

CURSO	CARGA-HORÁRIA
3.1	
3.2	
3.3	
3.4	
3.5	

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021**ANEXO IV****REQUERIMENTO DE VAGA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E /OU CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

Eu, _____, RG nº _____, inscrito no CPF nº _____ residente e domiciliado na Rua/Avenida/Travessa _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, UF _____, CEP: _____, INSCRITO NO Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2021 da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro para o cargo de Visitador Social do Programa Primeira infância no SUAS/ Programa Criança Feliz.	
1 - <input type="checkbox"/> Vaga para Pessoas com Deficiência	
CID Nº _____	
NOME DO MÉDICO ATESTANTE _____	
2 - <input type="checkbox"/> Condição Especial para realização da prova:	
a) <input type="checkbox"/> Prova com ampliação do tamanho da fonte Fonte nº _____/Letra _____	
b) <input type="checkbox"/> Sala Especial	Especificar: _____
c) <input type="checkbox"/> Leitura da Prova	
d) <input type="checkbox"/> Outra necessidade	Especificar: _____
Nestes termos, pede deferimento.	
Piquet Carneiro - CE, _____/_____/_____	

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021**ANEXO V****REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

NOME DO CANDIDATO:	
CARGO:	
Nº DE INSCRIÇÃO:	
Nº DE IDENTIDADE:	
CPF:	
TIPO DE RECURSO:	
<input type="checkbox"/> Contra indeferimento de inscrição	
<input type="checkbox"/> Contra questão da prova ou gabarito preliminar	
<input type="checkbox"/> Contra a classificação preliminar	
<input type="checkbox"/> Outro:	
Nº DA QUESTÃO/DISCIPLINA:	DATA: ____/____/_____
OBS.: Nos recursos contra o teor das questões ou gabarito preliminar, você deve preencher obrigatoriamente um formulário para cada questão.	
Alegações com a devida fundamentação e/ou sugestões bibliográficas.	

ANEXO VI**ATRIBUIÇÕES DOS CARGO****Visitador social – Atribuições**

a) Realizar e registrar as visitas junto às famílias; b) Realizar a caracterização da família, da gestante e da criança por meio de formulário específico; c) Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas; d) Participar das reuniões semanais de supervisão e planejamento das visitas, sob a coordenação do supervisor; e) Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; f) Acolher, registrar, identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram acompanhamento pelo CRAS ou encaminhamento para a rede de serviços de saúde, educação ou ainda acionar o Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente (CMDCA); g) Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; ➤ Preencher o instrumento “Plano de Visita” para planejamento do trabalho junto às famílias; h) Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; i) Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; j) Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; k) Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; l) Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção; m) Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; n) Participar das capacitações destinadas aos visitadores; o) Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; p) Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços; e q) Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico, dentre outras de acordo com a necessidade do serviço.

Publicado por:Rocleide Rodrigues Maciel-Vieira
Código Identificador:FD0AD7A2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE

GABINETE DO PREFEITO**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS****PROCESSO SIMPLIFICADO 01/2021 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E TRABALHO**

O GOVERNO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE-CE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E TRABALHO, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, C/C as Leis Municipais 181/97, de 24.01.1997 e 901/2015, de 16.04.2015, TORNA PÚBLICA, para o conhecimento dos interessados, a abertura de

inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, 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 e suprir as carências existentes no âmbito desta Secretaria.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital, e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho.

1.2 O processo de que trata o item 1.1 deste Edital visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional, em postos de trabalhos de nível alfabetizado, fundamental, médio e superior, pelo período de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, em conformidade com as Leis Municipais 181/97, de 24.01.1997 e 901/2015, de 16.04.2015.

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 e a respectiva justificativa encontra-se no Anexo VII.

1.4. Os requisitos e as atribuições das funções públicas são as definidas no Anexo IV, deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de 25 e 26 de janeiro de 2021, das 08h00min, às 12h00min, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho, situada na Avenida Tenente Antônio Gonçalves, 19, Juremal, Várzea Alegre-CE, CEP: 63540-000. **Informamos que o uso da máscara é obrigatório no ato das inscrições.**

2.1.1. 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.

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.

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 (dezoito) anos.

2.2.5 Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteou, conforme disposto no Anexo IV, deste Edital.

2.2.6 Declaração de disponibilidade de carga horária (Anexo VIII), conforme o cargo desejado disposto no Anexo I, deste Edital.

2.2.7 Cópia do RG e CPF. O candidato deve estar, portanto, documento original para conferência das cópias.

2.3. As inscrições serão pagas através de **depósito bancário identificado no caixa** da Agência da Caixa Econômica Federal, agência: 4413, operação: 006 conta corrente: 55-3, Prefeitura Municipal de Várzea Alegre, cujo comprovante de pagamento, constituirá documento essencial à inscrição presencial, devendo o candidato entregar a comissão cópia do comprovante de pagamento, nos termos do item 2.1.1, no valor individual de:

· Nível Alfabetizado, Fundamental – R\$ 20,00 (Vinte Reais)

· Nível Médio – R\$ 40,00 (quarenta reais)

· Nível Superior – R\$ 60,00 (sessenta reais)

2.4 Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que comprovarem:

a) Fatura de energia elétrica que demonstre o consumo de até 80 kwh mensais; Ou

b) Fatura de água que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais; Ou

c) Comprovante de inscrição em benefícios assistenciais do Governo Federal; Ou

d) Comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar; Ou

e) Certidão expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará – HEMOCE carimbada e assinada, conforme estabelecido nos Arts. 1º e 2º da Lei Estadual No 12.559/1995 - (Os doadores de sangue que contarem o mínimo de 02 (duas) doações, num período de 01 (um) ano, estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos, realizados num prazo de até 12(doze) meses decorridos da última doação).

3. AS INSCRIÇÕES DEVERÃO SER EFETUADAS PESSOALMENTE OU ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO COM FIRMA RECONHECIDA

3.1. No ato da inscrição serão solicitados comprovantes dos requisitos contidos nos subitens 2.2.

3.2. O preenchimento da ficha de inscrição é de responsabilidade, única e exclusiva, do candidato.

3.3. Constatada qualquer irregularidade e / ou rasura no preenchimento da ficha, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.

3.4. 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.

3.5. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:

3.5.1. 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.

3.5.2. Entrega do Curriculum Vitae padronizado (sem emendas e / ou rasuras), conforme modelo constante do Anexo 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, autenticadas e/ou com a apresentação do original, a fim de serem conferidas pela Comissão de Inscrição do Processo Seletivo.

3.5.3. 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.

3.6. 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.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

4.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA, de que trata este Edital, será realizado por etapas, as quais serão distribuídas de acordo com o cargo pretendido. Obedecendo a seguinte ordem:

4.1.1. Para os cargos de Advogado(a), Assistente Social, Psicólogo(a), será realizado em 03 (três) etapas (itens: 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3);

4.1.2. Para os cargos de Oficineiros, Visitador Social, Orientador(a) Social, Motorista e Auxiliar de Serviços Gerais/Merendeira será realizado em 02 (duas) etapas (itens: 4.2.1 e 4.2.2), ambas de caráter eliminatório;

4.2. Etapas do processo:

4.2.1. Curriculum Vitae, para todos os Candidatos, conforme disposto no Anexo III, deste Edital.

4.2.2. Entrevista, para todos os Candidatos. **No ato da Entrevista informamos que o uso da máscara é obrigatório.**

4.2.3. Prova objetiva apenas para cargos de Nível Superior. **No ato da Prova objetiva informamos que o uso da máscara é obrigatório.**

4.3. Distribuição das pontuações:

Cargos	Pontuação				Total de Pontos
	Curriculum Vitae	Entrevista	Prova Objetiva	Apresentação Prática	
Advogado(a)	40	30	30	-	100
Assistente Social	40	30	30	-	100
Psicólogo(a)	40	30	30	-	100
Oficineiros	40	60	-	-	100
Orientador(a) Social	40	60	-	-	100
Visitadores Sociais	40	60	-	-	100
Motorista	40	60	-	-	100
Aux. Serv. Gerais/Merendeira	40	60	-	-	100

5. DA ANÁLISE DO CURRÍCULUM VITAE

5.1. A análise do Curriculum Vitae compreende a avaliação dos títulos apresentados, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelo discriminado no Anexo III, deste Edital, devendo ter em anexo:

- Cópias de todos os títulos, autenticadas ou apresentadas juntamente aos originais;
- Comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação.

6. DAS PROVAS – Nível Superior

6.1 O Processo Seletivo constará das seguintes normas, prova e respectivo número de questões:

6.1.1 As provas objetivas serão realizadas na *Escola EEFM FIGUEIREDO CORREIA*, localizada na Rua Figueiredo Correia, 258 – Bairro: Centro, Várzea Alegre – CE, no dia 1º de fevereiro do ano em curso, sendo o horário destinado das 8h às 11h (Horário local), **não sendo admitida a entrada** no local da prova os candidatos que se apresentarem depois das 8h (Horário local). **No ato da Prova objetiva informamos que o uso da máscara é obrigatório.**

6.1.2 Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro horário ou fora do local designado, sendo de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

6.1.3 O candidato que se apresentar, após o horário determinado pelo Edital de convocação para fechamento dos portões, será automaticamente excluído do Certame, independentemente do motivo alegado para o seu atraso.

6.1.4 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando o documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula de Identidade (RG), CNH – Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira Profissional Expedida por Conselho de Classe. Os mesmos devem estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato, com clareza.

6.1.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas o documento de identidade original descrito no item 6.1.4, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial - (B.O), com data máxima de 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova.

6.1.6 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.1.7 No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

- entrar ou permanecer no local do exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, telefone celular, tablet etc.) ou semelhantes, bem como protetores oculares.
- na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico, durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- o descumprimento dos itens 6.1.7.a e 6.1.7.b implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.1.8. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.1.9. O penúltimo candidato deverá aguardar o término do último candidato para efetuarem, junto ao fiscal da sala, o lacramento do envelope com as folhas de resposta.

6.1.10. A prova será avaliada de 0 a 30 pontos, e constará de 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas – A, B, C, D – que terão uma única resposta correta.

6.1.11. Haverá indicação de conteúdos programáticos no Anexo V.

6.1.12. O participante não poderá, sob pena de eliminação, ausentar-se da sala de provas com o material de aplicação (Caderno de Questões e Gabarito Oficial). Devendo o candidato assinar o caderno de questões no local designado.

7. DAS ENTREVISTAS

7.1 Na entrevista poderão ser observados os seguintes requisitos:

- Conhecimento sobre Política Nacional da Assistência Social – PNAS/ NOB SUAS, NOB SUAS RH e orientações específicas dos serviços prestados pela Proteção Social Básica, Proteção Social Especial; Cadastro Único e Programa Bolsa Família, conforme ocupação escolhida pelo candidato. (Fonte: www.mds.gov.br), equilíbrio emocional, facilidade de trabalhar em equipe, comunicação oral e criatividade, planejamento, visão estratégica, compromisso seu trabalho e cooperação, trabalho em equipe e relacionamento interpessoal, conhecimentos e habilidades inerentes a função pretendida;
- Domínio do assunto abordado para a função que se propõe;
- Coerência e clareza nas respostas.

7.2 As entrevistas serão realizadas nos seguintes local, data e horário:

a) Nível Superior: Local: Secretaria de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho, localizada na Avenida Tenente Antônio Gonçalves, 19, Juremal, Várzea Alegre- CE, no dia 03 de fevereiro do ano em curso, tendo início às 7h30min (Horário local), não sendo admitida a entrada no local os candidatos que se apresentarem depois das 8h (Horário local).

b) Nível Médio, Fundamental e Alfabetizado: Local: Secretaria de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho, localizada na Avenida Tenente Antônio Gonçalves, 19, Juremal, Várzea Alegre- CE, no dia 03 de fevereiro do ano em curso, tendo início às 13:00h (Horário local), não sendo admitida a entrada no local os candidatos que se apresentarem depois das 13:30h (Horário local).

7.3 Após os horários estabelecidos nos itens 7.2 a e 7.2 b os portões serão fechados. Os Candidatos deverão permanecer no local reservado a entrevista, tendo recebido a senha por ordem de chegada, de acordo com o Cargo pretendido. Após o recebimento das senhas os mesmos não poderão se retirar do local da entrevista, por motivo de sigilo das informações da entrevista. Não será permitido o uso de Aparelho Celular e ou outros meios de comunicação, em tempo, após o candidato sair da Sala da Entrevista deve sair do local de realização.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 Serão aprovados os candidatos que obtiverem pontuação final mínima de **60 (sessenta) pontos**.

8.2 Dentre os aprovados, a classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos na análise do Currículo, na Entrevista e na Prova objetiva, por área de atuação, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

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

- a) Obter maior pontuação na Prova.
- b) Obter maior pontuação no Currículo.
- c) Que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

8.4 Serão classificáveis o dobro do número de vagas previsto no edital.

9. DOS RECURSOS

9.1 Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar da publicação do Resultado Parcial, devendo ser protocolado junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, situada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho, na Avenida Tenente Antônio Gonçalves, 19, Juremal, Várzea Alegre-CE, CEP: 63540-000, conforme modelo contido no Anexo VI, deste Edital, no horário de 08h00 às 11h00.

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

9.3 Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação.

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

9.5 Após o julgamento dos recursos apresentados à Comissão acerca do Resultado Parcial do Processo Seletivo, será publicado o devido Resultado Final.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 8 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.

10.2 A contratação temporária dar-se-á, através de Termo de Contrato assinado entre o candidato aprovado na presente Seleção e o Município de Várzea Alegre.

10.3 Os candidatos inscritos e classificados que ultrapassarem o quantitativo de vagas oferecidas pela Secretaria e suas respectivas áreas de lotação farão parte do Cadastro de Reserva (CR), podendo serem convocados nos termos do presente processo seletivo, tendo em vista o atendimento das necessidades futuras da Administração Pública Municipal.

11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

11.1 São condições para contratação, quando do ato convocatório pelo Município de Várzea Alegre:

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

11.3 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 ou certidão.
- 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 competente registro profissional e do Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso exigido para os cargos de psicólogo, assistente social e advogado.
- e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência.
- f) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pela Secretaria da Segurança Pública.
- g) Certidão de nascimento ou Certidão de Casamento.
- h) Duas (02) fotos recentes 3x4.
- i) Declaração de ocupação ou não, em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal.
- j) Declaração de bens.
- k) Outros documentos exigidos no ato da convocação.

12. DA CARGA HORÁRIA

12.1 A Administração, em caso de não haver mais classificados para a área de atuação a qual concorreu o candidato, pode ampliar a jornada de trabalho de candidato aprovado, até o limite máximo de 40h/s (quarenta horas semanais), havendo, contudo, a exigência da motivação pelo Secretário Municipal de que há a necessidade da referida ampliação, sob pena de prejuízos irreparáveis à continuidade do serviço público.

12.2 Caso o candidato classificado seja Servidor efetivo ou temporário do Município de Várzea Alegre ou pertencente a outro ente federado, deverá, obrigatoriamente, haver compatibilidade de horário para assumir a função pretendida na presente Seleção Pública, de acordo com a carga horária em que será lotado pelo Município de Várzea Alegre, ficando seu chamamento condicionado ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1 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.

14.2 A relação dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens afixadas na Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho, na Sede da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre, no site oficial do Município e no Diário Oficial dos Municípios - DOM (<http://www.diariomunicipal.com.br/aprece/>).

14.3 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.

14.4 O candidato convocado para assumir a função pública deverá apresentar, junto à Coordenadoria de Recursos Humanos, os documentos relacionados no subitem 9.1.2, deste Edital.

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

- a) Fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata.

- b) Deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item “2.”.
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital.
- d) Desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública.
- e) Faltar ou chegar atrasado à data de convocação.
- f) Não obtiver nota mínima estabelecida no item 8.1, deste Edital.
- g) Obter pontuação 0 (zero) em quaisquer das fases previstas.
- h) Perturbar a ordem dos trabalhos, em decorrência de comportamento inadequado.

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

15. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADES	PERÍODO	HORÁRIO
1. Data Publicação do Edital	21/01/2021	-
2. Período de Inscrição, com a entrega de Currículo, conforme modelo padrão – Anexo III, com respectivos documentos comprobatórios.	25/01/2021 e 26/01/2021	08:00 Horas Às 12:00 Horas
3. Divulgação de Inscrições indeferidas.	27/01/2021	-
4. Recebimento de recurso administrativo contra inscrições indeferidas.	28/01/2021	08:00 Horas Às 11:00 Horas
5. Análise dos Recursos.	28/01/2021	-
6. Resultado da análise dos recursos.	29/02/2021	-
7. Prova.	1º/02/2021	08:00 Horas Às 11:00 Horas
8. Entrevista Nível Superior.	03/02/2021	08:00 Horas
9. Entrevista Nível Médio, Fundamental e Alfabetizado.	03/02/2021	13:00 Horas
10. Divulgação do Resultado Preliminar da Seleção.	08/02/2021	-
11. Recebimento de recurso administrativo contra Resultado Preliminar Seleção.	09/02/2021	08:00 Horas Às 11:00 Horas
12. Análise dos Recursos.	10/02/2021	-
13. Resultado da análise dos recursos.	11/02/2021	-
14. Resultado Final	12/02/2021	-

Várzea Alegre - CE, 21 de janeiro de 2021.

ANEXO I - QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021

NÍVEL SUPERIOR

1- Quadro geral por área de atuação para vagas junto a Secretaria Municipal de Assistência Social (a designar a lotação):

2-

Código do Cargo	Cargo Pretendido	Vagas de Ampla Concorrência	Carga Horária	Remuneração R\$
AS - CRAS	Assistente Social	04	30 horas	R\$ 2.200,00
AS - CREAS	Assistente Social	01	30 horas	R\$ 2.200,00
AS – GESTÃO	Assistente Social	02	30 horas	R\$ 2.200,00
AS – PISUAS*	Assistente Social	03	30 horas	R\$ 2.200,00
PSIC	Psicólogo	03	40 horas	R\$ 2.200,00
ADV	Advogado	01	40 horas	R\$ 2.951,00

* PISUAS – Programa Primeira Infância no SUAS

NÍVEL MÉDIO

1- Quadro geral por área de atuação para vagas de OFICINEIRO junto ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo – nos Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

Código do Cargo	Cargo Pretendido	Vagas de Ampla Concorrência	Carga Horária	Remuneração R\$
OF-001	Oficineiro(a) de Canto Coral	01	40 horas	R\$ 1.100,00
OF-002	Oficineiro(a) de Violão	01	40 horas	R\$ 1.100,00
OF-003	Oficineiro(a) de Dança	02	40 horas	R\$ 1.100,00
OF-004	Oficineiro(a) de Capoeira	01	40 horas	R\$ 1.100,00
OF-005	Oficineiro(a) de Percussão	01	40 horas	R\$ 1.100,00
OF-006	Oficineiro(a) de Taekwondo	01	40 horas	R\$ 1.100,00
OF-007	Oficineiro(a) de Karatê	01	40 horas	R\$ 1.100,00
OF-008	Oficineiro(a) de Artesanato	01	40 horas	R\$ 1.100,00

2- Quadro geral por área de atuação para vagas de ORIENTADORES SOCIAIS para desenvolver atividades junto aos CRAS- Centro de Referência de Assistência Social e CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social (a designar):

Código do Cargo	Cargo Pretendido	Vagas de Ampla Concorrência	Carga Horária	Remuneração R\$
OS - CRAS	Orientador Social	04	40 horas	R\$ 1.100,00
OS - CREAS	Orientador Social	02	40 horas	R\$ 1.100,00

3- Quadro geral por área de atuação para vagas de VISITADORES SOCIAIS para desenvolver atividades junto aos CRAS- Centro de Referência de Assistência Social (a designar):

Código do Cargo	Cargo Pretendido	Vagas de Ampla Concorrência	Carga Horária	Remuneração R\$
VS – PISUAS	Visitador Social	9	40 horas	R\$ 1.100,00

VAGAS PARA CADASTRO RESERVA:

NIVEL FUNDAMENTAL

1- Quadro geral por área de atuação para vagas de MOTORISTA, para desenvolver atividades junto a Secretaria de Assistência Social (a designar):

Código do Cargo	Cargo Pretendido	Vagas de Ampla Concorrência	Carga Horária	Remuneração R\$
MOT B	Motorista Categoria B	01	40 horas	R\$ 1.100,00
MOT D	Motorista Categoria D	01	40 horas	R\$ 1.324,54

NIVEL ALFABETIZADO

1- Quadro geral por área de atuação para vagas de AUXILIAR DE SERVIÇO/ MERENDEIRA(O) para desenvolver atividades junto a Secretaria de Assistência Social (a designar):

Código do Cargo	Cargo Pretendido	Vagas de Ampla Concorrência	Carga Horária	Remuneração R\$
ASGM	Auxiliar de Serviço Gerais /Merendeira (o)	04	20 horas	R\$ 550,00

ANEXO II - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº 01/2021

FICHA DE INSCRIÇÃO

Foto 3x4

Nº DA INSCRIÇÃO: _____

NOME: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

RG: _____ CPF: _____

VAGA PRETENDIDA: _____

CÓDIGO DO CARGO: _____

Várzea Alegre – Ce, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – VIA DO CANDIDATO(A)	
NOME DO CANDIDATO	_____
Nº DE INSCRIÇÃO	_____
CARGO PRETENDIDO	_____
CÓDIGO DO CARGO	_____
Nº DE FOLHAS ENTREGUES	_____

Várzea Alegre – Ce, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Funcionário responsável pelo Recebimento

ANEXO III - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021 - CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu, _____, candidato (a) à Função Pública de _____, área de atuação _____, e Código do Cargo, _____, contratado 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, que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

1. Diploma de Formação acadêmica na área de atuação pretendida ou Certificado de Conclusão do Nível de ensino exigido para a função, limitado a uma formação no caso de nível superior, sendo 10 pontos. *Nome do Curso.*

2. Título de especialização, dentro da sua área de atuação do SUAS, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas limitando-se a um curso, sendo 2,5 pontos. *Nome do Curso e Carga Horária.*

3. Certificado e/ou Declaração de Curso/capacitação na área de atuação do SUAS, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, limitando-se a 03 (três) cursos, sendo 2,5 pontos por cada curso. *Nome do curso e Carga horária.*

4. Certificado e/ou Declaração de capacitação, congressos, seminários na área de atuação do SUAS, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas, limitando-se a 02 (dois) cursos, sendo 2,5 pontos por cada curso. *Nome do Curso e Carga horária.*

5. Certificado e/ou Declaração de capacitação, congressos e seminários na área de atuação do SUAS, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitando-se a 02 (dois) cursos, sendo 2,5 pontos por curso. *Nome do curso e Carga horária*

6. Declaração para comprovação de tempo de experiência profissional no exercício da função pretendida, limitada a 24 (vinte e quatro) meses anteriores a data da publicação do presente edital - (2,5 pontos por cada semestre, totalizando 10 pontos).

Várzea Alegre (CE), _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO IV - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021

ÁREA DE ATUAÇÃO E DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

ÁREA DE ATUAÇÃO: VAGAS JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL (A DESIGNAR A LOTAÇÃO)

CARGO: Assistente Social

REQUISITOS BÁSICOS: Formação de Nível Superior em Serviço Social e Registro no CRESS

ATRIBUIÇÕES: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamento às famílias usuárias do CRAS; Mediação de grupos de famílias do PAIF e grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV das áreas referenciadas pelo CRAS e CREAS; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS e CREAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território de abrangência do CRAS e CREAS; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio assistencial; Avaliação de situação socioeconômica das famílias para fins de concessão de benefícios; Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e CREAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir o aumento de incidência de situações de risco; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS e CREAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informação com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

Acolhida e escuta individual voltada para a identificação de necessidades de indivíduos e famílias; Orientação e encaminhamento para a rede sócio assistencial e de serviços especializados, garantindo a análise e atendimento de requisições de Órgãos do Poder Judiciário e dos Conselhos Tutelares; Referenciar e acompanhar situações de violação de direitos, vitimizações e agressões, inclusive, a criança e adolescentes em situação de trabalho infantil; Acompanhamento e controle da efetividade dos encaminhamentos realizados; Realização de visitas domiciliares; Realização de relatórios socioeconômicos e pareceres sociais; Atendimento psicossocial individual e em grupos de usuários e suas famílias; Realização de atividades socioeducativas junto à comunidade; Participar de audiências no acompanhamento a adolescentes em situação de conflito com a lei; Realizar relatórios mensais das atividades.

Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade em seus aspectos sociais. Realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social, bem como programas de trabalho referente ao serviço social. Supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social e dos estagiários. Fazer triagem dos casos apresentados, procurando a sua reintegração. Organizar e ministrar cursos de treinamento social. Orientar investigações sobre a situação moral e econômica de pessoas que desejam receber ou adotar crianças. Fazer levantamentos socioeconômicos das famílias, com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades. Prestar assistência aos apenados, bem como às suas respectivas famílias. Promover a reintegração do apenado na família e na sociedade. Orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional. Realizar e interpretar pesquisas sociais. Cooperar com as autoridades e Instituições, na aplicação dos recursos correspondentes às necessidades de indivíduos ou grupos desajustados. Cooperar com as autoridades, visando a medidas de alcance social. Indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados sociais. Organizar fichários e registros de casos investigados. Identificar e mobilizar recursos comunitários. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Executar outras tarefas semelhantes.

CARGO: Psicólogo

REQUISITOS BÁSICOS: Formação de Nível Superior em Psicologia e Registro no CRP

ATRIBUIÇÕES: Acolhida e escuta individual voltada para a identificação de necessidades de indivíduos e famílias; Orientação e encaminhamento para a rede sócio assistencial e de serviços especializados, garantindo a análise e atendimento de requisições de Órgãos do Poder Judiciário e dos Conselhos Tutelares; Referenciar e acompanhar situações de violação de direitos, vitimizações e agressões; Acompanhamento e controle da efetividade dos encaminhamentos realizados; Realização de visitas domiciliares; relatórios de acompanhamento psicológico; Atendimento psicossocial individual e em grupos de usuários e suas famílias; Realização de atividades socioeducativas junto à comunidade; Realizar relatórios mensais das atividades.

Acolhida e escuta individual voltada para a identificação de necessidades de indivíduos e famílias; Orientação e encaminhamento para a rede sócio assistencial e de serviços especializados, garantindo a análise e atendimento de requisições de Órgãos do Poder Judiciário e dos Conselhos Tutelares; Referenciar e acompanhar situações de violação de direitos, vitimizações e agressões; Acompanhamento e controle da efetividade dos encaminhamentos realizados; Realização de visitas domiciliares; relatórios de acompanhamento psicológico; Atendimento psicossocial individual e em grupos de usuários e suas famílias; Realização de atividades socioeducativas junto à comunidade; Realizar relatórios mensais das atividades.

CARGO ADVOGADO

REQUISITOS BÁSICOS: Formação de Nível Superior em Direito e Registro na OAB

ATRIBUIÇÕES: Acolhida e escuta individual voltada para a identificação de necessidades de indivíduos e famílias; Orientação e encaminhamento para a rede sócio assistencial e de serviços especializados, garantindo a análise e atendimento de requisições de Órgãos do Poder Judiciário e dos Conselhos Tutelares; Referenciar e acompanhar situações de violação de direitos, vitimizações e agressões; Acompanhamento e controle da

efetividade dos encaminhamentos realizados; Realização de visitas domiciliares; Atendimento jurídico/psicossocial individual e em grupos de usuários e suas famílias; Realização de atividades socioeducativas junto à comunidade; Realizar relatórios mensais das atividades.

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Médio

ATRIBUIÇÕES: Planejar em conjunto com os Facilitadores de oficinas as atividades a serem desenvolvidas; Mediar os processos grupais do Serviço, sob orientação do Órgão Gestor; Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; Atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade; Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS ou CREAS; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço; Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal; Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS ou CREAS; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc.); Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; Manter arquivo físico da documentação do (s) Grupo (s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.

Planejar, em conjunto com os Facilitadores de oficinas as atividades a serem desenvolvidas; Mediar os processos grupais do Serviço, sob orientação do Órgão Gestor; Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; Atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade;

Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS ou CREAS; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço; Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS ou CREAS; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc.); Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; Manter arquivo físico da documentação do(s) Grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.

CARGO: VISITADOR SOCIAL

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Médio

ATRIBUIÇÕES: Profissional responsável por planejar e visitar as famílias. O visitador deve observar: Os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Registrar a visitas; Identificar e discutir com o profissional de nível superior as demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);

CARGO: OFICINEIROS DE CANTO/CORAL, VIOLÃO, DANÇA, CAPOEIRA, TECLADO, ARTESANATO, PERCUSSÃO.

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Médio

ATRIBUIÇÕES: Executar as tarefas que se destinam a desenvolver atividades relacionadas ao ensino, através de aulas práticas e teóricas para habilitação básica, na área de dança, instrumentos musicais, canto e capoeira, cujo objetivo é promover o resgate de crianças e adolescentes de situações de risco, através de habilidades artísticas culturais. Viabilizar o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS / MERENDEIRA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Alfabetizado

ATRIBUIÇÕES: Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da unidade; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos nas agências bancárias e demais setores da Administração. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato. Executar tarefas auxiliares de cozinha; preparar e servir merendas; proceder a limpeza dos utensílios e locais de trabalho; limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; preparar mesas e ajudar na distribuição das refeições e merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; manter a higiene dos locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; executar tarefas afins.

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA B E D

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Fundamental

ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

ANEXO V- A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****CARGO: Assistente Social**

Direitos Humanos e Sociais; A Seguridade Social; Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; SUAS; A Lei de regulamentação da profissão do Assistente Social - nº 8.662, de 7 de junho de 1993; O Código de Ética Profissional de 1993; Gestão de Projetos Sociais; Planejamento social; A institucionalização e o processo de profissionalização do serviço social nos contextos sociais da América Latina e do Brasil; Fundamentos Históricos e Teóricos Metodológicos do Serviço Social - a influência das correntes teóricas e filosóficas na construção teórico-metodológica do serviço social; Questão Social; Política social - a questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; O Neoliberalismo e as políticas sociais; ECA, Estatuto do Idoso, Orientações Técnicas para os Centros de Referência de Assistência Social CRAS e CREAS do MDS; Orientações Técnicas sobre o PAIF, PAEFI, SCFV, Abordagem Social, Acolhimento Institucional, NOB SUAS, e NOB SUAS RH.

CARGO: Psicólogo

Relações interpessoais e intergrupais; Processos de subjetivação e clínica; Psicopatologia; Subjetividade, política e exclusão social; Espaço psicossocial; Psicologia do desenvolvimento: fases evolutivas do desenvolvimento da criança e do adolescente; A adolescência; Abordagem cognitiva, afetiva, linguística e social; Processos cognitivos: aprendizagem, memória, percepção, pensamento e linguagem; Transtornos de Personalidade; Dependência Química; Gravidez e Maternidade na Adolescência; Família: As novas modalidades de família; Metodologias de abordagem familiar; O Adolescente e a violência; Drogas lícitas e ilícitas; O poder dos grupos de jovens; Estatuto da Criança e do Adolescente; Direitos Humanos e Cidadania; Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha); Declaração dos Direitos Humanos; Técnicas e dinâmicas de grupo; LOAS e SUAS; Estatuto do Idoso, ECA; Orientações Técnicas para os Centros de Referência de Assistência Social CRAS e CREAS do MDS; Orientações Técnicas sobre o PAIF, PAEFI, SCFV, Abordagem Social, Acolhimento Institucional, NOB SUAS, e NOB SUAS RH.

CARGO: Advogado

Da ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. PNAS – Política Nacional de Assistência Social; o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; 11. Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; 13. Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência, NOB SUAS, e NOB SUAS RH.

ANEXO VI – A QUE SE REFERE O EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021**RECURSO**

Nome		
Cargo		
CPF		Data
RECURSO	Capacidade Profissional	
*Assinale a Etapa		

1 – No caso de Recurso da Etapa de Análise de Capacidade Profissional, preencher *:

Área de Atuação:

Nº do Item do Curriculum Vitae Padronizado:

2 – Fundamentação do Recurso:

3 – Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato (*Referência):

Orientações:

1 – Leia atentamente o Edital da Seleção Pública 01/2021.

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 “9.1.” do Edital 01/2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VII - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021**JUSTIFICATIVA**

JUSTIFICATIVA PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (ASSISTENTES SOCIAL, PSICÓLOGOS, ADVOGADO) E NÍVEL MÉDIO (ORIENTADORES SOCIAIS E OFICINEIROS DESTINADOS AOS SERVIÇOS DOS CRAS, CREAS).

Considerando que os profissionais serão contratados para a execução do Programa de Proteção e Atendimento Especializado à Família e Indivíduos – PAEFI; Considerando que os profissionais contratados irão desenvolver a execução do Programa de Atenção Integral à Família– PAIF; Considerando que o novo Reordenamento da Assistência Social, visa unificar a oferta de serviços para crianças, adolescentes e idosos através do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, faz-se necessário a contratação de profissionais para executar as ações socioassistenciais; Considerando a resolução MDS nº 17, de 20 de junho de 2011, que regulamenta as Equipes de Referências definidas pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/SUAS e reconhecer as Categorias Profissionais de Nível médio e superior

para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de Gestão do Trabalho do Sistema Único de Assistência Social-SUAS;

Considerando o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, que dispõe sobre o Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal; Considerando a Lei Federal nº 10.836, de 09 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família; Considerando o Decreto Federal nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, que regulamenta o Programa Bolsa Família; Considerando que os programas conveniados não são definitivos e, portanto, não podem gerar vínculos empregatícios por tempo indeterminado. Considerando a urgente necessidade da continuidade das ações dos programas na área de Assistência Social. Resolve, com anuência e autorização do Prefeito de Várzea Alegre-CE, publicar o presente edital, com as instruções seguintes, com o objetivo de tornar público o processo seletivo simplificado para preenchimento de funções indispensáveis a execução de convênios firmados pelo município.

Equipes de Referência, Segundo NOB RH/SUAS:

Vagas	Cargos	Lotação
02	Assistentes Sociais	CRAS Joaquim Beca
01	Psicólogo(a)	
02	Orientadores Sociais	
05	Oficineiros	
02	Assistentes Sociais	
01	Psicólogo(a)	CRAS Cecília Biliu
02	Orientadores Sociais	
04	Oficineiros	
01	Assistente Social	
01	Psicólogo(a)	CREAS
01	Advogado(a)	
02	Orientadores Sociais	
02	Assistentes Sociais	Gestão do SUAS
03	Assistentes Sociais	PISUAS – Programa Primeira Infância no SUAS.
09	Visitadores Social	

JUSTIFICATIVA PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – CARGO MOTORISTA

Considerando que 03 (três) motoristas concursados para cargo acima, estão lotados em outras funções, sendo 02 (dois) exercendo funções de coordenadoria (Comissionado) e 01 (um) cedido ao CREAS.

Considerando que o exercício das atividades inerentes aos cargos assumidos pelos servidores efetivos se dá em caráter temporário, havendo a possibilidade de retorno para o posto de origem a fim de reassumir o cargo efetivo.

Função	Vínculo	Lotação	Servidor
Motorista Categoria D	Efetivo	Cedido CREAS	Luiz Enéas Costa Evangelista
Motorista Categoria D	Efetivo	Cedido ao Cadastro Único	Daniel Marcílio Lima Bezerra
Motorista Categoria D	Efetivo	Cedido para o Setor de almoxarifado e Compras	Marcelo Ferreira Lima

JUSTIFICATIVA PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – CARGO AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS/MERENDEIRA

Considerando que 05 (cinco) Auxiliares de Serviço Gerais/Merendeira (os) concursada (os) para o cargo acima citado, estão lotados em outras funções, segue tabela.

Considerando ainda que o exercício das atividades inerentes aos cargos assumidos pelos servidores efetivos, bem como as licenças requeridas se dão em caráter temporário, havendo a possibilidade de retorno para o posto de origem a fim de reassumir o cargo efetivo.

Função	Vínculo	Lotação	Servidor
Aux. Serviços Gerais	Efetivo	Cedida - Convenio APAE	Erlene Sousa Francelino
Aux. Serviços Gerais	Efetivo	Cargo Comissionado	Silvano Oliveira Costa
Aux. Serviços Gerais	Efetivo	Vacância	Maria Bezerra De Meneses Silva
Aux. Serviços Gerais	Efetivo	Cargo Comissionado	Maria Auxiliadora da Silva Lima
Aux. Serviços Gerais	Efetivo	Servidor solicitou exoneração	Cícera Simone da Silva

ANEXO VIII - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para o fim específico de ingresso no Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2021 da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho do Governo Municipal de Várzea Alegre - CE, que disponho de tempo para me dedicar ao cargo de _____.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Várzea Alegre - CE, ____ de _____ de _____.

Declarante

Publicado por:
Flavia Janayna Vilar de Oliveira
Código Identificador:9752BF17