

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS

PROCESSO SIMPLIFICADO 001/2021 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS

EDITAL N° 001/SEMAS/2021

O **MUNICÍPIO DE MADALENA - CE**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, **TORNA PÚBLICA**, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, com vistas a suprir possíveis carências temporárias de pessoal para dar continuidade ao **“PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ”, CADASTRO ÚNICO/PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-SCFV**, e afim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, no âmbito desta Secretaria.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2. O Processo de que trata o item 1.1 deste Edital destina-se a suprir carências temporárias de pessoal, em caráter excepcional, e também para Cadastro de Reserva (CR), de acordo com as necessidades do **“PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ”, CADASTRO ÚNICO/PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-SCFV**

1.3. Os cargos, exigências, vencimentos, atribuições, carga horária e a quantidades de vagas estão descritas no anexo I deste edital.

1.4. A Contratação Temporária do Pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço pelo regime de contratação temporária em consonância com a Legislação Municipal, a partir da homologação do resultado publicado na Imprensa Oficial do Município.

1.5. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em aplicação de:

- a) **Prova objetiva, composta por 20 questões de múltipla escolha com as alternativas A, B, C e D;**
- b) **Entrevista presencial;**
- c) **Análise de Currículos (ANEXO IV - critérios de avaliação de títulos).** Sendo todas de caráter classificatório e eliminatório.

1.6. **A prova objetiva e entrega de currículo será realizada dia 17/02/2021, no horário das 08h00 às 11h00h**, na Escola de Ensino Fundamental Álvaro de Araújo Carneiro, localizada na Rua Maria Armênia Barbosa, 299 Bairro Santa Terezinha, Madalena-CE.

1.7. Os conteúdos abordados para o Cargo de Visitador do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz serão

- 1.7.1. **PERGUNTAS E RESPOSTAS SOBRE O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (Atualizado).**
- 1.7.2. **DECRETO N° 8.869, DE 5 DE OUTUBRO DE 2016 (Institui o Programa Criança Feliz).**

1.7.3. Lei da Política Nacional de Assistência Social (PNAS - 2004) - Capítulo 2: Política Pública de Assistência Social.

1.7.4. Lei n 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) – Título II- Dos Direitos Fundamentais (Capítulo I ao IV).

1.8 Os Conteúdos para o Cargo de Orientador Social do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV

1.8.1. PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV (Atualizado).

1.8.2. Resolução CNAS Nº 01/2013 que dispõe sobre o Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV;

1.8.3. Lei da Política Nacional de Assistência Social (PNAS - 2004) - Capítulo 2: Política Pública de Assistência Social.

1.8.4. Lei n 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) – Título II- Dos Direitos Fundamentais (Capítulo I ao IV).

1.8.5. Lei n 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) – Título II- Dos Direitos Fundamentais (Capítulo I ao X).

1.9 Os Conteúdos para o Cargo de Entrevistador e Supervisor do Cadastro Único e Programa Bolsa Família

1.9.1. Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 que dispõe sobre o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências;

1.9.2. Lei da Política Nacional de Assistência Social (PNAS - 2004) - Capítulo 2: Política Pública de Assistência Social.

1.9.3. Lei Nº 8.742, 07 de dezembro de 2013- (LOAS) - Artigos 1º ao 5º.

1.9.4. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (atualizada)

1.10 As entrevistas serão realizadas no Centro de Referência de Assistência Social– CRAS, localizado à rua José Homero Saraiva Câmara, 120, Santa Terezinha nos dias **19 e 22/02/2021** no horário **8:00 às 11:00 e 13:30 às 16:00** por ordem de chegada.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. **Data:** 11 e 12 de fevereiro de 2021.

2.2. **Local:** Centro de Referência de Assistência Social– CRAS

2.3. **Endereço:** Rua José Homero Saraiva Câmara, 120, Santa Terezinha, CEP: 63870-000. Madalena- Ceará

2.4. **Horários:** 08:00h às 11:00h - 13:30h às 16:00h

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1. O candidato (a) deverá apresentar:

A) Ficha de inscrição preenchida sem rasuras e os seguintes **Documentos (originais e cópias legíveis)**, conforme relacionados abaixo:

- a) Cédula da Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) 01 foto 3x4
- e) Comprovante de Quitação com o Serviço Militar (sexo masculino);
- f) Certidão de nascimento e/ou casamento;
- g) Certidão de nascimento de dependentes (menores de 18 anos);
- h) Comprovante de Residência atualizado;
- i) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes (anexo VI disponível neste Edital)

B) Currículo: acompanhado de originais e cópias legíveis dos documentos conforme abaixo:

- Comprovante de conclusão do Ensino médio. (cópia);
- Comprovante de experiência de trabalho (voluntário ou não) na área da infância, comprovada por meio de declarações emitidas por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente assinada(s) pelo(s) representante(s) legal(is) das entidades (original).

- Certificados com carga horária mínima de 40 horas, ou diplomas de nível superior, especializações e pós-graduação na área específica da infância (cópias).

3.2. Não será admitida inscrição de candidatos com documentação que não atendam às alíneas do item 3.1, deste Edital, ou seja, incompleta, mesmo que se comprometa a complementá-la em data posterior.

3.3. Todos os documentos (cópias) do (a) candidato (a) citados no item 3.1 (A) deverão ser entregues em envelope do tipo A4 pardo ou branco tamanho 24 x 34cm lacrado. “EXCETO” a ficha de inscrição que será afixada na parte externa do envelope pelo recebedor (Secretaria Municipal de Assistência Social) responsável pela inscrição.

3.4. O candidato (a) deverá apresentar no ato da inscrição todos os documentos originais citados no item 3.1 (A) para conferência do formulário de inscrição.

3.5. Todos os documentos referentes ao currículo citados no item 3.1 (B) **deverão ser entregues no dia da aplicação da prova objetiva** em envelope do tipo A4 pardo ou branco tamanho 24 x 34cm lacrado.

3.6. Não será admitido juntar ao envelope qualquer documento após a entrega na inscrição presencial, também não será admitida inscrição por fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste edital.

3.7. Não será devolvida a documentação de candidatos não aprovados no certame.

4. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

4.1. Será admitida a entrega do currículo e da ficha de inscrição por terceiros mediante procuração simples do interessado, acompanhada das cópias legíveis de comprovantes e documentos constantes do item 3.1., deste Edital. As cópias desses documentos serão retidas no ato da inscrição, para servir de suporte para a análise dos currículos.

4.2. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

4.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

5. DAS CONDIÇÕES PARA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

5.1. Para a assinatura da ficha de matrícula o candidato terá que apresentar as seguintes condições:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ser emancipado ou ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;
- c) Apresentar a documentação do Item 3.1, deste Edital;
- d) Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.

6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na prova de múltipla escolha (nota máxima 5,0), análise de currículos (cuja pontuação não será superior a 3,0 pontos) e entrevista presencial (nota máxima 2,0) todos de caráter eliminatório e classificatório.

6.2. Os candidatos serão classificados para a etapa seguinte (análise de currículos e entrevista) mediante a realização de pelo menos 50% (cinquenta por cento) da prova de múltipla escolha.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos após a análise de currículos e prova objetiva, o desempate será decidido beneficiando o candidato que obtiver mediante a entrega dos comprovantes e documentos constantes do item 3.1. Deste Edital, na seguinte ordem:

- a) Maior tempo de experiência na área específica;
- b) Maior Idade;
- c) Maior prole (dependentes legais menores de 18 anos) e/ou absolutamente incapazes (comprovado por laudo médico).

8. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1. Após a conclusão das fases do processo seletivo, a Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo com os relatórios e classificação dos candidatos – para apreciação e homologação pela Prefeita Municipal de Madalena - CE.

8.2. Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, os resultados serão divulgados no endereço eletrônico: diário oficial dos municípios, www.madalena.ce.gov.br, redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de até 31/12/2022.

9.2. Será excluído do certame, a qualquer tempo, seja dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, o candidato que se enquadrar no que dispõe as alíneas a seguir:

- a) Fizer declaração ou qualquer documentação falsa ou inexata;
- b) Por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes do item 3.1, deste Edital;
- c) Não atender as condições constantes do item 5 deste Edital.

9.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo e pela Assessoria Jurídica e Secretaria Municipal de Assistência Social.

10. ANEXOS - Anexo I – Quadro de Vagas; - Anexo II – Cronograma Previsto; - Anexo III – Critérios de Avaliação;

- Anexo IV – Critérios de Avaliação de Títulos; - Anexo V– Ficha de Inscrição; - Anexo VI - Declaração de Inexistência de fatos supervenientes

- Anexo VII - Formulário para interposição de recurso contra o resultado do processo para seleção de visitador para atuar no Programa Primeira Infância do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – Criança Feliz.

Madalena-CE, 09 de fevereiro de 2021.

MARA MARÍLIA ALVES DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

| CARGO: VISITADOR PARA ATUAR NO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ | | | | |
|---|--|--------------------------------|--------------------------------------|--|
| Atribuição do cargo | Requisitos mínimos | Carga horária (semanal) | Valor do salário | Número de vagas |
| Realizar visitas domiciliares com os seguintes objetivos: atender aos termos da Resolução nº 19/2016 do CNAS e em conformidade com as orientações técnicas expedidas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA em relação à metodologia, periodicidade, referenciamento ao CRAS e articulação com o Programa de Atenção Integral à Família – PAIF; considerar o contexto familiar, as necessidades e potencialidades das famílias e possibilitar suportes e acessos para fortalecer sua função protetiva e o enfrentamento de vulnerabilidades em conformidade ao plano de acompanhamento familiar; além de pautar as visitas domiciliares nos princípios do Programa Criança Feliz no SUAS, na valorização das famílias e na postura ética, de respeito à dignidade, diversidade e não discriminação. - Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; - Apoiar e participar no planejamento das ações; - organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; - Identificação das famílias a serem cadastradas e coleta de seus dados nos formulários específicos; - Realizar visitas domiciliares; - Recepção dos usuários informando e esclarecendo as dúvidas sobre o funcionamento dos serviços; - Busca ativa de famílias para Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz, famílias com crianças ou gestantes, em conformidade com o perfil definido no Artigo 2º do Decreto 8.869/2016 e no Artigo 3º da Resolução nº 19/2016 do CNAS; - Promover o desenvolvimento integral da criança na primeira infância considerando sua família e seu contexto de vida. | 01. Idade mínima: 18 Anos; 02. Comprovante de escolaridade: ensino médio completo | 40 horas | R\$1.100,00 (hum mil e cem reais) | 06 vagas + 04 vagas de cadastro de reserva |

| CARGO: ORIENTADOR SOCIAL PARA ATUAR NO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS -SCFV | | | | |
|--|--|--------------------------------|--------------------------------------|--|
| Atribuição do cargo | Requisitos mínimos | Carga horária (semanal) | Valor do salário | Número de vagas |
| Realizar abordagens externas e buscas territoriais (de participantes nos programas); Participar das reuniões de planejamento e atividades avaliação do trabalho com a equipe envolvida; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Identificação das famílias a serem cadastradas e coleta de seus dados nos formulários específicos; Realizar visitas domiciliares; Recepção dos usuários informando e esclarecendo as dúvidas sobre o funcionamento dos serviços e demais atribuições inerentes ao desenvolvimento do SCFV. | 01. Idade mínima: 18 Anos; 02. Comprovante de escolaridade: ensino médio completo | 40 horas | R\$1.100,00 (hum mil e cem reais) | 10 vagas + 03 vagas de cadastro de reserva |

ANEXO II
CRONOGRAMA PREVISTO

| ATIVIDADES | DATAS PREVISTAS |
|--|------------------------|
| Divulgação do Edital | 09/02/2021 |
| Data de inscrição (acompanhada das cópias legíveis dos documentos enumerados na letra “A” do item 3.1) e entrega dos currículos (Acompanhada das cópias legíveis dos documentos enumerados na letra “B” do item 3.1) | 11 e 12/02/2021 |
| Publicação das inscrições homologadas e Convocação para realização da Prova de Múltipla escolha | 15/02/2021 |
| Aplicação de prova de múltipla escolha | 17/02/2021 |
| Publicação do Gabarito da prova de múltipla escolha | 18/02/2021 |
| Entrevistas | 19 e 22/02/2021 |
| Divulgação do resultado | 23/02/2021 |
| Prazo para interposição de recursos | 24/02/2021 |
| Julgamento dos recursos | 25/02/2021 |
| Resultado Final – Publicação e Homologação | 26/02/2021 |
| Capacitação para os candidatos aprovados no número de vagas | 01 a 04/03/2021 |

ANEXO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

| Crítérios de Avaliação | Nº de Pontos |
|-------------------------------|---------------------|
| Prova Múltipla Escolha | 5,0 |
| Avaliação de Currículo | 3,0 |
| Entrevista | 2,0 |

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

| Crítério |
|--|
| a) Maior experiência na área específica |
| b) Maior idade |
| d) Maior prole (dependentes legais menores de 18 anos) e/ou absolutamente incapazes (comprovado por laudo médico) |

ANEXO IV

CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - ANÁLISE DE CURRÍCULO

| Item | Títulos | Valor Unitário (para cada seis meses de experiência) | Valor Máximo |
|------|--|--|--------------|
| 01 | Experiência de trabalho (voluntário ou não) na área da infância, comprovada por meio de declarações emitidas por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente assinada(s) pelo(s) representante(s) legal(is) das entidades. Máximo de 5 (cinco) anos de experiência. | 0,25 | 1,5 |
| Item | Títulos | Valor Unitário (para cada seis meses de experiência) | Valor Máximo |
| 02 | Certificados com carga horária mínima de 40 horas, ou diplomas de nível superior, especializações e pós-graduação na área da infância. Será considerado o máximo de 06 (seis) certificados emitidos nos últimos 10 (dez) anos. | 0,25 | 1,5 |

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

| Critério |
|--|
| a) Maior experiência na área específica |
| b) Maior idade |
| a) Maior prole (dependentes legais menores de 18 anos) e/ou absolutamente incapazes (comprovado por laudo médico) |

ANEXO V

FOTO

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO Nº _____ (SEMAS/MADALENA)

1 CARGO

Inscrição para o cargo: _____

2 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Nome do Candidato: _____ Sexo: () F () M

Data de Nascimento: ____/____/____ Naturalidade: _____ UF: _____

Certidão de Nascimento ()

Certidão de Casamento ()

Nº de Registro: _____ Livro: _____ Folha: _____

Cartório: _____ UF: _____

RG: _____ SSP/____ Data de Exp. ____/____/____ CPF: _____

Estado Civil: () Casado () Solteiro () Viúvo () Separado () Desquitado () Não informou

Raça: () Branca () Preta () Parda () Amarela () Indígena () Não Declarado

Nº de filhos menores: () Nenhum () 01 () 02 () 03 () 04 () 05 () 06 () 07

3 ENDEREÇO

Rua/Av./Travessa: _____ Nº _____

Bairro: _____ Telefone: _____

Celular: _____ E-mail: _____

4 ESCOLARIDADE DO CANDIDATO

Curso: _____

Instituição (Sigla): _____

Ano de Término: ____/____/____

5 TOTAL DE LAUDAS ENTREGUES: _____

Madalena/CE, _____ de _____ de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO (A)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº DA INSCRIÇÃO: _____ **DATA:** ____/____/____

INSCRITO PARA CARGO DE: _____

1. NOME _____

2. RG Nº _____ **3. CPF** _____

4. TOTAL DE LAUDAS ENTREGUE: _____

Assinatura do Responsável pela Inscrição.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

Eu, _____,
CPF nº _____ e RG nº _____ Órgão Emissor: _____,
residente e domiciliado à _____ Nº _____,
Bairro: _____, declara
que inexistem fatos impeditivos que impossibilite a formalização de contrato com a Prefeitura Municipal de
Madalena-CE, por meio do Processo de Seleção Simplificado nº 001/SEMAS/2021.

Madalena - CE, _____ de _____ de 2021.

(Assinatura)

ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Inscrição: _____

Fase: _____

Cargo: _____

Nome: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

E-mail: _____

Solicito revisão do resultado da pontuação obtida no Processo Seletivo considerando a justificativa a seguir:

Madalena-CE, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato (a)

Atenção:

1. Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o/a candidato/a, sendo atestada a entrega.
4. Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso, exceto a continuação das razões, caso não caiba no espaço acima.