

~~81, no cargo de Gerente de Atenção Básica das Unidades Básicas de Saúde da Família, da Secretaria de Saúde.~~

~~Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.~~

~~Publique-Se.Registre-Se.Cumpra-Se.~~

~~Paço da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre- CE, em 26 de março de 2019.~~

~~**JOSÉ HELDER MÁXIMO DE CARVALHO**
Prefeito Municipal~~

Publicado por:
Francisco Batista de Moraes Júnior
Código Identificador:093154AD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SIMPLIFICADO 01/2019- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR PÚBLICO
PROCESSO SIMPLIFICADO 01/2019- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA através da Secretaria Municipal de Assistência Social no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c a Lei Municipal nº 315/97, TORNA PÚBLICA, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, com vistas a suprir carências temporárias do **quadro efetivo da Assistência Social para a contratação futura, por tempo determinado, a fim de atuarem na PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – PSB**, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, no âmbito desta Secretaria, com quantitativos, especificações, requisitos, normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A Seleção Pública Simplificada, objeto deste edital, ocorrerá em duas etapas, consistindo a primeira em **ANÁLISE CURRICULAR, DOCUMENTAL** de caráter classificatório e a segunda em **ENTREVISTA** de caráter eliminatório.
- 1.2 Compete à Comissão Coordenadora desta Seleção Pública realizar a Análise Curricular e Documental.
- 1.3 A Comissão Coordenadora desta Seleção Pública será nomeada através de Portaria pelo Prefeito Municipal.
- 1.4 Os candidatos aprovados e classificados na Seleção estarão habilitados a serem contratados pelo **MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE NOVA OLINDA** para ocuparem os empregos públicos de caráter temporário, de acordo com a ordem de classificação e dentro do número de vagas ofertadas.
- 1.5 Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que atingirem a quantidade de vagas ofertadas, conforme o Anexo I deste Edital.
- 1.6 Aos ocupantes dos empregos públicos definidos neste Edital aplicam-se o disposto no Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Municipal nº 574/09), sendo que serão vinculados ao Regime de Previdência Geral.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão efetuadas nos dias **04 e 05 de ABRIL de 2019, das 08h00min às 14h00min**, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Alvim Alves, nº457, Centro Nova Olinda - CE.
- 2.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2 São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:
- 2.2.1 Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal. Caso seja estrangeiro apresentar a documentação legal de permanência e liberação legal para o exercício profissional.
- 2.2.2 Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;
- 2.2.3 Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
- 2.2.4 Ter idade mínima de 18 anos;
- 2.2.5 Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteou, conforme disposto no Anexo III, deste Edital;
- 2.3 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 a qual pretende se candidatar.
- 2.4. As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente ou por procuração pública acompanhada de cópia legível do documento de identidade do procurador
- 2.5. No ato da inscrição serão solicitados comprovantes dos requisitos contidos nos subitens 2.2.1 a 2.2.5.
- 2.6. A impressão e o preenchimento da ficha de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 2.7. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.
- 2.8. 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;
- 2.9. **A inscrição do candidato proceder-se-á através de:**
- 2.9.1. Preenchimento da **Ficha de Inscrição**, com 01 foto 3 x 4, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras conforme modelo no Anexo II, deste Edital;
- 2.9.2. Entrega do Curriculum Vitae padronizado, conforme modelo constante dos Anexos III, deste Edital, juntamente com os títulos legíveis devidamente autenticados e/ou com a apresentação do original, bem como a apresentação das fotocópias dos documentos solicitados nos itens 2.2, autenticados e/ou cópia juntamente com os originais, a fim de serem conferidos pela Comissão de Inscrição do Processo de Seleção Pública.
- 2.9.3 Os documentos deverão estar em condições plenas de legibilidade e manuseio, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
- 2.9.4. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

- 3.1 O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA de que trata este Edital, será realizado em duas etapas, com pontuação máxima de **80 (oitenta) pontos**, obedecendo o seguinte:

3.1.1 Análise da capacidade profissional, comprovada através da avaliação de Curriculum Vitae, valendo no máximo 30 (trinta) pontos, conforme disposto nos Anexos III e IV, deste Edital;

3.1.2 A entrevista com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos;

4. DA ANÁLISE DO CURRÍCULUM VITAE

4.1. A análise do “Curriculum Vitae” compreende a avaliação dos títulos apresentados, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelo discriminado nos Anexos III deste Edital, devendo ter em anexo:

- a) Cópias de todos os certificados, autenticadas ou apresentadas juntas aos originais para conferência no ato;
- b) Comprovantes de experiência de trabalho.

4.2. A comprovação da experiência de trabalho deverá ser fornecida através dos seguintes itens:

- 4.2.1. Declaração assinada pelo Secretário da pasta ou superior equivalente, com seus respectivos carimbos;
- 4.2.2. Cópia, autenticada ou acompanhada do original, da carteira profissional, constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular ou da administração pública.

4.3. Os certificados dos cursos já concluídos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada, estarem com datas posteriores ao ano 2015 (últimos quatro anos) e com carga-horária mínima de 30 (trinta) horas.

5. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

5.1. A análise curricular ocorrerá no período de **08 e 09 de ABRIL de 2019**.

5.2. O resultado da análise dos currículos e documentos serão divulgados no **dia 10 de ABRIL de 2019**, e a relação será afixada na sede da Secretaria de Assistência Social, da Prefeitura Municipal de Nova Olinda-CE, e no diário oficial dos municípios no site www.diariomunicipal.com.br.

5.3. Para a realização da entrevista será designado o dia **16 de ABRIL de 2019, de 09:00h às 14:00h**, em local a ser informado no ato da inscrição.

5.4. O resultado final do processo de seleção pública será divulgado (05) cinco dias úteis após a prova escrita, e a relação será afixada na sede da Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Nova Olinda-CE, e no diário oficial dos municípios no site www.diariomunicipal.com.br.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. A classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos, (mínimo 60% sessenta por cento) na análise do currículo, documentos e da entrevista, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

6.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato:

- a) tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição nesta seleção, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;
- b) que tiver maior tempo de atuação profissional;
- c) que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso somente da Primeira Fase do Processo Seletivo, desde que devidamente fundamentado, no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar da publicação do Resultado final, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, situada na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Alvin Alves, nº457, Centro, Nova Olinda - CE, conforme modelo contido no Anexo IV, deste Edital.

7.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo de 24 horas, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.

7.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação.

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

7.5. Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias no prazo de 48 horas a contar do término do prazo estabelecido no item 7.2.

7.6 Só será admitido Recurso contra a nota da Avaliação Curricular e Documental.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Assistência Social convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 6 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.

8.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

9.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo Município de Nova Olinda-CE:

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

9.1.2. Apresentar os seguintes documentos:

- a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;
- b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
- c) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP;
- d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital;
- e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
- f) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo órgão federal/estadual competente;
- g) Duas (02) fotos recentes 3x4;
- h) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;
- i) Declaração de bens;
- j) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe;

10. DA CARGA HORÁRIA

10.1. A carga horária semanal do servidor contratado é a disposta no Anexo I, deste Edital.

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo terá validade de 01 (ano), a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, podendo ser prorrogado por igual período, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

a. Em qualquer momento do processo seletivo ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações do currículo, ou, havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.

b. A relação dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens afixadas na sede da Secretaria de Assistência Social, da Prefeitura Municipal de Nova Olinda-CE, e no diário oficial dos municípios no site www.diariomunicipal.com.br

c. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de serem contratados, obedecida à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

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

12.2. O candidato convocado para assumir a função pública deverá apresentar, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Nova Olinda, os documentos relacionados no subitem 9.1.2 deste Edital.

12.3. Será reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das carências diagnosticadas às pessoas com deficiência, desde que não as impossibilite ao exercício da função. Nesse caso, o candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, o atestado médico indicando sua aptidão, bem como a classificação internacional de doença.

12.4. O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número total de carências surgidas, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos.

13. Será excluído do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que:

- fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;
- deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item 2, e seus respectivos subitens;
- descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
- desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública;
- faltar ou chegar atrasado à data de convocação;
- não obtiver nota mínima estabelecida no item 6.1, deste Edital;
- perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.

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

Nova Olinda – CE, 26 de março de 2019.

AFONSO DOMINGOS SAMPAIO

Prefeito Municipal

MARIA MARILENE DE OLIVEIRA ALENCAR

Secretária Municipal de Assistência Social

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA - EDITAL 01/2019-SMAS

ANEXO I

CARGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Orientador Social	Nível médio e experiência comprovada (mínimo 01 ano)	18	Máximo 40h	Até (01) salário mínimo
FUNÇÃO				
Desenvolver atividades sócio-educativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade.				

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA - EDITAL 01/2019-SMAS

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Foto 3 x 4

Nº INSCRIÇÃO: _____ (controle interno)

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

NOME _____

DATA NASCIMENTO ____/____/____ CIDADE _____ UF _____

ENDEREÇO _____ BAIRRO _____

TELEFONES P/ CONTATO: _____

EMAIL _____

PESSOA COM DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO

EM CASO POSITIVO, INDICAR O TIPO DE DEFICIÊNCIA:

NOVA OLINDA – CEARÁ, _____ DE _____ DE 2019.

ASSINATURA DO CANDIDATO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 01/2019-SMAS

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

Nº DE FOLHAS ENTREGUES: _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NOVA OLINDA – CE, _____ DE _____ DE 2019.

(Assinatura legível do responsável pela inscrição)

**SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA - EDITAL 01/2019-SMAS
ANEXO III****CURRICULLUM VITAE PADRONIZADO – NÍVEL MÉDIO**

Eu, _____, candidato(a) à Função Pública de _____, contrato por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA (TRINTA) PONTOS
Certificado de Conclusão do Nível médio exigido para a função. Pontuação máxima (10 PONTOS) _____	
Certificado e/ou declaração de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 60h/a e realizado nos últimos quatro anos, limitado a dois (02) cursos. Nome do curso e Carga Horária: (03 PONTOS POR CURSO) _____	
Certificado e/ou declaração de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 30h/a e realizado nos últimos quatro anos, limitado a dois (02) cursos. Nome do curso e Carga Horária: (02 PONTOS POR CURSO) _____	
Experiência comprovada em atividades relacionadas à função pretendida, em Órgãos ou Entidades públicas, limitando-se a 24 meses, Nome da Instituição e Período de atuação: (05 PONTOS PARA CADA 12 MESES)	
TOTAL DE PONTOS	

Nova Olinda-CE, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato (a)

**SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA - EDITAL 01/2019-SMAS
ANEXO IV****MODELO DE RECURSO
RECURSO
SELEÇÃO PÚBLICA 01/2019-SMAS**

Nome: _____
Função Pretendida: _____ Data: ____/____/_____
CPF: _____
Telefones para contato: _____
2 -Nº do Item do Curriculum Vitae Padronizado: _____

3-Fundamentação do recurso:

Nova Olinda – CE, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato (a)

Orientações:

- 1-Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 01/2019-SMAS – MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA
- 2-Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
- 3-Assine e identifique-se em cada folha utilizada.
- 4-Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no item “7” do Edital 01/2019-SMAS.

Publicado por:
Almiro Vieira de Souza
Código Identificador:55ADC890

~~ESTADO DO CEARÁ~~
~~PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE~~

~~GABINETE DO PREFEITO~~
~~CONVÊNIO Nº 01/2019~~

~~Convênio de colaboração que entre si celebram o Município de Várzea Alegre e a Câmara De Dirigentes Lojistas De Várzea Alegre – CDL VÁRZEA ALEGRE.~~

~~O MUNICÍPIO DE VÁRZEA ALEGRE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 07.539.273/0001-58, localizada à Rua Dep. Luiz Otacílio Correia, 153, centro, Várzea Alegre, Estado do Ceará – CEP: 63540-000, neste ato representado legalmente por JOSÉ HELDER MÁXIMO DE CARVALHO, Prefeito, Carteira de Identidade nº 20000990743-39, emitida pela SSP/CE, CPF nº 222.968.753-00, domiciliado na Rua Iracy Bezerra, 622, Bairro Varzante – Várzea Alegre, Estado do Ceará, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Econômico, representada pela senhora MENÉSIA SIMIÃO LEONARDO, secretária municipal, nomeada pelo portaria nº 001/2019 de 02/01/2019, inscrita no CPF: 918.493.813-72, Carteira de Identidade RG nº 316783696 SSP/CE, que subscreve esse termo, e a CDL – CÂMARA DOS DIRIGENTES LOJISTAS DE VÁRZEA ALEGRE, entidade civil sem finalidade econômica, inscrita no CNPJ sob o nº 02.191.392/0001-49, com sede na Rua Vicente Alves Costa, nº 80, Bairro Zezinho Costa, na cidade de Várzea Alegre, CE, doravante denominado CDL, representada neste ato por sua presidente Senhora MARIA JOSE DA SILVA CAVALCANTE, casada, comerciante, portadora da Carteira de Identidade nº 2007081061-8, SSP/CE, inscrita no CPF sob o nº 399.555.323-00 residente e domiciliado na Rua Duque de Caxias, nº 26, bairro centro, na cidade de Várzea Alegre/CE, com supedâneo no Art. 69, XII da Lei Orgânica do Município (LOM),~~