



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SETAS Nº 01/2017 SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TIANGUÁ

A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TIANGUÁ – CE, neste ato representada por Hozana Cavalcante Lima, brasileira, portadora do RG sob o nº 2007563196-7 SSP – CE e do CPF: 702.539.863-20, residente e domiciliada à Avenida Prefeito Jaques Nunes, nº 2218, Bairro Rodoviária, Tianguá – CE, torna público que fará realizar **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE 01 (uma) VAGA TEMPORÁRIA NA FUNÇÃO DE SUPERVISOR e 05 (cinco) VAGAS TEMPORÁRIAS NA FUNÇÃO DE VISITADOR PARA EXECUÇÃO À NÍVEL MUNICIPAL DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.**

CONSIDERANDO, os necessários serviços de SUPERVISOR e VISITADOR para execução do Programa Criança Feliz a nível municipal;

CONSIDERANDO, que no último concurso municipal não foram ofertadas vagas para tal cargo, e assim, inexistindo concursados que pudessem ser chamados para assunção e atendimento da carência atual e imediata;

CONSIDERANDO, que o município terá que atender a 200 famílias com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância;

CONSIDERANDO, ser indisfarçável a necessidade de tais profissionais e serviços voltados para atendimento dessas famílias.

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar que seja realizada Seleção Simplificada para fins de contratação temporária por 06 (seis) meses renovável por igual período, com a abertura de 01 (uma) vaga para os serviços de SUPERVISOR, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, e 05 (cinco) vagas para os serviços de VISITADOR, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, para execução à nível municipal do Programa Criança Feliz.

Art. 2º. Também deverá observar a seleção, a garantia de cadastro de reserva, em pelo menos 20% (vinte por cento), do número total de selecionados contratados, para fins de substituição de desistentes, não adaptados, e etc.

Art. 3º. Deverá ser dada ampla divulgação a seleção simplificada a ser realizada, contando com prova escrita e entrevista para fins de classificação.



SELEÇÃO SIMPLIFICADA SETAS Nº 01/2017

RESOLVE:

I – Que o Processo Seletivo será regido por este Edital, eventuais retificações e/ou aditamentos serão realizados sob a responsabilidade da Secretaria do Trabalho e Assistência Social de Tianguá – CE.

II – A aprovação no Processo Seletivo não ensejará a obrigatoriedade da admissão para as funções de SUPERVISOR E VISITADOR, que se dará apenas em decorrência das carências do município.

III – Trata-se de contratação temporária, pelo prazo de 06 (seis) meses renovável por igual período.

1. REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO

Serão exigidos requisitos para ser candidato:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- c) Ter nível superior completo, em áreas afins às de atuação do Programa, conforme Resolução CNAS nº 17/2011, para a função de Supervisor;
- d) Ter ensino médio completo para a função de Visitador;
- e) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- f) Estar em gozo dos direitos políticos;
- g) Ter boa conduta.

2. CARGO, QUANTITATIVO DE VAGAS, REQUISITOS EXIGIDOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO MENSAL.

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL
SUPERVISOR	01	20 HORAS	R\$1.300,00
VISITADOR	05	40 HORAS	R\$ 937,00

3. HABILITAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO

SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TIANGUÁ

Rua Vereador Raimundo Lima, nº 200 – Bairro Frei Galvão

Fone: (88) 3671-1129

Tianguá – CE

3.1 O candidato só poderá se inscrever em uma única função.



3.2 As informações prestadas no currículo serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora do direito de excluir da **SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 01/2017**, aquele que não o preencher de forma completa e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.3 Toda documentação deverá ser entregue em Envelope A4.

3.4 Os candidatos que não entregarem a documentação completa serão desclassificados automaticamente do processo seletivo.

4. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO

- a) Cópia do documento oficial de identificação com foto do candidato (RG ou CNH);
- b) Cópia CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- c) Cópia de Certificado de Reservista;
- d) Cópia de comprovante de residência atual;
- e) Cópia do Título Eleitoral;
- f) Apresentar comprovação de obrigações eleitorais e militares;
- g) Currículo, conforme modelo disponibilizado;
- h) Anexar todas as cópias das comprovações exigidas, em conformidade com este Edital.

4.1 OBSERVAÇÕES QUANTO À DOCUMENTAÇÃO

- a) O candidato terá que apresentar cópia dos documentos;
- b) Os candidatos que não entregarem a documentação completa serão desclassificados automaticamente do processo seletivo.

5. PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- a) As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas nos dias 27 e 28 de Setembro do corrente ano, na Secretaria do Trabalho e Assistência Social, situada à Rua Vereador Raimundo Lima, nº 200, Bairro Frei Galvão, Tianguá – CE;
- b) O candidato deverá comparecer, nos dias e horários indicados no Calendário da Seleção Simplificada, ANEXO I, deste Edital, à Secretaria do Trabalho e Assistência Social, situada à Rua Vereador Raimundo Lima, nº 200, Bairro Frei Galvão, Tianguá – CE;
- c) Não é admitida a entrega de documentos através de terceiros;
- d) Não será admitido o envio de documentos via postal, via fax, correio eletrônico, ou qualquer outra forma diversa de entrega presencial.

6. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 Os candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado ficarão isentos de taxa de inscrição.



7. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO

7.1 A seleção será realizada em três etapas, a saber:

- a) Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório (cinco pontos);
- b) Avaliação Escrita (dez pontos);
- b) Entrevista individual (cinco pontos).

8. DOS CRITÉRIOS DO PROCESSO SELETIVO

8.1 Será considerado APROVADO, o candidato que preencher os requisitos citados no edital.

8.2 Será considerado REPROVADO, o candidato que não estiver concluído o ensino superior para a função de Supervisor e o ensino médio para a função de Visitador.

8.3 Será considerado REPROVADO, o candidato que obter nota inferior a 6,0 (seis) pontos na avaliação escrita.

8.4 O candidato que não obter nota igual ou superior a 6,0 (seis) na avaliação escrita, estará automaticamente impedido de participar da entrevista.

8.5 O resultado final da seleção será publicado no Centro Administrativo de Tianguá e na Secretaria do Trabalho e Assistência Social, conforme previsto no calendário, ANEXO I, deste Edital.

9. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Constitui-se a Comissão Coordenadora de Recrutamento de pessoal para o Processo Seletivo Simplificado como responsável pela execução do processo, compreendendo-se nessa competência todos os atos concernentes a sua realização.

9.2 A Comissão será integrada pelos servidores a seguir:

- a) Alaercio Rufino de Paulo;
- b) Rafaela Fontenele Ferreira;
- c) Rita de Cássia de Jesus Silva;
- d) Clenilda Cardoso Rocha;
- e) Ingrid Victoria Araújo Portela Belmont.

9.3 Após o processo concluído será realizada a divulgação do Resultado Final, pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social do município de Tianguá, mediante publicação no Centro Administrativo de Tianguá e na SETAS, situada à Rua Vereador Raimundo Lima, nº 200, Bairro Frei Galvão, Tianguá – CE.

10. DA CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS

10.1. Para que o candidato seja contratado deverá ser aprovado no processo de seleção, obedecendo ao número de vagas oferecidas;



10.2. A convocação para contratação será feita através dos meios oficiais da Secretaria do Trabalho e Assistência Social de Tianguá;

10.3. No ato da contratação apresentar ao Setor de Pessoal da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, as seguintes documentações em original e cópia:

- * Carteira profissional;
- * RG, CPF, Título de eleitor, PIS/PASEP (se possuir);
- * Certidão ou comprovante de quitação eleitoral;
- * Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- * Certidão de nascimento ou casamento;
- * Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- * Cartão de vacina dos filhos menores de 05 anos;
- * Comprovante de escolaridade acompanhado do respectivo histórico;
- * 02 fotos 3 x 4 recentes;
- * Comprovante de residência atual;
- * Certidão negativa de antecedentes criminais (Fórum);
- * Certidão negativa de antecedentes civis;
- * Declaração de acúmulo de cargo;
- * Exame de sanidade física e mental, que comprove aptidão necessária para o exercício da função (ASO);
- * Certificado de conclusão de curso (ensino médio ou superior);

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 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;

11.2 Os candidatos CLASSIFICADOS serão convocados, conforme necessidade da Secretaria do Trabalho e Assistência Social de Tianguá.

11.3 A lista dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será divulgada no Centro Administrativo de Tianguá e na Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

11.4 Será considerado desistente perdendo a respectiva vaga, o candidato aprovado que não apresentar os requisitos exigidos através da documentação necessária para a contratação na função;

11.5 O candidato classificado deverá manter atualizado seus dados para contato (endereço, telefone, e-mail, etc) junto à Secretaria do Trabalho e Assistência Social, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização;

11.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a contratação temporária do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade



dos documentos apresentados e no decorrer do contrato não apresentar aptidão para a função.

11.7 A Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado ficará instalada da Sede da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, situada à Rua Vereador Raimundo Lima, nº 200, Bairro Frei Galvão, Tianguá – CE.

11.8 A Comissão Organizadora será destituída após a seleção e divulgação dos resultados.

Tianguá – Ceará, 25 de Setembro de 2017.

Hozana Cavalcante Lima

Secretária do Trabalho e Assistência Social de Tianguá



SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 01/2017
ANEXO I

DATA	CRONOGRAMA	HORÁRIO	LOCAL
25.09.2017 e 26.09.2017	Abertura e Divulgação da Seleção Simplificada Nº 01/2017.	17:00h	Centro Administrativo de Tianguá e SETAS
27.09.2017 e 28.09.2017	Inscrições (Entrega de Currículos)	08:00h às 11:00h 14:00h às 16:30h	SETAS
29.09.2017	Avaliação Escrita	19:00h	C.E.B. João Nunes de Menezes
02.10.2017	Resultado Preliminar da Avaliação Escrita	A partir das 09:00h	Centro Administrativo de Tianguá e SETAS
02.10.2017	Recurso da Avaliação Escrita	Das 13:30h às 16:30h	SETAS
03.10.2017	Resultado da Avaliação Escrita após Recurso	A partir das 09:00h	SETAS
05.10.2017 e 06.10.2017	Entrevistas	08:00h às 11:00h 14:00h às 16:30h	SETAS
09.10.2017	Resultado Preliminar	A partir das 09:00h	SETAS
09.10.2017	Recurso do Resultado Preliminar	Das 13:30h às 16:30h	SETAS
10.10.2017	Resultado Final após Recurso	A partir das 09:00h	SETAS
16.10.2017	Início das Atividades	07:30	SETAS



SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 01/2017
ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

DADOS PESSOAIS:

Nome: _____

Nasc: ____/____/____ Sexo: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____

Contato: () _____

Email: _____

RG: _____ Órgão.Exp: _____

CPF: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Carteira Reservista: _____

OPÇÃO DO CARGO DO CANDIDATO

Cargo: _____

DADOS SOBRE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Escolaridade: _____

Nome do Curso: _____

() Completo () Incompleto

Tianguá, _____ de _____ de 2017.

ASSINATURA DO CANDIDATO



SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 01/2017
ANEXO III

CURRICULUM VITAE (TODOS OS CARGOS)

I – DADOS:

Cargo: _____

DADOS PESSOAIS DE IDENTIFICAÇÃO:

Nome: _____

Data de Nasc: ____/____/____ Estado Civil: _____

CPF: _____ Registro Profissional: _____

RG: _____ ORGÃO EXP: _____ DATA: ____/____/____

II – ESCOLARIDADE E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL (RESPOSTAS POSITIVAS ASSINALAR COM X):

Grau de Instrução: _____

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

() ESPECIALIZAÇÃO – ÁREA: _____

() MESTRADO – ÁREA: _____

() DOUTORADO: ÁREA: _____

CURSO DE CAPACITAÇÃO – CURSOS INERENTES AO CARGO

DURAÇÃO MÍNIMA C/H: () _____

() _____

() _____

III – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

_____()ANO(S) _____() MÊS(ES)



**SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 01/2017
ANEXO IV**

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 01/2017
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Inscrição nº: _____

Nome: _____

RG: _____

CARGO: _____

LOCAL (Exclusivo para o Cargo de Visitador): _____

Responsável pela Inscrição

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 01/2017
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Inscrição nº: _____

Nome: _____

RG: _____

CARGO: _____

LOCAL (Exclusivo para o Cargo de Visitador): _____

Responsável pela Inscrição



SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 01/2017 ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR

- Apoiar os visitantes no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações;
- Organizar, supervisionar e/ou ministrar a capacitação dos visitantes;
- Organizar o plano mensal de trabalho dos visitantes, com definição das famílias por visitante;
- Supervisionar a implementação e o desenvolvimento das visitas domiciliares, assegurando o suporte técnico necessário;
- Articular-se com o CRAS para:
- Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias;
- Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;
- Discutir situações que exijam a articulação com o Coordenador Municipal e/ou Comitê Municipal de modo a facilitar o trabalho em rede no território.

ATRIBUIÇÕES DO VISITADOR

- Realizar visitas domiciliares às famílias beneficiárias do Programa Criança Feliz;
- Apoiar a família/cuidadores, compreendendo suas demandas e reconhecendo seu potencial;
- Organizar o plano mensal de trabalho sob orientação do supervisor;
- Acolher, registrar, identificar e discutir com o supervisor situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como Educação, Cultura, Justiça, Saúde ou Assistência Social);
- Conhecer a rede intersetorial do município;
- Participar das reuniões (semanais) de supervisão e formação permanente, compartilhando experiências e dificuldades, mantendo-se atualizado e aprofundando seus conhecimentos e habilidades;
- Orientar as famílias para acesso ao CRAS e a recursos da rede e da comunidade, sempre que necessário.



**SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 01/2017
ANEXO VI**

DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO NÍVEL MÉDIO

CURRÍCULO		
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
Nível de Escolaridade (Ensino Médio Completo, Ensino Superior Incompleto e Ensino Superior Completo).	0,5 (cada)	1,5
Cursos de qualificação na área social. Com carga horária igual ou superior a 40 horas, máximo de 03 cursos.	0,5 (cada)	1,5
Experiências Profissionais na área social, especialmente com famílias e crianças, inclusive estágio e trabalhos voluntários, por no mínimo 01 ano (última experiência não superior a 04 anos).	0,5 (cada ano)	2,0
TOTAL		5,0 pontos

DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO NÍVEL SUPERIOR

CURRÍCULO		
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
Nível de Escolaridade (Ensino Superior Completo).	0,5	0,5
Cursos de qualificação na área social. Com carga horária igual ou superior a 40 horas, máximo de 02 cursos.	0,25 (cada)	0,5
Pós-graduação na área específica do cargo pleiteado, com carga Horária igual ou superior a 300 horas, no máximo 02 cursos.	1,0 (cada)	2,0
Experiências Profissionais na área social, especialmente com famílias e crianças, inclusive estágio e trabalhos voluntários, por no mínimo 01 ano (última experiência não superior a 04 anos).	0,5 (cada ano)	2,0
TOTAL		5,0 pontos

AVALIAÇÃO ESCRITA

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
Demonstrar conhecimento básico sobre a legislação do Programa Criança Feliz e sobre o trabalho social com famílias.	1,0 (cada)	10,0
TOTAL		10,0 pontos

ENTREVISTA

TOTAL:		5,0 pontos
---------------	--	-------------------



SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 01/2017
ANEXO VII
PONTUAÇÃO OBTIDA DO SELECIONADO

NOME	ETAPAS DA SELEÇÃO	NOTAS OBTIDAS PELO CANDIDATO(A)
	CURRÍCULO	
	AV. ESCRITA	
	ENTREVISTA	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

Tianguá – CE ____ de Setembro de 2017.

Assinatura do responsável

NOME	ETAPAS DA SELEÇÃO	NOTAS OBTIDAS PELO CANDIDATO(A)
	CURRÍCULO	
	AV. ESCRITA	
	ENTREVISTA	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

Tianguá – CE ____ de Setembro de 2017.

Assinatura do responsável

NOME	ETAPAS DA SELEÇÃO	NOTAS OBTIDAS PELO CANDIDATO(A)
	CURRÍCULO	
	AV. ESCRITA	
	ENTREVISTA	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

Tianguá – CE ____ de Setembro de 2017.

Assinatura do responsável