

PREFEITURA DE HORIZONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 001/2021

FEV/2021

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 001/2021

A **PREFEITURA DE HORIZONTE**, através da Secretaria de Assistência Social e Trabalho, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c a Lei Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2011, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos (das) interessados (as), a abertura de inscrições para a realização de **Processo Seletivo Público Simplificado destinado à contratação temporária de servidores de nível Superior e Médio, bem como para a formação de um cadastro de reservas**, com vistas ao provimento de Funções Públicas, conforme disposto no Anexo I, deste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público decorrentes das carências existentes no quadro de pessoal da Secretaria de Assistência Social e Trabalho do Município de Horizonte.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O Processo Seletivo Público Simplificado de que trata o item 1.1 deste Edital visa à contratação temporária de servidores públicos, em caráter excepcional, para ocupação em postos de trabalhos nas diversas áreas da assistência social, com vistas ao preenchimento de vagas para as carências decorrentes das necessidades constatadas pelas Unidades de Serviços da Secretaria de Assistência Social e Trabalho, de acordo com a necessidade excepcional da administração, em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2011.

1.3. O Processo de que trata o item 1.1, deste Edital, destina-se a suprir carências temporárias para ocupação nas Unidades de Serviços da Secretaria de Assistência Social e Trabalho, sendo limitado ao atendimento de situações que ocasionem afastamentos em razão de:

- 1.3.1. Licença para Tratamento de Saúde;
- 1.3.2. Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família;
- 1.3.3. Licença Maternidade;
- 1.3.4. Licença Paternidade;
- 1.3.5. Licença para Serviço Militar Obrigatório;
- 1.3.6. Licença para Atividades Políticas;
- 1.3.7. Licença para Tratar de Interesses Particulares;
- 1.3.8. Carências surgidas do aumento de quadro de pessoal, decorrente da implementação de serviços e programas da política de Assistência Social, até a realização de Concurso Público Municipal, quando assim se fizer necessário;
- 1.3.9. Outros afastamentos que ocasionem carência temporária;

1.4. A quantidade de vagas, carga horária, vencimento básico e unidade administrativa, para provimento das funções, ora ofertadas, são as descritas no Anexo I, deste Edital;

1.5. Os requisitos para a contratação e as atribuições das funções públicas destinadas à contratação temporária por excepcional interesse público, bem como à formação de cadastro de reserva, são as definidas no Anexo IV, deste Edital;

1.6. O cadastro de reservas pode ser aferido pelo número de candidatos que foram classificados nas duas etapas do Processo Seletivo Simplificado, porém não atingiram pontuação suficiente para serem enquadrados dentro do número de vagas previamente estabelecidas.

1.6.1. O número de classificados (as) no cadastro de reservas será o triplo das vagas destinadas à cada função.

2. DAS VAGAS

2.1. A quantidade de vagas está distribuída em conformidade com o Anexo I, deste Edital.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Do total de vagas ofertadas, por função, neste edital, o mínimo de 5% (cinco por cento) será reservado para contratação de pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 2º da Lei Federal nº 7.853/89 e art. 37, § 1º do Decreto Federal nº 3.298/99, observando-se a compatibilidade da condição especial do (a) candidato (a) com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.

3.1.1. Os candidatos com deficiência poderão se candidatar a todas as funções previstas neste edital, desde que não as impossibilite ao exercício da função.

3.1.2. Caso a aplicação desse percentual resulte em número fracionado de 0,5 (cinco décimos) em diante, este deverá ser elevado até o número inteiro subsequente.

3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989.

3.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.

3.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos (as), no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o art. 41, incisos I a IV, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.5. O (a) candidato (a) que não declarar no ato de inscrição o seu tipo de deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.

3.6. O (a) candidato (a) que não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

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

3.8. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos (as), por reprovação no certame, serão preenchidas pelos (as) demais candidatos (as) da concorrência geral, observada a ordem de classificação.

3.9. Após a contratação, o (a) candidato (a) não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão efetuadas nos dias 17 e 18 de fevereiro de 2021, **das 08:00h às 12:00h e de 14:00h às 16:00h**, na Sede da Secretaria de Assistência Social e Trabalho, localizada na Av. Presidente Castelo Branco, nº 5180, Sede, Horizonte Ceará. CEP: 62.880-060.

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

4.2. Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, com firma devidamente reconhecida, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do (da) candidato (a) e do (da) procurador (a) **ou** cópias com a apresentação dos documentos originais do (da) candidato (a) e do (da) procurador (a).

4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do (a) candidato (a) e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

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

4.5. A inscrição do (a) candidato (a) expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

4.6. O Município de Horizonte-CE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não protocoladas, por qualquer motivo, no prazo estipulado no item 4.1, deste Edital;

4.7. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:

4.7.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;

4.7.2. Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;

4.7.3. Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);

4.7.4. Ter, na data da convocação para admissão, idade mínima de 18 anos;

4.7.5. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;

4.7.6. O (a) candidato (a) com deficiência apresentará, no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o 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 do cargo para o qual pretende se candidatar.

4.7.7. Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o (a) candidato (a) se candidatou, conforme disposto no Anexo IV, deste Edital;

4.8. As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente pelo (a) candidato (a) ou através de procuração específica mediante a apresentação do respectivo instrumento procuratório (com firma reconhecida), de fotocópia autenticada da cédula de identidade do (a) candidato (a) e da cédula de identidade do (da) procurador (a) **ou** fotocópia com a apresentação dos documentos originais do (da) candidato (a) e do (da) procurador (a).

4.9. O preenchimento do formulário de inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do (da) candidato (a);

4.10. O formulário de inscrição não poderá ser rasurado, sob pena de invalidação da inscrição;

4.11. O (a) candidato (a) **NÃO** poderá se inscrever para mais de 01 (uma) função;

4.12. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do (da) candidato (a) do Processo Seletivo Simplificado;

4.13. **São considerados documentos de Identidade:** carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal tem validade como documento de identificação;

4.14. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado será efetuada no **momento da convocação para contratação**.

4.15. A não apresentação de todos os documentos, de que trata o subitem anterior, implicará na anulação de todos os atos praticados pelo (a) candidato (a);

4.16. A inscrição do (da) candidato (a) proceder-se-á através de:

4.16.1. Preenchimento da Ficha de Inscrição, com 02 (duas) fotos 3x4, recentes e iguais, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras;

4.16.2. Entrega de fotocópia autenticada do documento de identificação do (da) candidato (a), conforme disposto no item 4.13 deste Edital **ou** a apresentação do documento de identificação original, acompanhado da sua respectiva cópia, a fim de ser conferida e autenticada pela Comissão de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado;

4.16.3. Entrega do Curriculum Vitae padronizado, conforme modelo constante do Anexo II, deste Edital, juntamente com os títulos legíveis devidamente autenticados ou com a apresentação dos documentos originais e suas respectivas cópias, a fim de serem conferidos e autenticados pela Comissão de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA, de que trata este Edital, será realizado em uma única fase para os candidatos concorrentes às funções públicas do Programa Casa Lar e em duas etapas para o os candidatos concorrentes às funções públicas do Programa Criança Feliz, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, obedecendo à seguinte ordem:

5.1.2. PRIMEIRA ETAPA (classificatória): Análise da capacidade profissional, comprovada através da avaliação de Curriculum Vitae, valendo 20 (vinte) pontos, conforme disposto no Anexo II, deste Edital;

5.1.1. SEGUNDA ETAPA (eliminatória): Curso Básico do Programa Criança Feliz, conhecendo a família e a comunidade, no qual o (a) candidato (a) deverá se inscrever, até o dia 18 de fevereiro de 2021, no portal da cidadania do Governo Federal.

6. DA ANÁLISE DO CURRÍCULUM VITAE

6.1. A análise do “Curriculum Vitae” compreende a avaliação dos títulos apresentados, que deverão compor currículo padronizado, conforme modelo discriminado no **Anexo II**, deste Edital, devendo ser anexadas:

- a) cópia autenticada de todos os títulos **ou** cópias dos mesmos, desde que apresentadas os originais;
- b) cópias dos comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação, devidamente autenticados **ou** cópias dos mesmos desde que apresentadas os originais.

6.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação deverá ser fornecida através de:

6.2.1. Cópia autenticada do contrato ou da carteira profissional (ou cópia mediante apresentação do original), constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular ou empregado da administração pública, devendo conter a assinatura do responsável e o carimbo da instituição em papel timbrado (quando se tratar de contrato por prestação de serviços).

6.2.2. Cópia autenticada da Declaração/Certidão do tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de Recursos Humanos do órgão em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função desempenhada, com seus respectivos **carimbos de autenticação, assinatura do responsável e em papel timbrado**.

6.3. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos de que trata o subitem 6.2.2, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, obedecidos os critérios do subitem 6.2.2, deste edital.

6.4. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo (a) candidato (a) que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de pontuação;

6.5. Os estágios e trabalhos voluntários correlacionados a área da função pública a que o (a) candidato (a) concorre **NÃO** serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

6.5. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e conteúdo programático e serem expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente reconhecidos ou autorizados.

6.5.1. Os certificados expedidos por instituições que promovam cursos à distância deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e conteúdo programático, com o devido código de autenticação, e serem expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente reconhecidos ou autorizados.

6.6. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o (a) candidato (a) estiver inscrito para o processo seletivo. Assim, títulos que venham a ser obtidos posteriormente à data da inscrição não serão considerados para fins de classificação no referido processo, regulado por este Edital.

6.7. Qualquer documento ou informação falsa gera a eliminação do (a) candidato (a) do presente Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

6.8. Para o cálculo da experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo.

6.9. Os documentos apresentados em cópia, sem a apresentação dos originais, deverão estar autenticados, sob pena de serem rejeitados pela banca avaliadora.

7. DO CURSO BÁSICO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

7.1. Os (as) candidatos (as) concorrentes às vagas do Programa Criança Feliz, deverão, obrigatoriamente, no período das inscrições, matricular-se, por meio do Portal da Cidadania do Governo Federal no curso "Programa Criança Feliz: planejando as ações", elaborado por meio de uma parceria entre a Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (Sagi), a Secretaria Nacional de Atenção à Primeira Infância (SNAPI) e a Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRS).

7.2. O curso de que trata o item 7.1, deste edital, será composto de três módulos, organizados da seguinte maneira:

7.2.1. Módulo I: Fundamentos do Programa Criança Feliz;

7.2.2. Módulo II: Planejamento e Execução do Programa Criança Feliz;

7.2.3. Módulo III: Supervisores, Visitadores e o Prontuário do SUAS.

7.3. Ao final do curso, "Programa Criança Feliz: planejando as ações", de que trata o item 7.1, deste Edital, o (a) candidato (a) deverá obter a pontuação média mínima de 60% (sessenta por cento) no somatório das notas dos três testes.

8. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. As inscrições serão efetuadas nos dias 17 e 18 de fevereiro de 2021, **das 08:00h às 12:00h e de 14:00h às 16:00h**, na Sede da Secretaria de Assistência Social e Trabalho, localizada na Av. Presidente Castelo Branco, nº 5180, Sede, Horizonte Ceará. CEP: 62.880-060.

8.2. **O resultado preliminar da análise da prova de títulos será divulgado no dia 23 de fevereiro de 2021**, e a relação será afixada na Sede da Secretaria de Assistência Social e Trabalho, localizada na Av. Presidente Castelo Branco, nº 5180, Sede, Horizonte Ceará. CEP: 62.880-060 e em locais de amplo acesso público, bem como no site www.horizonte.ce.gov.br;

8.3. **Os recursos contra a prova de títulos** deverão ser interpostos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado **no dia 24 de fevereiro de 2019**, através do site assistenciasocial@horizonte.ce.gov.br, **das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 16:00h (horário de Brasília)**, conforme modelo contido no Anexo V, deste Edital.

8.4. **O resultado dos recursos da análise curricular (prova de títulos)** será divulgado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado **no dia 25 de fevereiro de 2021**, na Sede da Secretaria de Assistência Social e Trabalho, localizada na Av. Presidente Castelo Branco, nº 5180, Sede, Horizonte Ceará. CEP: 62.880-060 e em locais de amplo acesso público, bem como no site www.horizonte.ce.gov.br.

8.5. **O Resultado Final do Processo Seletivo Público Simplificado, após decorridos todos os prazos recursais, será divulgado no dia 2 de março de 2021**, na Sede da Secretaria de Assistência Social e Trabalho, localizada na Av. Presidente Castelo Branco, nº 5180, Sede, Horizonte Ceará. CEP: 62.880-060 e em locais de amplo acesso público, bem como no site www.horizonte.ce.gov.br.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. A classificação final será feita em função dos pontos obtidos nas duas etapas, por área de atuação, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

9.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessiva e ordinariamente, o (a) candidato (a):

- a) Maior número de pontos na entrevista;
- b) Maior número de pontos na avaliação curricular;
- c) Tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;
- d) Maior número de filhos;

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo definido no item 7.3 (18 de fevereiro de 2021), o qual deverá ser direcionado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado, de modo que a relação contendo o resultado definitivo da fase de títulos será afixada na Sede da Secretaria de Assistência Social e Trabalho, localizada na Av. Presidente Castelo Branco, nº 5180, Sede, Horizonte Ceará. CEP: 62.880-060 e em locais de amplo acesso público, bem como no site www.horizonte.ce.gov.br, conforme modelo contido no Anexo V, deste Edital.

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

10.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação. Desta forma, os recursos deverão especificar o(s) item(ns) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída ao candidato está incorreta.

10.4. Serão rejeitados, liminarmente, os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do (da) candidato (a).

10.5. Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo Simplificado, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Público Simplificado, a Secretaria da Assistência Social e Trabalho do Município de Horizonte convocará os (as) candidatos (as) classificados, em conformidade com o item 8 e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

11.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período correspondente a um (01) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

11.3. O (a) candidato (a) perceberá seus vencimentos em conformidade com o Anexo I, deste Edital, podendo fazer jus a adicionais ou outras vantagens em virtude da natureza da função pública ocupada.

12. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

12.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo MUNICÍPIO DE HORIZONTE:

- 12.1.1. Ter obtido prévia aprovação no Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital;
- 12.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 12.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 12.1.4. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 12.1.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- 12.1.6. Cumprir as determinações deste edital;
- 12.1.7. Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
- 12.1.8. Estar inscrito no respectivo conselho de classe, quando a lei assim o exigir.

12.2. A convocação para a contratação se dará através de edital de convocação, a ser publicada no flanelógrafo oficial, bem como por meio do acesso ao site www.horizonte.ce.gov.br, sendo o (a) candidato (a) o único responsável pela observância à publicidade realizada em conformidade com este item.

12.3. Os (as) candidatos (as) selecionados (das), quando convocados, deverão comparecer à Sede da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, munidos de cópias e originais dos documentos abaixo:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Título de Eleitor e comprovante de voto da última votação;
- d) Certificado de Reservista (sexo masculino);
- e) PIS/PASEP;
- f) Comprovante de endereço atualizado, em nome do candidato ou do endereço por ele (a) informado (a);

g) Diploma de conclusão do curso, objeto do Processo Seletivo. Na falta do Diploma, aceitar-se-á fotocópia da certidão de conclusão de curso, devidamente assinada e carimbada pelo responsável, em papel timbrado da instituição;

h) Duas (02) fotos ¾;

12.4. A contratação será feita em conformidade com as carências existentes nas Unidades de Serviços das Políticas de Assistência, bem como das necessidades advindas no decorrer do referido período.

12.4.1. As contratações serão rescindidas a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público ou quando verificada inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, bem como pela constatação de falta funcional, ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou inaptidão para o exercício da função, ou, ainda, quando cessadas as razões que lhe deram origem.

12.5. Correrão às expensas do (da) candidato (a) as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagens durante o processo seletivo ou em virtude de eventual contratação.

12.6. Fica a cargo dos (das) contratados (as) os custos inerentes ao deslocamento dentro ou fora do Município de Horizonte, em virtude da necessidade do serviço.

12.7. A lotação dos (as) candidato (as) aprovados no Processo Seletivo Simplificado dar-se-á pela ordem de classificação, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social a definição do referido processo de lotação.

13. DA CARGA HORÁRIA

13.1. A carga horária do (a) servidor (a) contratado (a) é a disposta no Anexo I, deste Edital, podendo a Administração, em virtude da conveniência do serviço público, contratar até o limite máximo de 40h/s (quarenta horas semanais), havendo, contudo, a exigência da motivação pelo Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho de que há a necessidade da referida ampliação, sob pena de prejuízos irreparáveis à continuidade do serviço público.

13.2. Caso o (a) candidato (a) classificado (a) seja servidor (a) efetivo (a) ou temporário (a) do Município de Horizonte ou pertencente ao quadro funcional de outro ente federado, deverá, obrigatoriamente, obedecer à compatibilidade de horário, de acordo com a carga horária em que está sendo lotado pelo Município de Horizonte, ficando seu chamamento condicionado ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

14. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

14.1. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal ou autoridade delegada.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1 A inscrição do (a) candidato (a) implicará na aceitação das normas do presente Processo Seletivo Público Simplificado contida neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

15.2. Nenhum candidato (a) poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.

15.3. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial de Brasília.

15.4. O resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado será homologado e afixado no Flanelógrafo oficial do Município de Horizonte e publicado no site www.horizonte.ce.gov.br e em locais de amplo acesso público, no qual constarão duas relações de candidatos (as) classificados (as) em ordem crescente de classificação, contendo a ordem, o nome do candidato e a pontuação. A primeira conterà apenas os (as) candidatos (as) classificados (as) como pessoas com deficiência e a segunda conterà os (as) classificados (as) em ampla concorrência.

15.5. O Município de Horizonte reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas, no período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

15.6. O (a) candidato (a) será convocado (a) para contratação pela Secretaria de Planejamento e Administração, devendo atender à convocação, apresentando todos os documentos exigidos no item 12.3, deste edital, para contratação no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de ser considerado (a) desistente, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

15.7. A lista de classificação divulgada apenas em caráter preliminar, não implica em documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado, assim como não valerá como comprovação de classificação na seleção simplificada.

15.8. O (a) candidato (a) deverá manter atualizado principalmente seu número de telefone, e-mail, e endereço domiciliar, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização ou evento alheio ao município que prejudique ou inviabilize a comunicação.

15.9. O (a) candidato (a) será responsável por todas as informações e declarações prestadas.

15.10. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o (a) candidato (a) será eliminado (a) do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

15.11. O (a) candidato (a) aprovado (a) e convocado (a) no Processo Seletivo Público Simplificado poderá solicitar reclassificação, por uma única vez, desde que devidamente fundamentada, ficando na última posição de classificação para a função temporária a qual concorreu.

15.12. A reclassificação de que trata o item anterior não garante ao (à) candidato (a) o direito de ser convocado (a), tendo em vista a natureza da simplificação do processo e seu período de duração.

15.13. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Procuradoria Geral do Município de Horizonte, conjuntamente com a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado.

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO, em 16 de fevereiro de 2021.



MARCELHA PINHEIRO DE MELO
Secretária de Assistência Social e Trabalho

ANEXO I A QUE SE REFERE O PRIMEIRO ADITIVO AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N.º 001/2021

**QUADRO DE VAGAS DA ÁREA DE NÍVEL SUPERIOR
PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

FUNÇÃO PÚBLICA	Qtde de Vagas	Qtde de Vagas Pessoas com Deficiência	Carga Horária Semanal	Vencimento Base (R\$)	UNIDADE ADMINISTRATIVA
Supervisor Criança Feliz	01 + CR	-	40h	2.900,00	Secretaria de Assistência Social e Trabalho

**QUADRO DE VAGAS DA ÁREA DE NÍVEL SUPERIOR
PROGRAMA CASA LAR – UNIDADE DE ACOLHIMENTO**

FUNÇÃO PÚBLICA	Qtde de Vagas	Qtde de Vagas Pessoas com Deficiência	Carga Horária Semanal	Vencimento Base (R\$)	UNIDADE ADMINISTRATIVA
Coordenador da Casa Lar	01 + CR	-	40h	3.570,00	Secretaria de Assistência Social e Trabalho
Técnico	01 + CR	-	40h	2.490,00	

**QUADRO DE VAGAS DA ÁREA DE NÍVEL MÉDIO
PROGRAMA CASA LAR – UNIDADE DE ACOLHIMENTO**

FUNÇÃO PÚBLICA	Qtde de Vagas	Qtde de Vagas Pessoas com Deficiência	Carga Horária Semanal	Vencimento Base (R\$)	UNIDADE ADMINISTRATIVA
Cuidador	04 + CR	-	40h	1.100,00	Secretaria de Assistência Social e Trabalho
Visitador	16 + CR	-	40h	1.100,00	

(CR) = Cadastro de Reserva

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO, em 16 de fevereiro de 2021.


MARCELHA PINHEIRO DE MELO
Secretária de Assistência Social e Trabalho

ANEXO II
A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2021

CURRÍCULO VITAE PADRONIZADO – NÍVEL SUPERIOR

Eu, _____, candidato (a) à Função Pública de _____, área de atuação _____, cujo número de inscrição é _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos, a seguir relacionados, são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo **comprovados mediante cópias, em anexo**, que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos, através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

1. Título de Mestrado ou Doutorado, dentro da área de atuação, em instituições de ensino superior devidamente credenciadas e reconhecidas pelo MEC, limitado a um (01) curso: **3,5 pontos**

Nome do curso

--

2. Título de especialização, dentro da sua área de atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em instituições de ensino superior devidamente credenciadas e reconhecidas pelo MEC, limitado a um (01) curso: **2,5 pontos**

Nome do Curso

Carga Horária

--	--

3. Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária a partir de 120h/a, limitado a dois (02) cursos: **1,50 pontos por cada curso**

Nome do Curso

Carga Horária

4. Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária de 80h/a à 119h/a, limitado a dois (02) cursos: **1,00 ponto por cada curso**

Nome do Curso

Carga Horária

5. Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária de 40h/a à 79h/a, limitado a dois (02) cursos: **0,50 ponto por cada curso**

Nome do Curso	Carga Horária

6. Experiência de trabalho na área de atuação, limitado a 24 (vinte e quatro meses): **2,00 (dois) pontos por cada 06 (seis) meses**

Nome da Instituição	Período

Horizonte (CE), _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato (a)(a)

Recebido e conferido por _____

Nome do Técnico responsável pelo recebimento deste documento

ANEXO II
A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2021

CURRÍCULO VITAE PADRONIZADO – NÍVEL MÉDIO

Eu, _____, candidato (a) à Função Pública de _____, área de atuação _____, cujo número de inscrição é _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas a atribuição da nota na Prova de Títulos.

1. Curso de Graduação na área de atuação ou correlata à função temporária a que concorre, limitado a um (01) curso: **3,00 pontos**

Nome do Curso	Carga Horária

2. Curso técnico ou de aperfeiçoamento, compatível com a descrição da função temporária, com carga horária a partir de 80h/a, limitado a dois (02) cursos: **2,50 pontos por cada curso**

Nome do curso	Carga Horária

3. Curso técnico ou de aperfeiçoamento, compatível com a descrição da função temporária, com carga horária mínima de 40h/a e máximo de 79h/a, limitado a dois (02) cursos: **1,50 ponto por cada curso**

Nome do curso	Carga Horária

4. Curso técnico ou de aperfeiçoamento, compatível com a descrição da função temporária, com carga horária mínima de 16h/a e máximo de 40h/a, limitado a dois (02) cursos: **0,50 ponto por cada curso**

Nome do curso	Carga Horária

5. Experiência de trabalho no exercício da atividade profissional da função pública temporária a que concorre, limitado a quatro (04) anos, sendo 2,0 (dois) pontos por cada ano de trabalho

Nome da Instituição	Período

Horizonte (CE), _____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) Candidato(a)

Recebido e conferido por _____
Nome do Técnico responsável pelo recebimento deste documento

ANEXO III
A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2019

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS – NÍVEL SUPERIOR

ORDEM	DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Título de Mestrado ou Doutorado, dentro da área de atuação, em instituições de ensino superior devidamente credenciadas e reconhecidas pelo MEC, limitado a um (01) curso: 3,5 pontos	3,50	3,50
2.	Título de especialização, dentro da sua área de atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em instituições de ensino superior devidamente credenciadas e reconhecidas pelo MEC, limitado a um (01) curso: 2,5 pontos	2,50	2,50
3.	Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária a partir de 120h/a, limitado a dois (02) cursos: 1,50 pontos por cada curso	1,50	3,00
4.	Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária de 80h/a à 119h/a, limitado a dois (02) cursos: 1,00 ponto por cada curso	1,00	2,00
5.	Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária de 40h/a à 79h/a, limitado a dois (02) cursos: 0,50 ponto por cada curso	0,50	1,00
6.	Experiência de trabalho no exercício da atividade profissional da função pública temporária a que concorre, limitada a quatro (04) anos, sendo 2,0 (dois) pontos por cada ano de trabalho	2,00	8,00
TOTAL		8,00	20,00

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO, em 16 de fevereiro de 2021.


MARCELHA PINHEIRO DE MELO
Secretária de Assistência Social e Trabalho

ANEXO III
A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2021

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS – NÍVEL MÉDIO

ORDE M	DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Curso de Graduação na área de atuação ou correlata à função temporária a que concorre, limitado a um (01) curso: 3,00 pontos	3,00	3,00
2.	Curso técnico ou de aperfeiçoamento, compatível com a descrição da função temporária, com carga horária a partir de 80h/a, limitada a dois (02) cursos: 2,50 pontos por cada curso	2,50	5,00
3.	Curso técnico ou de aperfeiçoamento, compatível com a descrição da função temporária, com carga horária mínima de 40h/a e máximo de 79h/a, limitado a dois (02) cursos: 1,50 ponto por cada curso	1,50	3,00
4.	Curso técnico ou de aperfeiçoamento, compatível com a descrição da função temporária, com carga horária mínima de 16h/a e máximo de 39h/a, limitado a dois (02) cursos: 0,50 ponto por cada curso	0,50	1,00
5.	Experiência de trabalho no exercício da atividade profissional da função pública temporária a que concorre, limitado a vinte e quatro (24) meses, sendo 2,0 (dois) pontos por cada 06 (seis) meses trabalhado	2,00	8,00
TOTAL		6,00	20,00

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO, em 16 de fevereiro de 2021.


MARCELHA PINHEIRO DE MELO
 Secretária de Assistência Social e Trabalho

ANEXO IV A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2021
ÁREA DE ATUAÇÃO E DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ÁREA DE ATUAÇÃO: PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
FUNÇÃO: SUPERVISOR
<p>REQUISITOS BÁSICOS: Curso de Nível Superior Completo em Serviço Social, Pedagogia ou Psicologia (comprovado por meio de certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação – MEC) e Registro Profissional do Conselho de Classe.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: O Supervisor é um profissional de nível superior encarregado do apoio técnico aos visitantes, atuando no apoio ao planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações; colaborando com o coordenador do Programa e com o Comitê Gestor no planejamento e implementação das ações; organizando, supervisionando e ministrando a capacitação dos visitantes; organizando o plano mensal de trabalho dos visitantes, com definição das famílias por visitante; e supervisionando a implementação e o desenvolvimento das visitas domiciliares, assegurando o suporte técnico necessário sempre articulando com o CRAS.</p>
ÁREA DE ATUAÇÃO: PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
FUNÇÃO: VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
<p>REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Médio Completo emitido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Realizar a caracterização do público alvo, por meio de formulários; Realizar diagnóstico e acompanhamento de desenvolvimento dos usuários através de formulários; Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento de vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Participar de reuniões semanais para planejamento e acompanhamento das famílias junto ao supervisor, como também de capacitações quando necessário;</p>
ÁREA DE ATUAÇÃO: CASA LAR – UNIDADE DE ACOLHIMENTO
FUNÇÃO: COORDENADOR
<p>REQUISITOS BÁSICOS: Curso de Nível Superior Completo em Serviço Social, Pedagogia ou Psicologia (comprovado por meio de certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação – MEC), Registro Profissional do Conselho de Classe e experiência de, pelo menos, um (01) ano na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude;</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Gestão da entidade. Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do Projeto Político-Pedagógico do serviço. Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos. Articulação com a rede de serviços. Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.</p>
ÁREA DE ATUAÇÃO: CASA LAR – UNIDADE DE ACOLHIMENTO
FUNÇÃO: TÉCNICO
<p>REQUISITOS BÁSICOS: Curso de Nível Superior Completo em Psicologia (comprovado por meio de certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação – MEC), Registro Profissional do Conselho de Classe e experiência de, pelo menos, um (01) ano na área;</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Elaboração, em conjunto com o/a educador/cuidador residente e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político pedagógico da entidade. Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar. Apoio na seleção dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários. Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores. Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias. Organização das informações das crianças e adolescentes e</p>

respectivas famílias, na forma de prontuário individual. Elaboração e encaminhamento e discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção. Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residentes). Mediação, em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residente, do processo de aproximação e (re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;

ÁREA DE ATUAÇÃO: CASA LAR – UNIDADE DE ACOLHIMENTO

FUNÇÃO: CUIDADOR

REQUISITOS BÁSICOS: Curso de Nível Médio Completo e experiência na área da rede de proteção à infância e juventude;

ATRIBUIÇÕES: Organização da rotina doméstica e do espaço residencial. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção. Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente. Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente). Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade. Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO, em 16 de fevereiro de 2021.



MARCELHA PINHEIRO DE MELO
Secretária de Assistência Social e Trabalho

**ANEXO V A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2021
SELEÇÃO PÚBLICA 001/2021 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**

RECURSO: () Fase de Títulos () Resultado Final Preliminar

Nome: _____ Nº Inscrição: _____

Função: _____ Data: ____/____/____

Orientações:

1. Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 001/2021 – Secretaria de Assistência Social e Trabalho
2. Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
3. Assine e identifique-se em cada folha utilizada.
4. Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no item 10.1 do Edital de Seleção 001/2021

No caso de recurso da prova de título:

Área de Atuação: _____

Título (s): _____

Fundamentação do Recurso:

Se necessário, utilize outro formulário, em caso de insuficiência de espaço

Fonte (s) utilizadas para embasar o recurso:

Assinatura do (a) Candidato (a)