

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR PÚBLICO

PROCESSO SIMPLIFICADO 01/2020 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E TRABALHO.

O GOVERNO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE-CE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E TRABALHO, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, C/C as Leis Municipais 181/97, de 24.01.1997 e 901/2015, de 16.04.2015, 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, Segurança Alimentar e Trabalho.

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 médio, pelo período de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, em conformidade com as Leis Municipais 181/97, de 24.01.1997 e 901/2015, de 24.01.2013.

1.3 A quantidade de vagas, carga horária, vencimento básico e unidade administrativa, para provimento das funções, ora ofertadas, estão descritas no Anexo I deste Edital, e a respectiva justificativa encontra-se no Anexo VI.

1.4. Os requisitos e as atribuições das funções públicas estão definidos no Anexo IV deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no dia 23 de Junho de 2020 (terça- feira), das 08h00min às 11h00min, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho, situada na Avenida Tenente Antônio Gonçalves, 19, Juremal, Várzea Alegre-CE, CEP: 63540-000.

2.1.1. 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.

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

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal.
- b) Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais.
- c) Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino).
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- e) Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteou, conforme disposto no Anexo IV, deste Edital.
- f) Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital.

2.3. O pagamento das inscrições será realizado através de depósito bancário nominal no caixa da Agência da Caixa Econômica Federal, Agência: 4413, Operação: 006, Conta Corrente:55-3, Prefeitura Municipal de Várzea Alegre, cujo comprovante constituirá documento essencial à inscrição presencial, competindo ao candidato entregar à comissão cópia deste, nos termos do item 2.1.1, no valor individual de:

- Nível Médio – R\$ 30,00 (trinta reais).

2.4 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, realizados num prazo de até 12(doze) meses decorridos da última doação).

3. AS INSCRIÇÕES DEVERÃO SER EFETUADAS PESSOALMENTE OU ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO COM FIRMA RECONHECIDA

3.1. No ato da inscrição serão solicitados comprovantes dos requisitos contidos no **subitem 2.2**

3.2. O preenchimento da ficha de inscrição é de exclusiva responsabilidade do candidato.

3.3. Constatada qualquer irregularidade e/ou rasura no preenchimento da ficha de inscrição, será esta anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.

3.4. São considerados documentos de identificação: 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.

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

- a) Preenchimento da **Ficha de Inscrição**, com 01 foto 3x4, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras, consoante modelo no Anexo II deste Edital.
- b) Entrega do Curriculum Vitae padronizado (sem emendas e/ou rasuras), conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, juntamente com os títulos legíveis devidamente autenticados e/ou com a apresentação do original, bem como a apresentação das fotocópias, autenticadas e/ou com a apresentação do original, dos documentos solicitados nos itens 2.2, a fim de serem conferidas pela Comissão de Inscrição do Processo Seletivo.

3.6. Os documentos deverão estar em condições plenas de legibilidade e manuseio, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato, assim como deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

3.7. 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.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

- 4.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA, de que trata este Edital, será realizado em 02 (duas) etapas (itens: 4.2.), ambas de caráter eliminatório;
- 4.2. Etapas do processo:
1. Curriculum Vitae, para todos os Candidatos, conforme disposto no Anexo III, deste Edital.
 2. Entrevista, para todos os Candidatos no dia 23 de Junho de 2020 (Terça-feira), das 13:00 às 15:00h.
- 4.3. Distribuição das pontuações:

Cargos	Pontuação		Total de Pontos
	Curriculum Vitae	Entrevista	
Oficineiros	50	50	100

5. DA ANÁLISE DO CURRÍCULUM VITAE

5.1. A análise do Curriculum Vitae compreende a avaliação dos títulos apresentados, que deverão compor documento padronizado, conforme modelo discriminado no Anexo III deste Edital, devendo ter em anexo:

- a) cópias de todos os títulos, autenticadas ou apresentadas juntamente aos originais;
- b) comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação, para os candidatos que concorrerão às vagas que envolvam atividades de oficinas.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 6.1. Serão aprovados os candidatos que obtiverem pontuação final mínima de 60 (sessenta) pontos.
- 6.2. Dentre os aprovados, a classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos na análise do Currículo e na Entrevista, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.
- 6.3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
- a) obtiver maior pontuação na Entrevista.
 - b) obtiver maior pontuação no Curriculum.
 - c) que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

7 DOS RECURSOS

7.1 Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar da publicação do Resultado Parcial, devendo ser protocolado junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, situada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho, na Avenida Tenente Antônio Gonçalves, 19, Juremal, Várzea Alegre-CE, CEP: 63540-000, conforme modelo contido no Anexo V, deste Edital, no horário de 08h00 às 12h00.

7.2 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.

7.3 Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação.

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

7.5 Após o julgamento dos recursos apresentados à Comissão acerca do Resultado Parcial do Processo Seletivo, será publicado o devido Resultado Final.

8 DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 6 e seus respectivos subitens, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

8.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre o candidato aprovado na presente Seleção e o Município de Várzea Alegre.

8.3. 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) podem ser convocados nos termos do presente processo seletivo, tendo em vista o atendimento das necessidades futuras da Administração Pública Municipal.

9 DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

9.1 São condições para contratação, quando do ato convocatório pelo Município de Várzea Alegre:

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

9.3 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.
- e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência.
- f) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pela Secretaria da Segurança Pública.
- g) Registro de nascimento.
- h) Duas (02) fotos recentes 3x4.
- i) Declaração de ocupação ou não, em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal.
- j) Declaração de bens.
- k) Outros documentos exigidos no ato da convocação.

10 DA CARGA HORÁRIA

10.1 A Administração, em caso de não haver classificados para a área de atuação a qual concorreu o candidato, poderá ser ampliada a jornada de trabalho de candidato aprovado até o limite máximo de 40h/sem (quarenta horas semanais), havendo, contudo, a exigência da motivação pelo Secretário Municipal de que há a necessidade da referida ampliação, sob pena de prejuízos irreparáveis à continuidade do serviço público.

10.2 Caso o candidato classificado seja servidor efetivo ou temporário do Município de Várzea Alegre ou pertencente a outro ente federado, deverá, obrigatoriamente, haver compatibilidade

Avenida Tenente Antônio Gonçalves, 19 - Jurema - CEP:63.540-000 – Várzea Alegre/CE

“Várzea Alegre Terra do Amor Fraternal”

de horário para assumir a função pretendida na presente Seleção Pública, de acordo com a carga horária em que será lotado pelo Município de Várzea Alegre, ficando seu chamamento condicionado ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

11 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo terá validade 03 meses, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, prorrogável, por igual período, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 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.

12.2 A relação dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens afixadas na Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho, na Sede da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre e no site oficial do Município.

12.3 A contratação dos candidatos aprovados ficará condicionada ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que veda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional.

12.4 O candidato convocado para assumir a função pública deverá apresentar, junto à Coordenadoria de Recursos Humanos, os documentos relacionados no subitem 9.3, deste Edital.

12.5 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 6.1, deste Edital.
- g) Perturbar a ordem dos trabalhos, em decorrência de comportamento inadequado.

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

Várzea Alegre - CE, 18 de Junho de 2020.



Laura Maria Alves de Oliveira.
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria de Nomeação 018/2017

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

**QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO E UNIDADE
ADMINISTRATIVA.**

NIVEL MÉDIO

1- Quadro geral por área de atuação para vaga de OFICINEIRO DE ARTESANATO, junto ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV e Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF.

Código do Cargo	Cargo Pretendido	Vaga de Ampla Concorrência	Carga Horária	Remuneração R\$
<i>OF-001</i>	Oficineiro de Artesanato	<i>01</i>	<i>40 horas</i>	<i>R\$ 1.045,00</i>

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

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº da Inscrição: _____

Foto 3x4

Nome:

Endereço:

Bairro:

RG:

Órgão
Exp.:

Nº:

Cidade:

CPF:

Vaga Pretendida:

Código do Cargo:

Várzea Alegre – Ce, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – VIA DO CANDIDATO (A)

NOME DO CANDIDATO:

Nº DE INSCRIÇÃO:

CARGO PRETENDIDO:

CÓDIGO DO CARGO:

Nº DE FOLHAS ENTREGUES:

Várzea Alegre – Ce, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Responsável pelo Recebimento

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

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu, _____, candidato(a) à Função Pública de _____, área de atuação _____, e Código do Cargo, _____, contratado por tempo determinado, 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, 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.

1. Diploma de Formação acadêmica ou Declaração de Conclusão de Curso na área de atuação pretendida ou Certificado de Conclusão do Nível de ensino exigido para a função, limitado a uma formação, sendo **10 pontos**.

Nome do curso

2. Certificado e/ou Declaração de Curso/capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, limitando-se a 02 (dois) cursos, sendo **10 pontos** por cada curso.

Nome do curso e Carga horária

3. Certificado e/ou Declaração de capacitação, congressos, seminários na área de atuação, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas, limitando-se a 02 (dois) cursos, sendo **5 pontos** por cada curso.

Nome do curso e Carga horária

4. Certificado e/ou Declaração de capacitação, congressos e seminários na área de atuação, com carga horária mínima de 40(quarenta) horas, limitando-se a 02 (dois) cursos, sendo **5 pontos** por curso.

Nome do curso e Carga horária

Várzea Alegre (CE), _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato

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

ÁREA DE ATUAÇÃO E DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

**ÁREA DE ATUAÇÃO: VAGAS JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
(CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)**

CARGO: Oficineiro de Artesanato

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Médio Completo. Ter experiência em trabalho em grupo e em políticas públicas. Participação em capacitação e/ou cursos, seminário e palestras nas áreas de: tricô, crochê, na área de artesanato em fuxico, e artesanato em tecidos diversos.

ATRIBUIÇÕES: Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, de acordo com as orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social; Organização de atividades sistemáticas e eventos de artesanato; Ministras aulas teóricas e práticas; Visar o desenvolvimento da criatividade e técnicas diversas, inclusive com materiais recicláveis; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho. Acompanhar e registrar a frequência dos alunos; capacidade própria de locomoção; Organização e coordenação de eventos na área de artesanatos; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho; Trabalhar em equipe; Produzir relatório e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico operativo; Realizar monitoramento e avaliação dos serviços; Elaboração e cumprimento do planejamento de suas aulas; Ministras aulas de tricô, crochê, na área de artesanato em fuxico, e artesanato em tecidos diversos; Realizar inscrição e matrícula dos alunos; Acompanhar e registrar a frequência dos alunos; Receber, acompanhar, orientar e arquivar as produções dos materiais desenvolvidos pelos alunos, registrar por meio de mídias audiovisuais as atividades desenvolvidas conforme planejamento; Participar das formações inicial, continuada e final; Realizar planejamentos coletivos; Colaborar para o bom desempenho das atividades da Secretaria Municipal Segurança Alimentar e Trabalho.

Várzea Alegre - CE, 18 de Junho de 2020.



Laura Maria Alves de Oliveira.
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria de Nomeação 018/2017

**ANEXO V- A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 01/2020**

RECURSO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Data: _____

RECURSO

**Assinale a Etapa*

Curriculum Vitae

[]

1. No caso de Recurso da etapa de Análise de Capacidade Profissional, preencher*:

Área de atuação: _____

Nº do Item do Curriculum Vitae Padronizado: _____

2. Fundamentação do recurso:

3. Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato (*Referências):

Orientações:

1-Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 01/2020.

2-Use outras folhas deste formulário, em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.

3-Assine e identifique-se em cada folha utilizada.

4- Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no item “7.1.” do Edital 01/2020.

Assinatura do Candidato

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

JUSTIFICATIVA

JUSTIFICATIVA PARA CARGO DE NÍVEL MÉDIO (OFICINEIRO DESTINADO AOS SERVIÇOS AOS CRAS).

Considerando que o novo Reordenamento da Assistência Social visa unificar a oferta de serviços para crianças, adolescentes e idosos através do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, faz-se necessário a contratação de profissionais para executar as ações socioassistenciais;

Considerando a resolução MDS nº 17, de 20 de junho de 2011, que regulamenta as Equipes de Referências definidas pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/SUAS e reconhece as Categorias Profissionais de Nível médio e superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de Gestão do Trabalho do Sistema Único de Assistência Social-SUAS;

Considerando o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, que dispõe sobre o Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal; Considerando a Lei Federal nº 10.836, de 09 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família;

Considerando o Decreto Federal nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, que regulamenta o Programa Bolsa Família;

Considerando que os programas conveniados não são definitivos e, portanto, não podem gerar vínculos empregatícios por tempo indeterminado;

Considerando a urgente necessidade da continuidade das ações dos programas na área de Assistência Social. Resolve, com expressa autorização do Prefeito de Várzea Alegre-CE, publicar o presente edital, com as instruções seguintes, visando tornar público o processo seletivo simplificado para preenchimento de função indispensável à execução de convênios firmados pelo município.

Equipes de Referência CRAS, Segundo NOB RH/SUAS:

<i>Vaga</i>	<i>Cargo</i>	<i>Lotação</i>
01	Oficineiro de Artesanato	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social