

## EDITAL Nº. 006/2017

SELEÇÃO PÚBLICA PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS DE SERVIDORES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA.

Considerando a necessidade da contratação temporária de pessoal ante as carências de servidores efetivos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COREAÚ, Estado do Ceará, no uso das suas atribuições legais previstas no art. 39, IV e X da Lei Orgânica Municipal, e em atendimento ao disposto no art. 37, IX da Constituição Federal, e com fundamento na Lei Municipal nº 596/15 de 29 de junho de 2015, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, e o Decreto Municipal nº 014/17, de 24 de março de 2017, que determina a abertura de processos seletivo público simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público para atendimento da demanda da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA.

O Processo Seletivo será realizado pela DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, através de Comissão Executora devidamente constituída por PORTARIA, obedecidas às normas e os requisitos exigidos neste Edital e na legislação correlata.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

**1.1.** O Processo Seletivo destina-se a suprir possíveis carências temporárias do corpo de servidores no âmbito geral da rede municipal do trabalho, assistência social, habitação e cidadania para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

**1.1.1.** Consideram-se atividades temporárias de excepcional interesse público:

**1.1.1.1.** Atividades finalísticas na rede municipal da do trabalho, assistência social, habitação e cidadania.

**1.2.** A contratação dos servidores temporários far-se-á exclusivamente para suprir a falta de servidores efetivos municipais, decorrente de necessidades temporárias, seja por exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria, início de programa novo, afastamento para capacitação e ou afastamento ou licença.

**1.3.** O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos deste Edital, será feito mediante processo seletivo simplificado composto de provas objetivas e pela análise de currículos profissionais, sujeitos a ampla divulgação.

**1.4.** A contratação de pessoal será efetivada mediante **provas objetivas e análise de títulos.**

**1.5.** A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública municipal, sendo observadas as carências por órgão e setor e a ordem de classificação dos candidatos classificados.

**1.6.** O Termo de Contrato terá duração de até 01 (um) ano, admitindo-se prorrogação, a critério da Administração Municipal nas hipóteses e nos prazos estabelecidos, por igual período.

**1.7.** O desconhecimento do conteúdo deste Edital e eventuais retificações não poderão ser utilizados como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato. Ademais, o candidato

que, por qualquer motivo deixar de atender as normas e as recomendações estabelecidas neste instrumento será automaticamente eliminado da Seleção.

**1.8.** É responsabilidade única do candidato, acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital e suas eventuais alterações, através da Página Oficial em sítio oficial do Município de Coreaú.

## **2. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO.**

**2.1.** O Processo Seletivo obedecerá às seguintes especificidades:

**2.1.1.** SELEÇÃO 1ª: Análise de currículo e títulos para candidatos aos cargos **das atividades finalísticas na rede municipal do trabalho, assistência social, habitação e cidadania**, visando à avaliação da capacidade profissional, nas categorias previstas, totalizando até 100 (cem) pontos.

**2.1.1.1.** Será desclassificado e descartado do certame o candidato para os cargos de **Nível de Ensino Fundamental Incompleto e Completo** que obtiver nota inferior a 10 (dez) pontos na análise de currículo e títulos, na hipótese da seleção 1ª.

**2.1.1.2.** Será desclassificado e descartado do certame o candidato para os cargos de **Nível de Ensino Médio, Técnico e Superior** que obtiver nota inferior a 25 (vinte e cinco) pontos na análise de currículo e títulos, na hipótese da seleção 1ª.

**2.2.** SELEÇÃO 2ª: Os candidatos inscritos para os cargos de **nível de Ensino Fundamental Incompleto e Completo** serão submetidos à prova objetiva de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) opções e com 20 (vinte) questões, distribuídas em: 10 (dez) questões de português e 10 (dez) questões de matemática, cada questão corresponderá a 05 (cinco) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.

**2.2.1** SELEÇÃO 2ª: Os candidatos inscritos para os demais cargos de **nível de Ensino Médio, Técnico e Superior** serão submetidos à prova objetiva de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) opções e com 20 (vinte) questões, distribuídas em: 10 (dez) questões de conhecimentos específicos, 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais e 05 (cinco) questões sobre Estatuto do Servidor Público de Coreaú e Lei Orgânica do Município de Coreaú, cada questão corresponderá a 05 (cinco) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.

**2.3.** Será atribuída nota zero a questão de prova objetiva cuja marcação do cartão resposta tenha mais de uma opção marcada, emenda ou rasura ou à questão cuja opção não tenha sido marcada pelo candidato.

**2.4.** Será desclassificado e descartado do certame o candidato que acertar quantia igual ou inferior a 50% da prova objetiva.

**2.5.** A nota final para os **cargos das atividades finalísticas na rede municipal do trabalho, assistência social, habitação e cidadania** será constituída da soma de títulos e da prova escrita, totalizando a pontuação máxima de 200 (duzentos) pontos.

## **3. DA EXECUÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO.**

**3.1.** O Processo Seletivo regido por este Edital será coordenado e desenvolvido por uma Comissão Executora, designada pelo Gabinete do Prefeito.

## 4. DAS INSCRIÇÕES.

**4.1.** No ato da inscrição o candidato deverá comprovar que detém as condições previstas neste edital e ainda apresentar os seguintes documentos:

**a)** Fotocópias apresentadas juntamente com os documentos originais descritos a seguir ou cópias autenticadas em cartório:

- Identidade (frente e verso, no mesmo lado da cópia);
- CPF;
- Título de Eleitor e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais;
- Certificado de Reservista (se for do sexo masculino).
- Certificação de escolaridade mínima exigida para o cargo pleiteado.
- Certificações que comprovem formação e componham o currículo do candidato.

**b)** A não apresentação desta documentação comprobatória implicará na automática exclusão do candidato do certame.

**4.2.** As inscrições serão efetuadas nos dias **27 e 28 de março de 2017**, das 08h00min às 14h00min, na Sede da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social, Habitação e Cidadania, localizada na Av. Antônio Cristino de Menezes, Centro, Coreau- Ceará.

**4.3.** O candidato no ato da inscrição deverá preencher ficha de inscrição na forma do **Anexo II**, sendo de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento da mesma.

**4.4.** São condições necessárias para as inscrições:

**4.4.1.** Ter 18 anos completos até a data da inscrição;

**4.4.2.** Ser brasileiro nato ou naturalizado;

**4.4.3.** Haver cumprido com as obrigações do serviço militar (quando do sexo masculino);

**4.4.4.** Estar em dia com a justiça eleitoral;

**4.4.5.** Possuir escolaridade correspondente às exigências referentes à área e modalidade a qual se candidatou, conforme **Anexo I**.

**4.5.** Das inscrições para candidatos com deficiência:

**a)** Os candidatos com deficiência, amparados pelo inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, poderão participar da Seleção Pública Simplificada, sob sua inteira responsabilidade, nos termos da referida legislação, desde que venham a anexar, no formulário de inscrição laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) expedido por médico especialista, indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente.

**b)** Havendo necessidade de condições especiais para a participação no processo seletivo, em especial na etapa de entrevista, a pessoa com deficiência, no ato da inscrição, deverá relacionar suas

necessidades. As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas pela Comissão Executora, e segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

**c)** O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições às vagas de ampla concorrência, e ainda às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

**4.5.1.** Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos, e capacidade de exercício da função.

**4.6.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.7.** O candidato declarará, na Ficha de Inscrição que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios exigidos para exercer a função que optou, por ocasião da contratação.

**4.8.** Serão indeferidas inscrições com grafia do nome do candidato ilegível ou abreviado ou que não esteja em conformidade com o edital.

**4.9.** As informações prestadas no formulário de inscrição (ficha), preenchidas pelo candidato, serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção, e comunicação à autoridade policial, ainda caso aprovado e se contratado será passível de processo administrativo que poderá resultar em eliminação ou dispensa do processo seletivo.

**4.10.** São considerados documentos de identidade, tais como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997).

**4.11.** Serão indeferidas as inscrições dos Candidatos que não apresentarem a documentação conforme o edital.

**4.12.** Será permitida a inscrição por procuração pública específica para esse fim, mediante a entrega do respectivo instrumento de mandado, com firmas reconhecidas, acompanhadas de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação de identidade do procurador.

**4.13.** Caso o procurador venha a representar mais de um candidato este deverá apresentar um instrumento de procuração para cada um dos candidatos representados, ficando o referido documento na guarda da Comissão Executora até 30 (trinta) dias após publicação do resultado final do processo seletivo.

**4.13.1.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de requerimento de inscrição, arcando com as consequências advindas de eventuais erros, omissões e/ou declarações inexatas ou inverídicas no preenchimento daquele documento.

**4.14.** Não será aceita a apresentação de documentos após o ato da inscrição.

**4.14.1.** Não serão aceitos requerimentos de inscrição extemporâneos, condicionais e/ou que não atenderem a todos os requisitos do presente Edital, bem como enviados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

**4.15.** Será entregue comprovante de formulário de inscrição (parte destacada para o candidato) quando da efetivação de sua inscrição.

## **5. DAS EXIGÊNCIAS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO.**

**5.1.** No ato da inscrição, para os profissionais candidatos aos cargos **das atividades finalísticas na rede municipal do trabalho, assistência social, habitação e cidadania** será exigido:

- a) Curriculum vitae padronizado (**Anexo III**) acompanhado de documentos comprobatórios para fins de análise de títulos.
- b) Instrumento para análise de currículo devidamente preenchido e assinado pelo candidato de acordo com o cargo pretendido, conforme modelo no **Anexo III**.

## **6. DAS PROVAS OBJETIVAS.**

**6.1.** Para os candidatos inscritos aos cargos **das atividades finalísticas na rede municipal do trabalho, assistência social, habitação e cidadania** serão aplicadas provas objetivas contendo 20 (vinte) questões, de acordo com o **conteúdo programático** de cada cargo, **conforme Anexo IV**, no dia **02 de abril de 2017**, com os locais de provas a serem divulgados posteriormente, com início às 13h e término às 16h.

**6.1.1.** Será proibida a entrada do candidato que chegar após as 13h.

**6.2.** Está automaticamente excluído da seleção o candidato que, no ato da prova escrita:

**6.2.1.** For surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente ou por escrito, ou de qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, anotações, impressas ou similares, máquina calculadora, BIP, telefone celular, notebook, gravador e etc.

**6.2.2.** Tornar-se descortês com qualquer membro da equipe, encarregada da aplicação da prova, ou perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;

**6.2.3.** For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova ou for falsa identificação pessoal e que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

**6.2.4.** Que sair do recinto em que estiver sendo aplicada a prova sem autorização e acompanhamento de fiscal.

**6.3.** Não haverá, por qualquer motivo prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala;

**6.4.** Os candidatos somente poderão ausentar-se dos recintos da prova depois de decorrida 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início;

**6.5.** O candidato comparecerá ao local determinado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição e cédula de identidade, sem os quais não prestará provas.

**6.6.** O candidato só poderá entregar a prova e o cartão resposta, no mínimo 45 (quarenta e cinco) minutos após o início da mesma.

**6.7.** Não será permitida a entrada de candidatos, nas salas, após o horário do início da prova.

**6.8.** Em hipótese alguma será permitido ao candidato portar telefone celular ou qualquer outro equipamento eletro ou eletrônico de comunicação e, também, bolsa, sacola, livros e etc.

## **7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.**

**7.1.** Da prova objetiva: considerar-se-á **aprovado** o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50% da prova.

**7.2.** Dos títulos: a pontuação classificatória ou eliminatória dos candidatos, dar-se-á por critérios específicos, de acordo com o cargo, conforme **Anexo I**, com pontuação máxima de 100 pontos.

**7.3.** A nota final para os cargos de nível superior será constituída da soma de títulos e da prova escrita, totalizando a pontuação máxima de 200 (duzentos) pontos.

**7.4.** Considerar-se-ão **classificados** os candidatos dentro do número de vagas oferecidas no presente edital, obedecendo-se os critérios de pontuação em ordem decrescente para a classificação final.

## **8. DA SELEÇÃO.**

### **8.1. ANÁLISE DE CURRÍCULO E PROVA DE TÍTULOS – CARGOS DAS ATIVIDADES FINALÍSTICAS NA REDE MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA.**

**8.1.1.** A seleção far-se-á, preliminarmente, mediante análise detalhada de toda a qualificação profissional e experiências na área, por meio dos documentos acima mencionados pela Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo de Contratação Temporária dos Servidores.

**8.1.2.** Somente serão considerados os títulos, graus, diplomas e certificados conferidos na forma da legislação vigente.

**8.1.3.** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à ordem de prioridade do candidato que tiver maior idade e maior pontuação na experiência profissional.

**8.1.4.** O resultado final será homologado pela Comissão de Seleção e publicado através da Página Oficial em sítio oficial do Município de Coreau.

### **8.2. PROVAS OBJETIVAS - NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO**

**8.3.1.** Os candidatos serão submetidos a prova objetiva de múltipla escolha contendo 04 (quatro) opções e com 20 (vinte) questões, distribuídas em: 10 (dez) questões de português e 10 (dez) questões de matemática.

### **8.3. PROVAS OBJETIVAS – NÍVEL DE ENSINO MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR**

**8.3.1.** Os candidatos inscritos para o cargo de **nível de Ensino Médio, Técnico e Superior** serão submetidos à prova objetiva de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) opções e com 20 (vinte) questões, distribuídas em: 10 (dez) questões de conhecimentos específicos, 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais e 05 (cinco) questões sobre Estatuto do Servidor Público de Coreau e Lei Orgânica do Município de Coreau, cada questão corresponderá a 05 (cinco) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.

### **9. DOS RECURSOS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.**

#### **9.1. ANÁLISE DE CURRÍCULO E PROVA DE TÍTULOS - CARGOS DAS ATIVIDADES FINALÍSTICAS NA REDE MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA.**

**9.1.1.** Será divulgada através da Página Oficial em sítio oficial do Município de Coreau uma lista contendo o nome de todos os candidatos com inscrições indeferidas no dia **29 de março de 2017**, para fins de abertura do prazo para recurso.

**9.1.2.** Caberá interposição de recurso à Comissão Executora da Seleção pelo indeferimento da inscrição até às **14h do dia 30 de março de 2017**.

**9.1.3.** Será divulgada na Página Oficial em sítio oficial do Município de Coreau uma lista contendo o nome de todos os candidatos com inscrições indeferidas após recurso no dia **31 de março de 2017**. Na mesma data será divulgada a lista completa dos selecionados para a prova objetiva.

#### **9.2. PROVAS OBJETIVAS.**

**9.2.1.** No dia **03 de abril de 2017**, será publicado o gabarito oficial da prova objetiva, na Página Oficial em sítio oficial do Município de Coreau e nos flanelógrafos do Paço Municipal e das Secretarias Municipais.

**9.2.2.** Caberá interposição de recurso administrativo à Comissão Executora da Seleção por discordância ao gabarito das provas objetivas até às **14h do dia 05 de abril de 2017**.

**9.2.3.** No dia **05 de março de 2017**, na Página Oficial em sítio oficial do Município de Coreau, será publicado o resultado provisório, sem a análise de recursos, contendo os nomes e a classificação de todos os candidatos aprovados.

**9.2.4.** Caberá interposição de recurso administrativo à Comissão Executora da Seleção por discordância do resultado da seleção para os cargos **das atividades finalísticas na rede municipal do trabalho, assistência social, habitação e cidadania**.

**9.2.5.** No dia **06 de abril de 2017**, na Página Oficial em sítio oficial do Município de Coreau, será publicado o resultado final oficial, com o resultado dos recursos, contendo os nomes e a classificação de todos os candidatos aprovados para os cargos **das atividades finalísticas na rede municipal do trabalho, assistência social, habitação e cidadania**.

## 10. DA CONVOCAÇÃO

**10.1.** Os candidatos serão convocados por meio da na Página Oficial em sítio oficial do Município de Coreau, publicado na rede mundial de computadores, via edital de convocação, obedecendo a ordem de classificação, de acordo com a lotação pretendida e aposta no comprovante de inscrição, levando-se em consideração a necessidade temporária da Prefeitura Municipal de Coreau.

**10.2.** O candidato aprovado, chamado para determinado cargo, depois de cumprido o período contratual, será reclassificado para o final da fila, dentro da lista do cargo escolhido/inscrito e do prazo do certame.

**10.3.** Nos casos previstos em lei, em profissões regulamentadas, o candidato aprovado deve apresentar o comprovante de Registro no Órgão de Regulamentação e Controle da Profissão, no ato da contratação.

**10.4.** O candidato deverá comparecer no dia e hora marcados pela Coordenadoria do RH, implicando o não comparecimento e/ou a não aceitação no momento, em desistência tácita.

**10.5.** Esgotando-se a chamada dos candidatos aprovados de acordo com a ordem de classificação, se reinicia a convocação, dentro do prazo de validade do certame.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO

**11.1.** A homologação da Seleção Pública para servidores temporários, que trata esse edital ocorrerá em duas etapas, em datas diferentes, publicada na Página Oficial em sítio oficial do Município de Coreau e terá validade nos termos do item 1.6 este Edital.

## 12. DA CONTRATAÇÃO.

**12.1.** O regime contratual será o Regime Jurídico administrativo do Município de Coreau.

**12.2.** Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado através do Processo Seletivo;
- b) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer Órgão Público da esfera federal, estadual ou municipal;
- c) Apresentar o Diploma/Certificado da qualificação exigida para a função de professor na rede municipal de ensino;
- d) Não possuir vínculo ativo no serviço público municipal, estadual ou federal, salvo no caso de acumulação permitida pelo inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

**12.2.1.** Os documentos das alíneas “c” serão exigidos na data da contratação.

**12.3.** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, quando convocados, deverão apresentar os documentos exigidos, previstos nos subitens acima.

**12.4.** É proibida a contratação, de acordo com a Lei Complementar nº 001/2013 de 08 de junho de 2013, de servidores efetivos da Administração direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.



### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**13.1.** Os candidatos serão informados sobre o resultado final da seleção pública através de Edital de divulgação do resultado na Página Oficial em sítio oficial do Município de Coreaú.

**13.2.** A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecendo à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

**13.3.** Os documentos entregues no RH, pelos candidatos, durante o processo de seleção para comprovação dos respectivos títulos, não serão devolvidos, em nenhuma hipótese.

**13.4.** A participação de portadores de deficiência no presente processo seletivo será assegurada nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988.

**13.5.** Os casos omissos e duvidosos referentes ao processo seletivo serão resolvidos pela Comissão Executora.

**13.6.** Os cargos, salários, escolaridade mínima, carga horária dos cargos disponibilizados, estão no **Anexo I**.

Coreaú-CE, 24 de março de 2017.



**Carlos Roner Felix Albuquerque**  
PREFEITO DE COREAÚ

## ANEXO I

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA – CRAS</b>				
<b>VAGAS</b>	<b>CARGO</b>	<b>VENCIMENTO-BASE</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA</b>
01	Assistente social	R\$ 2.400,00	30hs	Ensino Superior Completo
01	Psicólogo	R\$ 2.400,00	40hs	Ensino Superior Completo
02	Auxiliar de serviços gerais	R\$ 468,50	20hs	Ensino Fundamental Incompleto
01	Agente social	R\$ 937,00	40hs	Ensino Médio Completo
02	Orientador social	R\$ 468,50	20hs	Ensino Médio Completo
01	Auxiliar administrativo	R\$ 937,00	40hs	Ensino Médio Completo

<b>S SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA – CRAS UBAÚNA</b>				
<b>VAGAS</b>	<b>CARGO</b>	<b>VENCIMENTO-O-BASE</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA</b>
01	Assistente social	R\$ 2.400,00	30hs	Ensino Superior Completo
01	Psicólogo	R\$ 2.400,00	40hs	Ensino Superior Completo
01	Agente social	R\$ 937,00	40hs	Ensino Médio Completo
01	Orientador social	R\$ 468,50	20hs	Ensino Médio Completo
01	Auxiliar administrativo	R\$ 937,00	40hs	Ensino Médio Completo

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA – CREAS</b>				
<b>VAGAS</b>	<b>CARGO</b>	<b>VENCIMENTO-O-BASE</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA</b>
01	Assistente social	R\$ 2.400,00	30hs	Ensino Superior Completo
01	Psicólogo	R\$ 2.400,00	40hs	Ensino Superior Completo
02	Auxiliar de serviços gerais	R\$ 468,50	20hs	Ensino Fundamental Incompleto
01	Agente social	R\$ 937,00	40hs	Ensino Médio Completo
01	Auxiliar administrativo	R\$ 937,00	40hs	Ensino Médio Completo

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA – CENTRO DE CONVIVÊNCIA</b>				
<b>VAGAS</b>	<b>CARGO</b>	<b>VENCIMENTO-O-BASE</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA</b>
02	Auxiliar de serviços gerais	R\$ 468,50	20hs	Ensino Fundamental Incompleto
04	Orientador social	R\$ 468,50	20hs	Ensino Médio Completo

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA – CONSELHO TUTELAR</b>				
<b>VAGAS</b>	<b>CARGO</b>	<b>VENCIMENT O-BASE</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA</b>
02	Auxiliar de serviços gerais	R\$ 468,50	20hs	Ensino Fundamental Incompleto

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA – SEDE DA STDS</b>				
<b>VAGAS</b>	<b>CARGO</b>	<b>VENCIMENT O-BASE</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA</b>
01	Assistente social	R\$ 2.400,00	30hs	Ensino Superior Completo
01	Auxiliar de serviços gerais	R\$ 468,50	20hs	Ensino Fundamental Incompleto
01	Auxiliar administrativo	R\$ 937,00	40hs	Ensino Médio Completo
02	Vigia	R\$ 468,00	20h	Ensino Fundamental Incompleto

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**\*Item cujo preenchimento é obrigatório**



Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

**1 – IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE \*:**

Departamento:	
Data da Inscrição: ____/____/____	Cargo pleiteado:
Telefones:	

**2 – DADOS PESSOAIS \*:**

Nome:		CPF:	
Carteira de Identidade:		Naturalidade:	
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:	
Nacionalidade:	Data do Nascimento: ____/____/____	Sexo: ( ) M / ( ) F	
Endereço:			
UF:	E-mail:		
Pessoa com deficiência? SIM ( ) NÃO ( )	Qual(is)?		

Assinatura do Solicitante: \_\_\_\_\_



**Prefeitura de Coreaú**

**PROTOCOLO DE ENTREGA**  
**Processo Seletivo Simplificado**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo Pleiteado: \_\_\_\_\_

Data da Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Nº: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do recebedor

## ANEXO III

### CURRÍCULO

**\*Item cujo preenchimento é obrigatório**

#### 1 – IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE \*:

Nome:		CPF:
Carteira de Identidade:		Naturalidade:
Nacionalidade:	Data do Nascimento: ____/____/____	Sexo: ( ) M / ( ) F

#### 2 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE \*:

Fundamental Incompleto: ( )	Fundamental Completo: ( )	Médio Incompleto: ( )
Médio Completo: ( )	Superior Incompleto <sup>1</sup> : ( )	Superior Completo <sup>1</sup> : ( )
1. Nome do Curso:		
Situação: Cursando: ( ) Concluído: ( )		
Se cursando indicar o ano ou o semestre:	Horário das aulas:	
Se concluído indicar o semestre e o ano de conclusão:		
Pós-Graduado <i>Stricto Sensu</i> : ( ) Qual Curso?		

#### 3 – CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA \*:

Word:	Não possui ( )	Básico ( )	Médio ( )	Avançado ( )
Excel:	Não possui ( )	Básico ( )	Médio ( )	Avançado ( )
Internet:	Não possui ( )	Básico ( )	Médio ( )	Avançado ( )
Digitação:	Não possui ( )	Básico ( )	Médio ( )	Avançado ( )
Outro (citar):	Não possui ( )	Básico ( )	Médio ( )	Avançado ( )

#### 4 – CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO REALIZADOS:

1. Nome do curso:		
Carga horária:	Ano de conclusão:	Instituição:
2. Nome do curso:		
Carga horária:	Ano de conclusão:	Instituição:
3. Nome do curso:		
Carga horária:	Ano de conclusão:	Instituição:
4. Outros Cursos (Citar Nome, Instituição, Carga Horária e Ano de Conclusão)		
_____		
_____		
_____		
_____		

### 5 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL \*:

Esta é sua primeira experiência profissional? SIM ( ) NÃO ( )	
1. Instituição Empregadora:	
Função:	Tempo de Serviço:
2. Instituição Empregadora:	
Função:	Tempo de Serviço:
3. Instituição Empregadora:	
Função:	Tempo de Serviço:

### 6 – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELAS VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES:

Eu, \_\_\_\_\_, declaro, por meio desta, que sou responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo, bem como atesto que sou ciente das responsabilidades civis e criminais inerentes aos dados e documentos fornecidos.

Assinatura:	Data: ____/____/____
-------------	----------------------

## ANEXO IV

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **1. CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E VIGIA.**

##### **- NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

- LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais.

-MATEMÁTICA: Situações-problemas envolvendo as 04 operações básicas.

#### **2. CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO E AGENTE SOCIAL, ORIENTADOR SOCIAL.**

##### **- NÍVEL MÉDIO**

- LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes Gramaticais. Morfologia: Estrutura e Formação de Palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

- MATEMÁTICA: Função do 1º e 2º grau. Equação do 1º e 2º grau. Progressão aritmética e geométrica. Matrizes. Determinantes. Porcentagem. Juros simples e juros compostos. Estatística. Resolução de situações-problema envolvendo as 04 operações.

- ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Coreau. Lei Orgânica do Município de Coreau.

- ATUALIDADES.

#### **3. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

##### **- NÍVEL SUPERIOR**

- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A sociedade civil e o serviço social no Brasil. A prática e a nova ética no Serviço Social. A relação do poder na prática interprofissional. A posição do Serviço Social e as emergências de assistência. Seguridade Social. Previdência social: participação social em saúde, planejamento situacional em saúde. Assistência Social: Assistência Social na política social, relação da Assistência social com as políticas públicas, relação da Assistência Social com as políticas sociais específicas: criança e adolescente, idoso e pessoa portadora de deficiência. O Estado brasileiro e as políticas públicas. Relação do Estado com a sociedade civil. Análise das políticas: educação, habitação e trabalho. Estatuto da criança e do adolescente-ECA. Estatuto do Idoso. BPC: Benefício de Prestação Continuada. Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto; objetivos. A práxis profissional: relação teoria-prática; a questão de mediação. Vertentes de pensamento (materialismo histórico, positivismo, fenomenologia). Metodologia em Serviço Social: Alternativas metodológicas; instrumentação; o atendimento individual e o atendimento multiprofissional na área; movimentos emergenciais; a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Documentação. Política Social e Planejamento: A questão Social e a conjuntura brasileira, Instituição e Estado. A Questão Social: exclusão, desigualdade e violência doméstica. Pesquisa Social. Interdisciplinaridade. Trabalho coletivo com grupos, famílias e redes sociais. A prestação de serviços e a Assistência Pública. Projetos e programas em Serviço Social. LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética Profissional. Norma de Operação Básica - NOB/SUAS. Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Planejamento Social. Gestão financeira e orçamentária do SUAS.

- ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Coreau. Lei Orgânica do Município de Coreau.

- ATUALIDADES.

#### **4. CARGO: PSICÓLOGO**

##### **– NÍVEL SUPERIOR**

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** A práxis do psicólogo. Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental. Desenvolvimento mental do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens Terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da Psicopatologia Geral. Prevenção e atenção primária em saúde. Conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Projeto Político Pedagógico. Pedagogia de Projetos.

- **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Coreau. Lei Orgânica do Município de Coreau.

- **ATUALIDADES.**