

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMTAS Nº 001/2013

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PICOS**, no uso de suas atribuições legais, através da Comissão Organizadora e Julgadora constituída pelo Decreto nº 229/2013, para fins de realização de Processo Seletivo Simplificado, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tiverem conhecimento que o Município de Picos - PI, por intermédio da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.310/2009, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado com vistas à seleção e posterior contratação, por prazo determinado, para as funções infracitadas nos serviços, programas e projetos da referida Secretaria Municipal.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à Comissão Organizadora e Julgadora constituída através do Decreto nº 229/2013.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de homologação, podendo ser prorrogado por igual período e destinar-se-á à seleção de profissionais para contratação temporária.

1.3 - A contratação se estenderá pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

1.4 - O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 (duas) etapas, todas eliminatórias, quais sejam:

- Análise curricular;
- Entrevista pessoal.

1.5 - As pessoas com deficiência, amparadas pela legislação vigente, poderão concorrer, sob sua inteira responsabilidade e nos termos da referida legislação, à vaga especialmente reservada a pessoa com deficiência.

1.6 - Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, a pessoa com deficiência deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim. Obrigatoriamente, deverá anexar, quando da entrega do Requerimento de Inscrição, laudo médico atestando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei.

1.7 - A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, resguardadas as ressalvas na legislação vigente.

1.8 - A não observância do disposto nos itens 1.5 e 1.6 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

1.9 – A vaga reservada a pessoa com deficiência que não for provida por falta de candidatos, por eliminação no Processo Seletivo Simplificado, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, será preenchida pelos demais aprovados, observada rigorosamente a ordem de classificação.

1.10 – A pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não será desta forma considerada pela Comissão Organizadora e Julgadora do Processo Seletivo Simplificado.

## **2. DAS ÁREAS DE DISPONIBILIDADE À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

2.1 – Serão selecionados candidatos para o preenchimento temporário dos seguintes cargos:

- Assistente Social;
- Psicólogo;
- Orientador do PETI;
- Orientador do PROJOVEM.

## **3. DAS VAGAS E RESPECTIVA CARGA HORÁRIA**

| <b>Cargo</b>           | <b>Carga horária</b> | <b>Nº de vagas</b> | <b>Horário de Trabalho</b> |
|------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------|
| Assistente Social      | 40 Horas             | 05 vagas           | 08:00 às 17:00 h           |
| Psicólogo              | 40 horas             | 03 vagas           | 08:00 às 17:00 h           |
| Orientador do PETI     | 40 horas             | 05 vagas           | 08:00 às 17:00 h           |
| Orientador do PROJOVEM | 40 horas             | 06 vagas           | 08:00 às 17:00 h           |

## **4. DA REMUNERAÇÃO**

4.1 – A remuneração dos profissionais selecionados se dará da seguinte forma:

| <b>Cargo</b>           | <b>Remuneração</b> |
|------------------------|--------------------|
| Assistente Social      | R\$ 1.200,00       |
| Psicólogo              | R\$ 1.200,00       |
| Orientador do PETI     | R\$ 678,00         |
| Orientador do PROJOVEM | R\$ 678,00         |

## **5. DO PERFIL PROFISSIONAL**

5.1 – A contratação dos candidatos selecionados depende do seu enquadramento nos seguintes perfis profissionais:

|                        |  |
|------------------------|--|
| Assistente Social      | -Superior Completo em Serviço Social;<br>-Registro no Conselho Regional de Serviço Social. |
| Psicólogo              | -Superior Completo em Psicologia;<br>-Registro no Conselho Regional de Psicologia.         |
| Orientador do PETI     | Nível médio  |
| Orientador do PROJOVEM | Nível médio  |

## **6. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

6.1 - Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado;

6.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

6.4 - Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

6.5 - Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos na data de contratação;

6.6- Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal ou pelo respectivo órgão de classe;

6.7 - Cumprir as determinações contidas neste Edital.

## **7. DAS TAXAS E PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

7.1 – As inscrições serão gratuitas.

7.2 - As inscrições poderão ser realizadas no período de 22 a 26 de abril de 2013, das 9:00 às 17:00h exclusivamente na sede da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, localizada na Rua São Sebastião, nº 949, Bairro Canto da Várzea, município de Picos - PI.

7.3 - A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procuração específica, devidamente registrada em cartório, com firma reconhecida e cópia do documento de identidade do procurador.

7.4 - No ato da inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Cópia do documento de identidade;
- Cópia do CPF;
- Foto 3x4;
- Título de eleitor;
- Comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;

- Diploma de graduação;
- Comprovante do registro no Conselho de Classe;
- Certificados de cursos realizados (cópias simples e originais para serem autenticados no ato da inscrição);
- *Curriculum Vitae*, devidamente acompanhado de cópias autenticadas de todos os documentos que comprovem as informações nele constantes.

7.5 - O candidato deverá preencher a ficha de inscrição constante no Anexo I deste Edital, disponível na sede da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social.

7.6 - O Candidato que não preencher corretamente o requerimento de inscrição em todos os campos, será automaticamente eliminado, não cabendo à Comissão Organizadora e Julgadora preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

7.7 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso em aceitar plena e integralmente as condições deste Edital e da legislação pertinente.

7.8- Compete ao candidato ou seu representante legal a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação dos requisitos aqui exigidos.

7.9 - Compete ao candidato ou seu representante legal a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados para pontuação, discriminando os documentos escolhidos para qualificação profissional no requerimento de inscrição.

7.10 - Compete aos servidores responsáveis que atuarão nas inscrições tão somente o recebimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição.

7.11 - Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.

7.12 - Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

7.13 - As dúvidas com relação ao presente Edital deverão ser dirimidas com a Comissão Organizadora e Julgadora do Processo Seletivo Simplificado.

## **8 - DA PRIMEIRA ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR**

8.1 - A primeira etapa deste Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículo e obedecerá aos seguintes critérios:

| <b>Crítérios</b>         | <b>Especificação</b> | <b>Pontuação</b> |
|--------------------------|----------------------|------------------|
| Experiência profissional | De 12 meses          | 1,0 ponto        |
| Experiência profissional | De 24 a 36 meses     | 2,0 pontos       |

|  |   |            |
|--|---|------------|
| Experiência profissional                               | Acima de 36 meses                             | 3,0 pontos |
| Títulos  | Especialização                                | 1,0 ponto  |
| Títulos  | Mestrado                                      | 2,0 pontos |
| Títulos  | Doutorado                                     | 3,0 pontos |
| Participação em eventos científicos na área de atuação | Com carga horária igual ou superior a 8 horas | 1,0 ponto  |

8.1 - Os currículos serão analisados de acordo com a necessidade de preenchimento de vagas no Município e com o perfil profissional de cada vaga.

8.2 - A análise curricular será realizada pela Comissão Organizadora e Julgadora, constituída pelo Decreto nº 229/2013.

8.2.1 - Para a pontuação referente à experiência profissional comprovada na área da seleção, serão considerados períodos anuais, sendo que as frações de tempo superiores a 06 (seis) meses serão contadas como 01 (um) ano e as frações inferiores serão desconsideradas.

8.2.2 - O resultado da análise curricular será divulgado através de Edital publicado no Diário Oficial dos Municípios e no Mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, oportunidade em que serão informados a data e o local em que será realizada a segunda etapa deste Processo Seletivo Simplificado.

8.2.3 - Somente será aprovado na primeira etapa (Análise Curricular) e considerado apto a participar da segunda etapa (Entrevista Pessoal) o candidato que obtiver no mínimo 5 (cinco) pontos, sendo o máximo de 10 (dez) pontos.

8.3 - O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado da seguinte forma:

a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou contrato firmado com o empregador;

b) em caso de experiência em setor público ou privado, deverá ser apresentada certidão oficial de tempo de serviço, emitida por setor de pessoal. Não havendo setor de pessoal, deverá ser especificado na declaração/certidão o órgão e/ou o setor competente;

c) em caso de não possuir os documentos comprobatórios trabalhistas, os candidatos poderão apresentar declaração/certidão do órgão e/ou o setor competente assinado pela Diretor/Presidente ou Coordenador do Programa/Projeto Social do qual participou.

d) todo documento apresentado para fins de comprovação de tempo de serviço deverá conter o período de início e término do trabalho realizado.

8.4 - Não será computada como experiência profissional o tempo de estágio, de bolsa de estudos ou de monitoria;

8.5 - Os diplomas e os certificados de cursos de extensão e de aperfeiçoamento devem estar devidamente registrados, de acordo com a legislação pertinente.

8.6 - Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias que não conferirem com os originais, à exceção dos atestados apresentados em sua via original;

8.7 - O candidato deverá comprovar a conclusão de curso por meio de diploma e/ou certificado, de acordo com as exigências da legislação pertinente.

8.8 - Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, o candidato estará automaticamente eliminado da seleção.

## **9 – DA SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PESSOAL**

9.1 – A segunda etapa deste Processo Seletivo Simplificado consistirá em Entrevista Pessoal e obedecerá aos seguintes critérios:

| <b>Crítérios</b>  | <b>Pontuação</b> |
|---|------------------|
| Domínio de conhecimento na área de formação                 | 3,0 pontos       |
| Empatia e habilidades interpessoais                         | 1,0 pontos       |
| Capacidade de liderança                                     | 1,0 pontos       |
| Flexibilidade   | 1,0 pontos       |
| Objetividade e clareza no pensamento e na expressão         | 2,0 pontos       |
| Interesse e sensibilidade relativamente às questões sociais | 2,0 pontos       |

9.1 - Serão convocados para realização de Entrevista Pessoal os 30 (trinta) candidatos cujos currículos tiverem obtido a maior pontuação e que tiverem apresentado a documentação de acordo com o previsto neste Edital.

9.2 - A convocação para participar da Entrevista Pessoal será feita através de Edital publicado nas formas do subitem 8.2.2 deste Edital.

9.3 - A Entrevista Pessoal terá caráter eliminatório e o candidato que obtiver nota inferior a 05 (cinco) pontos será automaticamente eliminado.

9.4 - A Entrevista Pessoal será acompanhada pela Comissão constituída através do Decreto nº. 229/2013, em dia e hora indicados e previamente publicados na oportunidade em que for divulgado o resultado da Análise Curricular.

9.5 - A Entrevista Pessoal visa aferir se o candidato possui o perfil profissional exigido neste Edital.

9.6 - O não-comparecimento à Entrevista Pessoal na data, hora e local definidos pela Comissão Organizadora e Julgadora será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

## **10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 - Os critérios de desempate deste Edital só serão aplicados na segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado e obedecerão os seguintes critérios de desempate:

- a) maior idade;
- b) maior pontuação na Análise Curricular;
- c) maior pontuação na Entrevista Pessoal;
- d) maior tempo de experiência na sua área.

## **11 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

11.1 – A Comissão Organizadora e Julgadora fará publicar duas listagens no mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, sendo uma com os nomes dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas e outra com as inscrições indeferidas.

11.2 – Somente o candidato ou seu procurador poderão tomar ciência da motivação que ensejou o indeferimento da sua respectiva inscrição.

11.3 – O candidato que se sentir prejudicado poderá interpor Recurso, mediante requerimento, desde que:

- a) seja dirigido à Comissão Organizadora e Julgadora do Processo Seletivo Simplificado;
- b) seja entregue na sede da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social.

11.4 – Os Recursos deverão ser entregues em 03 (três) vias, em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) Processo Seletivo Simplificado SEMTAS nº. 001/2013;
- b) nome completo e nº da inscrição do candidato;
- c) especificação da vaga/cargo para a qual o candidato está concorrendo.

11.5 - Será indeferido, liminarmente, o Recurso que não estiver devidamente fundamentado com argumentação lógica e consistente, que não informar a bibliografia pesquisada pelo candidato para embasar seus questionamentos ou que for apresentado fora do prazo aqui estabelecido.

11.6 – A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do Recurso será publicada no mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social.

11.7 - Ultimada a publicação referida no item 11.1, será aberto o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para interposição de Recursos, os quais deverão ser julgados pela Comissão Organizadora e Julgadora no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e cujo resultado deverá ser publicado no mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social.

11.8 – Após a divulgação do resultado da primeira etapa (Análise Curricular), será novamente aberto o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para interposição de Recursos, os quais deverão ser julgados pela Comissão Organizadora e Julgadora no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e cujo resultado deverá ser publicado no mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social.

11.9 – Depois de divulgado o resultado da segunda etapa (Entrevista Pessoal), será mais uma vez aberto o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para interposição de Recursos, os quais deverão ser julgados pela Comissão Organizadora e Julgadora no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e cujo resultado deverá ser publicado no mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social.

11.10 – Encerrados todos os prazos para interposição de Recursos, a Comissão publicará no mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social e no Diário Oficial dos Municípios o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, por ordem de classificação.

11.11 - Todos os Recursos aqui mencionados deverão ser interpostos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do primeiro dia subsequente à data da publicação do resultado objeto do Recurso no mural da Secretaria de Municipal de Trabalho e Ação Social.

11.12 – No período estabelecido para apresentação de Recursos a Comissão Organizadora e Julgadora não aceitará novos documentos, substituição daqueles entregues no ato da inscrição e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição.

## **12 – DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1 – O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Picos e divulgada através de publicação no Diário Oficial dos Municípios e no mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social.

## **13 – DA CONTRATAÇÃO**

13.1 – Após homologação do Resultado Final, os candidatos selecionados serão convocados através de Edital de Convocação a ser publicado no mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social e no Diário Oficial dos Municípios, conforme ordem de classificação, devendo assinar contrato, mediante a apresentação de documentação e exames admissionais a serem posteriormente avaliados por Médico Perito do Município.

## **14 – DA CONVOCAÇÃO**

14.1 – A convocação será feita, conforme mencionado no item 13.1, por meio de Edital de Convocação publicado no mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social e no Diário Oficial dos Municípios.



14.2 - Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato convocado que não comparecer no prazo estabelecido no Edital de Convocação devidamente publicado em conformidade com o item anterior.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas em comunicados, neste Edital e em eventuais Editais Complementares a serem publicados.

15.2 - É da exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais, avisos e comunicados nos locais aqui mencionados.

15.3 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de encerramento das inscrições. Nesse caso, a alteração será mencionada em Edital Complementar, retificação ou errata a serem publicados posteriormente.

15.4 - Não serão aceitas inscrições via fax, via postal e/ou via e-mail.

15.5 - As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

15.6 - A seleção do candidato gera apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de Picos- PI reserva-se o direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e suas necessidades. Os candidatos selecionados que não forem convocados ficarão mantidos no Cadastro de Reserva de Profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social.

15.7 - Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser chamados mais candidatos aprovados, de acordo a estrita ordem de classificação.

15.8 - A contratação fica condicionada ao atendimento das condições constitucionais e legais, em especial das disposições contidas na Lei Municipal nº 2.310/2009.

15.9 - Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão convocados mediante Edital para apresentação em data e local definidos no mesmo, visando a sua contratação.

15.10 - Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado terão seus Contratos regidos pela CLT.

15.11 - O não-pronunciamento do candidato no prazo estabelecido para contratação permitirá ao Município excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado.

15.12 - Todas as informações atinentes ao Processo Seletivo Simplificado até a etapa de Entrevista Pessoal deverão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, situada na Rua São Sebastião nº 949, Bairro Canto da Várzea.

Picos, 16 de Abril de 2013.

---

**KLEBER DANTAS EULÁLIO**  
Prefeito Municipal

ANEXO I

Ficha de Inscrição Nº: \_\_\_\_\_

Cargo:

- Assistente Social 40 horas ( )
- Psicólogo 40 horas ( )
- Orientador do PETI 40 horas ( )
- Orientador do PROJOVEM 40 horas ( )

Pessoa com Deficiência: Sim ( ) Não ( )

*Dados Pessoais do Candidato*

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Residência: \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefone de Contato: ( ) \_\_\_\_\_

Telefone Celular: ( ) \_\_\_\_\_

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

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_

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

Relacionar os Documentos para Avaliação de Títulos:

- Cópia do documento de identidade;
- Cópia do CPF;
- Foto 3x4;
- Título de eleitor;
- Comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- Diploma de graduação;
- Comprovante do registro no Conselho de Classe;
- Certificados de cursos realizados (cópias simples e originais para serem autenticados no ato da inscrição);
- *Curriculum Vitae*, devidamente acompanhado de cópias autenticadas de todos os documentos que comprovem as informações nele constantes.

Picos (PI), \_\_\_\_\_ de Abril de 2012.

Assinatura do Candidato ou Procurador Assinatura do Responsável pelo recebimento da inscrição

**ANEXO II – CRONOGRAMA**

|   |                         |
|---|-------------------------|
| Período de inscrição  | 23/04/2013 a 26/04/2013 |
| Divulgação do Resultado preliminar das inscrições   | 29/04/2013              |
| Período de recursos contra o indeferimento das inscrições                                 | 30/04/2013              |
| Divulgação do resultado dos recursos das inscrições – Resultado definitivo das inscrições | 02/05/2013              |
| Período de avaliação dos currículos (1ª Etapa)  | 03/05/2013 a 05/05/2013 |
| Divulgação do resultado preliminar da 1ª Etapa  | 06/05/2013              |
| Período de recursos contra o resultado preliminar da 1ª etapa                             | 07/05/2013              |
| Divulgação do resultado dos recursos da 1ª Etapa – Resultado definitivo da 1ª Etapa       | 09/05/2013              |
| Divulgação das datas e locais das entrevistas (2ª Etapa)                                  | 09/05/2013              |
| Período de realização da 2ª Etapa   | 13/05/2013 a 15/05/2013 |
| Divulgação do resultado preliminar da 2ª Etapa  | 17/05/2013              |
| Período de recursos contra o resultado preliminar da 2ª etapa                             | 20/05/2013              |
| Divulgação do resultado dos recursos da 1ª Etapa – Resultado definitivo da 2ª Etapa       | 23/05/2013              |
| Divulgação do Resultado Final   | 23/05/2013              |