

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 CRATEÚS - 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, e a Lei Municipal 433/2001, **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 aos Programas, Projetos, Benefícios e (Re) distribuição de Renda, afim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, no âmbito desta Secretaria.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO PÚBLICA será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob responsabilidade do **I.C.E.C.E - Instituto Cearense de Educação, Cultura e Ecologia**, sob a supervisão da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

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 dos **PROGRAMAS, PROJETOS, BENEFÍCIOS E (RE) DISTRIBUIÇÃO DE RENDA** do município para compor quadro técnico de nível superior, médio e fundamental.

1.3 Os cargos, exigências, vencimentos, atribuições, carga horária e a quantidades de vagas estão descritas no item 3.1 deste edital.

1.4 A Contratação Temporária do Pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço, a partir da homologação do resultado final publicado na Imprensa Oficial do Município.

1.5 Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, serão utilizados os quadros de avisos do prédio sede da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Assistência Social de Crateús, bem como serão publicados no sítio eletrônico (www.crateus.ce.gov.br) e no site do I.C.E.C.E - Instituto cearense de Educação, Cultura e Ecologia (www.icece.org.br), rádios locais nas redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Crateús.

2 REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1 São condições para contratação, quando do ato convocatório:

- a) Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital;

2.2 Apresentar os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do CPF e RG;
- b) Fotocópia do Título de Eleitor e do último comprovante de votação; e/ou certidão / comprovante de quitação eleitoral.
- c) Fotocópia do Certificado de Reservista para os (as) candidatos (as) do sexo masculino. Obrigatória a apresentação até o dia 31 de Dezembro do ano em que completar 45 anos de idade;
- d) Fotocópia do Certificado de Conclusão do Curso Exigido pelo presente Edital, ou Certidão de conclusão em caso de curso concluído a partir de 01 de janeiro de 2020;
- e) Declarar, por meio de autodeclaração, não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer Órgão Público da esfera federal, estadual ou municipal;
- f) Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;
- g) Folha de Antecedentes Criminais que poderá ser emitida no site: <http://www.pf.gov.br/servicos-pf/antecedentes-criminais>
- h) Certidão de Antecedentes Criminais da Comarca onde reside www.tjce.jus.br
- i) Declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- j) Comprovante de alfabetização na ausência de certificados de conclusão do ensino fundamental.
- k) Outros documentos exigidos no ato da Convocação.

3 – DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E EXIGÊNCIAS DO CARGO

3.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de suprir carências temporárias de pessoal, em caráter excepcional, e também para Cadastro de Reserva (CR), conforme discriminados nos quadros abaixo:

1. ENSINO MÉDIO	
1.1 Cuidador Social	
VAGAS:	10 vagas + 10 Cadastro de Reserva
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTOS	R\$ 1.100,00 (mil e cem reais).
PRÉ-REQUISITOS:	Ensino Médio Completo, Conhecimentos na Área e conhecimentos de Informática.
ATRIBUIÇÕES	<p>Atuar nos serviços de proteção social básica e especial, executados nos Abrigo Institucional criança, adolescente auxiliando nas atividades da vida diária. Atribuições Específicas: Cuidados básicos com a alimentação, higiene e proteção; Cuidar da Higienização de roupas de cama, mesa e banho e, especificamente, no abrigo institucional também de roupas de uso pessoal das crianças e adolescentes; Organização de ambientes, mantendo-o limpo; Acompanhar os usuários dos serviços nas atividades recreativas, esportivas, de lazer, culturais e de interação social; Preencher o prontuário de entrada dos usuários atendidos no serviço; Orientar e controlar os horários de entrada e saída das diversas atividades quando o serviço a criança, adolescente, monitorar a criança, adolescente, comunicando imediatamente ao seu superior sobre qualquer alteração no estado de saúde do usuário atendido; Acompanhar a criança, adolescente nos atendimentos médicos, escolares e demais atividades que esteja inserida; Efetuar acompanhamento rotineiro da criança e adolescente na realização de tarefas e trabalhos escolares sob a supervisão de profissional de nível superior responsável; Acompanhar , quando necessário, criança, adolescente, em viagens intermunicipais e interestaduais; Desenvolver, orientar, executar, favorecer e promover ações para alimentação, incluindo preparar alimentos tais como: refeições e mamadeiras, higiene(incluindo dar banho, trocar fraldas, escovação dentária), cuidados básicos com a limpeza ,saúde e repouso das crianças e adolescentes; Desenvolver, orientar, executar, favorecer, e promover ações para alimentação , incluindo preparar alimentos como refeições, higiene, cuidados básicos com a limpeza,</p>

	saúde.
--	--------

1.ENSINO MÉDIO	
1.2 Agente Administrativo	
VAGAS:	08 vagas + 08 Cadastro de Reserva
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTOS	R\$ 1.100,00 (mil e cem reais).
PRÉ REQUISITOS:	Ensino Médio Completo, Conhecimentos na Área e conhecimentos de Informática.
ATRIBUIÇÕES	Recepcionar e atender ao público usuário dos programas, projetos e serviço da assistência, procurando identifica-las, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, receber recados; proceder os encaminhamentos necessários e registrar os atendimentos realizados, para possibilitar o controle dos mesmo; atender chamadas telefônicas; anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; duplicar documentos diversos, operando máquina própria; apoiar o coordenador e a equipe na execução de serviços administrativos, efetuando levantamentos, pesquisa, cálculos, elaborando ATAS de reuniões, planilhas, quadros e relatórios, redigindo e despachando ofícios, memorandos e outros documentos; realizando serviços de informática ; digitar texto, documentos, tabelas, dentre outros; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para alterar, incluir e obter dados e informações, preencher fichas, formulários e demais documentos, conferindo as informações e documentos originais; organizar fichário e arquivo de documentos relativo ao histórico de usuários da assistência social; apoiar no controle do estoque e almoxarifado, fazendo o monitoramento de materiais perecíveis; participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho ; participar de atividades de capacitação; efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

1.ENSINO MÉDIO	
1.3 Orientador (a) Social	
VAGAS:	14 vagas + 14 Cadastro de Reserva
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTOS	R\$ 1.100,00 (mil e cem reais).
PRÉ REQUISITOS:	Ensino Médio Completo, Conhecimentos na Área e conhecimentos de Informática
ATRIBUIÇÕES	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando á atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos

	<p>indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar o direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologia, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidade e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações ; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades, apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanha intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfretamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação de ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referencia em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego.</p>
--	---

1.ENSINO MÉDIO	
1.4 Visitador (a) / Domiciliar do Programa Criança Feliz	
VAGAS:	14 vagas + 14 Cadastro de Reserva
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTOS	R\$ 1.100,00 (mil e cem reais).
PRÉ REQUISITOS:	Ensino Médio Completo e Comprovação de conhecimento na área do Programa Criança Feliz.

ATRIBUIÇÕES	<p>Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em considerações o ciclo de vida e ações intergeracionais; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou na comunidade. 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.</p>
--------------------	---

1.ENSINO MÉDIO	
1.5 Entrevistador Social	
VAGAS:	08 vagas + 08 Cadastro de Reserva
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTOS	R\$ 1.100,00 (mil e cem reais).
PRÉ REQUISITOS:	Ensino Médio Completo, Conhecimentos na Área e conhecimentos em Informática
ATRIBUIÇÕES	<p>Identificar-se junto ao entrevistado /responsável familiar ; Preencher questionário /formulários manual e digitalmente ; Verificar coerência da resposta; Coletar informações sociodemograficas, em domicílios; Coletar informações socioeconômicas em empresas, Instituições e domicílios; Cadastrar domicilio; Indicar exclusão e mudanças em cadastro; Cadastrar famílias; e atualizar cadastro da família; Recuperar informação não preenchida; Verificar erros de preenchimentos em questionário/ formulários; e corrigir informação levantada, verificar dados; Atender famílias; Verificar cadastro; Identificar a composição familiar, selecionar o formulário adequado. Identificar o responsável familiar com base em documentos; Esclarecer para o RF objetivos do Cadastro Único; Identificar a demanda da família; Encaminhar para órgãos competentes , se necessário; Organizar as informações e os documentos para controle interno; Orientar RF sobre programas sociais e políticas públicas; Realizar busca ativas das famílias; Entrevistar</p>

	<p>famílias em domicílios, Instituições/Equipamentos de acolhimentos, locais externos e comunidade; Conferir a veracidade das informações do RF nas visitas em domicílios; Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, quilombolas, pessoas sem documentos, entre outros); e Participar de mutirões e ações itinerantes.</p>
--	---

1.ENSINO MÉDIO	
1.6 Digitador	
VAGAS:	08 vagas + 08 Cadastro de Reserva
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTOS	R\$ 1.100,00 (mil e cem reais).
PRÉ REQUISITOS:	Ensino Médio Completo, Conhecimentos na Área e conhecimentos em Informática e nos sistemas (Plataforma do Ministério do Desenvolvimento Social)
ATRIBUIÇÕES	Efetuar atendimento ao público; preencher ficha de cadastro, formulários, quadros e outros; organizar a rotina de serviços e realizar a entrada e a transmissão de dados, pelo os meio existente no local de trabalho; microcomputadores e outros periféricos; registrar e transcrever informações, operando equipamento de processamento de dados ou assemelhados; cadastrar famílias; e atualizar cadastro de famílias, recuperar informação não preenchida; - verificar erros de preenchimento em questionário/formulários; e corrigir informação levantada, verificar dados, atender famílias; verificar cadastro; identificar a composição familiar, selecionar o formulário adequado; identificar o responsável familiar com base em documentos; esclarecer para o RF objetivos do Cadastro Único; identificar a demanda da família; encaminhar para órgãos competentes, se necessário; organizar as informações e os documentos para controle interno; orientar o RF sobre programas sociais e políticas públicas; realizar busca ativa das famílias; entrevistar família em domicílios, instituições/equipamentos de acolhimentos, locais externos e comunidade; conferir a veracidade das informações do RF nas visitas em domicílios; atender os grupos populacionais tradicionais e específico(aldeias indígenas, quilombolas, pessoas sem documentos, entre outros); e participar de mutirões e ações itinerantes.

1.ENSINO MÉDIO	
1.7 Recepcionista	
VAGAS:	05 vagas + 05 Cadastro de Reserva
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTOS	R\$ 1.100,00 (mil e cem reais).
PRÉ REQUISITOS:	Ensino Médio Completo, Conhecimentos na Área e conhecimentos em Informática
ATRIBUIÇÕES	Receber e informar aos usuários sobre perguntas inerentes aos Serviços, Programas, Projetos, Benefícios e (re) distribuição de renda da Secretaria Municipal de Assistência Social, Responder perguntas gerais sobre a Secretaria Municipal de Assistência Social ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder; Enviar e receber correspondência ou produtos. Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizar e distribuir para o destinatário. Executar arquivamento de documentos; Executar trabalho de digitação; Organizar viagens; Marcar reuniões; Controlar as chaves; Registrar informações; Utilizar computadores e impressoras da recepção; Utilizar pagers, intercomunicadores, rádios e sistema de alto-falantes; Utilizar a máquina copiadora; Manter atualizado os livros de registro de correspondência.

2.NÍVEL SUPERIOR	
2.1 Assistente Social	
VAGAS:	11 vagas + 11 Cadastro de Reserva
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais
VENCIMENTOS	R\$ 2.242,00 (dois mil, duzentos e quarenta e dois reais)
PRÉ REQUISITOS:	Curso Superior em Serviço Social e Registro Profissional.
ATRIBUIÇÕES	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos as famílias usuárias das unidades da assistência social; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características dos território de abrangências do CRAS; Participação da elaboração do Plano de Trabalho do serviço de acolhimento; Planejamento e implementação do PAEFI, de acordo com as característica do território de abrangência do CREAS , Mediação de grupos de famílias do PAIF; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar considerando as especificidades e particularidades de cada usuário; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar , individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares ás famílias

acompanhadas pelas unidades de assistência social quando necessário ; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ ou pessoas de referência, sempre que possível , com visitas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelo os serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Referenciar os serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, o cadastro único, os programas de transferência de renda e de inclusão produtiva, garantindo a complementaridade entre o PAIF e esses serviços; Articulações, discursões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando o atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Acompanhamento das famílias em descumprimentos de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação e registros das ações desenvolvidas; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamentos para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento, e avaliação dos processos de trabalho; Apoiar e acompanhar os Profissionais Cuidadores das Unidades de Acolhimentos Institucional; Apoiar e orientar os Cuidadores familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicilio; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudo de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para definição de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos;, fluxos de informação e procedimentos, estratégia de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Realizar a

	concessão de benefícios eventuais conforme demanda das famílias dos territórios, de acordo com os parâmetros previsto na LOAS, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal.
--	--

2.NÍVEL SUPERIOR	
2.2 Psicólogo/a	
VAGAS:	05 vagas + 05 Cadastro de Reserva
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTOS	R\$2.242,00 (dois mil, duzentos e quarenta e dois reais)
PRÉ REQUISITOS:	Curso Superior em Psicologia e Registro Profissional.
ATRIBUIÇÕES	<p>Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos as famílias usuárias das unidades da assistência social; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características dos território de abrangências do CRAS; Participação da elaboração do Plano de Trabalho do serviço de acolhimento; Planejamento e implementação do PAEFI, de acordo com as característica do território de abrangência do CREAS , Mediação de grupos de famílias do PAIF; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar considerando as especificidades e particularidades de cada usuário; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar , individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelas unidades de assistência social quando necessário ; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ ou pessoas de referencia, sempre que possível , com visitas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelo os serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Referenciar os serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, o cadastro único, os programas de transferência de renda e de inclusão produtiva, garantindo a complementaridade entre o PAIF e esses serviços; Articulações, discursões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros</p>

	<p>profissionais da rede, visando o atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Acompanhamento das famílias em descumprimentos de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação e registros das ações desenvolvidas; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamentos para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento, e avaliação dos processos de trabalho; Apoiar e acompanhar os Profissionais Cuidadores das Unidades de Acolhimentos Institucional; Apoiar e orientar os Cuidadores familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudo de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para definição de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos; fluxos de informação e procedimentos, estratégia de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Realizar a concessão de benéficos eventuais conforme demanda das famílias dos territórios, de acordo com os parâmetros previsto na LOAS, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal e atividades voltadas especificamente ao profissional da psicologia.</p>
--	---

2.NÍVEL SUPERIOR	
2.3 Pedagogo/a	
VAGAS:	04 vagas + 04 Cadastro de Reserva
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTOS	R\$2.242,00 (dois mil, duzentos e quarenta e dois reais)
PRÉ REQUISITOS:	Curso Superior em pedagogia
ATRIBUIÇÕES	Realizar estudo de caso , atendimentos individuais e grupais, visitas institucionais e domiciliares ;-planejar, avaliar, orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades dos serviços; acompanhar a evolução dos usuários nas atividades desenvolvidas; promover a inclusão e acompanhar a permanência do publico alvo NOS EQUIPAMENTOS SOCIOASSITENCIAIS; manter arquivo físico da documentação,

	incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; - elaborar em conjunto com a equipe Plano Individualizado de Atendimento; elaborar mensalmente avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos e elaborar e apresentar até 30(trinta) dias de sua contratação um plano de trabalho a ser implantado durante a vigência do contrato com indicadores de resultados propostos;- efetuar demais tarefas correlatas a sua função.
--	---

2.NIVEL SUPERIOR	
2.4 Educador/a Físico	
VAGAS:	01 Cadastro de Reserva
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTOS	R\$2.242,00 (dois mil, duzentos e quarenta e dois reais)
PRÉ REQUISITOS:	Curso Superior em Educação Física e Registro Profissional
ATRIBUIÇÕES	<p>Desenvolver atividades físicas e práticas junto a comunidade; Veicular informação que visem a prevenção, a minimização dos riscos e a proteção de vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de penitência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação permanente em atividade Físico-Prático corporal, nutrição e saúde, sob a forma de capacitação, acompanhamento supervisionado, discursão de caso e demais metodologia da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação permanente; Articular ações, de forma integrada às equipes, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate a violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais , em conjunto com as equipes dos CRAS, CREAS, CCI; Capacitar os profissionais. Inclusive os Orientadores Sociais, Cuidadores e Visitadores, para atuarem como facilitadores monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa; executar outras atividades inerente a função.</p>

2.NÍVEL SUPERIOR	
2.5 Engenheiro (a) agrônomo (a)	
VAGAS:	01 vagas + 01 Cadastro de Reserva
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTOS	R\$2.242,00 (dois mil, duzentos e quarenta e dois reais)
PRÉ REQUISITOS:	Curso Superior em Engenheiro (a) agrônomo (a) e Registro Profissional
ATRIBUIÇÕES	<p>Promover reuniões de equipe; • Capacitar a equipe operacional para o adequado e seguro trabalho de transacionar os alimentos; • Coordenar as atividades de recebimento, seleção, armazenamento e distribuição dos alimentos visando ao controle de qualidade; • Supervisionar a destinação e distribuição dos alimentos, conforme as especificidades e necessidades das instituições; • Promover ações de controle de desperdícios de insumos e ações de consumo sustentável; • Elaborar, implantar e supervisionar a utilização do Manual de Boas Práticas para Bancos de Alimentos (ANVISA, 2019) e Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), mantendo-os atualizados; • Realizar visitas técnicas às instituições beneficiárias; • Avaliar a quantidade e a qualidade dos alimentos doados, visando atender à demanda das pessoas atendidas pelas instituições beneficiárias; • Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber; • Participar da seleção e do credenciamento das instituições como beneficiadas; • Orientar sobre técnicas de preparo e consumo dos alimentos; • Realizar ações de educação alimentar e nutricional com o público envolvido e beneficiado pelo banco de alimentos; • Participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes da área de alimentos e programas de aperfeiçoamento para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do profissional; • Realizar e divulgar pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico.</p>

3 NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO	
3.1 - Auxiliar de Serviços Gerais	
VAGAS:	13 vagas + 13 Cadastro de Reserva
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTOS	R\$ 1.100,00 (mil e cem reais).
PRÉ REQUISITOS:	Alfabetizado
ATRIBUIÇÕES	Desempenhar de funções relativas às atividades braçais de copa e cozinha e de asseio e higiene das dependências internas e externas dos prédios e ambientes da Secretaria Municipal de Assistência Social de Crateús SEMAS, tais como, preparar e distribuir refeições, nos equipamentos socioassistenciais, sob orientação do profissional competente; realizar limpeza e higienização dos móveis, equipamentos e utensílios e dos ambientes internos e externos das repartições públicas municipais; limpeza e higienização das praças, jardins, logradouros, máquinas, equipamentos, veículos da secretaria; realizar serviços de traslado de materiais e produtos utilizados nas atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Crateús SEMAS; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades da secretaria municipal; executar outras atividades inerentes ao cargo, inerentes ao exercício do cargo.

NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO	
3.2 - Auxiliar de Cozinha	
VAGAS:	02 vagas + 02 Cadastro de Reserva
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTOS	R\$ 1.100,00 (mil e cem reais).
PRÉ REQUISITOS:	Alfabetizado
ATRIBUIÇÕES	Desempenhar de funções relativas às atividades braçais de copa e cozinha e de asseio e higiene das dependências internas e externas dos prédios e ambientes da Secretaria Municipal de Assistência Social de Crateús SEMAS, tais como, preparar e distribuir refeições, nos equipamentos socioassistenciais, sob orientação do profissional competente; realizar limpeza e higienização dos móveis, equipamentos e utensílios e dos ambientes internos e externos das repartições públicas municipais; limpeza e higienização das cozinhas dos equipamentos Socioassistenciais; realizar serviço de traslados de materiais e produtos utilizado nas atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Crateús SEMAS; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal. executar outras atividades inerentes ao cargo, inerentes ao exercício do cargo.

NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO	
3.3 – Cozinha	
VAGAS:	08 vagas + 08 Cadastro de Reserva
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTOS	R\$ 1.100,00 (mil e cem reais).
PRÉ REQUISITOS:	Alfabetizado
ATRIBUIÇÕES	Desempenhar de funções relativas às atividades braçais de copa e cozinha da preparo e distribuição de refeições segundo necessidades equipamento socioassistencial em que esta trabalhando; Limpeza e manutenção de equipamentos e dependência do seu local de trabalho; Execução de outras atribuições afins, de acordo com a solicitações da chefia imediata.

NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO	
3.4 – Motorista	
VAGAS:	11 vagas + 11 Cadastro de Reserva
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTOS	R\$ 1.100,00 (mil e cem reais).
PRÉ REQUISITOS:	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação “B”
ATRIBUIÇÕES	Desempenho de funções inerentes a profissão de motorista tais como: dirigir veículos leves de frota da municipalidade, respeitada a habilitação profissional; realizar viagens oficiais de interesse da Administração; realização das mais diversas atividades da Administração Municipal; zelar pela a manutenção e conservação dos veículos que estiverem sob seus cuidados; informar a autoridade qual esta subordinado sobre irregularidades ou defeitos nos veículos com os quais estejam trabalhando; fornecer as informações necessárias á manutenção e conservação dos veículos; manter rigoroso controle sobre o consumo de combustíveis e peças dos veículos que estiver sob sua responsabilidade; preencher os formulários e roteiros de viagem ou de trabalho, consoante ordem da Administração Municipal. Executar outras atividades correlatas.

NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO	
3.5 – Vigia	
VAGAS:	21 vagas + 21 Cadastro de Reserva
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTOS	R\$ 1.100,00 (mil e cem reais).
PRÉ REQUISITOS:	Alfabetizado
ATRIBUIÇÕES	Executar serviços de vigilância nos equipamentos socioassistenciais; conferir mobiliário e equipamentos após o expediente; responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências; verificar se as janelas, portas,

	portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente e se as luzes, torneiras e outros estão desligados; manter um bom relacionamento com os coordenadores, profissionais e usuários dos serviços, programas e projetos da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS; relatar aos superiores hierárquicos toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação; desempenhar outras atribuições que, por suas características, incluam-se na sua esfera de competência.
--	---

O candidato será alocado no Equipamento Público, localidade e horário a critério e necessidade da Administração Municipal.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para participar do processo seletivo serão gratuitas.

4.2 As inscrições serão efetuadas exclusivamente mediante preenchimento de formulário eletrônico no site do I.C.E.C.E - Instituto cearense de Educação, Cultura e Ecologia (www.icece.org.br), de acordo com o calendário disponível no Anexo I.

4.3 A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador (a).

4.4 São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:

I - Ser brasileiro (a) nato (a), naturalizado (a), ou cidadão português a quem foi conferido igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

II - Ter, na data da convocação para a admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - Estar em dia com as obrigações militares, exceto para as candidatas do sexo feminino;

IV - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

V - Possuir qualificação para o cargo ao qual se pretende concorrer, com comprovante de escolaridade expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC para nível médio e superior, e comprovante de alfabetização para cargos de nível Fundamental;

VI - Ter disponibilidade para o cumprimento da carga horária, conforme disposto neste Edital;

VII – Ter Conhecimento em informática básica com comprovação;

VIII – Ter cursos específicos comprovados correlato a área de inscrição.

4.5 São considerados documentos de Identidade: Carteiras de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, 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.

4.6 A apresentação dos documentos pessoais e das condições exigidas para o Processo Seletivo Simplificado será efetuada para fins de entrega de documentos e entrevista, sendo que a não apresentação implicará na eliminação do candidato no certame.

4.7 A inscrição do (a) candidato (a) proceder-se-á através de:

4.7.1 Preenchimento do Formulário de Inscrição, em todos os campos solicitados, concordando com a submissão as regras do Processo Seletivo.

4.7.2 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame àquele que preenchê-la com dados incorretos ou falsos, bem como ao candidato (a) que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.8 Não será permitida inscrição em mais de uma área.

5 - ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E TÍTULOS

5.1 Após a realização da inscrição pela internet, os candidatos classificados deverão apresentar a documentação, em local, data e horária disponibilizado no site www.icece.org.br, do qual é obrigação do candidato seu acompanhamento. Estes documentos são comprobatórios dos títulos declarados como pré-requisito e para pontuação; assim como de todos os documentos previstos no item 5.2 deste Edital;

5.2 FASE 01 - No local, data e hora designados, o candidato deverá se apresentar levando consigo impresso o comprovante de inscrição, acompanhado dos seguintes itens:

- a) 2 fotos 3x4 recente de frente
- b) Fotocópia do CPF e RG;
- c) Fotocópia do Título de Eleitor e do último comprovante de votação; e/ou certidão / comprovante de quitação eleitoral.

- d) Fotocópia do Certificado de Reservista para os (as) candidatos (as) do sexo masculino. Obrigatória a apresentação até o dia 31 de Dezembro do ano em que completar 45 anos de idade;
- e) Fotocópia do Certificado de Conclusão do Curso Exigido pelo presente Edital;
- f) Declarar, por meio de autodeclaração, não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer Órgão Público da esfera federal, estadual ou municipal;
- g) Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;
- h) Folha de Antecedentes Criminais que poderá ser emitida no site: <http://www.pf.gov.br/servicos-pf/antecedentes-criminais>
- i) Certidão de Antecedentes Criminais da Comarca onde reside www.tjce.jus.br
- j) Declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, salvos nos casos constitucionalmente admitidos;
- k) Comprovante de alfabetização na ausência de certificados de conclusão do ensino fundamental.

6 - DAS VAGAS

6.1. O processo seletivo simplificado de que trata este edital visa à contratação temporária dos profissionais e da formação de Cadastro de Reserva para as funções constantes no item 3.1 deste edital, conforme a necessidade Secretária Municipal de Assistência Social - SEMAS

6.2 As vagas estão distribuídas na estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, englobando seus equipamentos socioassistenciais e unidades, nos termos deste Edital e com vistas nas necessidades da Secretária Municipal de Assistência Social - SEMAS

6.3 Os (As) aprovados (as) exercerão suas atividades nos locais compatíveis com as suas funções e consoante a jornada de trabalho descrita no item 3.1 deste Edital, podendo ser deslocados/as para outra unidade administrativa vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS a qual se submeteram ao processo seletivo a depender do interesse público, desde que respeitada a função para a qual foi selecionado (a) e a jornada de trabalho que se obrigou a submeter.

7- DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1 Do total de vagas previsto neste Edital serão destinados 5% (cinco por cento) aos candidatos com deficiência, na forma do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015.

7.2 A deficiência é definida nos termos do Decreto Federal No. 3.298, de 20 de Dezembro de 1999.

7.3 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação do processo seletivo, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do processo simplificado de seleção pública para contratação temporária.

7.4 As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas serão preenchidas pelos demais candidatos, em estrita observância da ordem de classificação da seleção pública.

7.5 Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato da inscrição preliminar declarar-se pessoa com deficiência;

7.6 A falsa informação ou de posterior comprovação da deficiência compatível com a legislação, acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

7.7 Não serão considerados como pessoas com deficiência os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

7.8 O (A) candidato (a) cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado (a) e excluído (a) do certame.

8 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

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

8.1.1 PRIMEIRA ETAPA: Análise da capacidade profissional, comprovada através da avaliação de Curriculum Vitae ou Lattes, com o recebimento de documentação exigida conforme disposto no Anexo II deste edital para nível superior, nível médio **valendo no máximo 50 (cinquenta) pontos**; Para os cargos de **nível fundamental**, bastará a comprovação de que tenha concluído pelo menos a 4ª série do ensino fundamental, mediante histórico escolar ou declaração da Escola.

8.1.2 SEGUNDA ETAPA: A segunda etapa consistirá em Entrevista Oral com os candidatos aptos na 1ª etapa, **valendo nota máxima de 50 (cinquenta) pontos**.

8.2 Estarão aptos à 2ª etapa os candidatos que obtiverem, no mínimo, 40% (quarenta por cento) da pontuação na análise da capacidade profissional.

9. DA ANÁLISE DO CURRÍCULUM VITAE OU LATTES

9.1 A primeira fase da seleção, denominada Avaliação Curricular para níveis médio e superior, possui caráter classificatório e eliminatório.

9.2 O (A) candidato (a) será avaliado (a) através das informações prestadas no Formulário de Inscrição, desde que devidamente comprovadas.

9.3 A Avaliação Curricular dos candidatos a Nível Superior e Médio valerá até 50 (cinquenta) pontos, sendo eliminado (a) o (a) candidato (a) que não comprovar os requisitos mínimos para a contratação.

9.4 A Avaliação Curricular se dará através da análise dos documentos comprobatórios das informações prestadas no ato da inscrição e constantes da Ficha de Inscrição, obedecendo-se rigorosamente a Tabela de Pontuação dos Títulos, Anexo II deste Edital.

9.5 O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado nas formas a seguir:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS;
- b) Certidão e/ou declaração de tempo de serviço, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, no caso de servidor ou empregado público;

- c) Certidão e ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente, no caso de experiência como contratado ou cooperativado ou estagiário;
- d) Demonstrativo de pagamento desde que conste a data de ingresso na função e na instituição.

9.6 Serão atribuídos pontos aos títulos conforme disposto no Anexo II.

9.7 As certidões e/ou declarações deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pelo responsável pela sua emissão, seguindo as exigências citadas no item anterior a depender da natureza jurídica da pessoa a que o (a) candidato (a) se vinculou.

9.8 Os títulos apresentados para o cargo/função a ser desempenhada deverão ter carga horária no mínimo de 40 horas.

9.9 Para a pontuação de cursos de capacitação e experiências profissionais, só serão pontuados com a devida correlação de atribuições com a função a qual o/a candidato/a se inscreveu.

9.10 Cada título apresentado só será pontuado uma única vez.

10 - DA ENTREVISTA

10.1 A Entrevista possui caráter classificatório e eliminatório, tem por finalidade observar a postura profissional, quais são os seus princípios e valores, seu comprometimento, as relações interpessoais, o trabalho em equipe e se estará adequado ao cargo e ambiente de trabalho oferecido.

10.2 Na entrevista serão considerados os seguintes aspectos:

- a) Conhecimento técnico e específico da área de atuação: 10 pontos;
- b) Aspirações e motivação para a função em questão : 5 pontos;
- c) Determinação/Autoconfiança : 5 pontos;
- d) Solução de conflitos (Controle Emocional) : 5 pontos;
- e) Identificação de pontos Fortes (competências) : 10 pontos;
- f) Liderança, Criatividade e Comunicabilidade : 5 pontos;

g) Planejamento/resultado : 5 pontos;

h) Postura Profissional : 5 pontos.

10.3 Será eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a realização da entrevista, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, notebook, tablet, palmtop, pendrive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao entrevistador, que determinará o seu recolhimento em envelopes fornecidos pela comissão organizadora, as quais deverão permanecer em poder da comissão durante todo o período de entrevista.

10.4 O Não comparecimento do candidato (a) implicará na sua desclassificação do processo de seleção simplificado.

10.5 Na entrevista para os níveis Superior e Médio serão abordadas temáticas ligadas a Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004, Normas básicas do SUAS: Lei Orgânica de Assistência Social e Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Estatuto do Idoso. Política Nacional do Idoso. Lei Maria da Penha. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Relações Humanas no Trabalho: Ética, Moral, Cidadania: Programa Primeira Infância no SUAS/Programa Criança Feliz: Trabalho Interdisciplinar (trabalho em equipe).

11 - DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

11.1 O calendário das atividades e etapas do Processo de Seleção Pública Simplificado obedecerá ao disposto no Anexo I deste edital.

11.2 Os resultado Parciais e definitivos Processo Seletivo Simplificado será afixada no quadro de avisos do Prédio do Centro Administrativo Municipal, na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Crateús-CE: www.crateus.ce.gov.br nas redes sociais e na imprensa local / emissoras de rádio, além do site do I.C.E.C.E - Instituto cearense de Educação, Cultura e Ecologia www.icece.org.br.

11.3 O candidato deverá acompanhar as fases do Processo Seletivo no site do ICECE.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1 Serão aprovados os candidatos que obtiverem pontuação mínima de **70 (setenta) pontos, somando-se as duas etapas** no caso dos níveis médio e superior.

12.2 Dentre os aprovados, a classificação final dos candidatos que concorrem aos cargos de nível Superior e Médio será feita em função do somatório dos pontos obtidos na análise do currículo e na entrevista individual, por área de atuação, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido. E nível fundamental com a comprovação da escolaridade terá 50 pontos, somando-se com a prova de entrevista.

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

- a) Com maior idade;
- b) que tiver maior tempo de atuação na área requerida;
- c) com maior número de pontos na avaliação curricular;

12.4 Quaisquer informações falsa ou não comprovada gera a eliminação do (a) candidato (a) no processo seletivo.

13 - DOS RECURSOS

13.1 O recurso deverá ser interposto por requerimento eletrônico, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário do Evento, exclusivamente pelo site do ICECE www.icece.org.br

13.2 Caberá recurso conforme disposto no Calendário do Evento.

13.3 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Administração.

13.4 O recurso interposto fora do prazo acima especificado, não será apreciado, por ser intempestivo.

13.5 A COMISSÃO ORGANIZADORA constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14 - DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO E HOMOLOGAÇÃO.

14.1 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 pelo Prefeito Municipal de Crateús - CE.

14.2 Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, os resultados serão divulgados no Diário Oficial eletrônico do Município, bem como no endereço eletrônico: www.crateus.ce.gov.br e redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal, além do site do ICECE www.icece.org.br.

15 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

15.1 Este Processo Seletivo, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Crateús - CE, terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período ou ser rescindido a qualquer momento caso o Programa seja instinto ou por interesse da administração pública municipal.

16 - DA CONTRATAÇÃO

16.1 A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação e dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as partes (contratante e contratado/a), não gerando o fato da aprovação direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

16.2 Para efeito de contratação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação em todas as etapas do Processo Seletivo.

16.3 Os candidatos deferidos neste Processo Seletivo, que vierem a ser convocados, serão lotados, exclusivamente, na Secretaria Municipal de Assistência Social no Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz, com definição do local de trabalho de acordo com a necessidade do Município.

16.4 O Município de Crateús - CE não se responsabilizará pelo deslocamento de servidores (as) que residirem em outros municípios.

17 - DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO SELETIVO

17.1 A execução competirá ao ICECE, com supervisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, instituída por portaria específica.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

18.1 A relação dos (as) candidatos (as) aprovados (as) será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens afixadas no quadro de avisos do Prédio do Centro Administrativo Municipal, na Secretaria Municipal de Assistência Social de Crateús - CE, no site oficial da Prefeitura Municipal de Crateús - CE: www.crateus.ce.gov.br e site do ICECE www.icece.org.br em outros locais de amplo acesso público.

18.2 A aprovação no Processo de Seletivo não garante ao aprovado (a) o direito à contratação, mas tão somente à expectativa de direito à referida contratação, que obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, sendo realizado o chamamento de acordo com o interesse da Administração, cabendo, a esta, decidir o momento oportuno e conveniente para a contratação, em razão das carências apresentadas e de acordo com as suas disponibilidades orçamentárias e financeiras.

18.3 A contratação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) ficará condicionada ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que veda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional e lei municipal 433 de 2001.

18.4 Será excluído do processo seletivo simplificado, a qualquer momento, o(a) candidato(a) que:

- a) fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;
- b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem ter necessidades especiais;
- 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 de 70,0(setenta) pontos na soma da pontuação das fases;
- g) perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.

18.5 Não serão fornecidos ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública, valendo para esse fim, a Homologação publicada no Diário Oficial eletrônico do Município, bem como no endereço eletrônico: www.crateus.ce.gov.br

18.6 É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar pela internet os atos e Editais referentes a esta Seleção.

18.7 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

18.8 Os (As) candidatos (as) estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir este horário, o mesmo terá o contrato rescindido unilateral.

18.9 Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública, todo o material referente a ele será mantido sob a guarda da Secretaria de Assistência Social pelo período de 05 (cinco) anos e posteriormente reciclado;

18.10 Os documentos dos (das) candidatos (as) indeferidos neste processo seletivo permanecerão em poder da Secretaria Municipal de Assistência Social por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão eliminados.

18.11 Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

18.12 Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar todos os documentos exigidos.

18.13 De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca de Crateús – CE o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

18.14 Ninguém poderá alegar desconhecimento do Presente Edital.

18.15 Os casos omissos neste presente Edital serão resolvidos Comissão organizadora do certame

Crateús - CE, 18 de fevereiro de 2021

Francisca Anaysa Batista de Figueirêdo
Secretária de Assistência Social

ANEXO I
CRONOGRAMA / CALENDÁRIO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PÚBLICO Nº 001/SEMAS/2021
CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE(S) DO PROCESSO (S)	DATA(S)
Publicação do Edital	18/02/2021
Inscrição para o Processo Seletivo Simplificado. Site www.icece.org.br	22/02/2021 a 24/02/2021
Publicação da lista de inscritos	25/02/2021
Recurso da lista de inscritos	26/02/2021
Publicação do resultado do recurso	01/03/2021
Disponibilização dos Cartões de Identificação para entrega de Curriculum	02/03/2021
Entrega da Documentação e Curriculum	04/03/2021 e 05/03/2021 (Horário no Cartão de Identificação)
Resultado da análise da Documentação Curricular	09/03/2021
Prazo de Recurso contra Resultado da Documentação Curricular	10/03/2021
Resultado após análise dos recursos	11/03/2021
Disponibilização do cartão identificação para os aprovados para a segunda fase (ENTREVISTA)	12/03/2021
Realização de Entrevista (Local e Horário indicados no Cartão Identificação)	15/03/2021 e 16/03/2021
Resultado da preliminar da Entrevista	19/03/2021
Recurso da Prova de Entrevista	22/03/2021
Resultado dos Recursos	23/03/2021
Resultado Final	24/03/2021

ANEXO II
QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULO(S) DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PÚBLICO Nº 001/SEMAS/2021
NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

DISCRIMINAÇÃO DO(S) TÍTULO(S)	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTO(S) OBTIDO(S)
Cursos correlatos com a função a ser desempenhada, com carga horária mínima de 120 h/a, apresentar no máximo de 02 (dois) cursos, sendo 6,0 (seis) pontos por cada curso apresentado;	12,0	
Cursos correlatos com a função a ser desempenhada, com carga horária mínima de 80 h/a, apresentar no máximo de 02 (dois) cursos, sendo 4,5 (quatro e meio) pontos por cada curso apresentado;	9,0	
Cursos correlatos com a função a ser desempenhada, com carga horária mínima de 40 h/a, apresentar no máximo de 03 (três) cursos, sendo 3 (três) pontos por cada curso apresentado	9,0	
Experiência profissional na área de atuação atinente ao cargo pleiteado. 05 (cinco) pontos a cada ano completo de experiência.	20,0	
TOTAL	50,0	