

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAIS DO CADASTRO ÚNICO/PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ – PI-SUAS/CF

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAIS DO CADASTRO ÚNICO/PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ – PI-SUAS/CF

EDITAL Nº 001/2025-SEDEST

O **MUNICÍPIO DE JARDIM/CE**, representado neste ato pela **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE JARDIM–CE**, no uso das atribuições legais, conforme disposições contidas no presente Edital e nos diplomas legais vigentes da Lei Municipal Nº 174/2015 que dispõe sobre a contratação temporária para atender os programas e projetos custeados com recursos específicos do Estado e/ou União, na Lei Municipal Nº: 198/2017, 5 de Março de 2017, Lei Municipal Nº 385/2022, de 02 de Maio de 2022, Lei Municipal Nº 384/2022, de 02 de Maio de 2022, Portaria Ministerial e Nº 2.496/2018 que dispõe sobre o financiamento das ações do Programa Criança Feliz, **CONSIDERANDO** a necessidade de suprir as demandas do CADASTRO ÚNICO/PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA e do PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ da Secretaria do Desenvolvimento Social e Trabalho do Município de Jardim/CE, **TORNA PÚBLICO** a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado para o provimento dos cargos temporários: Entrevistador(a) do Cadastro Único/Programa Bolsa Família, Assistente Social do Cadastro Único/Programa Bolsa Família, Visitador do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz, Supervisor(a) do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e coordenado pela Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, nomeada por Portaria da lavra da Secretaria do Desenvolvimento Social e Trabalho, que poderá recorrer aos serviços de outros especialistas, quando necessário à realização do processo de seleção.

O presente Edital terá por finalidade o provimento de vagas constantes no quadro abaixo, através da contratação pelo período de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a critério da Secretaria Municipal.

Cargo	VT	AC	N	CH	Salário
ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO/ PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	08	07	01	40H	R\$ 1.518,00 (Um mil, quinhentos e dezoito reais) salário mínimo atualizado.
ASSISTENTE SOCIAL DO CADASTRO ÚNICO/ PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	01	01	0	20H	R\$ 1.901,92 (Um mil, novecentos e um reais e noventa e dois centavos) conforme organograma
VISITADOR(A) DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/ CRIANÇA FELIZ	05	04	01	40H	R\$ 1.518,00 (Um mil, quinhentos e dezoito reais) salário mínimo atualizado.
SUPERVISOR(A) DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/ CRIANÇA FELIZ	01	01	0	40H	R\$ 1.901,92 (Um mil, novecentos e um reais e noventa e dois centavos).

*VT = Vagas Totais

*AC = Vagas Reservadas para Ampla Concorrência

*N = Vagas Reservadas para Negros

*CH = Carga Horária

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será executado mediante as seguintes etapas: entrega de currículo e demais documentos, avaliação dos títulos e entrevista técnica.

Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação em qualquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

A carga horária de trabalho será distribuída de segunda a sexta-feira, em horário a ser definido pela coordenação do Programa.

Além das etapas descritas nos subitens anteriores, o candidato aprovado deverá cumprir os requisitos definidos neste edital;

As vagas serão preenchidas de acordo com o limite estabelecido neste Edital, segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados.

O Número de vagas em função de cada cargo, conforme descrito no quadro acima.

Os candidatos classificados e não convocados comporão o Cadastro de Reserva da Secretaria do Desenvolvimento Social e Trabalho para preenchimento de vagas nestes Programas, pelo prazo de validade desta Seleção.

O resultado do processo seletivo e todos os comunicados que se referem a este processo seletivo estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Jardim – CE, www.jardim.ce.gov.br.

Será reservado um mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas aos(as) candidatos(as) com deficiência, desde que esta deficiência não os(as) impossibilite ao exercício do cargo, e um mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas a candidatos(as) negros(as) - pretos(as) ou pardos(as) e indígenas, conforme regras estabelecidas no item 4 deste edital.

ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES:

CARGOS	ATRIBUIÇÃO
Entrevistador (a) do Cadastro Único/ Programa Bolsa Família	O(a) Entrevistador(a) Social do Cadastro Único e Programa Bolsa Família é o profissional responsável por coletar e atualizar informações socioeconômicas de famílias em situação de vulnerabilidade. Seu trabalho é essencial para garantir que os benefícios sociais sejam concedidos de forma justa e eficiente. Atuando diretamente com o público, esse profissional realiza entrevistas, confere documentos e insere dados no sistema do Cadastro Único, utilizado pelo governo para gerir programas sociais, como o Bolsa Família. Além disso, ele orienta as famílias sobre suas obrigações e direitos dentro dos programas assistenciais. A função exige uma boa comunicação, empatia e atenção aos detalhes, pois envolve lidar com dados sensíveis e garantir a correta inclusão das famílias nos sistemas de assistência social. Ter entendimento e conhecimento sobre sistemas e digitações, com experiência em computação.

Visitador(a) do Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz	O(a) visitador(a) do Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz tem como atribuições: Planejar e realizar visitas domiciliares; Orientar as famílias sobre cuidados e estimulação para o desenvolvimento infantil; Identificar demandas das famílias; Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões com o supervisor; Elaborar registros escritos sobre as visitas; Observar os protocolos de visita; Registrar as visitas domiciliares; Identificar e discutir com o supervisor demandas que requeiram encaminhamentos para a rede. Os visitadores fazem o acompanhamento com atividades que estimulam a cognição, coordenação motora, linguagem e o fortalecimento de laços parentais, dando orientações importantes para fortalecer os vínculos familiares e comunitários e estimular o desenvolvimento infantil.
Supervisor(a) do Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz	O(a) Supervisor(a) do Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz tem como atribuições: Acompanhar os fluxos e procedimentos referentes à efetivação da intersetorialidade entre as políticas de assistência social, saúde, educação e trabalho e renda; Coordenar a execução das visitas domiciliares e processo de busca ativa referente ao Programa Criança Feliz; Promover a articulação entre o Programa Criança Feliz e os serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial; Contribuir para avaliação a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Contribuir com a potencialização e conhecimento da rede socioassistencial existente no território em conjunto com a equipe técnica dos CRAS; Participar dos processos de articulação intersetorial nos territórios da Política de Assistência Social; Verificar as necessidades de capacitação da equipe de referência do Programa e informar a Secretaria de Assistência Social; Planejar e coordenar o processo de busca ativa, de visitas, e acompanhamento das famílias no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social; Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo; Realizar caracterização e diagnóstico do território; Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador; Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as Visitas Domiciliares; Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário; Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz – PCF, esta, quando houver; Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores; Participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor; Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS.
Assistente Social do Cadastro Único/ Programa Bolsa Família	O(a) Assistente Social do Cadastro Único/Programa Bolsa Família tem como atribuições: Executar procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas dos usuários; Visita domiciliar aos usuários e acompanhamento das condicionalidades; Elaborar relatório de atendimento da demanda e demais atividades do órgão; Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos entrevistadores; encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de políticas setoriais das intervenções necessárias ao acompanhamento dos indivíduos bem como de suas famílias; elaboração e encaminhamento de relatórios sobre a situação de cada pessoa e sua família; elaboração de laudos e pareceres quando necessário.

DAS INSCRIÇÕES

Para a inscrição, o candidato precisa conhecer todas as normas e regras pré-estabelecidas neste Edital, divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, na Secretaria do Desenvolvimento Social e Trabalho, no site oficial da Prefeitura e no diário Oficial dos Municípios.

As inscrições serão realizadas no período de 28 e 29 de julho de 2025 na Secretaria do Desenvolvimento Social e Trabalho, localizada na Rua Teodomiro Filgueira Sampaio, nº 50, Centro, Jardim/CE, no horário de 09h00min às 12h00min, das 13h00min às 16h00min.

Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos e/ou declarações falsas, ou em desacordo aos preceitos e requisitos do presente Edital, será o candidato automaticamente eliminado da seleção, sem prejuízo de arcar com as consequências de natureza cível e penal.

A inscrição vale, para todos e quaisquer efeitos, como forma de expressa concordância com as normas e exigências constantes do presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e do cumprimento das exigências para esta fase específica do presente Edital.

As informações fornecidas serão de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Jardim/CE o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não fornecer as informações de forma completa, correta ou que fornece dados comprovadamente falsos.

Não haverá inscrição por meio eletrônico.

O candidato receberá comprovante formal de entrega do envelope o qual será concedido no momento da entrega, por servidor público lotado na Secretaria do Desenvolvimento Social e do Trabalho de Jardim -CE.

DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

DAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Será reservado um mínimo de 5% (cinco por cento) das nomeações aos(às) candidatos(as) com deficiência, desde que esta deficiência não os(as) impossibilite ao exercício do cargo.

Para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência, o(a) candidato(a) deverá preencher o Requerimento de Inscrição, conforme previsto no item 3 deste edital. No ato da inscrição, deverá declarar essa condição e especificar sua deficiência.

O(a) candidato(a) que não proceder conforme as orientações do subitem anterior NÃO será considerado(a) como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nesse caso, o(a) candidato(a) não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada pela junta médica do município, perdendo o(a) candidato(a) o direito à nomeação caso seja considerado(a) inapto(a) para o exercício do cargo.

Em caso de convocação para contratação, a Administração Municipal convocará o(a) candidato(a) aprovado(a) na condição de Pessoa com Deficiência para se submeter à avaliação da deficiência declarada, a ser realizada por junta médica do Município, com vistas à verificação da compatibilidade com os critérios estabelecidos neste edital.

Os(as) candidatos(as) convocados(as) para a perícia médica deverão estar munidos(as) de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos.

Os(as) candidatos(as) convocados(as) para a perícia médica deverão estar munidos(as) de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos.

Perderá o direito de contratação a vaga reservada a Pessoa com Deficiência o(a) candidato(a) que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), bem como o que não for qualificado(a) na perícia médica como Pessoa com Deficiência, ou ainda, que não comparecer à perícia.

O(a) candidato(a) que se declarar Pessoa com Deficiência participará em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), em todas as suas fases, no que se refere à avaliação, às datas e horários, ao local de entrevista e aos requisitos mínimos exigidos para aprovação em relação a todos(as) os(as) demais candidatos(as), sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

O(a) candidato(a) inscrito(a) como Pessoa com Deficiência, se aprovado(a) na seleção regida por este edital, terá seu nome divulgado na lista geral e em lista específica de candidatos(as) aprovados(as) como Pessoa com Deficiência.

CANDIDATOS(AS) NEGROS(AS) – PRETOS(AS) OU PARDOS(AS)

Será reservado um mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas a candidatos(as) negros(as) - pretos(as) ou pardos(as) e indígenas.

Para concorrer na condição de negro(a), o(a) candidato(a) deverá preencher o Requerimento de Inscrição, conforme previsto no item 3 deste edital. No ato da inscrição, deverá ser anexado o Formulário de Autodeclaração Étnico-Racial (Anexo VIII).

O(a) candidato(a) que deixar de anexar o Formulário de Autodeclaração Étnico-Racial, ou que o anexar sem a devida assinatura, terá sua inscrição na modalidade de cotas indeferida, passando automaticamente a concorrer pela ampla concorrência.

Em caso de indeferimento na modalidade de cotista, não será aceita a inclusão ou substituição do Formulário de Autodeclaração Étnico-Racial no momento da interposição do recurso, conforme prevê o subitem 13.1.L deste edital.

Os(as) candidatos(as) inscritos(as) aprovados(as) na modalidade de cotista para negros(as) – pretos(as) ou pardos(as) e indígenas, se aprovado(a) na seleção regida por este edital, terão seus nomes divulgados na lista geral e em lista específica de candidatos(as) aprovados(as) como negros(as) – pretos(as) ou pardos(as) e indígenas.

Após a divulgação do resultado final, os(as) candidatos(as) aprovados(as) na lista específica de candidatos(as) negros(as) – pretos(as) ou pardos(as) e indígenas – serão submetidos(as) a procedimento de heteroidentificação, com finalidade de verificar a conformidade fenotípica com a autodeclaração étnico-racial apresentada no ato da inscrição.

O procedimento de heteroidentificação será conduzido por Comissão específica, composta por membros qualificados, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, e ocorrerá em data posterior à divulgação.

DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Poderão candidatar-se aos cargos todos os cidadãos que preencham os seguintes requisitos:

Ensino médio completo ou graduação (a depender do cargo concorrido)

Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;

Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

Ter a idade mínima de 18 anos;

Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;

Ter disponibilidade e compatibilidade de tempo para atender as atividades programadas para as funções.

Gozar de boa saúde física e mental;

Não ter qualquer restrição de ordem criminal que impeça o livre exercício de Direitos;

Os candidatos para os cargos também devem possuir:

Experiência comprovada em trabalhos com crianças para o cargo de VISITADOR(A) SOCIAL;

Ensino superior completo em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia e experiência com trabalhos em políticas voltadas para crianças para o cargo de SUPERVISOR(A);

Ensino Superior completo e registro ativo e regularizado no CRESS para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL DO CADASTRO ÚNICO/PROGRAMA CRIANÇA FELIZ;

Conhecimentos básicos de informática para todos os cargos;

O candidato que optar por concorrer sendo pessoa com deficiência apresentará, no ato de sua inscrição, cópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie, 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 qual pretende se candidatar.

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

A entrega dos documentos será feita, pessoalmente, pelo candidato, na ocasião da inscrição.

No ato da realização da inscrição, o candidato deverá apresentar à Comissão Executora envelope lacrado com cópias legíveis dos documentos pessoais e as devidas comprovações de acordo com o cargo o qual irá concorrer;

Declaração devidamente preenchida sem emendas e rasuras (ANEXO I);

Ficha de inscrição, devidamente preenchida sem emendas e rasuras (ANEXO II);

Curriculum Vitae padrão preenchido juntamente com a xerox da documentação comprobatória exigida (ANEXO III);

Declaração de disponibilidade de tempo/carga horária para desenvolvimento das atividades previstas, constante no ANEXO VII, devidamente preenchida e assinada;

Fotocópia legível (lado a lado), do documento de identidade oficial do candidato, sendo obrigatória, para efeito de conferência, a apresentação do respectivo documento original;

Cópia legível do CPF;

Comprovante de endereço atualizado, com data de emissão de até noventa dias antes do período de inscrição (conta de energia, de companhia de fornecimento de água e/ou telefone, fatura de cartão de crédito);

Cópia legível do documento de reservista para o candidato do sexo masculino;

Certidão de Antecedentes Criminais do âmbito Estadual (<http://sistemas.sspds.ce.gov.br/AtestadoAntecedentes/>);

Certidão de antecedentes criminais do âmbito Federal (<https://certidoes.trf5.jus.br/certidoes2022/paginas/certidaocriminal.faces>)

Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral. Poderá ser obtida por meio do site: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#/>

Cópias frente e verso do Diploma, Certificado e/ou Declaração de Conclusão de cursos de ensino médio e superior (a depender do cargo que fez a opção), devidamente assinado pelo órgão emissor;

Certificado(s) comprobatório(s) dos cursos mencionado(s) no Currículo Padronizado e que serão apresentados para concorrer neste edital exigidos nos critérios de seleção e realizados nos últimos 10 anos;

Certificado(s) comprobatório(s) de experiências profissionais mencionado(s) nos critérios de seleção. (As experiências deverão ter um período mínimo de 1 ano);

Declaração negativa de penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou de condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública. O(a) candidato(a) deverá preencher e assinar a declaração, conforme modelo disponível no Anexo IX deste edital, e anexá-la no local indicado.

Formulário de Autodeclaração Étnico-Racial (Anexo VIII), exclusivamente para os(as) candidatos(as) que concorrerão nas políticas de ações afirmativas na condição de candidato(a) negro(a) - preto(a) ou pardo(a) e indígena.

Laudo médico, indicando o tipo, o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID), exclusivamente para os(as) candidatos(as) que concorrerão nas políticas de ações afirmativas na condição de pessoa com deficiência (PCD).

Consideram-se documentos de identidade para os fins deste edital, exclusivamente:

Carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança dos Estados da Federação, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar;

Identidades para estrangeiros, na forma da Lei;

Passaporte;

Carteiras profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe e reconhecidas, por Lei Federal, como documento de identidade (CRESS, CRP, OAB, outros com legitimidade do órgão ou conselho de classe);

Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na forma da Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro).

Será desconsiderado os documentos que não possuírem os requisitos exigidos para fins de comprovação: cópia ilegível; ausência de data de expedição e/ou assinatura do declarante ou responsável.

Os documentos entregues pelo candidato não serão devolvidos, mesmo após a homologação do resultado da Seleção.

Uma vez constadas falsidades ou irregularidades nos documentos apresentados, o candidato será eliminado do processo seletivo.

Todos os documentos devem anexados deverão estar legíveis, sob pena de indeferimento da inscrição.

Serão INDEFERIDAS as inscrições dos(as) candidatos(as) que anexarem documentos fora das especificações contidas nos subitens anteriores.

O(a) candidato(a) que fizer declaração e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos decorrentes de tais condutas, sem prejuízo de outras sanções na área cível, administrativa e criminal.

Não serão aceitas inscrições realizadas fora dos prazos e das condições estabelecidas neste edital.

DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO

O Processo de Seleção de que trata este Edital, será realizado em duas etapas, ambas de caráter eliminatório, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, obedecendo a seguinte ordem:

PRIMEIRA ETAPA: Análise de capacidade profissional, comprovada através da avaliação de Curriculum Vitae, valendo 50 (cinquenta) pontos, conforme disposto nos Anexos IV e V deste Edital, cujos documentos devem ser entregues no ato da inscrição.

SEGUNDA ETAPA: A segunda etapa consistirá em Entrevista, valendo 50 (cinquenta) pontos, a ser realizada por membro da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado ou profissional devidamente credenciado pela Secretaria do Desenvolvimento Social e Trabalho.

A entrevista será realizada no dia 07 e 08 de agosto de 2025, na sede da Secretaria do Desenvolvimento Social e do Trabalho–SEDEST, 09h00min às 12h00min, das 13h00min às 15h00min;

A data da entrevista está sujeita à alteração conforme a conveniência e oportunidade da Comissão Executora, sendo as datas deste Edital, estipuladas como datas prováveis;

Não será permitida a realização de entrevista fora do local designado;

Os candidatos inscritos deverão comparecer ao local de entrevista munidos de documentos de identificação com foto, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, não sendo aceitos protocolos ou cópias, ainda que autenticadas;

O comprovante de inscrição não é válido como documento de identidade;

Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da entrevista, quaisquer dos documentos de identidade original com foto, por motivo de perda ou roubo do documento, deverá apresentar Boletim de Ocorrência ou documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, contados até a data de realização da entrevista.

Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência ou o atraso do(a) candidato(a) para a entrevista;

Não será permitido a gravação (vídeo e áudio) realizado pelo candidato em nenhuma das etapas deste Edital.

Será, automaticamente, excluído do Processo Seletivo o candidato que perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais e seus auxiliares ou autoridades presentes no local da entrevista;

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

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:

Cópia colorida de todos os títulos;

Comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação.

Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no Anexo V deste Edital;

A nota final do candidato será a somatória dos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos nos Anexos III, IV e V.

Os candidatos deverão se apresentar para a entrevista no local, data e horário informados na convocação para esta etapa, sob pena de perder a classificação.

As etapas serão conduzidas pela Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado, com a finalidade de avaliar e acompanhar os procedimentos referentes às etapas destacadas no item 6. A referida comissão será formada por pessoas designados pela Secretária do Desenvolvimento Social e Trabalho.

DA CLASSIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS:

Os candidatos selecionados serão classificados segundo a pontuação obtida nas etapas supracitadas. São requisitos para a contratação do candidato:

Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital;

Ser brasileiro nato ou naturalizado;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;

Estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;

Não ocupar cargo efetivo na administração pública municipal, estadual ou federal.

A contratação será pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, se persistir os motivos que justificaram a admissão temporária.

A admissão importa no compromisso de o candidato habilitado acatar as normas estabelecidas pela legislação em vigor e pela Secretaria do Desenvolvimento Social e Trabalho, na qual o candidato poderá ser lotado tanto na zona urbana como na zona rural de acordo com a necessidade;

Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim a divulgação do certame publicado;

Para o candidato tornar-se classificado junto ao Processo Seletivo, necessitará contemplar nota mínima de 60 (sessenta) pontos, desde que não tenha nota nula, ou seja 0 (zero) em nenhuma das etapas, uma vez que ambas possuem caráter eliminatório, ressaltando-se que a sua contratação está submetida à necessidade e interesse da Secretaria do Desenvolvimento Social e Trabalho de Jardim/CE.

DO CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS E HORÁRIOS
Inscrições e entrega de documentos	28 e 29 de julho de 2025 De 09h00min às 12h00min, das 13h00min às 16h00min
Avaliação dos currículos	30 e 31 de julho de 2025
Publicação do resultado preliminar	01 de agosto de 2025
Interposição de recurso	04 de agosto de 2025
Publicação do resultado final da Avaliação dos currículos e Convocação para Entrevista	06 de agosto de 2025
Realização das entrevistas técnicas	07 e 08 de agosto de 2025 De 09h00min às 12h00min, das 13h00min às 15h00min
Divulgação do Resultado das entrevistas Técnicas	13 de agosto de 2025
Publicação do resultado final	15 de agosto de 2025
Entrega da documentação dos selecionados	19 de agosto de 2025

DO RESULTADO FINAL

A nota final dos candidatos será adquirida através do somatório da pontuação decorrente da análise curricular e da Entrevista, sendo considerados aprovados aqueles que atingirem 60 pontos (sessenta) com ordem de maior pontuação.

A classificação final será disponibilizada na sede da Secretaria do Desenvolvimento Social e Trabalho de Jardim/CE e no Site Oficial da Prefeitura e, mediante Edital, e observará a ordem decrescente das notas dos candidatos.

Em caso de empate na nota final terá preferência sucessivamente o candidato:

que tiver idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição desta seleção, nos termos do art. 27 do Estatuto do Idoso;

maior pontuação na segunda etapa;

maior pontuação na primeira etapa;

maior tempo de experiência profissional na área de atuação ao qual compete;

DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

Será excluído da seleção o candidato que:

fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inverídica;

desrespeitar membro da comissão responsável pelo Processo Seletivo;

descumprir qualquer dos termos do presente edital;

for considerado não aprovado na primeira etapa;

DOS RECURSOS

Caberá a interposição de recurso administrativo à Secretaria do Desenvolvimento Social e Trabalho:

do indeferimento da inscrição;

do resultado da avaliação pertinente à análise curricular;

do resultado final do processo seletivo simplificado;

Todos os recursos deverão ser obrigatoriamente fundamentados, assinados pelo recorrente, fundamentando no modelo constante no Anexo VI deste edital e encaminhados à Secretaria do Desenvolvimento Social e Trabalho;

Os recursos deverão ser entregues no período constante no cronograma deste edital – item 7, na Secretaria do Desenvolvimento Social e Trabalho, localizada na Rua Teodomiro Filgueira Sampaio, nº 50, Centro, Jardim/CE no horário de 08h00min às 12h00min, das 13h00min às 16h00min, em envelope lacrado;

Serão rejeitados liminarmente os recursos apresentados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato;

Todos os recursos serão analisados e não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;

Não será aceito recurso via postal, via fax ou via correio eletrônico;

Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos;

Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido;

A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

Não serão analisados recursos enviados fora do prazo ou por meios diversos dos estabelecidos neste edital.

DA CONTRATAÇÃO

A contratação por tempo determinado dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da Administração e obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados;

Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

ter sido aprovado na seleção pública;

ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo primeiro da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

estar em dia com as obrigações eleitorais;

estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino;

ter idade mínima de 18 anos completos;

declarar não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer Órgão Público da esfera federal, estadual e municipal;

apresentar a qualificação exigida para a vaga, nos termos deste Edital.

Os candidatos convocados deverão se apresentar em dia e hora previamente designados com a documentação exigida nos termos deste Edital, sob pena de ser tornada sem efeito a sua convocação.

Os candidatos aprovados na seleção, quando convocados, deverão se apresentar na Secretaria do Desenvolvimento Social e Trabalho, portando os documentos exigidos para a contratação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital;

Os candidatos serão informados sobre os resultados da presente Seleção através da afixação de Edital específico para este fim na sede da Secretaria do Desenvolvimento Social e Trabalho e no site oficial da Prefeitura de Jardim/CE.

Em nenhuma hipótese haverá a convocação pessoal do candidato aprovado, sendo todos convocados por ato único e impessoal.

A aprovação e classificação final na seleção a que se refere este edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecida a rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, assim como o interesse e a conveniência da administração pública.

Os candidatos classificados poderão ser contratados durante a vigência do presente Processo Seletivo Simplificado, a depender da necessidade da Administração Pública Municipal.

Os casos omissos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado, e em última instância, Gestor Municipal do Município de Jardim/CE.

Jardim/CE, 23 de julho de 2025.

ERICA LORENA DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal do Desenvolvimento Social e do Trabalho – SEDEST
Portaria Nº 0201005/2025-GP

ANEXO I: DECLARAÇÃO
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – SEDEST
EDITAL Nº 001/2025

Eu _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, **DECLARO** para os devidos fins que: aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo Simplificado; que os documentos por mim entregues correspondem à verdade; e que estou ciente das penalidades para a hipótese de não veracidade das informações prestadas, inclusive de minha desclassificação para o processo seletivo a que se destina.

Jardim-CE, _____ de julho de 2025

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO (A)

ANEXO II: FICHA DE INSCRIÇÃO
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – SEDEST
EDITAL Nº 001/2025

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025		Inscrição nº. (NÃO PREENCHER)
Nome:		
CARGO PLEITEADO:		
SEXO: () Masc. () Fem.	CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA: () Sim, qual? () Não	
Necessita de condições diferenciadas para participar do Processo Seletivo? () Sim, qual? () Não		
RG:	Órgão Emissor:	Data de Emissão: //
CPF:	Data de Nascimento: //	
Estado Civil:	Nº. dependentes:	
Profissão:		
Endereço:		Bairro:
Município:	Estado:	Telefone:
_____ Assinatura do(a) Candidato(a)		
Jardim/CE, ____/ 07/ 2025		

ANEXO III: CURRÍCULO PADRONIZADO
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – SEDEST
EDITAL Nº 001/2025
CURRICULUM VITAE PADRONIZADO

Eu, _____, candidato(a) ao cargo de _____, declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações, e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, com vistas à atribuição da nota.

Curso de capacitação na área da Assistência Social, com carga horária mínima de 20h, limitando-se a 01 (um) curso, valendo 10 (dez) pontos.

Nome do Curso (declaração)	Pontuação (Comissão)
1.	

Curso de capacitação específico na área do cargo, com carga horária mínima de 20h, limitando-se a 01 (um) curso, valendo 10 (dez) pontos

Nome do Curso (declaração)	Pontuação (Comissão)
1.	

Experiência de trabalho na área, de no mínimo um ano, limitando-se a 24 (vinte e quatro) meses, sendo 05 (cinco) pontos para cada 12 (doze) meses – 10 (dez) pontos (máximo):

Experiência (Local de Trabalho)	Pontuação (Comissão)
1.	
2.	

Participação em eventos na área da Assistência Social, limitando-se a 05 (cinco) participações, sendo 04 (quatro) pontos por evento – 20 (vinte) pontos.

Evento que Participou:	Pontuação (Comissão)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Jardim-CE, _____ de julho de 2025

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO (A)

ANEXO IV: QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – SEDEST
EDITAL Nº 001/2025

TÍTULO	PONTUAÇÃO
Curso de capacitação na área da Assistência Social, com carga horária mínima de 20h, limitando-se a 01 (um) curso, valendo 10 (dez) pontos .	10,0
Curso de capacitação específico na área do cargo, com carga horária mínima de 20h, limitando-se a 01 (um) curso, valendo 10 (dez) pontos.	10,0
Experiência de trabalho na área, de no mínimo um ano, limitando-se a 24 (vinte quatro) meses, sendo 05 (pontos) pontos para cada 12 (doze) meses.	10,0
Participação em eventos na área da Assistência Social, limitando-se a 05 (cinco) participações, sendo 04 (quatro) ponto por evento.	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50,0

ANEXO V: CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ENTREVISTA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – SEDEST
EDITAL Nº 001/2025

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ENTREVISTA

Habilidade de Comunicação (10 pontos):
Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade;
Possuir consciência e controle da linguagem corporal;
Ser convincente, criar empatia e gerar interesse;
Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.

Capacidade para trabalhar em equipe (10 pontos):
Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade;
Ser confiante e seguro na tomada de decisão;
Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.

Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação (10 pontos):
Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida;
Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.

Comprometimento (20 pontos):
Apresentar real interesse em exercer a função pretendida;
Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar;
Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.

ANEXO VI: RECURSO
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – SEDEST
EDITAL Nº 001/2025

() Análise de Capacidade Profissional

1 - SELEÇÃO PÚBLICA 001/2025-SEDEST

Nome: _____
Cargo: _____ Data: ____/____/_____
CPF: _____ Nº DE INSCRIÇÃO _____

2 - No caso de Recurso da etapa de Análise de Capacidade Profissional, preencher*:

Área de atuação: _____
Nº do Item do Curriculum Vitae Padronizado: _____

3 - Fundamentação do recurso:

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

Orientações:

Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 001/2025-SEDEST –

Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.

Assine e identifique-se em cada folha utilizada.

ANEXO VII: DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – SEDEST
EDITAL Nº 001/2025

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins, que **TENHO DISPONIBILIDADE DE TEMPO** para dedicação de _____ horas semanais para o desenvolvimento das atividades no município de Jardim/CE, conforme as normas contidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025– SEDEST.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Jardim-CE, _____ de julho de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VIII: FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____, candidato(a) a compor banco de gestores na Seleção de Gestores Escolares das Escolas Municipais de Jardim/CE, Edital nº 02/2025-SME, CPF _____, RG _____, declaro para fim de participação no certame que sou: () Negro, de cor: () Preta () Parda Declaro ainda que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração étnico-racial: _____ Declaro que estou ciente de que na hipótese de se comprovar fraude ou prestação de informação falsa, apurado em qualquer tempo, ainda que posteriormente ingresso no cargo público decorrente de eventual aprovação, estou sujeito a perder a vaga e responder por conduta criminosa prevista no artigo 299 do Código Penal.

Local e data

Assinatura Do Declarante

ANEXO IX - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PENALIDADE POR PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA OU CRIME CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Eu, _____, CPF nº _____ RG nº _____ Órgão Exped. _____, DECLARO para todos os efeitos legais, não estar cumprindo e nem ter sofrido penalidade por processo administrativo disciplinar ou por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal. Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

Local e data

Assinatura Do Declarante

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 24/07/2025. Edição 3762
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/>