

**SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL – SEDHAS**

EDITAL SEDHAS Nº 003/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
E DE EXCEPCIONAL INTERESSE
PÚBLICO DE PROFISSIONAIS E
FORMAÇÃO DE CADASTRO DE
RESERVA DESTINADOS AO
ATENDIMENTO DE NECESSIDADES E
FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES E
PROGRAMAS LIGADOS À
SECRETARIA DOS DIREITOS
HUMANOS, HABITAÇÃO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO
DE SOBRAL NOS TERMOS DA LEI
MUNICIPAL Nº 1613, DE 09 DE MARÇO
DE 2017 E DO DECRETO MUNICIPAL
Nº 2198, DE 16 DE ABRIL DE 2019**

O MUNICÍPIO DE SOBRAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 07.598.634/0001-37, com sede na Cidade de Sobral, no Estado do Ceará, à Rua Viriato de Medeiros, nº 1250, Bairro Centro, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, no artigo 154, inciso XIV da Constituição do Estado do Ceará, no artigo 72, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Sobral, no artigo 4º, da Lei Municipal nº 1613, de 9 de março de 2017 e no art. 1º do Decreto Municipal nº 2198, de 16 de abril de 2019, por meio da Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva e contratação por tempo determinado de profissionais destinados ao atendimento de necessidades e funcionamento das unidades e dos programas ligados à Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo, regido por este Edital, será conduzido pela Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social do Município de Sobral, sob a supervisão da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência deste, nos termos do artigo 4º, parágrafo 3º, da Lei Municipal nº 1613/2017.

1.2. A seleção efetivar-se-á através de uma única etapa para nível médio e será assim constituída:

1.2.1. ETAPA ÚNICA: análise de títulos, de caráter classificatório e eliminatório.

1.3 – Neste edital, consta em seu ANEXO II os modelos de currículo padrão com os títulos necessários e suas respectivas pontuações, referentes ao cargo pretendido.

1.4. Os candidatos aprovados na Seleção regulamentada por este Edital serão lotados na Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social do Município de Sobral para atender as necessidades de funcionamento das unidades e dos programas ligados a esta Secretaria, respeitada a carga horária estabelecida e obedecendo rigorosamente à ordem crescente de classificação final, observando ainda o banco de reserva já existente nesta Secretaria formado pela Seleção Pública Simplificada nº 001/2019, publicado no Diário Oficial do Município em 09 de maio de 2019, de acordo com as necessidades da Administração Pública e conforme a especialidade para o qual foram aprovados.

1.5. A lotação dos candidatos aprovados e convocados por meio de Edital, respeitada a ordem crescente de classificação e o banco de reserva já existente, será realizada pela Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social – SEDHAS, segundo critérios de conveniência e oportunidade, no interesse da Administração Pública.

1.6. O Cadastro de Reserva, conforme previsto no ANEXO I deste Edital, destina-se ao suprimento de vagas oriundas de desistência ou ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade da Seleção.

1.7. A especialidade, carga horária, a remuneração e requisitos são os constantes do ANEXO I, parte integrante deste Edital.

1.8. A aprovação e a classificação final na Seleção assegurarão apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das

disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e da conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem crescente de classificação e do prazo de validade da Seleção.

1.9. A contratação dar-se-á mediante termo de contrato de prestação de serviço por tempo determinado de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, acordado entre as partes, e a critério da administração pública que poderá convocar o candidato selecionado mediante juízo de conveniência e oportunidade, para atender a excepcionalidade das atividades relacionadas a programas/projetos/serviços executados pela SEDHAS, de acordo com as Políticas Nacionais de Direitos Humanos, Habitação e de Assistência Social que estabelecem critérios e metas a serem atingidas com as respectivas temporalidades.

1.10. Os seguintes Anexos são partes integrantes deste edital:

ANEXO I – CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO

ANEXO II – QUADRO DE REFERÊNCIA PARA ANÁLISE DE TÍTULOS

ANEXO III - QUADRO DE PERFIL/ATRIBUIÇÕES POR CARGO

1.11. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do item 09, poderão ser alteradas pela SEDHAS, segundo critérios de conveniência e oportunidade, a qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado no Diário Oficial do Município.

2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.1. As pessoas com deficiência poderão participar da Seleção Pública regulamentada por este edital, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições e especialidades do cargo, observadas as regras estabelecidas pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, cujo art. 4º foi alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 03 de dezembro de 2004, assim como a Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015 e o Decreto Federal nº 9508 de 24 de setembro de 2018.

2.2. De acordo com os §1º do art. 1º do Decreto Federal nº 9508 de 24 de setembro de 2018, o candidato com deficiência, em razão da necessidade de igualdade de condições,

participará do processo seletivo lhe sendo reservado no mínimo o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas dispostas na seleção.

2.3. Às pessoas com deficiência que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e legislação correlata, será assegurado o direito de inscrição na presente Seleção, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto da função a qual está concorrendo.

2.4. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme o art. 2º da Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015.

2.5. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar na Ficha de Inscrição essa condição e a sua deficiência, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a sua provável causa. Este Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição.

2.6. Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

2.7. Será eliminado da lista o(s) candidato(s) cuja deficiência especificada na Ficha de Inscrição não for constatada.

2.8. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

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

2.10. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos que não tenham esta condição, com estrita observância da ordem classificatória.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio do preenchimento da ficha online no site da Prefeitura Municipal de Sobral no endereço eletrônico, <http://selecao.sobral.ce.gov.br/index> nos dias 25 a 28 de julho de 2019.

3.3. O candidato deverá entregar na Escola de Cultura, Comunicação, Ofícios e Artes – ECOA Sobral, localizada na Rua Dr. Carlito Pompeu, 116 - Centro, Sobral – CE, de 08:00 as 12:00 e 13:00 as 16:00 horas as cópias dos documentos a seguir, autenticadas ou acompanhadas dos respectivos originais para autenticação:

- a) Ficha de inscrição *on line* devidamente preenchida e impressa;
- b) Cédula de identidade (frente e verso);
- c) CPF;
- d) Comprovante de residência atualizado (últimos três meses) e com CEP;
- e) Diploma/certidão do ensino médio;
- f) PIS/PASEP;
- g) Certidão de antecedentes criminais, emitida através do site do Tribunal de Justiça do Estado em que o candidato houver residido nos últimos 5 (cinco) anos; ou através do site da Secretaria de Segurança Pública do Estado em que o candidato houver residido nos últimos 5 (cinco) anos; ou certidão emitida pela Distribuição do Fórum da Comarca em que o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- h) Documentação para fins de comprovação de títulos, conforme os explicitados no ANEXO II;
- i) Para o candidato ao cargo de entrevistador social é obrigatório a apresentação do documento de habilitação em Entrevistador Municipal dos Formulários do Cadastro Único.

3.4. A Comissão Organizadora e a Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social não se responsabilizarão por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

3.5. O candidato que fizer declaração e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos dela decorrentes. O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como a exatidão dos dados cadastrais informados no formulário de inscrição.

3.6. As informações prestadas no formulário de inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato e o mero preenchimento, a confirmação e o envio dos dados desse formulário não ensejam, por si só, qualquer direito de participação na Seleção Pública.

3.7. Os documentos especificados no item 3.3 deverão ser entregues pelo candidato, pessoalmente, ou por meio de Procuração Pública (realizada em cartório), ou Particular (com reconhecimento de firma), com poderes específicos para esse fim, mediante a entrega do respectivo instrumento de mandato, acompanhadas de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação de cópia autenticada da identidade do procurador ou com a apresentação dos originais para autenticação.

3.8. O candidato que entregar a documentação 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 declarações inexatas ou inverídicas no preenchimento daquele documento.

3.9. O custo da inscrição será a doação de 02 (dois) quilos de alimentos não perecíveis (dentro do prazo de validade), exceto sal de cozinha, que deverão ser entregues no mesmo local da entrega de documentos e ficha de inscrição. Os gêneros alimentícios serão destinados às unidades da rede de assistência de Sobral e/ou a instituição de caridade a ser definida pela Comissão Organizadora desta Seleção.

3.10. Local de entrega da documentação: ECOA Sobral - Escola de Cultura, Comunicação, Ofícios e Artes. R. Dr. Carlito Pompeu, 116 - Centro, Sobral - CE, dias 26 e 29 de julho de 2019.

3.11. Não serão aceitos documentos após o período e horários de entrega previstos neste edital.

3.12. O candidato fica ciente de que é civil, administrativa e penalmente responsável pelas informações declaradas e documentos apresentados no ato da inscrição, os quais

serão comprovados, inclusive, quando do procedimento de contratação pelo setor competente.

3.13. Cada candidato só poderá concorrer a uma única vaga, não sendo permitido mais de uma inscrição no mesmo Processo Seletivo.

3.14. A Comissão Organizadora e a Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via internet não recebida em decorrência de problemas nos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento nas linhas de comunicação, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. A Seleção Pública será composta de uma única etapa para nível médio, totalizando uma pontuação máxima de 10 (dez) pontos de caráter classificatório e eliminatório.

4.2. A etapa de análise de títulos será constituída da análise e avaliação dos títulos, de caráter classificatório e eliminatório. Somente receberão pontuação os títulos, com os respectivos comprovantes, observados os limites de pontos estabelecidos no quadro constante do ANEXO II deste Edital.

4.3. A experiência de trabalho contará os últimos 10 anos e poderá ser comprovada por meio de Declaração em papel timbrado assinada pelo empregador/encarregado ou Cópia da CTPS onde conste o início e o término da experiência.

4.4. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço e nem frações inferiores a seis meses.

4.5. Os certificados dos cursos exigidos para Avaliação de Títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada, não serão considerados.

4.6. Os certificados e/ou declarações por hora aula não serão cumulativos, ou seja, cada curso deverá ter carga horária mínima que consta no Currículo Padronizado e só serão validados se emitidos antes da publicação deste edital.

4.7. Os certificados e/ou declaração deverão ser emitidos por órgãos de reconhecimento oficial.

4.8. Não serão considerados/pontuados como cursos exigidos para avaliação curricular as disciplinas ofertadas por curso de nível superior da grade regular.

4.9. Constatada em qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovado que agiu de má-fé, será excluído da Seleção.

4.10. A relação dos candidatos aprovados, juntamente com a pontuação obtida será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Sobral no endereço eletrônico <http://selecao.sobral.ce.gov.br/index>, <http://sedhas.sobral.ce.gov.br/downloads> e no Diário Oficial do Município – DOM, conforme as datas previstas no item 09.

5. DOS RECURSOS

5.1. Caberá recurso à Comissão Organizadora do presente processo seletivo contra o resultado preliminar da análise de títulos.

5.2. O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento pessoal à Comissão Organizadora da presente Seleção Pública, devidamente fundamentado, na Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social do Município de Sobral, localizada na Av. Doutor Guarany, 364 – Derby Club – Sobral – CE.

5.3. O candidato que queira recorrer contra o resultado de cada etapa poderá interpor recurso devidamente fundamentado dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da data de publicação do respectivo resultado preliminar, obedecendo ao cronograma do item 09.

5.4. Não serão aceitos, para fins de julgamento, recursos apresentados fora do prazo, sem identificação e/ou sem fundamentação.

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

6. DAS CONDIÇÕES PARA A APROVAÇÃO E RESULTADO FINAL

6.1. A classificação final para nível médio obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, de acordo com a pontuação obtida na análise de títulos igual ou superior a 5,0 (cinco).

6.2. Ocorrendo empate na classificação, o desempate ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados sucessivamente:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

b) a idade maior, considerando-se ano, mês e dia.

6.3. A divulgação do resultado final do Processo seletivo ocorrerá na data prevista no Cronograma do Processo seletivo constante no item 09 deste edital.

6.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos e comunicados referentes a presente Seleção Pública que estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://selecao.sobral.ce.gov.br/index>, <http://sedhas.sobral.ce.gov.br/downloads> e publicados no Diário Oficial do Município – DOM.

6.5. A Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social do Município de Sobral poderá dispor do Cadastro de Reserva de que trata esta Seleção a qualquer momento, quando houver caso de vacância ou ampliação no atendimento para profissionais de nível médio, nos referidos cargos, a critério da administração pública, respeitando a ordem de classificação e preferência do Cadastro de Reserva já existente da Seleção Simplificada nº 001/2019 da SEDHAS.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. O resultado final dos candidatos classificados para o Cadastro de Reserva será devidamente homologado, publicado e divulgado nos endereços eletrônicos <http://selecao.sobral.ce.gov.br/index>, <http://sedhas.sobral.ce.gov.br/downloads> e no Diário Oficial do Município – DOM, obedecendo-se à ordem crescente de classificação, não se admitindo recurso contra este resultado.

7.2. A homologação do resultado da seleção será feita por ato do Secretário Municipal dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social.

7.3. O Secretário Municipal dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado da seleção pública, suspender, alterar ou cancelar o certame, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo.

8. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

8.1. O candidato aprovado na seleção pública de que trata este edital será contratado se atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado na seleção, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- f) Possuir, conforme quadro do ANEXO I, ensino médio;
- g) Possuir reconhecida idoneidade moral, comprovada por meio de folha de antecedentes criminais;
- h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com a nova contratação;
- i) Declarar que conhece as exigências contidas neste Edital e que está de acordo com elas;
- j) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária especificada;
- k) Para o cargo de Entrevistador é obrigatório a apresentação do documento Comprobatório de Habilitação de Entrevistador Municipal dos Formulários do Cadastro Único (Carga Horária 32h);
- l) Além dos documentos acima relacionados, poderá ser exigida, por ocasião da assinatura do contrato, a apresentação de outros documentos necessários para a contratação para o serviço público municipal.

8.2. O candidato aprovado no processo seletivo de que trata o presente edital, quando contratado, será avaliado periodicamente pela equipe de gestão da SEDHAS, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições inerentes a cada cargo/função, conforme dispõe a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS NOB-RH/SUAS e

a Portaria nº 21 de 22 de janeiro de 2014 do Ministério das Cidades, e/ou a falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados constatados pela Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social do Município de Sobral, terá seu contrato rescindido nos termos da Lei Municipal nº 1613/2017, devendo ser substituído pelo candidato constante no Cadastro Reserva, classificado por ordem decrescente, formado pela presente Seleção Pública, respeitando a ordem de classificação e preferência do Cadastro de Reserva já existente da Seleção Simplificada nº 001/2019 da SEDHAS.

8.3. O candidato deverá ter ciência que não poderá ter nenhum outro cargo público municipal em Sobral, devendo assinar termo de responsabilidade no ato da contratação, podendo para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas.

8.4. A contratação do candidato aprovado na seleção fica condicionada à satisfação das exigências constantes deste edital e de outras condições complementares exigidas de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação feita pela Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social do Município de Sobral.

9. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Data
Lançamento do edital	23 de julho
Inscrições pela internet	25 a 28 de julho
Entrega de documentos	26 e 29 de julho
Divulgação das inscrições deferidas	30 de julho
Recurso contra o resultado dos inscritos	31 de julho
Resultado dos recursos das inscrições	01 de agosto
Análise de títulos	02 e 05 de agosto
Divulgação do resultado da análise de títulos	06 de agosto
Recurso contra o resultado da análise de títulos - 8h às 16h	07 de agosto
Resultado dos recursos da análise de títulos	08 de agosto
Divulgação do resultado final e ato de	09 de agosto

homologação	
-------------	--

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Essa seleção pública tem validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, a contar da data de homologação de seu resultado final.

10.2. A publicação de todos os atos, resultados e editais definitivos referentes a essa seleção dar-se-á oficialmente por meio dos endereços eletrônicos <http://selecao.sobral.ce.gov.br/index>, <http://sedhas.sobral.ce.gov.br/downloads> e no Diário Oficial do Município – DOM, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade dos candidatos. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

10.3. A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da seleção pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

10.4. Será excluído da seleção, por ato da Comissão Organizadora, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Desrespeitar os membros da Comissão Organizadora e/ou Coordenadora da Seleção;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10.5. É de inteira responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas publicações. Caso haja algum erro, o candidato deve solicitar a correção em requerimento protocolado na Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social no decorrer da seleção.

10.6. O Município de Sobral reserva-se o 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.

10.7. A Comissão Organizadora do processo seletivo será composta por integrantes da equipe técnica da Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social do Município de Sobral, a ser publicada no Diário Oficial do Município – DOM.

10.8. As fontes de recurso para pagamento dos profissionais correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

23.02.08.244.0416.2.208.3.1.90.04.00.1.311.0000.00 (Cadastro Único);

23.02.08.243.0155.1.211.3.1.90.04.00.1.311.0000.00 (Programa Criança Feliz),

23.01.08.122.0045.2.198.3.1.90.04.00.1.001.0000.00 (Municipal).

10.9. O candidato selecionado e contratado sujeitar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social, conforme estabelecido no § 2º artigo 7º da Lei Municipal nº 1613, de 9 de março de 2017.

10.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora desta Seleção Pública, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

Sobral – CE, 18 de julho de 2019.

JULIO CESAR DA COSTA ALEXANDRE

Secretário dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social do Município de
Sobral

SILVIA KATAOKA DE OLIVEIRA

Secretária da Ouvidoria, Gestão e Transparência do Município de Sobral

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA
**SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL – SEDHAS**
ANEXO I AO EDITAL Nº 003/2019 – SEDHAS
CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO

Nível	Itens	Função	Vagas (ampla concorrência)	Vagas (pessoa com deficiência)	Carga Horária Semanal	Remuneração (R\$)
Médio	01	Visitador Social (Sede)	09	01	40h	R\$ 1.150,00
		Visitador Social (Jaibaras)	01	-		
		Visitador Social (Aracatiaçu)	02	-		
	02	Atendente – Cadastro Único (Sede)	02	-		R\$ 1.150,00
		Atendente – Cadastro Único (Jaibaras)	01	-		
	03	Entrevistador – Cadastro Único (Sede)	02	-		R\$ 1.150,00

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA

**SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL – SEDHAS**

ANEXO II AO EDITAL N° 003/2019 – SEDHAS

QUADROS DE REFERÊNCIA PARA ANÁLISE DE TÍTULOS

1 – Visitador Social (Sede e Distritos) – Nível Médio			
Títulos		Pontuação Máxima	
Formação	Certificado e/ou declaração - Curso de Graduação (Concluído ou cursando).	Cursando	Concluído
		0,5	1,0
	Curso de Capacitação em Desenvolvimento Infantil, com carga horária mínima de 40h - Máximo 01 (um) curso.	1,0	
	Curso de Capacitação na Primeira Infância do SUAS, com carga horária mínima de 40h - Máximo 01 (um) curso.	1,0	
	Curso de Capacitação Correlato com a função, com carga horária mínima de 40h - limitado a 02 (dois) cursos (0,5 ponto cada).	1,0	
	Curso de Informática Básico, com carga horária mínima 40h. Máximo 01	0,5	

	(um) curso.	
Experiência Profissional	Experiência de trabalho no Programa Criança FELIZ de no mínimo 06 (seis) meses, sendo 1,0 ponto a cada 06 (seis) meses, limitado a 02 (dois) anos.	2,0
	Experiência de trabalho no Sistema Único de Assistência Social - SUAS - máximo de 02 anos (1,0 ponto cada).	2,0
	Outras experiências de trabalho, inclusive estágios e serviços voluntários - máximo de 03 anos (0,5 ponto cada ano).	1,5
Total de Pontos		10,0

2 – Atendente Cadastro Único (Sede e Distritos) – Nível Médio			
Títulos		Pontuação Máxima	
Formação	Certificado e/ou declaração - Curso de Graduação (Concluído ou cursando).	Cursando	Concluído
		0,5	1,0
	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 80h - máximo de 02 cursos (1 ponto cada).	2,0	
	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de	1,0	

	40h - máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada).	
	Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 20h - máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada).	1,0
	Curso de Informática Básico (carga horária mínima 40h). Máximo 01 (um) curso.	1,0
Experiência Profissional	Experiência de trabalho no Cadastro Único, inclusive estágios não curriculares - máximo de 03 anos (1 ponto cada).	3,0
	Outras experiências de trabalho – máximo de 2 anos (0,5 ponto cada).	1,0
Total de Pontos		10,0

3 – Entrevistador Cadastro Único – Nível Médio

Títulos		Pontuação Máxima	
		Cursando	Concluído
Formação	Certificado e/ou declaração - Curso de Graduação (Concluído ou cursando).	0,5	1,0
	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 80h - máximo de 02 cursos (1 ponto cada).	2,0	
	Curso de Capacitação	1,0	

	correlato a função, com carga horária mínima de 40h - máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada).	
	Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 20h - máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada).	1,0
	Curso de Informática Básico (carga horária mínima 40h). Máximo 01 (um) curso.	1,0
Experiência Profissional	Experiência de trabalho no Cadastro Único, inclusive estágios não curriculares - máximo de 03 anos (1 ponto cada).	3,0
	Outras experiências de trabalho – máximo de 2 anos (0,5 ponto cada).	1,0
Total de Pontos		10,0

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA

**SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL – SEDHAS**

ANEXO III AO EDITAL Nº 003/2019 – SEDHAS

QUADROS DE ATRIBUIÇÕES POR CARGO

Cargos	Perfil	Atribuições
1 – Visitador Social	a) Idade a partir de 18 anos; b) Ensino médio completo; c) Atuação na Política da Primeira Infância; d) Disponibilidade das horas semanais necessárias; e) Capacidade relacional e de Comunicação; f) Capacidade de trabalhar em equipe; g) Sensibilidade para questões sociais;	a) Participar de capacitações destinadas aos visitantes; b) Planejar e Realizar visitas domiciliares aos Beneficiários do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz. c) Preencher Instrumentais específicos do Programa; d) Acompanhar e apoiar as ações educativas a serem realizadas pelas famílias junto as crianças; e) Participar de reuniões e planejamentos mensais; f) Manter postura ética e adequada a sua função, com sigilo e descrição. g) Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
2 – Atendente	a) Idade a partir de 18 anos; b) Ensino médio completo;	a) Realizar visitas domiciliares para Inclusão, Alteração e Exclusão de

	<p>c) Experiência em serviços de atendimento ao público ou cursos da área;</p> <p>d) Boa fluência verbal;</p> <p>e) Boa percepção de detalhes;</p> <p>f) Conhecimento da área social;</p> <p>g) Domínio dos temas Cadastro Único e Bolsa Família;</p> <p>h) Capacidade de trabalho em equipe;</p> <p>i) Ter ética e sigilo profissional;</p>	<p>famílias e pessoas nos novos formulários do Cadastro Único;</p> <p>b) Preencher mapas com as visitas realizadas;</p> <p>c) Localização de endereços para aviso sobre Benefício Bolsa Família na caixa;</p> <p>d) Encaminhamentos de demandas sociais para os CRAS;</p>
<p>3 – Entrevistador</p>	<p>a) Idade a partir de 18 anos;</p> <p>b) Ensino médio completo;</p> <p>c) Experiência em serviços de atendimento ao público ou cursos da área;</p> <p>d) Boa fluência verbal;</p> <p>e) Boa percepção de detalhes;</p> <p>f) Curso de informática com carga horária de no mínimo 40h/a;</p> <p>g) Conhecimento da área social;</p> <p>h) Domínio dos temas Cadastro Único e Bolsa Família;</p> <p>i) Capacidade de trabalho</p>	<p>a) Atendimentos para atualizações, inclusões e exclusões de pessoas no cadastro único;</p> <p>b) Registro de visitas no formulário próprio para cadastros novos;</p> <p>c) Informações sobre benefícios do CadÚnico e Bolsa família;</p> <p>d) Registro de benefício bloqueado em mapas para desbloqueio;</p> <p>e) Emissão de declaração de NIS para diversos serviços;</p> <p>f) Encaminhar a clientela para CRAS em casos</p>

	em equipe; j) Ter ética e sigilo profissional;	diversos;
--	--	-----------