



GOVERNO DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO - SEPLAG**

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS –  
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2018**

**MARÇO/2018**



## EDITAL Nº 001 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2018

O GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, através da Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão – SEPLAG, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c o disposto na Lei Municipal nº 1.223, de 14 de janeiro de 2014, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de **Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação de servidores públicos temporários**, bem como para a formação de cadastro de reserva, 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 decorrentes das carências existentes na Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

1.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato do Secretário Municipal da Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão;

1.2 O processo de seleção de que trata o item 1.1 deste Edital visa à contratação temporária de pessoal, em caráter excepcional, para execução do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Trabalho – ACESSUAS, pelo Ministério do Desenvolvimento Social, através da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, de acordo com a necessidade excepcional da administração, em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 1.223, de 14 de janeiro de 2014;

1.3 A quantidade de vagas, carga horária, vencimento básico e unidade administrativa, para provimento das funções, ora ofertadas, são as descritas no Anexo I, deste Edital;

1.4 Os requisitos para a contratação e as atribuições das funções públicas destinadas à contratação temporária, bem como à formação de cadastro de reserva são as definidas no Anexo IV, deste Edital;

1.5 O cadastro de reservas pode ser aferido pelo número de candidatos que foram classificados nas duas etapas do processo seletivo, porém não atingiram pontuação suficiente para serem enquadrados dentro do número de vagas previamente estabelecidas.

**1.5.1. O número de aprovados no cadastro de reservas será o triplo das vagas destinadas a cada função.**

### 2. DAS VAGAS

---

2.1. A quantidade de vagas de que trata este Edital está distribuída em conformidade com o Anexo I.

### 3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

---

3.1. Do total de vagas ofertadas, por função, neste edital, o mínimo de 5% (cinco por cento) será reservado para contratação de pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 2º da Lei Federal nº 7.853/89 e art. 37, § 1º do Decreto Federal nº 3.298/99, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.



3.1.1. Os candidatos com deficiência poderão se candidatar a todas as funções previstas neste edital, seja com qualquer quantitativo de vagas previstas, seja para formação de cadastro de reserva, desde que não as impossibilite ao exercício da função.

3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989.

3.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.

3.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o artigo 41, incisos I a IV do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.5. O candidato que não declarar no ato de inscrição o seu tipo de deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.

3.6. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

3.7. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

3.8. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.

3.9. Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença.

#### **4. DAS ISENÇÕES**

---

4.1. Os candidatos que estejam enquadrados na caracterização de pobreza e extrema pobreza, na forma do caput do art. 18, do Decreto Federal nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, com a redação atualizada pelo Decreto Federal nº 8.232, de 30 de abril de 2014 — caracterização de pobreza e extrema pobreza para fins de inclusão no programa Bolsa Família — poderão requerer isenção da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, deste Edital.

4.2. No formulário de requerimento de isenção, o candidato fará constar os dados que o caracterizam como beneficiário do direito à isenção no certame, além da declaração de que as informações por ele prestadas são verdadeiras, sob pena de infração ao art. 299, do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940).

4.3. O candidato deverá formular a solicitação de isenção da taxa de inscrição com os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do cartão NIS (cartão bolsa família) devidamente atualizado, e,
- b) Declaração atualizada de beneficiário(a) do **Programa Bolsa Família**, emitida pela Coordenadoria do Cadastro Único, que comprove a existência da transferência de renda em nome do requerente ou do grupo familiar a que pertence;

4.4. Os dados cadastrais de que trata as alíneas “a” e “b”, do item anterior, deverão conter: nome completo do candidato, data de nascimento, número da identidade, data de expedição do



RG, órgão expedidor do RG, CPF, nome da mãe e comprovante da atualização dos dados no Cadastro Único atualizado;

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

---

5.1. As inscrições serão efetuadas no período de **02 e 03 de abril de 2018, das 08:00h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h**, na Sede da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, situada na Rua Eretides Martins, 112, Centro, São Gonçalo do Amarante – CE, CEP: 62.670-000;

5.1.1. 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. Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, com firma devidamente reconhecida, acompanhado de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador.

5.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

5.3 As informações prestadas na Ficha de Inscrição (**formulário disponível** no site [www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br](http://www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br)) **são de inteira responsabilidade do candidato ou procurador**, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame àquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como ao candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.4 A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

5.5 O Município de São Gonçalo do Amarante - CE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não protocoladas, por qualquer motivo, no prazo estipulado no item 4.1, deste Edital;

### **5.6 São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:**

5.6.1 Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;

5.6.2 Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;

5.6.3 Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);

5.6.4 Ter, na data da convocação para admissão, idade mínima de 18 anos;

5.6.5 Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;

5.6.6 *Pagamento da Taxa de Inscrição, que deverá ser feita através de depósito nos caixas internos do Banco do Brasil na **conta corrente 27.717-7, Agência: 2622-0 (Banco do Brasil)**, favorecido: Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, **condicionada à confirmação do efetivo depósito pela instituição financeira**, no valor de:*

**5.6.6.1 Função de Nível Superior: R\$ 50,00 (Cinquenta reais);**

**5.6.6.2 Função de Nível Médio: R\$ 40,00 (Quarenta reais)**

5.6.7 Serão aceitas as operações bancárias de que tratam o item 5.6.7 deste edital através de Bancos Postais do Banco do Brasil, bem como através de Transferência Eletrônica, desde que sejam realizadas através de conta bancária de **titularidade do candidato**;

5.6.8 **Não serão aceitos** os pagamentos da Taxa de Inscrição realizados através de:

a) Depósitos por meio de envelopes nos caixas eletrônicos;

b) Transferências eletrônicas/on-line de contas bancárias de terceiros.



5.6.9 O candidato **NÃO** poderá se inscrever para mais de 01 (uma) função;

5.6.9.1 **Será considerada apenas a 1ª (primeira) inscrição por candidato, observada a numeração sequencial de inscrição;**

5.6.9.2 **Não haverá restituição de taxa de inscrição em decorrência de erro exclusivo do candidato ou desistência.**

5.6.10 O candidato com deficiência apresentará, no ato de sua inscrição, fotocópia 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 o qual pretende se candidatar.

5.6.11 Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato se candidatou, conforme disposto no Anexo IV, deste Edital;

5.7 As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente pelo candidato ou através de procuração específica mediante a apresentação do respectivo instrumento procuratório (com firma reconhecida), de fotocópia autenticada da cédula de identidade do candidato e da cédula de identidade do procurador;

5.7.1 O **preenchimento do formulário de inscrição deverá ser realizado eletronicamente, e EXCLUSIVAMENTE**, no site [www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br](http://www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br), sendo as informações apresentadas de responsabilidade única e exclusiva do candidato;

5.7.2 Após a impressão e assinatura, o formulário de inscrição não poderá ser rasurado, sob pena de invalidação da inscrição;

5.7.3 Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo;

5.8 São considerados documentos de Identidade: 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;

5.9 **A inscrição do candidato proceder-se-á através de:**

5.9.1 A Ficha de Inscrição através do preenchimento de formulário eletrônico, em todos os campos solicitados, disponível no site [www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br](http://www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br), e devidamente apresentado, conforme item 5.1 deste Edital, sem emendas e/ou rasuras;

5.9.2 Apresentação de fotocópia autenticada do documento de identificação do candidato **ou** a apresentação do documento de identificação original, acompanhado da sua respectiva cópia, a fim de ser conferida e autenticada pela Comissão de Inscrição do Processo de Seleção Pública;

5.9.2.1 **Certidão de nascimento do dependente, quando for o caso.**

5.9.3 Entrega do Curriculum Vitae padronizado, conforme modelo constante do Anexo II, deste Edital, juntamente com os títulos legíveis devidamente autenticados ou com a apresentação dos documentos originais e suas respectivas cópias, a fim de serem conferidos e autenticados pela Comissão de Inscrição do Processo de Seleção Pública;

5.9.4 Apresentação do documento de qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato se candidatou (diploma ou certidão de conclusão de curso e registro profissional para as funções regulamentadas), conforme disposto no Anexo IV, deste Edital;



## 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

---

6.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA de que trata este Edital será realizado em duas etapas, **ambas de caráter eliminatório**, com pontuação total de 40 (quarenta) pontos, obedecendo à seguinte ordem:

6.1.1 PRIMEIRA ETAPA: Análise da capacidade profissional, comprovada através da avaliação de Curriculum Vitae, valendo 20 (vinte) pontos, conforme disposto no Anexo II, deste Edital;

6.1.2 SEGUNDA ETAPA: Entrevista individual com o candidato, a fim de verificar suas potencialidades, bem como os fatores comportamentais, valendo 20 (vinte) pontos.

## 7. DA ANÁLISE DO CURRÍCULUM VITAE

---

7.1 A análise do “Curriculum Vitae” compreende a avaliação dos títulos apresentados, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelo discriminado no Anexo II, deste Edital, devendo ser anexadas:

- a) cópia autenticada de todos os títulos ou cópias dos mesmos desde que apresentadas os originais;
- b) cópias dos comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação devidamente autenticados ou cópias dos mesmos desde que apresentadas os originais.

7.2 **A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação deverá ser fornecida através de:**

7.2.1 Cópia autenticada da carteira profissional (ou cópia mediante apresentação da original), constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular ou da administração pública.

7.2.2 Declaração/Certidão do tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de Recursos Humanos do Órgão em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função desempenhada, com seus respectivos **carimbos de autenticação e em papel timbrado**;

7.3. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos de que trata o subitem 7.2.2, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento;

7.4 O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de pontuação;

7.5 Os Estágios correlacionados a área da função pública a que o candidato concorre **NÃO** serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional. Contudo, não serão aceitos trabalhos voluntários.

7.6 Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e conteúdo programático e serem expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente autorizados.

7.7 Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública até a data da inscrição no processo seletivo simplificado. Assim, títulos que venham a ser obtidos posteriormente à data



da inscrição não serão considerados para fins de classificação no referido processo, regulado por este Edital.

7.8 Qualquer documento ou informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

7.9 Para o cálculo da experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo.

7.10 Os documentos apresentados em cópia, sem a apresentação dos originais, deverão estar autenticados.

## 8. DA ENTREVISTA

8.1. A entrevista será realizada por profissionais da área de Trabalho e Desenvolvimento Social, através de instrumento próprio para esse fim, denominado ROTEIRO DE ENTREVISTA, com base nas competências profissionais, a fim de uniformizar as perguntas, levando em conta os seguintes fatores:

ITEM	PONTUAÇÃO
Conhecimento técnico e específico da Função	04 Pontos
Determinação/Autoconfiança	03 Pontos
Solução de conflitos (Controle Emocional)	03 Pontos
Liderança, Criatividade e Comunicabilidade	03 Pontos
Postura Profissional	03 Pontos
Aspirações, motivação para a função em questão	02 Pontos
Planejamento/resultado	02 Pontos

## 9. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

9.1. O período de Inscrição dar-se-á nos dias **02 e 03 de abril 2018, das 08:00h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h,** na Sede da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, situada na Rua Eretides Martins, 112, Centro, São Gonçalo do Amarante – CE, CEP: 62.670-000;

9.2 A análise e avaliação dos currículos dos candidatos serão realizadas obedecendo ao disposto nos itens 7.1 a 7.10, deste Edital;

9.3 **O resultado da análise curricular será divulgado no dia 05 de abril de 2018,** e a relação será afixada no flanelógrafo oficial da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante-CE, situada na Rua Ivete Alcântara, nº 120, Centro, São Gonçalo do Amarante – Ce., CEP: 62.670-000 e em locais de amplo acesso público, especialmente no site [www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br](http://www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br);

9.4 Somente serão classificados para as entrevistas os candidatos que obtiverem pontuação mínima de:

9.4.1 Nível Superior: 08 (oito) pontos

9.4.2 Nível Médio e Técnico: 06 (seis) pontos

9.5 **Os recursos contra a prova de títulos** deverão ser interpostos à Comissão Organizadora do Processo de Seleção, a saber, nos dias **06 a 08 de abril de 2018, EXCLUSIVAMENTE** no site [www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br](http://www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br), conforme modelo contido no Anexo V, deste Edital.

9.6 **Os resultados dos recursos e a lista definitiva de classificação** dos aprovados na análise curricular serão divulgados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção no dia **09 de abril de 2018,** no flanelógrafo oficial da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante-CE, situada na Rua Ivete Alcântara, nº 120, Centro, São Gonçalo do Amarante – Ce.,



CEP: 62.670-000 e em locais de amplo acesso público, especialmente no site [www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br](http://www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br);

**9.7 As entrevistas** serão realizadas **no dia 14 de abril de 2018**, na Biblioteca Municipal, situada na Av. Santos Dumont, s/n, centro, Centro, São Gonçalo do Amarante – Ce., CEP: 62.670-000;

**9.8** Somente serão classificados para no Resultado Geral os candidatos que obtiverem pontuação mínima de:

**9.8.1** Nível Superior: 12 (doze) pontos

**9.8.2** Nível Médio: 10 (dez) pontos

**9.9 O resultado geral preliminar do processo seletivo será divulgado no dia 16 de abril de 2018**, e a relação será afixado no flanelógrafo oficial da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante-CE, situada na Rua Ivete Alcântara, nº 120, Centro, São Gonçalo do Amarante – Ce., CEP: 62.670-000 e em locais de amplo acesso público, especialmente no site [www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br](http://www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br);

**9.10 Os recursos contra o resultado geral preliminar** do processo seletivo deverão ser interpostos à Comissão Organizadora do Processo de Seleção no dia posterior a divulgação do **resultado geral preliminar, nos dias 17 e 18 de abril de 2018, EXCLUSIVAMENTE** através do site [www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br](http://www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br), conforme modelo contido no Anexo V, deste Edital;

**9.11 O resultado final do processo de seleção pública, após decorrido o prazo de recursos, será divulgado no dia 20 de abril de 2018**, e a relação será afixada no flanelógrafo oficial da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante-CE, situado na Rua Ivete Alcântara, nº 120, Centro, São Gonçalo do Amarante – Ce., CEP: 62.670-000 e em locais de amplo acesso público, especialmente no site [www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br](http://www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br);

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

---

10.1 A classificação final será feita em função dos pontos obtidos nas duas etapas, por área de atuação, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

10.2 Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessiva e ordinariamente, o candidato:

- a) Maior número de pontos na entrevista;
- b) Maior número de pontos na avaliação curricular;
- c) Tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;
- d) Maior número de filhos;

## **11. DOS RECURSOS**

---

11.1 Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo correspondente ao dia estabelecido no cronograma da respectiva fase do processo seletivo simplificado e no horário de expediente da Prefeitura Municipal, o qual deverá ser direcionado à Comissão Organizadora do Processo de Seleção, de modo que a relação contendo o resultado definitivo de cada fase será fixada no flanelógrafo oficial da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante-CE, situado na Rua Ivete Alcântara, nº 120, Centro, São Gonçalo do Amarante – Ce., CEP: 62.670-000 e em locais de amplo acesso público, especialmente no site [www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br](http://www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br); conforme modelo contido no Anexo V, deste Edital.

11.2 Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.





11.3 Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação. Desta forma, os recursos deverão especificar o(s) item(ns) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída ao candidato está incorreta.

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

11.5 Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

---

12.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria da Trabalho e Desenvolvimento Social de São Gonçalo do Amarante convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 9 e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

12.2 A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período correspondente à execução do Programa ACESSUAS TRABALHO.

12.3 O candidato perceberá seus vencimentos em conformidade com o disposto na legislação vigente que trata da política de Recursos Humanos do Município de São Gonçalo do Amarante.

## **13. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

---

13.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE:

13.1.1 Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital;

13.1.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

13.1.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

13.1.4 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

13.1.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

13.1.6 Cumprir as determinações deste edital;

13.1.7 Não acumular funções, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;

13.1.8 Estar inscrito no respectivo conselho de classe profissional, quando a lei assim o exigir.

13.2 A convocação para a contratação se dará através de edital de convocação, a ser publicada no flanelógrafo oficial, bem como por meio do acesso ao site [www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br](http://www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br), sendo o candidato o único responsável pela observância à publicidade realizada em conformidade com este item.

13.3 Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer cumulativamente, aos seguintes quesitos:

a) Ter sido classificado no Processo Seletivo;

b) Apresentar declaração de que não possui antecedentes criminais nos últimos 5 anos;

13.4 Os candidatos selecionados, quando convocados, deverão comparecer na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Gestão, munidos de cópias e originais dos documentos abaixo:

13.4.1 Carteira de Identidade;

13.4.2 CPF;



- 13.4.3 Título de Eleitor;
- 13.4.4 Comprovante da última eleição;
- 13.4.5 Certificado de Reservista (sexo masculino);
- 13.4.6 PIS/PASEP;
- 13.4.7 Comprovante de endereço atualizado, em nome do candidato;
- 13.4.8 Diploma de conclusão do curso, objeto do Processo Seletivo;
- 13.4.9 Na falta do Diploma, aceitar-se-á cópia de certidões de conclusão de curso.
- 13.4.10 Certidão de casamento, quando for o caso.

13.5. A contratação será feita em conformidade com plano de trabalho do Programa ACESSUAS TRABALHO da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social.

13.5.1. As contratações serão rescindidas a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público ou quando verificada inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, bem como pela constatação de falta funcional, ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou inaptidão para o exercício da função, ou, ainda, quando cessadas as razões que lhe deram origem.

13.6 Correrão às expensas do candidato as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem durante o processo seletivo ou em virtude de eventual contratação.

13.7 Fica a cargo dos contratados os custos inerentes ao deslocamento dentro ou fora do Município de São Gonçalo do Amarante, em virtude da necessidade do serviço.

## **14. DA CARGA HORÁRIA**

---

14.1 A carga horária do servidor contratado é a disposta no Anexo I, deste Edital, podendo a Administração, em virtude da conveniência do serviço público, contratar até o limite máximo de 40h/s (quarenta horas semanais), havendo, contudo, a exigência da motivação pelo Secretário Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social de que há a necessidade da referida ampliação, sob pena de prejuízos irreparáveis à continuidade do serviço público.

14.2 Caso o candidato classificado seja servidor efetivo ou temporário do Município de São Gonçalo do Amarante ou pertencente a outro ente federado, deverá, obrigatoriamente, haver compatibilidade de horário, de acordo com a carga horária em que está sendo lotado pelo Município de São Gonçalo do Amarante, ficando seu chamamento condicionado ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

## **15. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

---

15.1. O Processo Seletivo terá validade conforme Programa ACESSUAS TRABALHO no exercício de 2018, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

---

16.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção contida neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

16.2 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.



- 16.3 Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado do Ceará.
- 16.4 O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado e afixado no Flanelógrafo oficial do Município de São Gonçalo do Amarante e publicado no site [www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br](http://www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br) e em locais de amplo acesso público, no qual constarão duas relações de candidatos classificados em ordem crescente de classificação, contendo a ordem, o nome do candidato e a pontuação. A primeira conterà apenas os candidatos classificados como pessoas com deficiência e a segunda conterà os classificados em ampla concorrência.
- 16.5 O Município de São Gonçalo do Amarante reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas, no período de validade do processo seletivo.
- 16.6 O candidato será convocado para contratação pela Secretaria em que ficará lotado, devendo atender à convocação, apresentando todos os documentos exigidos neste edital para contratação, no prazo do Edital de Convocação, sob pena de ser considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.
- 16.7 O candidato terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da entrega da documentação, para entrar em exercício.
- 16.8 A lista de classificação divulgada apenas em caráter preliminar, não implica em documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, assim como não valerá como comprovação de classificação na seleção simplificada.
- 16.9 O candidato deverá manter atualizado principalmente seu número de telefone, e-mail, e endereço domiciliar, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização ou evento alheio ao município que prejudique ou inviabilize a comunicação.
- 16.10 O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.
- 16.11 Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 16.12 Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Procuradoria Geral do Município de São Gonçalo do Amarante, conjuntamente com a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado.

São Gonçalo do amarante, em 22 de março de 2018.

**CLEONICE OLIVEIRA DAS CHAGAS**  
**Presidente da Comissão Organizadora do**  
**Processo Seletivo Simplificado**



**ANEXO I A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2018**

**QUADRO DE VAGAS  
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: PROGRAMA CRIANÇA FELIZ NO S.U.A.S. (COD: 001)</b>						
<b>NÍVEL: MÉDIO</b>						
<b>FUNÇÃO PÚBLICA</b>		<b>Qtde de Vagas</b>	<b>Qtde de Vagas Pessoas com Deficiência</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Base (R\$)</b>	<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>
Técnico ACESSUAS (001.1)	Médio (COD: 001.1)	1 + CR	--	40h/s	1.800,00	STDS
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: PROGRAMA CRIANÇA FELIZ NO SUAS (COD: 002)</b>						
<b>NÍVEL: SUPERIOR</b>						
<b>FUNÇÃO PÚBLICA</b>		<b>Qtde de Vagas</b>	<b>Qtde de Vagas Pessoas com Deficiência</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Base (R\$)</b>	<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>
Coordenador ACESSUAS (002.1)		01 + CR	--	40h/s	3.500,00	STDS
Técnico ACESSUAS (002.2)	Superior (COD: 002.2)	01 + CR	--	40h/s	2.500,00	

**SÃO GONÇALO DO AMARANTE**, em 22 de março de 2018.

**CLEONICE OLIVEIRA DAS CHAGAS**  
Presidente da Comissão Organizadora do  
Processo Seletivo Simplificado



ANEXO II A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º  
002/2018

**CURRÍCULO VITAE PADRONIZADO – NÍVEL SUPERIOR (02 VIAS)**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato (a) à  
Função Pública de \_\_\_\_\_ área de \_\_\_\_\_ atuação  
é \_\_\_\_\_, cujo número de inscrição  
é \_\_\_\_\_, 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 autenticadas, em anexo,  
que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos, através da análise curricular  
pela banca examinadora, com vistas a atribuição da nota na Prova de Títulos.

1. Título de Doutorado na área de atuação, limitado a um curso: **3,00 pontos.**

Nome do Curso	Carga Horária

2. Título de Mestrado na área de atuação, limitado a um curso: **2,5 pontos.**

Nome do Curso	Carga Horária

3. Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas ou Curso  
de Especialização sob a forma de Residência, vinculado à função temporária a que concorre, limitado a um  
curso: **2,00 pontos.**

Nome do Curso	Carga Horária

4. Curso técnico ou de aperfeiçoamento, com carga horária, a partir de 120 horas, na área da função  
temporária pleiteada, limitado a 2 cursos: **1,5 ponto por cada curso.**

Nome do Curso	Carga Horária

5. Curso técnico ou de aperfeiçoamento, com carga horária entre 80h/a à 119h/a, compatível com a  
descrição da função pleiteada, limitado a 2 (dois) cursos: **1,25 ponto por cada curso.**

Nome do Curso	Carga Horária

6. Curso técnico ou de aperfeiçoamento, com carga horária entre 40h/a à 79h/a, compatível com a  
descrição da função pleiteada, limitado a 2 (dois) cursos: **0,5 ponto por cada curso.**

Nome do Curso	Carga Horária

7. Experiência de trabalho no exercício da atividade profissional da função pública temporária a que  
concorre, limitado a quatro anos: **1,5 ponto por cada ano de trabalho.**

Nome da Instituição	Período




São Gonçalo do Amarante (CE), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato(a)

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_

*Nome do Técnico responsável pelo recebimento deste documento*



ANEXO II A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º  
002/2018

**CURRÍCULO VITAE PADRONIZADO – NÍVEL MÉDIO (02 VIAS)**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato (a) à Função Pública de \_\_\_\_\_ área de atuação \_\_\_\_\_, cujo número de inscrição é \_\_\_\_\_, 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 autenticadas, em anexo, que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos, através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas a atribuição da nota na Prova de Títulos.

1. Curso técnico ou de aperfeiçoamento, compatível com a descrição da função temporária, com carga horária a partir de 80h/a e máxima de 119hh/a, limitada a três cursos: **2,00 pontos por cada curso.**

Nome do curso	Carga Horária

2. Curso técnico ou de aperfeiçoamento, compatível com a descrição da função temporária, com carga horária mínima de 40h/a e máxima de 79h/a, limitada a três cursos: **1,5 ponto por cada curso**

Nome do curso	Carga Horária

3. Curso técnico ou de aperfeiçoamento, compatível com a descrição da função temporária, com carga horária mínima de 20h/a e máxima de 39h/a, limitada a dois cursos: **1,25 ponto por cada curso**

Nome do curso	Carga Horária

4. Experiência de trabalho no exercício da atividade profissional da função pública temporária a que concorre, limitado a 04 (quatro) anos, sendo **1,75 (um) ponto por cada ano de trabalho.**



Nome da Instituição	Período

São Gonçalo do Amarante (CE), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato(a)

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_  
*Nome do Técnico responsável pelo recebimento deste documento*





**ANEXO III A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº  
002/2018.**

**QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULO DE NÍVEL SUPERIOR  
(SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL)**

<b>DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Título Doutorado na área de atuação	<b>3,00</b>
Título Mestrado na área de atuação	<b>2,5</b>
Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas ou Curso de Especialização sob a forma de Residência, vinculado à função temporária a que concorre	<b>2,00</b>
Curso técnico ou de aperfeiçoamento, com carga horária, a partir de 120 horas, na área da função temporária pleiteada, limitado a dois cursos, sendo 1,5 (um e meio) <b>ponto por cada curso</b>	<b>3,00</b>
Curso técnico ou de aperfeiçoamento, com carga horária entre 80h/a à 119h/a, compatível com a descrição da função pleiteada, limitado a dois cursos, sendo 1,25 (um e vinte e cinco) <b>ponto por cada curso</b>	<b>2,5</b>
Curso técnico ou de aperfeiçoamento, com carga horária entre 40h/a à 79h/a, compatível com a descrição da função pleiteada, limitado a dois cursos, sendo 0,5 (meio) <b>ponto por cada curso</b>	<b>1,00</b>
Experiência profissional e/ou estágio remunerado no exercício da atividade da função pública temporária a que concorre, limitado a quatro anos, sendo 1,5 (um e meio) <b>ponto por cada ano de trabalho.</b>	<b>6,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>20,0</b>



**ANEXO III A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº  
002/2018.**

**QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULO DE NÍVEL MÉDIO  
(SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL)**

<b>DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Curso técnico ou de aperfeiçoamento, compatível com a descrição da função temporária, com carga horária a partir de 80h/a e máxima de 119h/a, limitada a três cursos: 2,00 (dois) <b>pontos por cada curso.</b>	<b>6,00</b>
Curso técnico ou de aperfeiçoamento, compatível com a descrição da função temporária, com carga horária mínima de 40h/a e máxima de 79h/a, limitada a três cursos: 1,50 (um e meio) <b>ponto por cada curso.</b>	<b>4,5</b>
Curso técnico ou de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 20h/a e máxima de 39h/a, compatível com a descrição da função pleiteada, limitado a dois cursos: 1,25 (um e vinte e cinco) <b>ponto por cada curso.</b>	<b>2,5</b>
Experiência profissional e/ou estágio remunerado no exercício da atividade da função pública temporária a que concorre, limitado a quatro anos, sendo 1,75 (um e setenta e cinco) <b>ponto por cada ano de trabalho.</b>	<b>7,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>20,00</b>



**ANEXO IV A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º  
002/2018**

**ÁREA DE ATUAÇÃO, REQUISITOS BÁSICOS E DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES**

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO (COD: 001)</b>
<b>NÍVEL: MÉDIO</b>
<b>FUNÇÃO PÚBLICA: TÉCNICO MÉDIO (COD: 001.1)</b>
REQUISITOS BÁSICOS: Curso de Nível Médio Completo
ATRIBUIÇÕES: Responsável pela oferta de informações aos usuários; registrar as atividades realizadas nas oficinas e a frequência dos usuários; apoiar a equipe do programa nas ações no território; realizar atividades de acompanhamento do percurso dos usuários no mundo do trabalho sob orientação de um técnico de nível superior; registrar as informações no sistema de monitoramento do Acessuas Trabalho; apoiar o técnico de nível superior nas oficinas.
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO (COD: 002)</b>
<b>NÍVEL: SUPERIOR</b>
<b>FUNÇÃO PÚBLICA: COORDENADOR ACESSUAS (COD: 002.1)</b>
REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Superior, cuja categoria integre o SUAS, de acordo com a Resolução 17/2011.
ATRIBUIÇÕES: Responsável pelo planejamento das ações em conjunto com a equipe; deverá apoiar e acompanhar a execução das ações e os resultados das atividades desenvolvidas; realizar a divulgação do Programa no município; articular com demais agentes locais para o acesso dos usuários do programa ao mundo do trabalho; articular com outras políticas públicas e com os demais serviços e programas ofertados na rede socioassistencial, planejando e respondendo pela agenda de atividades conjuntas.
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO (COD: 002)</b>
<b>NÍVEL: SUPERIOR</b>
<b>FUNÇÃO PÚBLICA: TÉCNICO SUPERIOR ACESSUAS (COD: 002.2)</b>
REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Superior, cuja categoria integre o SUAS, de acordo com a Resolução 17/2011.
ATRIBUIÇÕES: Responsável pela mediação das oficinas, sob orientação do coordenador; atua como referência dos usuários do programa e de demais profissionais que desenvolvam atividades com os grupos; orientar os usuários na construção do Projeto de Habilidades Profissional; realizar atendimentos individualizados e visitas domiciliares quando for necessário; monitorar o percurso dos usuários no mundo trabalho integrado aos serviços do SUAS.

**SÃO GONÇALO DO AMARANTE**, em 22 de março de 2018.

**CLEONICE OLIVEIRA DAS CHAGAS**  
Presidente da Comissão Organizadora do  
Processo Seletivo Simplificado



ANEXO V

A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2018

**RECURSO:**

SELEÇÃO PÚBLICA 002/2018 – SESA

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

Função: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Orientações:**

- 1-Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 002/2018 - PMSGa
- 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 "11.1." do Edital 001/2018.

Área de atuação: \_\_\_\_\_

Disciplina: \_\_\_\_\_

**Fundamentação do recurso:**

\*Se necessário, utilize o verso e/ou outro formulário, em caso de insuficiência de espaço.

Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:

Assinatura do(a) candidato(a)



**ANEXO VI A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2018  
QUADRO DE CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA**

Nome: _____	Inscrição: _____
Função: _____	Data: ____/____/2018

	DISCRIMINAÇÃO DO DOCUMENTO	SITUAÇÃO	QUANTIDADE
1.	Documento de identificação original	( ) sim ( ) não	-
2.	Comprovante de Pagamento da Comprovação de quitação da Taxa de Inscrição	( ) sim ( ) não	-
3.	Fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao CID ( <b>Deficiente físico</b> )	( ) sim ( ) não	-
4.	02 fotos	( ) sim ( ) não	-
5.	Curriculum Vitae padronizado, conforme modelo constante do Anexo II	( ) sim ( ) não	-
6.	Apresentação do documento de qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato se candidatou, conforme disposto no Anexo IV, deste Edital	( ) sim ( ) não	-
7.	Experiência de trabalho no exercício da docência, com no mínimo 1(um) ano de experiência	( ) sim ( ) não	-
8.	Títulos	( ) sim ( ) não	-

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a) ou Procurador(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Responsável pela Inscrição

SELEÇÃO PÚBLICA - 002/2018  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO/CE

**COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

<b>NOME COMPLETO SEM ABREVIACÕES. (PREENCHIMENTO EM LETRA DE FORMA):</b>																								
<b>Espaço reservado à Entidade.</b>																								
<b>QUANTIDADE DE TÍTULOS:</b>																								
<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b> <input type="text"/>																								

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

_____ Assinatura do (a) Candidato (a) ou Procurador (a)	_____ Assinatura do (a) responsável pela inscrição
--	---