

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 04/2020

A SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, situada na Rua Rua Manoel Inácio de Lucena, Centro, Brejo Santo-CE, representada neste ato pelo Sra. Secretária Municipal **MARIA LEILY MOURA**, torna público a realização do Processo de Seleção Pública Simplificada, visando a contratação temporária de servidores Assistentes Sociais para preenchimento de vagas do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social.

1 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - O Presente Edital fundamenta-se no Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, e da Lei Municipal Nº 273/1997 que autoriza a contratação temporária de excepcional interesse público.

2 - DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

2.1 - CONSIDERANDO a necessidade da Administração do preenchimento temporário de vagas surgidas após chamados e esgotado todo o cadastro de reserva do Concurso Público (edital 01/2019);

2.2 - CONSIDERANDO a necessidade de assistente social para o Serviço de Acolhimento Institucional, CRAS II, CRAS 1, Conselho Tutelar e Cadastro Único,

2.3 - CONSIDERANDO as necessárias e urgentes políticas públicas voltadas para a promoção de assistência social à população, haja vista a responsabilidade do Município por tal serviço.

2.4 - CONSIDERANDO a recomendação do Ministério Público constante no ofício 0108/2020/1ªPmJBS para que o Município empreenda esforços no sentido de garantir que a equipe técnica do abrigo institucional possua assistente social, bem como a necessidade de tal profissional para a completude das demais equipes técnicas da STDS;

2.5 - CONSIDERANDO a necessidade da Administração do preenchimento temporário de vagas para programas e serviços mantidos pelo Governo Federal, de caráter temporário;

3 - DAS VAGAS

3.1 - QUANTITATIVO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Cargo	Quant. Vagas	Carga horária	Remuneração (R\$)
Assistente Social	04	20h	1.364,65

ASSISTENTE SOCIAL: Recepcionar e acolher as famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; ofertar procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida; acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial de média e alta complexidade; produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos; apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios; realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS e ao Programa Bolsa Família; alimentação de sistemas 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; executar outras atribuições que lhe forem conferidas de acordo com as normativas do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

Requisitos: Nível Superior na área e registro no conselho de classe.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 – PERÍODO: 30 de setembro a 04 de outubro de 2020

4.2 – INSCRIÇÕES VÁLIDAS ATÉ 23:59 DO DIA 04 DE OUTUBRO DE 2020

4.3 – AS INSCRIÇÕES SERÃO REALIZADAS DE FORMA REMOTA (ON-LINE) ATRAVÉS DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA O E-MAIL comissaopss_smtlds_brejosanto@yahoo.com NO PERÍODO PREVISTO NO SUBITEM

4.1.

4.4 – VALOR DAS INSCRIÇÕES: Gratuito

4.5 – DOCUMENTOS EXIGIDOS:

4.5.1 – Currículo Vitae

4.5.3 – Cópia da Identidade

4.5.4 – Cópia do CPF

4.5.5 – Comprovante de residência

4.5.6 – Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação ou justificativa do último pleito.

4.5.7 – Certificado de nível superior na área

4.5.8 – Registro no conselho de classe.

4.5.9 – São considerados documentos de identidade para os fins do item 5.5.3: carteira expedida pelos institutos oficiais de identificação, pelas Secretarias de Segurança Pública e de Defesa Social, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Policiais Militares, pelos Ministérios Militares, ou pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas pelo Ministério Público ou por Órgão Público que por força de Lei Federal, Valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação que esteja no prazo de validade.

4.6 – É vedado o envio de documentos fora do prazo de inscrição.

4.7 – Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico e/ou via postal.

4.8 – Será permitida a inscrição por procuração específica, pública ou particular, neste caso com firma reconhecida em cartório, acompanhado do currículo e dos documentos acima exigidos do candidato, bem como da cópia e apresentação do documento da identidade do procurador.

4.9 – A inscrição será efetivada uma única vez apenas com a entrega de todos os documentos.

5 – DOS REQUISITOS:

5.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado;

5.2 – Possuir na data da posse a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício da função;

5.3 – Possuir na data da inscrição, a idade mínima de 18 anos completos;

5.4 – Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal através de processo administrativo disciplinar;

5.5 – Não ter condenação, transitado e julgado, por improbidade administrativa.

5.6 – Tendo em vista que o presente processo seletivo tem como objetivo a formação de cadastro de profissionais que trabalharão em locais com atendimento direto ou indireto aos pacientes confirmados ou suspeitos de Coronavírus, fica vedada a participação e contratação temporária de candidatos pertencentes ao grupo de pessoas consideradas vulneráveis frente ao novo Coronavírus (COVID19), conforme segue:

- a) Diabetes insulino-dependente
- b) Insuficiência renal crônica
- c) Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC), enfisema pulmonar, asma moderada ou grave, tuberculose ativa ou sequela pulmonar decorrente de tuberculose,
- d) Doenças cardíacas graves, insuficiência cardíaca e hipertensão arterial sistêmica severa;
- e) Imunodeprimidos, salvo aqueles acometidos com doenças autoimunes sem uso de imunossupressores.
- f) Obesidade mórbida com IMC igual ou superior a 40
- g) Cirrose ou insuficiência hepática,
- h) **Gestantes ou lactantes de crianças ate 1 (um) ano de idade, e**
- i) Responsáveis pelo cuidado ou que coabitam com uma ou mais pessoas com confirmação de diagnóstico de infecção por Coronavírus (COVID19).

h) Pessoas com mais de 60 (sessenta) anos sem comprovação de imunidade;

6 - DOS REQUISITOS BÁSICOS DE FORMAÇÃO, DA REMUNERAÇÃO E DA AVALIAÇÃO

6.1 - Os requisitos básicos de formação necessários à classificação/aprovação dos candidatos, bem como a remuneração encontram-se discriminados no item 3, subitem 3.1 do edital.

6.2 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise do Curriculum Vitae devidamente comprovado;

6.3 - A avaliação dos requisitos básicos será realizada pela Comissão de Avaliação nomeada pelo Chefe do Poder Executivo;

6.4 - O Prefeito nomeará através de Portaria publicada no Flanelógrafo de publicações do Município, a Comissão de Avaliação, para analisar os requisitos básicos constantes no presente Edital, a qual atribuirá pontuação ao candidato conforme os critérios constantes no anexo III e no item 7.2 deste edital.

7 - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

7.1 - O Processo de Seleção será realizado em uma etapa única de caráter eliminatório e classificatório (análise curricular).

7.2 - Será atribuída a fase de análise curricular as seguintes pontuações, de acordo com os documentos comprovados pelo candidato:

Alínea	TÍTULO - CAPACITAÇÃO - EXPERIÊNCIA	Pontuação	Pontuação máxima
A	Certificado de curso de pós-graduação - Doutorado, stricto sensu (Título de Doutor), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo	4,00	4
B	Certificado de curso de pós-graduação em Mestrado, stricto sensu (Título de Mestre), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo	3,00	3
C	Certificado de curso de especialização.	2	2
D	Cursos de capacitação em geral na área do cargo pleiteado com carga horária superior a 120 horas.	1	2
E	Cursos de capacitação em geral na área do cargo pleiteado com carga horária de até 119 horas.	0,5	1
F	Experiência profissional (por semestre) na área pública ou privada, no cargo.	1	4

7.3. Esta fase terá caráter eliminatório e classificatório.

7.4. Deverão ser entregues os seguintes documentos de cursos, se o candidato os possuir:

A) Para os Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, em Nível de Doutorado ou Mestrado, na área do cargo, deverá ser apresentada fotocópia do diploma devidamente registrado, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC. Será aceito também certificado/certidão/declaração de conclusão de curso de Doutorado ou de Mestrado, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar, em que conste o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso se identifique no histórico alguma pendência ou falta de requisito de conclusão, o certificado/certidão/declaração não será aceito. Para os cursos feitos fora do País, os diplomas deverão ser validados por instituição competente.

B) Para os Cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, em Nível de Especialização, na área do cargo, deverá ser apresentada fotocópia do certificado com carga horária de, no mínimo, 360 h/a, em que esteja expresso o atendimento às normas da Lei Federal de Educação (CFE). Será aceita também declaração/certidão de conclusão desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, em que se ateste a aprovação da monografia. Se o documento apresentado não atestar o atendimento às normas das leis supracitadas, deverá conter em anexo uma declaração dos responsáveis pela realização do curso de que este atendeu tais condições.

C) Para os Cursos de Aperfeiçoamento na área do cargo, deverá ser apresentada fotocópia do certificado com carga horária de, no mínimo, 120 h/a, em que esteja expresso o atendimento às normas da Lei Federal de Educação (CFE). Será aceita também declaração/certidão de conclusão desde que acompanhada do respectivo histórico. Se o documento apresentado não atestar o atendimento às normas das leis

supracitadas, deverá conter em anexo uma declaração dos responsáveis pela realização do curso de que este atendeu tais condições.

D) Para os Cursos de capacitação deverá ser apresentada fotocópia do certificado com carga horária, autenticada.

E) Para comprovar experiência profissional na área privada somente será aceita cópia autenticada da carteira profissional de trabalho da empresa na qual trabalhou com a função desempenhada. Só será considerado para fins de pontuação o efetivo exercício na função de Assistente Social.

F) Para comprovar experiência profissional na área pública somente será aceita certidão emitida pelo setor pessoal da repartição na qual o candidato era/é lotado informando o período de trabalho na função.

7.5 A apresentação dos documentos em desacordo com as alíneas do subitem 7.4 deste Edital, resultará em nota zero na prova de títulos.

7.6. Não serão recebidos documentos para aferição de títulos fora do prazo, horário e local previsto no período constante no Cronograma deste Processo Seletivo.

7.7. A entrega e a comprovação dos títulos serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

7.8. Serão exigidos, no ato da contratação dos candidatos aprovados no os documentos originais comprobatórios dos títulos declarados. O não atendimento a este dispositivo acarretará a perda da vaga, sendo seu provimento tornado sem efeito, sem prejuízo de medidas legais cabíveis.

7.9. Será nula de pleno direito, a qualquer época, a inscrição do candidato com documentos falsos (inclusive os títulos) e outros expedientes ilícitos, ficando o infrator responsável juridicamente pela ocorrência verificada.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Em caso de empate entre os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado, serão obedecidos os critérios de desempate, na ordem apresentada a seguir:

- a) Maior número de especializações a nível de doutorado, com certificação emitida por instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação;
- b) Maior número de especializações a nível de mestrado, com certificação emitida por instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação;
- c) Maior número de especializações a nível de curso de especialização, com certificação emitida por instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação;
- d) Ter maior tempo de experiência profissional na área específica;
- e) Possuir idade cronológica maior.

8.2 - Ocorrendo, ainda, o empate em idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as Certidões de Nascimento dos(as) candidatos(as), para constar o desempate em hora(s), minuto(s) e segundo(s).

9 - DO CRONOGRAMA

O Cronograma do Processo de Seleção Simplificada obedecerá ao calendário a seguir:

9.1 - Inscrições: 30 de setembro a 04 de outubro de 2020

9.2 - Análise do Currículo Vitae e documentação comprobatória: 05 a 06 de outubro de 2020

9.3 - Resultado da análise curricular dia 07 de outubro de 2020 a ser divulgado no flanelógrafo da sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Manoel Inácio Bezerra, 192, Centro, Brejo santo – CE e publicado no Diário Oficial do Município;
<http://www.diariomunicipal.com.br/aprece/o-que-e>

9.4 Prazo recursal: 07 de outubro de 2020;

9.5 Resultado: 08 de outubro de 2020, a ser divulgado no flanelógrafo da sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Manoel Inácio Bezerra, 192, Centro, Brejo santo – CE e Diário Oficial do Município;

9.6 Assinatura do contrato a partir do dia 09 de outubro de 2020.

DATA	ATIVIDADE
30 de setembro a 04 de outubro	Inscrições

05 e 06 de outubro	Análise curricular
07 de outubro	Resultado preliminar
07 de outubro	Prazo recursal
08 de outubro	Resultado após análise de recursos
09 de outubro	Convocação e assinatura do contrato

10 - DA ASSINATURA DOS CONTRATOS

10.1 - Os candidatos convocados deverão comparecer entre os dias 09 a 13 de outubro de 2020 na sede da Prefeitura, situada a Rua Manoel Inácio Bezerra, Nº 192, Centro, Brejo Santo – CE, no horário das 08:00hs às 12:00hs, para assinatura do instrumento contratual munidos dos seguintes documentos: 02 (duas) fotos 3x4, certidão de estado civil (nascimento ou casamento), certidão dos dependentes e cartão de vacina.

10.2 - A ausência ou o não cumprimento do disposto no item anterior importará em eliminação do(a) candidato(a), sendo imediatamente convocado(a) o(a) classificado(a) seguinte.

11 - DO REGIME JURÍDICO

12.1 - O regime jurídico do pessoal contratado em caráter temporário através do presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelo estatuto do servidor público, Lei Municipal nº 955/2017.

12 - DO PRAZO DE VALIDADE

12.1 - A contratação se dará por um período de 06 (Seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses, à critério da Prefeitura Municipal de Brejo Santo – CE, caso persista a situação que motiva a contratação atual.

12.2 – A seleção terá a vigência de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, inclusive com o aproveitamento dos currículos apresentados para contratações futuras observando o prazo de validade.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Nenhum(a) candidato(a) poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicação posterior, regularmente divulgados, relativos ao certame, ou utilizar-se de artifícios que venham a prejudicar o processo de Seleção Simplificada.

13.2 - A convocação dos classificados será realizada através de e-mail e/ou contato telefônico., bem como será publicada no diário oficial dos municípios.

13.3 - Os candidatos que desejarem poderão interpor recurso no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado no mesmo endereço de e-mail do qual a inscrição foi enviada.

13.4 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, em conjunto com a Procuradoria Municipal.

13.5 - A aprovação e a classificação final geram para o(a) candidato(a) apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se a Secretaria Municipal de Saúde o direito de proceder às contratações no número permitido pela sua disponibilidade financeira.

13.6 - O(a) candidato(a) classificado(a) deverá manter atualizado seus dados para contato (endereço, telefone, e-mail, etc.) junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

13.7 - A qualquer tempo, poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do(a) candidato(a), desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

13.8 – Será dada ampla e irrestrita publicidade, além dos meios oficiais e legais obrigatórios, inclusive no site da Prefeitura Municipal de Brejo Santo-CE, para conhecimento geral;

13.9 - A Comissão de Avaliação será destituída após a seleção e divulgação dos resultados.

14 - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Brejo Santo – CE, para dirimir quaisquer dúvidas relacionadas com o presente edital que não possam ser resolvidos por meios administrativos.

Brejo Santo – CE, 29 de setembro de 2020.

MARIA LEILY MOURA

Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social

ANEXO I
FICHA INSCRIÇÃO

OBS: Preencher esta ficha com letra legível.

NOME: _____

PAI: _____

MÃE: _____

DATA NASCIMENTO ___/___/____

ENDEREÇO: _____ **Nº:** _____

COMPLEMENTO: _____ **BAIRRO:** _____ **CEP:** _____

CIDADE: _____ **UF:** _____ **NACIONALIDADE:** _____

ESTADO CIVIL: () SOLTEIRO () CASADO () OUTROS

PORTADOR DE DEFICIENCIA FISICA: () NÃO () SIM.

Qual? _____

TELEFONES P/ CONTATO:

() _____ () _____

() _____ () _____

E-MAIL: _____

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:

RG _____ **ÓRGÃO EMISSOR** _____

DT. EMISSÃO ___/___/____ **CPF** _____

RESERVISTA (sexo masculino): _____

CONSELHO: _____ **Nº:** _____

CARGO ESCOLHIDO: _____

BREJO SANTO - CE, __, DE _____ DE 2020.

Assinatura candidato (a)

ANEXO II

FORMULÁRIO DE DESCRIÇÃO DE TÍTULO (CURRICULUM)

CANDIDATO (A): _____

CPF: _____ **RG:** _____

VAGA A CONCORRER: _____

INSTITUIÇÃO: Município de Brejo Santo (CE), Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.

A - FORMAÇÃO ACADÊMICA:

A.1 - Pós-graduação *Lato sensu* na área de atuação a que se destina a vaga, na modalidade de DOUTORADO.

(Informar título do curso, cidade de realização, instituição promotora e período (carga horária e data de conclusão)):

()

A.2 - Pós-graduação *Lato sensu* na área de atuação a que se destina a vaga, na modalidade de MESTRADO.

(Informar título do curso, cidade de realização, instituição promotora e período (carga horária e data de conclusão)):

()

A.3 - - Pós-graduação *Lato sensu* na área de atuação a que se destina a vaga, na modalidade de ESPECIALIZAÇÃO.

()

A.4 - Curso de aperfeiçoamento com carga horária de, no mínimo, 120 horas.

(Informar título do curso, cidade de realização, instituição promotora e período (carga orária e data de conclusão)):

()

()

A.5 - Cursos de capacitação na área do cargo pleiteado, com carga horária entre 40 a 119 horas.

(Informar título do curso, cidade de realização, instituição promotora e período (carga horária e data de conclusão)):

()

()

B - EXPERIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL:

B.1 - Tempo em semestres de experiência técnico-profissional relacionadas a área de atuação em instituição pública ou privada nos últimos 04 (quatro) anos. (Informar instituição, serviço, local e período de trabalho).

()

()

()

()

()

()

()

()

TOTAL DE PONTOS REQUISITADOS PARA PROVA DE TÍTULOS = _____
PONTOS

Declaro, sob as penas da lei, que os títulos relacionados neste documento, para fim de atribuição de pontos da prova de títulos deste Processo Seletivo, para ingresso nos quadros temporários do Município de Brejo Santo, são a expressão fiel da verdade e que podem ser oportunamente comprovados, mediante originais e/ou cópias autenticadas em anexo.

Brejo Santo, CE, _____ de _____ 2020

Assinatura do candidato (a) ou procurador (a)

Obs.:

1. Documentos comprobatórios, em fotocópias autenticadas e ordenados, devem ser anexados para análise curricular.
2. Anexar cópia autenticada

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

EU, _____, PORTADOR DA CARTEIRA DE TRABALHO Nº _____ SÉRIE _____, DECLARO PARA FINS DE PROVA JUNTO AO MUNICÍPIO DE BREJO SANTO – QUE:

() Não ocupo outro cargo, emprego ou função pública, em qualquer das esferas do governo, excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, XVI, da Constituição Federal, nem percebo outro benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou regime geral de previdência social relativo a emprego público.

DECLARO AINDA QUE ESTOU CIENTE DE QUE A FALSA DECLARAÇÃO ENSEJA EXCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO BEM COMO CRIME PREVISTO NO CAPUT DO ART. 299 DO CODIGO PENAL.

Brejo Santo - CE, ___ de _____ de 2020.

Nome: _____

CPF: _____

Cargo inscrito: _____

Assinatura