

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 003/2013 DE 22 DE MAIO DE 2013

Promove seleção pública para contratação temporária de excepcional interesse público para funções da administração pública municipal de Ibiapina.

A Prefeitura Municipal de Ibiapina-Ce, através da Secretária do Trabalho e Assistência Social, **TERESINHA DE SOUZA MARQUES**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 37, II, da Constituição Federal, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais por tempo determinado de excepcional interesse público, e estabelece normas para a realização de seleção pública para as funções: Psicólogos; Orientadores Sociais; facilitadores de oficinas e outros cargos essenciais para atuarem nos programas e serviços dos Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e Órgão Gestor da Política de Assistência Social, no âmbito da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, mediante as condições estabelecidas neste edital. Sendo o presente processo e, contratações advindas destas, regidos pelas normas do Direito Administrativo, nos termos do inc. IX do art. 37 da Constituição Federal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado será regido por este edital e constará das seguintes fases:

- a) a primeira fase compreenderá análise de currículo, por meio da avaliação objetiva de títulos aferidos por meio de pontuações, de caráter classificatório e eliminatório;
- b) a segunda fase compreenderá a entrevista, de caráter classificatório e eliminatório;
- c) ambas sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, composta por funcionários efetivos municipais, constituída através de nomeação em portaria para fim específico.

1.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição no presente certame.

1.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.4. O candidato deverá apresentar comprovação dos títulos no ato da inscrição, que será recebido, juntamente com ficha de inscrição e demais documentos descritos no presente edital.

2. DAS NORMAS QUE REGEM O PROCESSO SELETIVO:

2.1. Este Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pela Legislação em vigor pertinente a cada função;

2.2. Para as funções de que estejam relacionadas ao **CRAS, CREAS**, o candidato aprovado será contratado como prestador de serviços, sem direito a férias e 13º Salário, tendo sua existência vinculada aos programas específicos aos quais se destinam, ficando extinta na data em que se extinguirem os referidos programas e ou serviços e serão regidos pela legislação específica de cada função.

2.3. As contratações, renovações e ou rescisões contratuais estarão condicionadas ao orçamento municipal e as respectivas dotações orçamentárias.

2.4. Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a necessidade da Administração.

2.5. Mesmo na hipótese de criação de novo cargo de carreira, eventualmente no futuro, por lei municipal, este processo seletivo não confere qualquer direito de acesso ao candidato aprovado ou classificado e não poderá ser utilizado como mecanismo reivindicatório de qualquer vantagem em concurso público que venha a ser realizado.

2.6. Este processo seletivo não permite, em qualquer hipótese, direito do candidato aprovado ou classificado ter acesso ao quadro permanente dos servidores municipais.

2.7. A inscrição do candidato no processo seletivo pressupõe a sua aceitação quanto à forma de contratação, bem como as demais condições previstas neste edital, não podendo ser alegado desconhecimento como motivo de reivindicações de direitos adicionais de qualquer espécie, senão aqueles contidos nos termos deste edital.

3. DAS FUNÇÕES, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA, NÚMERO DE VAGAS, OBJETIVO GERAL DA FUNÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS DE ESCOLARIDADE E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.

3.1. DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS E NÚMERO DE VAGAS

| CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CRAS | | | | | |
|---|---------------------------------|--|-------|---------------|--------------|
| FUNÇÃO | REQUISITOS MÍNIMOS ESCOLARIDADE | OBJETIVO GERAL FUNÇÃO | VAGAS | CARGA HORÁRIA | SALÁRIO (RS) |
| Psicólogo-CRAS | Curso Superior completo | Realizar atendimento aos usuários do CRAS dentro das abordagens de Psicologia Clínica e Social. Presta serviços nos programas e ações de assistência social, na prevenção de riscos sociais, conforme a Política de Assistência Social e regulamentação de SUAS. | 01 | 40h | 2.000,00 |

| | | | | | |
|--|---|--|----|-----|----------|
| Orientador social | Ensino médio completo, experiência com projetos sociais. | Habilidade de atuar e desenvolver atividades em grupo de convivência para Idosos, considerando suas características e necessidades específicas. Planeja e desenvolve espaços acolhedores ao Idoso que incluem Arte, Cultura, lazer. | 03 | 40h | 680,00 |
| Facilitador de oficinas de esporte e lazer | Ensino médio completo e cursos de qualificação e aperfeiçoamento na área. | Realizar Atividades de esporte, lazer e cultura existentes no território para pessoas Idosas e adolescentes até 14 anos. Demonstrar capacidade para realizar oficinas atuar no ensino de dança em suas mais diversas manifestações, concebendo e concretizando projetos, realizando ensaio e a montagem de obras coreográficas. | 01 | 40h | 680,00 |
| Auxiliar para facilitador de oficinas | Ensino fundamental incompleto | Auxiliar na realização de atividades e oficinas de arte e cultura e lazer para pessoas Idosas e crianças até 06 anos. | 03 | 40h | 680,00 |
| Orientador de atividades lúdicas | Ensino médio completo Experiência na área social. | Executar atividades de lazer para crianças de até 06 anos e trabalhos com arte diversas; Acompanhar as crianças nas atividades desenvolvidas na brinquedoteca bem como pesquisar e desenvolver novas formas de brinquedos, favorecendo a ação de brincar como estímulo ao desenvolvimento das crianças, voltada para o lúdico e a arte de brincar. | 02 | 40h | 680,00 |
| Brinquedista | Ensino fundamental incompleto | Auxiliar na realizações sócio-educativas para grupos de crianças de 0 a 6 anos voltadas para o lúdico e brincadeiras infantis. | 01 | 40h | 680,00 |
| SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL | | | | | |
| Motorista | Ensino fundamental incompleto, Carteira Nacional de Habilitação "B" | Conduzir carros de passeio, utilitários e veículos automotore em geral transportando pessoas, materiais e bens. | 03 | 40h | 680,00 |
| Técnico para o posto de identificação e emissão de documentação civil | Ensino fundamental incompleto | Realizar atividades para emissão de documentação civil com objetivo de promover a cidadania dos usuários do Sistema Único de Assistência Social. | 01 | 40h | 680,00 |
| CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CREAS | | | | | |
| Psicólogo-CREAS | Curso Superior completo | Realizar o atendimento aos usuários do CREAS dentro das abordagens da Psicologia Clínica e Social. Presta serviços nos programas e ações de assistência social desenvolvido pela Proteção Social Especial. | 01 | 40h | 2.000,00 |
| Orientador social- CREAS | Ensino médio Completo. | Realizar atividade de recepção e oferta de informações às famílias do CREAS e abordagem de rua ou busca ativa no território, e outras atividades, conforme regulamentação específica de | 01 | 40h | 680,00 |

| | | | | | |
|--|--|-----------|--|--|--|
| | | programa. | | | |
|--|--|-----------|--|--|--|

3.2. PSICÓLOGO

a) REQUISITOS BÁSICOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no CRP – Conselho Regional de Psicologia.

b) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: realizar avaliação e diagnóstico psicológicos, entrevistas, observação, teste e dinâmica de grupo, além de visita domiciliar com vistas à prevenção e ao tratamento; realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicossocial; colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas sociais no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); orientar e acompanhar os usuários, familiares, e demais agentes que participem, diretamente ou indiretamente, dos atendimentos; avaliar as condições intelectuais e emocionais de crianças, adolescentes e adultos sob tutela da justiça, seja por posse e guarda de crianças e adolescentes, violência doméstica ou determinação da responsabilidade legal por ato infracional; atuar junto ao CRAS, CREAS e Rede Socioassistencial, em equipe multiprofissional, no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas sociais, no âmbito da política de assistência social; executar outras atividades correlatas, previstas nas diretrizes e normas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

3.3. ORIENTADOR SOCIAL

a) REQUISITOS BÁSICOS: Escolaridade mínima ensino médio (2º grau) completo, emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; experiência de atuação em projetos sociais ou do Governo Federal; Habilidade para se comunicar com as famílias e indivíduos, habilidade em intermediar processos grupais.

b) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: realizar, sob orientação dos técnicos de referência, CRAS, CREAS, planejamento das atividades, facilitar o processo de integração dos grupos, desenvolver os conteúdos e atividades atribuídos conforme manual de orientações técnicas dos serviços, registrar a frequência diária dos participantes no Serviço Socioeducativo; acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, participar de reuniões sistemáticas com familiares de acordo com as ações previstas em cada serviço, mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática, no sentido do alcance dos objetivos do serviço socioeducativo de convívio; acompanhar e encaminhar, sob orientação dos técnicos de referência do serviço- CRAS ou CREAS às necessidades de acompanhamento individual e familiar; participar de reuniões sistemáticas com os técnicos de referência dos serviços; executar outras atividades correlatas, previstas conforme a necessidade do serviço ou programa, de acordo com cada unidade de atendimento.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA TODAS AS FUNÇÕES:

4.1. São requisitos básicos para o ingresso no serviço público municipal:

- a) Ser brasileiro preenchendo os requisitos em Lei, ou estrangeiro na forma da Lei;
- b) Ter, no mínimo, 18 anos de idade completos na data da contratação;
- c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Gozar de boa saúde física e mental;
- e) Atender aos requisitos mínimos descritos para a função pública que o candidato pleiteia;
- f) Não ter antecedentes criminais;
- g) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- h) Possuir, na data da contratação, a escolaridade específica exigida de que trata este Edital;
- i) Não ter sido demitido por justa causa de Serviço Público em qualquer esfera de governo;
- j) Preencher as condições e entregar os documentos comprobatórios dentro dos prazos estabelecidos;
- k) Não ocupar cargo ou função pública Municipal, Estadual ou Federal que caracterize acumulação de cargos públicos vedados constitucionalmente.

4.2 Os candidatos que prestarem declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou aqueles que não satisfizerem as condições enumeradas neste Edital, terão sua inscrição desconsiderada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados nas avaliações.

5. DAS INSCRIÇÕES:

- 5.1. **LOCAL** - As inscrições serão realizadas no período de 23 a 29 de maio de 2013, das 08:00h às 11h30min e 13h30min às 16h30min, na Secretaria do Trabalho e Assistência Social, localizada na Rua Professora Sinhá Melo, s/n, próximo ao Ginásio Coberto, Ibiapina-Ce.
- 5.2. Não serão admitidas inscrições por procuração ou por terceiros.

5.4. **O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DE SUA INSCRIÇÃO** os seguintes documentos, abaixo relacionados:

- a) cópia de Documento de Identidade ou outro documento com foto;
- b) cópia de CPF;
- c) comprovante de residência;
- d) certificação para comprovação de escolaridade, titulação e declarações para comprovação de experiência profissional para o cargo pretendido;
- e) uma (01) fotos 3x4 cm recente;
- f) ficha de inscrição devidamente preenchida com indicação do cargo pretendido;
- g) documentos que comprovem experiência na área de atuação pretendida;

5.5. O Edital para o Processo Seletivo Simplificado estará disponível site da aprece www.aprece.org.br, e afixado nos locais de inscrição e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ibiapina-Ce.

6. DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1 A Comissão Técnica de Seleção será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, **mediante análise de currículos e entrevista**, sendo estas etapas eliminatórias e classificatórias.

6.2 Primeira etapa – Análise de currículo (eliminatória):
Seleção curricular com nota de 0 (zero) a 10 (dez); sendo selecionados, aqueles com nota igual ou superior a 7 (sete).

6.2.1 Ficará a cargo da Comissão Técnica do Processo Seletivo, a análise de currículos. Serão analisadas a prática na área social, com experiência profissional, formação escolar, qualificação e habilitação profissional.

6.2.2 A ordem de classificação dos currículos será de acordo com a adequação da função escolhida pelo candidato.

6.2.3 Será considerado inapto o candidato que não obtiver currículo adequado à função escolhida pelo mesmo.

6.2.4 A lista dos candidatos selecionados para entrevista será afixada na Secretaria do Trabalho e Assistência Social do município.

7. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

| | | |
|---|-----|-----|
| Especialização na área de atuação do cargo pretendido | 1,5 | 5,0 |
| Especialização (outras áreas) | 0,5 | 0,5 |
| Mestrado | 4,0 | 4,0 |
| Doutorado | 5,0 | 5,0 |
| Participação em projetos sociais e Comunitários | 0,5 | 1,5 |
| Experiência profissional | 1,0 | 3,0 |

7.1 A comprovação da Graduação para os candidatos com nível superior deverá ser efetuada mediante a apresentação de **Diploma** ou de **Declaração de Conclusão de Curso** emitidos por Instituição de Ensino reconhecida pela Autoridade Pública, e os candidatos com nível médio devem comprovar a conclusão do Ensino Médio, emitida, igualmente, por Instituição reconhecida.

7.2 O candidato que deixar de comprovar os títulos no ato da inscrição ficará sem pontuação.

7.3 Para o exercício de atividade profissional em instituição pública deverá ser apresentada declaração comprobatória.

7.4 Para efeito de pontuação referente ao exercício de atividade profissional, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

7.5 O tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional para o cargo de nível superior.

7.6 Para os cargos de ensino fundamental incompleto e ensino médio completo:

a) A análise curricular, dar-se-á mediante a avaliação por meio de certificados onde deverão constar a carga horária dos cursos de aperfeiçoamento, e experiência profissional em projetos sociais ou do Governo Federal, com pontuação variando de 0 (zero) a 10 (dez).

7.6 Só serão pontuados os cursos e experiências profissionais que tiveram correlação com a função para a qual o candidato concorre.

8. DA ANÁLISE DA ENTREVISTA

8.1. A lista dos candidatos selecionados para entrevista será divulgada, através dos meios de comunicação do município e no mural da Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

8.3 Os candidatos selecionados e convocados para a entrevista, que não comparecerem no local, data e horário estabelecidos estarão automaticamente eliminados do processo seletivo.

8.4 a entrevista será realizada por Assistentes Social da Comissão Técnica de Seleção, designada pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social, cuja avaliação constará do perfil profissional voltado as ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, com pontuação variando de 0 (zero) a 10 (dez).

8.4 A entrevista de caráter classificatório avaliará o conhecimento e a experiência dos candidatos na área pertinente à vaga a que concorre.

8.5 Serão convocados para a entrevista o equivalente a 3 (três) vezes o total de vagas correspondente a função pleiteada de acordo com a classificação no resultado do somatório da análise de currículos.

8.6 As entrevistas ocorrerão na Secretaria do Trabalho e Assistência Social, situada na Rua Professora Sinhá Melo, s/n, Ibiapina-Ce, no período de 05/06/2013, no horário de 13h30min às 16h30min e 06/06/2013, de 08:00h às 11:30h e 13:30h às 16: 30h, conforme lista de candidatos com horários para realização da entrevista, a ser divulgada em data provável do dia 05 de junho de 2013 as 11:00h.

9. CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 O resultado final será divulgado dia 07 de junho de 2013 e será afixado na Secretaria do Trabalho e Assistência Social e Prefeitura Municipal.

10. DA CONTRATAÇÃO:

10.1 Os candidato aprovados no processo seletivo deverão apresentar-se no dia 10 de junho de 2013 na Secretaria do Trabalho e Assistência Social para entrega de documentação necessária à contratação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais a ele pertinentes.

10.2. A contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado, e será realizada de acordo com as necessidades, a existência de vagas e o interesse da Administração Municipal.

10.3 O candidato convocado que não comparecer no prazo para a contratação será considerado desistente, sendo convocado o candidato classificado subsequente.

10.4 **PARA CONTRATAÇÃO** o candidato deverá apresentar **obrigatoriamente** ao setor competente

- a) Carteira de Identidade Civil (RG);
- b) Certificado de Escolaridade (requisitos mínimos exigidos pela função);
- c) Título de Eleitor ou Certidão fornecida pelo Tribunal Regional Eleitoral, provando estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Certificado de Reservista ou isenção do Serviço Militar se for o caso;
- e) CPF em plena validade;
- f) PIS ou PASEP;
- g) Certidão de Nascimento, Casamento ou Divórcio;
- h) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos ou Termo de Adoção ou Guarda, conforme o caso;
- i) Uma (01) fotos 3x4 cm recente;
- k) Comprovante de residência atual (conta de água, luz);
- l) Cartão de banco com conta corrente;

m) Outros documentos, se necessário, em atendimento a legislação vigente;

n) Os candidatos aos cargos para os quais a lei determine registro, em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.

10.5. A documentação mencionada no item anterior deverá ser apresentada na forma de fotocópia com original para identificação.

10.6 O candidato selecionado de acordo com sua classificação, que não apresentar a documentação exigida completa, não será contratado, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição e aprovação no Processo Seletivo Simplificado, podendo a administração convocar o próximo candidato aprovado da lista de classificação final.

10.7 O contrato padrão conterá cláusulas estipulando, prazo por período previamente determinado e expressamente fixado e remuneração e carga horária fixada de acordo com a administração vigente.

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

11.1. O Processo Seletivo Simplificado, a que se refere este Edital, terá validade por 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogável por igual período.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Os candidatos selecionados serão contratados pelo Município de Ibiapina-Ce, sob o regime administrativo;

12.2 Por se tratar de contratação para preenchimento de um programa específico, com prazo determinado, o eventual vínculo empregatício estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual ou vínculo direto com os órgãos administrativos da esfera federal e municipal.

13. Os casos omissos neste Edital serão submetidos a exame da Comissão Técnica de Seleção do processo seletivo.

O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Ibiapina, 22 de maio de 2013.

TERESINHA DE SOUZA MARQUES
Secretária do Trabalho e Assistência Social

ANEXO I - EDITAL 003/2013, DE 22 DE MAIO DE 2013.

| DO CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO | DATA PREVISTA |
|---|---|
| Divulgação do Edital | 22/05/2011 |
| Período de Inscrições | 23/05/2013 a 29/05/2013 |
| Resultado da 1ª etapa | 05/06/2013 - 11:00h |
| Realização das entrevistas | 05/06/2013- 13h30min às 16h30min 06/05/2013- 08h00minh às 11h30min 13h30min às 16:30h |
| Divulgação do Resultado Final | 07/06/2013 - 15:00h |

ANEXO II – EDITAL 003/2013, DE 22 DE MAIO DE 2013.

FICHA DE INSCRIÇÃO

| | | |
|---|---------------------|---------|
| Nº DE INSCRIÇÃO: | | |
| NOME DO CANDIDATO: | | |
| Nº Identidade-RG: Órgão emissor: | CPF: | |
| Data de Nascimento: | Estado Civil: | |
| Endereço completo: | | |
| Nº | Complemento: | Bairro: |
| CEP: | Cidade onde reside: | Estado: |
| Telefone: | Email: | |
| Função escolhida: Assinale com X | | |
| <input type="checkbox"/> 01-Psicólogo - CRAS | | |
| <input type="checkbox"/> 02-Orientador social (para atuar com pessoas idosas) | | |
| <input type="checkbox"/> 03-Facilitador de oficinas de esporte e lazer (para atuar adolescentes até 14 anos e pessoas idosas) | | |
| <input type="checkbox"/> 04-Auxiliar para facilitador de oficinas (para atuar com crianças até 06 anos e pessoas idosas) | | |
| <input type="checkbox"/> 05-Orientador de atividades lúdicas (para atuar com crianças até 06 anos) | | |
| <input type="checkbox"/> 06-Brinqueadista (para atuar com crianças até 06 anos) | | |
| <input type="checkbox"/> 07-Motorista - Habilitação "B" | | |
| <input type="checkbox"/> 08-Motorista - Habilitação "D" | | |
| <input type="checkbox"/> 09-Técnico para o posto de identificação e emissão de documentação civil | | |
| <input type="checkbox"/> 10-Psicólogo - CREAS | | |
| <input type="checkbox"/> 11-Orientador social- CREAS | | |
| Declaro ter pleno conhecimento e estar de acordo com as normas e condições estabelecidas no Edital. Ibiapina, ___/___/_____. Assinatura: _____ | | |

Publicado por:
Fernando de Melo Braga
Código Identificador:304BD945

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ no dia 23/05/2013.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/aprepe/>