 Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que comprovarem:

a) Fatura de energia elétrica que demonstre o consumo de até 80 kwh mensais; Ou
b) Fatura de água que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais; Ou
c) Comprovante de inscrição em benefícios assistenciais do Governo Federal; Ou

d) Comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar; Ou

e) Certidão expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará – HEMOCE carimbada e assinada, conforme estabelecido nos Arts. 1º e 2º da Lei Estadual No 12.559/1995 - (Os doadores de sangue que contarem o mínimo de 02 (duas) doações, num período de 01 (um) ano, estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos estaduais, realizados num prazo de até 12 meses decorridos da última doação.)

5. AS INSCRIÇÕES DEVERÃO SER EFETUADAS PESSOALMENTE

5.1. No ato da inscrição serão solicitados comprovantes dos requisitos contidos nos subitens 3.1 a 3.7
5.2. O preenchimento da ficha de inscrição é de responsabilidade, única e exclusiva, do candidato.
5.3. Constatada qualquer irregularidade e/ou rasura no preenchimento da ficha, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.
5.4. 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.
5.5 A inscrição do candidato proceder-se-á através de:

5.5.1 Preenchimento da Ficha de Inscrição, com 01 foto 3x4, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras conforme, modelo no anexo II, deste Edital disponibilizada na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social localizada à Rua José Gonçalves Silva, s/n - Centro.
5.5.2 Entrega do Curriculum Vitae padronizado (sem emendas e/ou rasuras), conforme modelo disponibilizado na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social localizada à Rua José Gonçalves Silva, s/n - Centro, juntamente com os títulos legíveis, devidamente autenticados e/ou com a apresentação do original, bem como a apresentação das fotocópias dos documentos solicitados no item 2.1.1

autenticadas e/ou com a apresentação do original, a fim de serem conferidas pela Comissão de Inscrição do Processo Seletivo.
5.5.3 Os documentos deverão estar em condições plenas de legibilidade e manuseio, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato, e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
5.5.4 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à 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.
6. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

6.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA, de que trata este Edital, serão realizadas em duas etapas, ambas de caráter eliminatório, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, obedecendo à seguinte ordem:

6.1.1. PRIMEIRA ETAPA: Análise de capacidade profissional, comprovada através da avaliação de Curriculum Vitae, valendo 40 (quarenta) pontos, conforme disposto no Anexo III, deste Edital.

6.1.2 SEGUNDA ETAPA: A segunda etapa consistirá de Entrevista, valendo 60 (sessenta) pontos.

7. DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE
7.1. A análise do "Curriculum Vitae" compreende a avaliação dos títulos apresentados, que deverão compor Currículo padronizado, devendo ter em anexo:

a) Cópias de todos os títulos, autenticadas ou apresentadas juntamente aos originais;
a1. Experiências de trabalho na área social com período mínimo 1 (um) ano. Podendo apresentar até 3 comprovações diferentes e em períodos diferentes. Para cada comprovação serão atribuídos 2 (dois) pontos. Totalizando até 6 pontos.
a2. Experiências de trabalho em outras áreas com período mínimo 1 (um) ano. Podendo apresentar até 3 (três) comprovações diferentes e em períodos diferentes. Para cada comprovação serão atribuídos 1 (um) ponto. Totalizando até 3 pontos.
a3. Participação em ações que fortaleçam a qualificação do desempenho do trabalho social com período mínimo 1 (um) ano. Podendo apresentar até 2 (duas) comprovações diferentes e em períodos diferentes. Para cada comprovação serão atribuídos 2 (dois) pontos. Totalizando até 4 pontos.
a4. Experiência de Trabalho voluntário que fortaleçam a Política de Assistência Social com período mínimo 1 (um) ano. Podendo apresentar até 2 (duas) comprovações diferentes e em períodos diferentes 2 (dois) pontos para cada comprovação. Totalizando até 4 pontos.
a5. Cursos relacionados à área da Política de Assistência Social e/ou da Infância, com carga horária mínima de 80h. Podendo apresentar até 2 (duas) comprovações diferentes e em períodos diferentes 2 (dois) pontos para cada comprovação. Totalizando até 4 pontos.
a6. Cursos relacionados à área da Política de Assistência Social e/ou da Infância, com carga horária mínima de 120h. Podendo apresentar até 2 (duas) comprovações diferentes e em períodos diferentes 2 (dois) pontos para cada comprovação. Totalizando até 4 pontos.
a7. Diploma de especialização relacionado à área de atuação, com carga horária mínima de 360h. Limitando-se a apresentação de 1 (um) diploma. Totalizando até 5 (cinco) pontos ou;
a8. Diploma de especialização em outra área de atuação, com carga horária mínima de 360h. Limitando-se a apresentação de 1 (um) diploma. Totalizando até 2 (dois) pontos.
a9. Diploma de Nível Superior em outra área de formação. Limitando-se a apresentação de 1 (um) diploma. Totalizando 5 (cinco) pontos ou;
a10. Diploma de Nível Superior em uma das categorias profissionais em acordo com o estabelecido na RESOLUÇÃO CNAS Nº 17, DE 20 DE JUNHO DE 2011. Limitando-se a apresentação de 1 (um) diploma. Totalizando 10 (dez) pontos.

Nos itens a7 e a8 caso o candidato apresente documentação referente a ambos, será atribuído pontuação referente a apenas o item de maior

pontuação.

Nos itens a9 e a10 caso o candidato apresente documentação referente a ambos, será atribuído pontuação referente a apenas o item de maior pontuação.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL
8.1. Serão aprovados os candidatos que obtiverem pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos nas duas etapas.
8.2. Dentre os aprovados, a classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos na análise do Currículo e na Entrevista, por área de atuação, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.
8.3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato:
a) Obtiver maior pontuação na Entrevista.
b) Obtiver maior pontuação no Curriculum Vitae.
c) Que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

9. DOS RECURSOS
9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo de 01 (um) dias útil, a contar da publicação de cada resultado, devendo ser protocolado junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, situada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Rua José Gonçalves Silva, S/N, Centro.
9.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo de 24h, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital e encaminhado ao candidato no seu endereço residencial contido na Ficha de Inscrição, contida no Anexo II.
9.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação.
9.4. Em hipótese alguma serão aceitos vistas de Entrevista, revisão de recurso, recurso do recurso.
9.5. Serão rejeitados liminarmente os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.
9.6. 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.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 6 e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.
10.2. A contratação temporária dar-se-á, através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período de que trata o item 1.3, deste Edital.
10.3. Os candidatos inscritos e classificados que ultrapassarem o quantitativo de vagas oferecidas pela Secretaria e suas respectivas áreas de lotação farão parte do Cadastro de Reserva (CR), podendo serem convocados nos termos do presente processo seletivo, tendo em vista o atendimento das necessidades futuras da Administração Pública Municipal.

11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

11.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório pelo Município de Piquet Carneiro:

11.1.1. Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital.
11.1.2. Apresentar os seguintes documentos:
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 Curso exigido para o cargo, pelo presente Edital.

e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência.
f) Registro de nascimento.
g) Duas (02) fotos recentes 3x4.
h) Declaração de ocupação ou não, em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal.

12. DA CARGA HORÁRIA
12.1. A carga horária será de 40 horas semanais.
12.2. Caso o candidato classificado seja Servidor efetivo ou temporário do Município de Piquet Carneiro ou pertencente a outro ente federado, deverá, obrigatoriamente, haver compatibilidade de horário, de acordo com a carga horária em que está sendo lotado pelo Município de Piquet Carneiro, ficando seu chamamento condicionado ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO
O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS
14.1. Em qualquer momento do processo seletivo ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações do Currículo, ou havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo, ou terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.

14.2. A relação dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens afixadas na Secretaria Municipal de Assistência Social, na Sede da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro e no site oficial do Município.

14.3. 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.

14.4. O candidato convocado para assumir a função pública deverá apresentar, junto à Coordenadoria de Recursos Humanos, os documentos relacionados no subitem 10.1.2., deste Edital.

14.5. 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.

14.6. O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número total de carências surgidas por cargo pretendido, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos.

14.7. Será excluído do processo seletivo, 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.”.
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 convocação.

f) Não obtiver nota mínima estabelecida no item 8.1, deste Edital.
g) Perturbar a ordem dos trabalhos, em decorrência de comportamento inadequado.
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.

Piquet Carneiro, Ceará 24 de janeiro de 2020

TAMARA MACHADO DO NASCIMENTO BEZERRA
Secretária de Assistencia Social

ANEXO I QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2020

NÍVEL SUPERIOR

1- Quadro geral por área de atuação para vagas junto a Secretaria Municipal de Assistência Social (a designar a lotação): Atuação em PROGRAMAS:

Código do Cargo – SUP
Cargo Pretendido – Supervisor
Vagas de Ampla Concorrência – 01
Carga Horária – 40 horas
Remuneração – R$ 2.200,00

Publicado por:
José Erenilson Firmino de Sousa
Código Identificador:8B6AE418

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 27/01/2020. Edição 2373
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/aprece/