

**Art. 2º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 05 de fevereiro de 2021.

**ANIZIÁRIO JORGE COSTA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Jose Henrique dos Santos

**Código Identificador:**560A6E39

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA  
PROFISSIONAIS DO PROJETO - CONHECER A  
REALIDADE, TRANSFORMAR O FUTURO! FUNDAÇÃO  
ITAÚ SOCIAL**

**EDITAL Nº0002/2021-SEDEST**

A SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JARDIM – CE, no uso das atribuições que lhes foram conferidas, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Seleção Pública Simplificada destinada à seleção de candidatos para contratações para preenchimento de necessidades temporárias, para a realização do Projeto **Conhecer a Realidade, Transformar o Futuro! Da FUNDAÇÃO ITAÚ PARA A EDUCAÇÃO E CULTURA, Edital: Fundos da Infância e da Adolescência 2020**, por meio do Acordo de Acordo de Cooperação entre o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Jardim e a Fundação supracida.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A execução do Processo Seletivo será da responsabilidade técnica e operacional da Secretaria de Desenvolvimento Social e do Trabalho, que visa contratação temporária para o desempenho das funções e no quantitativo de vagas indicadas neste edital;

1.2. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Social e do Trabalho a condução e avaliação do Processo Seletivo por meio de comissão designada para este fim;

1.3. O processo seletivo constará das etapas: entrevista e análise curricular de caráter eliminatório e classificatório;

1.4. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação em qualquer das etapas da Seleção Pública Simplificada. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

1.5. A carga horária de trabalho será distribuída de segunda sexta-feira, em horário a ser definido pela supervisão do Projeto.

1.6. Além das etapas descritas nos subitens anteriores, o candidato aprovado deverá cumprir os requisitos definidos neste edital;

1.7. As vagas serão preenchidas de acordo com o limite estabelecido neste Edital.

1.8. O resultado do processo seletivo e todos os comunicados que se referem a esta seleção estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Jardim – CE [www.Jardim.ce.gov.br](http://www.Jardim.ce.gov.br)

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. Considera-se candidato inscrito, o profissional que preencher o formulário de inscrição e apresentar documentos originais descritos no item 3.3 deste edital, entregar as cópias no período de **08 a 09 de fevereiro de 2021**, na Secretaria de Desenvolvimento Social e do Trabalho, situada na Rua Teodomiro Filgueira Sampaio, 50, bairro Centro, Jardim - CE, no horário das 09:00 às 15:00 horas.

2.2. O candidato receberá comprovante formal de entrega dos documentos o qual será concedido no momento da entrega, por servidor público lotado na Secretaria de Desenvolvimento Social e do Trabalho de Jardim - CE.

2.3. Não haverá inscrições por meio eletrônico.

2.4. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

2.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar.

**3. São requisitos para inscrição:**

3.1.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;

3.1.2. Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;

3.1.3. Gozar de boa saúde física e mental;

3.1.4. Estar o candidato, do sexo masculino, em regular situação perante o serviço Militar;

3.1.5. Estar em situação regular com as obrigações eleitorais;

3.1.6. Não ter qualquer restrição de ordem criminal que impeça o livre exercício de Direitos;

3.2. Os candidatos para os cargos também devem possuir:

3.2.1. Ensino Médio Completo para SUPERVISORES, EDUCADORES SOCIAIS e AUXILIAR ADMINISTRATIVO;

3.2.2. Ensino Superior Completo e Registro ativo e regularizado no CRESS para os (as) ASSISTENTES SOCIAIS;

3.2.3. Ensino Superior Completo e Registro ativo e regularizado no CRC e CONRE, respectivamente para CONTADORES, e ESTATÍSTICOS.

3.2.4. Ensino Superior Completo Contabilidade, Administração ou áreas afins; Experiência em captação de recursos com pessoa jurídica e/ou leis de incentivo (Lei Rouanet, Fundo Municipal e Estadual da Criança e Adolescente, PROAC, Pronas); Experiência em negociação, vendas e relacionamento com cliente; Conhecimento na área de Assistência Social para o CAPTADOR DE RECURSOS;

3.2.5. Carteira Nacional de Habilitação para MOTORISTA;

3.2.6. Conhecimentos básicos de informática para todos os cargos, EXCETO MOTORISTA;

3.2.7. O candidato que optar concorrer sendo pessoa com necessidades especiais apresentará, no ato de sua inscrição, cópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função para qual pretende se candidatar.

**4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS NO ATO DA INSCRIÇÃO**

4.1. A entrega dos documentos será feita, pessoalmente, pelo candidato, na ocasião da inscrição.

4.2. No ato da realização da inscrição, o candidato deverá apresentar à Comissão Executora cópias legíveis e respectivas originais para conferência, dos seguintes documentos:

a) Cópia da carteira de identidade (RG);

b) Cópia do CPF;

c) Cópia do certificado de escolaridade;

d) Comprovante de endereço atualizado;

e) Ficha de inscrição devidamente preenchida (ANEXO I), acompanhada dos respectivos documentos comprobatórios da qualificação, de acordo com o cargo o qual irá concorrer;

f) Currículo Mínimo com comprovações anexas a ele;

g) Cópia legível do documento de reservista para o candidato do sexo masculino,

h) Declaração que não exerce cargo ou emprego público não acumulável ou, caso exerça, declaração afirmando que exerce cargo público e a especificação do vínculo.

4.3. Consideram-se documentos de identidade para os fins deste edital, exclusivamente:

a) Carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança dos Estados da Federação, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar;

b) Identidades para estrangeiros, na forma da Lei;

c) Passaporte;

d) Carteiras profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe e reconhecidas, por Lei Federal, como documento de identidade (CRESS, CRP, OAB, outros com legitimidade do órgão ou conselho de classe);

e) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na forma da Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro).

4.4. As cópias não autenticadas dos documentos deverão ser apresentadas juntamente com os documentos originais.

4.5. Será desconsiderado o documento que não possuir os requisitos exigidos para fins de comprovação: cópia ilegível; ausência de data de expedição e/ou assinatura do declarante ou responsável.

4.6. Os documentos entregues pelo candidato não serão devolvidos, mesmo após a homologação do resultado da Seleção.

4.7. Não será aceita documentação incompleta, nem em caráter condicional.

4.8. Uma vez constadas falsidades ou irregularidades nos documentos apresentados, o candidato será eliminado do processo seletivo.

## 5. DAS VAGAS

5.1. As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados.

5.2. Número de vagas em função de cada cargo, conforme abaixo descrito:

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS
SUPERVISORES	02
EDUCADORES SOCIAIS	02
ASSISTENTE SOCIAL	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01
ESTATÍSTICO OU CONTADOR	01
CAPTADOR DE RECURSOS	02
MOTORISTA	01

5.3. Os candidatos classificados e não convocados comporão o Cadastro de Reserva da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social e do Trabalho para preenchimento de vagas nestes Programas, pelo prazo de validade desta Seleção.

## 6. DO SALÁRIO

FUNÇÃO	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
SUPERVISORES	1.100,00	30 H
EDUCADORES SOCIAIS	1.100,00	40 H
ASSISTENTE SOCIAL	1.500,00	20 H
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.100,00	40 H
ESTATÍSTICO OU CONTADOR (Obs1)	2.000,00	30 H
CAPTADOR DE RECURSOS (Obs2)	1.429,50	20 H
MOTORISTA	1.100,00	40 H

**OBS 1.: O cargo de ESTATÍSTICO OU CONTADOR vide o item 19.5.13 sobre período de contratação;**

**OBS 2.: O cargo de CAPTADOR DE RECURSOS vide o item 19.5.14 sobre período de contratação.**

## 7. DA DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO DE SUPERVISOR DO PROJETO DA FUNDAÇÃO ITAÚ SOCIAL:

- Operacionalizar os processos de organização, participando da elaboração dos planos operacionais;
- Colaborar com as informações e sugestões supervisionando equipes de serviços, a fim de contribuir para o melhor andamento do Projeto;
- Acompanhar os prazos e a execução do Projeto, gerenciá-los.
- Orientar os executadores do processo, com intuito de garantir a qualidade e a eficácia do trabalho.

## 8. DA DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL DO PROJETO DA FUNDAÇÃO ITAÚ SOCIAL:

- Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população infante-juvenil;
- Realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS, CREAS Conselho Tutelar, Saúde, Educação, Cultura, Esporte e Juventude... Na perspectiva de análise conjunta da realidade da situação da criança e do adolescente no município;
- Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Infância e Juventude;
- Realizar estudos sócio-econômicos para identificação de demandas e necessidades sociais de crianças e adolescentes;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações do Poder Público e/ou Sociedade Civil. Entre outras.

## 9. DA DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO DE EDUCADOR SOCIAL DO PROJETO DA FUNDAÇÃO ITAÚ SOCIAL:

- Noções sobre direitos humanos e socioassistenciais;
- Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Sensibilidade para as questões sociais e da juventude;
- Conhecimento da realidade do território;
- Boa capacidade relacional e de comunicação com os jovens e famílias;
- Capacidade de trabalho em equipe;
- Sensibilidade para as questões sociais e da juventude;
- Conhecimento da realidade do território;

## 10. DA DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO DO AUXILIAR

## ADMINISTRATIVO DO PROJETO DA FUNDAÇÃO ITAÚ SOCIAL:

- Bons conhecimentos em informática;
- Conhecimentos de gramática e escrita formal;
- Trâmite de correspondências e documentos;
- Atualização de arquivos e cadastros de informações;
- Preenchimento de formulários, planilhas e outros documentos;
- Atendimento (telefone, e-mail);
- Auxílio aos Supervisores, Educadores e a (ao) Assistente Social nas atividades propostas.

## 11. DA DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO DO CONTADOR OU ESTATÍSTICO DO PROJETO DA FUNDAÇÃO ITAÚ SOCIAL:

- Administrar os tributos;
- Registrar atos e fatos contábeis; controlar ativo permanente;
- Gerenciar custos;
- Preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; Elaborar demonstrações contábeis;
- Prestar informações gerenciais; Entre outras atribuições.

## 12. DA DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO DE CAPTADOR DE RECURSO DO PROJETO DA FUNDAÇÃO ITAÚ SOCIAL:

- Auxiliar o CMDCA na construção do seu plano de captação;
- Orientar no desenvolvimento e/ou desenvolver o projeto;
- Auxiliar no processo de apresentação e negociação da proposta de financiamento;
- Atuar na frente de captação junto à Pessoa Jurídica;
- Mapear oportunidades de captação de recursos com empresas e organizações para projetos e parcerias institucionais;
- Montar e atualizar banco de dados;
- Agendar e realizar visitas para apresentação do CMDCA;
- Monitorar as negociações de doações e patrocínios junto às empresas;
- Monitorar e oferecer suporte para a inscrição em editais estaduais e/ou nacionais;
- Apoiar no planejamento de ações de prospecção e relacionamento com potenciais/ atuais parceiros;
- Produzir relatórios e planilhas para prestação de contas e monitoramento de indicadores.

## 13. DA DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO DE MOTORISTA DO PROJETO DA FUNDAÇÃO ITAÚ SOCIAL:

- Dirigir veículos transportando pessoas;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação do veículo;
- Zelar pela conservação e segurança do veículo providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- 15. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## 14. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

13.1 A entrevista será realizada nos dias 18 e 19 de fevereiro de 2021 com candidatos (as) do Projeto Itaú Social, na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e do Trabalho – SEDEST, das 09h às 15h.

13.2 A data da entrevista está sujeita à alteração conforme a conveniência e oportunidade à Comissão Executora, sendo as datas deste Edital, estipuladas como datas prováveis.

13.2.1 Não será permitida a realização de entrevista fora do local designado, ressalvados os casos previstos neste Edital;

13.2.2 Os candidatos inscritos deverão comparecer ao local de entrevista munidos de documentos de identificação.

13.2.3 Serão considerados documentos de identidade, exclusivamente, os documentos elencados no item 4.3 deste Edital;

13.2.4 Os documentos citados no item anterior deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, não sendo aceitos protocolos ou cópias, ainda que autenticadas;

13.2.5 O comprovante de inscrição não é válido como documento de identidade;

13.2.6 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da entrevista, quaisquer dos documentos de identidade original elencados no item 4.3 deste Edital, por motivo de perda ou roubo do documento, deverá apresentar Boletim de Ocorrência ou documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, contados até a data de realização da entrevista.

13.2.7 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência ou o atraso do candidato para a entrevista;

13.2.8 Será, automaticamente, excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Apresentar-se para entrevista após o horário definido neste edital;
- b) Não apresentar o documento de identidade exigido, observado de toda forma o item 4.3, deste Edital;
- c) Não comparecer à entrevista, seja qual for o motivo alegado;
- d) Estiver portando, durante a entrevista, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ou manter o equipamento ligado;
- e) Pertubar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais e seus auxiliares ou autoridades presentes no local da entrevista;

## 15. DA AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA E DO CURRÍCULO

14.1 A entrevista e o currículo serão avaliados na escala de pontos definidos neste edital;

14.2 Será considerado habilitado no processo o candidato que obtiver maior pontuação.

## 16. DOS RESULTADOS

16.1.1.A nota final dos candidatos será igual à soma do total de pontos obtidos na entrevista e análise curricular.

16.1.2. O resultado preliminar do processo seletivo estará disponível no site oficial de Jardim – CE [www.Jardim.ce.gov.br](http://www.Jardim.ce.gov.br), no dia 22 de fevereiro de 2021.

16.1.3. Será admitido Recurso quanto ao Resultado Final, que deverá ser interposto no prazo de 01 (um) dia útil a contar da publicação do Resultado Final desta Seleção Pública.

16.1.4. Os Recursos deverão ser interpostos exclusivamente na Secretaria de Desenvolvimento Social e do Trabalho, no horário das 09:00 às 15:00 horas.

16.1.5. Os resultados de todas as etapas deste Processo Seletivo estarão disponíveis para consulta dos candidatos no endereço eletrônico do site oficial de Jardim – CE [www.Jardim.ce.gov.br](http://www.Jardim.ce.gov.br), e caberá recurso nos termos deste edital.

16.1.6. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de classificação final, não cabendo mais recursos;

16.1.7. A lista de classificação final será publicada no endereço eletrônico do site oficial de Jardim – CE [www.Jardim.ce.gov.br](http://www.Jardim.ce.gov.br);

16.1.8. Os resultados serão publicados de acordo com a classificação dos candidatos no Processo Seletivo.

16.1.9. O Resultado Final Definitivo será divulgado no site oficial de Jardim- CE [www.Jardim.ce.gov.br](http://www.Jardim.ce.gov.br)

## 17. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1.1. Em caso de empate na classificação dos candidatos, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), completados até o último dia de inscrição, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Maior idade;
- b) Sorteio.

## 18. DOS RECURSOS

18.1.1. O candidato que desejar interpor recursos contra os atos de Processo Seletivo mencionados neste edital disporá das 9 (nove) horas às 15 (quinze) horas do primeiro dia para fazê-lo, a contar do dia útil subsequente ao da divulgação desses atos para defender sua proposição, devendo preencher o formulário de recurso disposto no ANEXO e entregar pessoalmente na Secretaria de Desenvolvimento Social e do Trabalho, situada na Rua Teodomiro Filgueira Sampaio, 50, bairro Centro, Jardim – CE.

18.1.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;

18.1.3. Todos os recursos serão analisados e não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;

18.1.4. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo;

18.1.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos;

18.1.6. Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido;

18.1.7. A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

## 19. DA CONVOCAÇÃO

19.1.1. A partir da data de divulgação do resultado final do Processo Seletivo, o candidato classificado será convocado por meio de Termo de Convocação que será divulgado no endereço eletrônico do **site oficial de Jardim- CE [www.Jardim.ce.gov.br](http://www.Jardim.ce.gov.br)**, informando de todas as condições e datas referentes à apresentação do candidato convocado para admissão;

19.1.2. A partir da data de publicação da convocação oficial divulgada no site, o candidato terá o prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, após a data de divulgação da convocação, para comprovar o cumprimento de TODOS os requisitos para contratação conforme abaixo discriminado:

19.1.3. Manifestar-se sobre o aceite ou desistência da contratação.

19.1.4. Apresentar toda a documentação para admissão junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jardim no endereço Rua Leonel Alencar 370, sendo avaliada sua condição de admissão;

19.1.5. O candidato deverá apresentar-se ao local mencionado no termo de convocação ou na Secretaria de Desenvolvimento Social e do Trabalho, situada na Rua Teodomiro Filgueira Sampaio, 50, bairro Centro, Jardim – CE;

19.1.6. Os candidatos que não apresentarem a documentação dentro do prazo especificado serão considerados desistentes definitivos, por não atendimento ao termo oficial de convocação no prazo determinado. O não comparecimento, quando convocado implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretroatável no Processo Seletivo, fato comprovado pela comissão através da divulgação do Termo de Convocação;

19.1.7. Caso haja necessidade a **Secretaria de Desenvolvimento Social e do Trabalho** poderá solicitar outros documentos complementares, o que será especificado por ocasião da convocação;

19.1.8. A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos nos cargos de sua opção, observadas as necessidades da **Secretaria de Desenvolvimento Social e do Trabalho**;

19.1.9. O candidato que convocado, não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo e não assinar o Termo de Desistência Temporária dentro do prazo estabelecido no ato convocatório perderá o direito de ocupar a vaga para a qual concorreu.

19.1.10. Quando convocados, os candidatos deverão apresentar os originais ou cópias autenticadas em cartório dos documentos exigidos no Termo de Convocação.

## 19 DA CONTRATAÇÃO

19.1 A contratação será efetuada por meio do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jardim – CE.

19.2 Para ser contratado, o candidato deverá sujeitar-se às normas do Regulamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jardim – CE e atender aos seguintes requisitos:

- Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados na data de admissão;
- Ter sido classificado até o limite das vagas oferecidas neste edital para o cargo pleiteado;
- Ter atendido as normas e condições pré-estabelecidas neste edital e em seus anexos;
- Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar (Leis nos 4.375/64, 4.754/65 e Decreto no 57.654/64);
- Gozar de boa saúde física e mental;
- Não ter sofrido condenação criminal com sentença transitada em julgado, exceto no caso em que tenha havido cumprimento da pena ou reabilitação;
- Possuir, no ato da contratação a documentação comprobatória a seguir:
  - a) CPF (Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda);
  - b) Cartão / Número do PIS ou PASEP, caso não seja o primeiro contrato de trabalho.
  - c) Cédula de identidade (não será admitido outro documento como CNH, etc);

- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);  
 e) Certificado Militar (comprovar que está em dia com as obrigações militares), quando do sexo masculino;  
 f) Título de eleitor e comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais;  
 g) 2 (duas) fotos 3x4 coloridas e recentes;  
 h) Comprovação do Nível de Escolaridade exigida pela função pleiteada e Certificado de habilitação técnica de entrevistador dos novos formulários do Cadastro Único para Programas Sociais;  
 i) Comprovante de residência atualizado e emitido em até 30 dias;  
 j) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida(s) pela(s) comarca(s) em que o candidato residiu nos últimos 5 (cinco) anos;  
 k) Registro de nascimento dos dependentes, caso possua;  
 l) Registro de Nascimento ou casamento civil;  
 m) Número da Agência e Conta no BANCO DO BRASIL (cópia do cartão, extrato, saldo, etc.

19.3 Cumprir as determinações deste Edital.

19.4 No ato da admissão o candidato assinará declaração de que não tem vínculo como Servidor Público Estatutário ou Celetista para com qualquer outra instituição do setor privado ou público por meio da Administração Direta ou Indireta ou que possui vínculo, todavia, com jornadas de trabalho compatíveis, bem como, não exerce cargo em comissão ou função de confiança, conforme modelo em poder do setor de Recursos Humanos, sob pena de ter sua contratação invalidada, dado a omissão desta informação;

19.5 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, e observada a necessidade da **Secretaria de Desenvolvimento Social e do Trabalho**;

19.5.1 Aos candidatos regularmente aprovados no Presente Processo Seletivo em posição classificatória compatível com as vagas previstas neste Edital, fica assegurado o direito subjetivo à admissão dentro do período de validade do certame, exceto em situações excepcionais, devidamente motivadas pela **Secretaria de Desenvolvimento Social e do Trabalho**;

19.5.2 A **Secretaria de Desenvolvimento Social e do Trabalho** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo;

19.5.3 Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão no **Secretaria de Desenvolvimento Social e do Trabalho** assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Regime Jurídico Único;

19.5.4 Os candidatos admitidos poderão executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos contidos no Projeto da Fundação Itaú.

19.5.5 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos deverão apresentar documentos originais ou cópias autenticadas que comprovem os requisitos para admissão estabelecidas no presente Edital;

19.5.6 Caso não possua conta no Banco do Brasil no ato da contratação, solicitar requerimento de abertura de conta e procurar a Agência mais próxima, a fim de abrir uma Conta Corrente / Salário.

19.5.7 Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos dos documentos exigidos. Os candidatos deverão apresentar os originais ou cópias autenticadas em cartório;

19.5.8 A **Secretaria de Desenvolvimento Social e do Trabalho** poderá, discricionariamente, deslocar os seus empregados de uma unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração, temporariamente ou em caráter de transferência;

19.5.9 Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital, na data de convocação para apresentação da documentação;

19.5.10 Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de seus deslocamentos, bem como as despesas de transporte pessoal, de seus familiares e mobiliários, por aceitação da vaga que implique em mudança de domicílio;

19.5.11 A contratação não gera estabilidade ou direitos correlatos;

**19.5.12** O Projeto será executado no período de (01) um ano, SEM PRORROGAÇÃO.

19.5.13 A contratação do cargo de ESTATÍSTICO OU CONTADOR é por **APENAS 06 (SEIS MESES), SENDO SUA**

## CONTRATAÇÃO A PARTIR DO 7º (SÉTIMO) MÊS DE EXECUÇÃO DO PROJETO.

19.5.14 A contratação do cargo de CAPTADOR DE RECURSOS é por **APENAS 03 (MESES).**

### 20. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

20.1 Fica delegada a competência e responsabilidade à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, designada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e do Trabalho através deste Edital.

20.2 A Comissão Organizadora e Executora do Processo Seletivo será constituída pelos servidores a saber:

- IRACEMA TAVARES SERAFIM;

- Manuel Felipe de Carvalho;

- Maria das Graças de Santana.

20.3 São atribuições da Comissão Organizadora:

- Organizar, executar, planejar e decidir todo o Processo seletivo do presente edital, bem como sobre casos omissos no presente Edital;

- Elaborar ofícios, receber e responder requerimentos;

- Receber e encaminhar recursos, nos casos previstos.

### 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 O prazo de validade desta seleção será de 01 (UM) ano, SEM PRORROGAÇÃO.

21.2 As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas pela Comissão designada para este fim.

21.3 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a divulgação do resultado final publicada no site [www.Jardim.ce.gov.br](http://www.Jardim.ce.gov.br);

21.4 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;

21.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico <http://www.Jardim.ce.gov.br>;

21.6 É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço e telefone e demais dados de contato, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo para viabilizar sua localização quando necessário, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para apresentação e contratação, caso não seja localizado;

21.7 Secretaria de Desenvolvimento Social e do Trabalho não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço não atualizado.

21.8 É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR A PUBLICAÇÃO DE TODOS OS ATOS REFERENTES A ESTE PROCESSO SELETIVO DIVULGADOS NO ENDEREÇO ELETRÔNICO :// [www.Jardim.ce.gov.br](http://www.Jardim.ce.gov.br)

21.9 Os documentos relativos ao presente certame ficarão arquivados até a divulgação do resultado final do Processo Seletivo, após o que serão incinerados pela Secretaria de Desenvolvimento Social e do Trabalho;

Jardim - CE, 03 de fevereiro de 2021.

**MARIA DOLÔRES ALENCAR ROCHA BARRETO**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e do Trabalho

### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE DATA/HORÁRIO	ATIVIDADE DATA/HORÁRIO
INSCRIÇÕES	Dias 08 e 09 de fevereiro / das 9:00 às 15 horas
ANÁLISE CURRICULAR	11 a 12 de fevereiro
ENTREVISTA DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS	18 e 19 fevereiro das 9:00 às 15 horas;
RESULTADO PRELIMINAR	Dia 23 de fevereiro
FIM DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	Dia 24 de fevereiro
ANÁLISE E JULGAMENTO DOS RECURSOS	Dia 25 de fevereiro
RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO	Dia 26 de fevereiro

Jardim– CE, 03 de fevereiro 2021.

**MARIA DOLÔRES ALENCAR ROCHA BARRETO**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e do Trabalho

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**  
**1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

ITEM	PONTOS POR TÍTULOS	PONTUAÇÃO APRESENTADA
Curso na Área (mínimo de 20 horas, máximo 3 títulos)	2,0	
Pós-Graduação/ Especialização na Área do Cargo (para o cargo de nível superior – máximo 1 título)	2,0	
Experiência Profissional (por período de seis meses – máximo 2 anos)	1,0	
Entrevista	6,0	
<b>RESULTADO TOTAL PARA NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>20</b>	
<b>RESULTADO TOTAL PARA NÍVEL MÉDIO</b>	<b>18</b>	

Jardim- CE, 03 de fevereiro 2021.

**MARIA DOLÔRES ALENCAR ROCHA BARRETO**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e do Trabalho

**ANEXO I****EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA PROFISSIONAIS DO PROJETO - Conhecer a Realidade, Transformar o Futuro!****FUNDAÇÃO ITAÚ SOCIAL****CARGO:**

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Sexo: ( ) M ( ) F

Filiação:

PAI: \_\_\_\_\_

MÃE: \_\_\_\_\_

Pessoa com necessidades especiais: ( ) SIM ( ) NÃO

Especificar: \_\_\_\_\_

Endereço:

Rua: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_

Telefones: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Ass. Do Candidato

Responsável Pela Inscrição

Jardim-CE, de de 2021.

**MODELO DE RECURSO**

A Comissão de Processo Seletivo Público da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e do Trabalho do Município de Jardim – CE

**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2021 – SEDEST**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

**JUSTIFICATIVA**

Jardim – CE, / /2021

Assinatura do Candidato

Publicado por:  
Jose Henrique dos Santos  
Código Identificador:A4CEF2D1**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI****PREFEITURA MUNICIPAL DO JATI**  
**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Nº**  
**2021.01.28.004-04****EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Nº**  
**2021.01.28.004-04**A ORDENADORA DE DESPESAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI/CE, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 24 inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, Homologo o presente Processo Licitatório Nº: 2021.01..28.004, realizado mediante **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, cuja finalidade é a AQUISIÇÃO DE GALÕES DE AGUA MINERAL JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI., inscrito no CNPJ sob nº. 07.413.255/0001-25 **CONTRATADA:** HILBERLÂNDIO BEZEERA DE ANDRADE, inscrita no CNPJ nº 23.679.824/0001-35.. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 1.250,00 (MIL DUZENTOS E CINQUENTA REAIS). **DATA DO CONTRATO:** 01 DE FEVEREIRO DE 2021. **VIGENCIA DO CONTRATO:** até 31 de Dezembro de 2021. **SIGNATÁRIOS:** Pela Contratante: **KLESIVANIA BRINGEL DA SILVA.** Pela Contratada: : HILBERLÂNDIO BEZERRA DE ANDRADE.**Jati/Ceará, 07 DE JANEIRO DE 2021****KLESIVANIA BRINGEL DA SILVA**

Secretaria de Finanças

Ordenador de Despesas

**Publicado por:**

Juarez Nogueira dos Santos Neto

**Código Identificador:**46A58903**PREFEITURA MUNICIPAL DO JATI**  
**EXTRATO DE CONTRATO Nº 2021.01.28.004-04****EXTRATO DE CONTRATO Nº 2021.01.28.004-04****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.01.28-004.****MODALIDADE:** DISPENSA. **AMPARO LEGAL:** ART. 24,**INCISO II, LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES****POSTERIORES. CONTRATANTE:** Município de Jati, inscrito no**CNPJ sob nº 07.655.277/0001-00. CONTRATADA:****HILBERLÂNDIO BEZEERA DE ANDRADE, inscrita no CNPJ nº****23.679.824/0001-35. OBJETO:** AQUISIÇÃO DE GALÕES DE**AGUA MINERAL JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE****JATI. VALOR DO CONTRATO:** R\$ 1.250,00 (MIL DUZENTOS E**CINQUENTA REAIS). DATA DO CONTRATO:** 01 DE**FEVEREIRO DE 2021. VIGENCIA DO CONTRATO:** até 31 de**DEZEMBRO de 2021. SIGNATÁRIOS:** Pela Contratante:**KLESIVANIA BRINGEL DA SILVA.** Pela Contratada:**HILBERLÂNDIO BEZERRA DE ANDRADE.****Jati/Ceará, 01 DE FEVEREIRO DE 2021****KLESIVANIA BRINGEL DA SILVA**

Secretaria de Finanças

Ordenador de Despesas

**Publicado por:**

Juarez Nogueira dos Santos Neto

**Código Identificador:**372E6C19**PREFEITURA MUNICIPAL DO JATI**  
**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Nº**  
**2021.01.29.006-07****EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Nº**  
**2021.01.29.006-07**

A ORDENADORA DE DESPESAS DA PREFEITURA

MUNICIPAL DE JATI/CE, no uso de suas atribuições legais, e de

acordo com o que determina o art. 24 inciso II da Lei 8.666/93 e suas

alterações posteriores, Homologo o presente Processo Licitatório Nº:

2021.01.29.006, realizado mediante **DISPENSA DE LICITAÇÃO**,cuja finalidade é a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE****SERVIÇOS DO SISTEMA DE CONTABILIDADE, FOLHA DE****PAGAMENTO, PATRIMONIO E ALMOXARIFADO A A****PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI. inscrito no CNPJ sob nº.****07.413.255/0001-25 CONTRATADA:** BS SISTEMAS**TREINAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ nº****17.411.806/0001-75.. VALOR DO****CONTRATO:** R\$ 12.000,00 (doze mil reais). **DATA DO**