



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
SECRETARIA DO TRABALHO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL DE SELEÇÃO PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.

O **MUNICÍPIO DE PINDORETAMA**, através da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, torna público o edital de processo seletivo simplificado, para contratação temporária de pessoal para vagas e cadastro de reserva para os cargos de **Supervisor(a) e Visitador(a) do Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS**, realizado através do Termo de Aceite do Município de Pindoretama ao Programa do Governo Federal, através do Ministério Desenvolvimento Social – MDS.

1. DO CRONOGRAMA:

1.1. As inscrições serão realizadas nos dias 28 e 29 de setembro de 2017, na Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Pindoretama.

1.2. Caso seja necessário, o prazo para as inscrições será prorrogado, e a comissão responsável por este processo seletivo divulgará, as novas datas referentes às etapas deste certame.

1.3. É vedada a efetivação de mais de uma inscrição em nome do mesmo candidato, em função diferente.

1.4. O cronograma da seleção obedecerá as seguintes datas:

Etapas	Período
Divulgação	25, 26 e 27 de setembro de 2017
Inscrições	28 e 29 de setembro de 2017
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas e Análise de currículos	05 de outubro de 2017
Entrevista	06 de outubro de 2017
Resultado final	09 de outubro de 2017



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
SECRETARIA DO TRABALHO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL

2. DAS ATRIBUIÇÕES:

2.1. Supervisor(a):

- Realizar a caracterização e diagnóstico do território atendido pelo Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS;
- Organizar e realizar reuniões semanais com os visitantes, a fim de elaborar planejamento, como também acolher, discutir e fazer encaminhamentos devidos das demandas;
- Acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS;
- Participar de reuniões intersetoriais e com o Comitê Gestor Municipal;
- Planejar, organizar e realizar capacitações contínuas para os visitantes, identificando temáticas relevantes e necessárias;
- Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS;
- Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares.

2.2. Visitador(a):

- 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;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
SECRETARIA DO TRABALHO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL

3. DO PROCESSO SELETIVO:

3.1 O Processo Seletivo será realizado em etapas distintas, constituídas de:

- a) Inscrição;
- b) Análise de currículo;
- c) Entrevista.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 Para todos os cargos a inscrição deverá ser realizada na Secretaria Trabalho e Assistência Social no horário de 08h às 14h, nos dias 28 e 29 de setembro de 2017.

5. DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO:

5.1. Os interessados deverão inscrever-se na Secretaria do Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Pindoretama, localizada na Rua Marechal Castelo Branco, S/N - Centro, portando os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição preenchida sem rasura, caligrafia de fácil compreensão e assinada;
- b) Cópia de boa qualidade do R.G. ou outro documento de identificação oficial com foto (carteira de motorista ou passaporte);
- c) Cópia de boa qualidade do CPF;
- d) Cópia de boa qualidade do Diploma de Ensino Superior para cargo de Supervisor(a);
- e) Cópia de boa qualidade do Certificado de conclusão do ensino médio ou técnico para o cargo de Visitador(a);
- f) *Curriculum vitae* com os comprovantes de títulos;
- g) Cópia de boa qualidade do comprovante de residência;
- h) Uma foto 3x4 recente.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
SECRETARIA DO TRABALHO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL

5.2. Os candidatos que entregarem a documentação incompleta terão a inscrição indeferida.

5.3. As inscrições dos candidatos serão analisadas e divulgadas no flanelógrafo da Prefeitura Municipal bem como nas demais secretarias municipais, quanto ao deferimento (validação da inscrição) ou indeferimento (invalidação da inscrição), não cabendo, portanto, recursos às inscrições indeferidas.

6. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO:

6.1. Para candidatos ao cargo de Supervisor(a) serão observados os seguintes requisitos na análise do currículo:

DOCUMENTAÇÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiências de trabalho na área social. No mínimo 1(um) ano	2	4
Experiências de Trabalho em outras áreas. No mínimo 1(um) ano	1	3
Participação em ações que fortaleçam a qualificação do desempenho do Trabalho Social	1	3
Experiência de Trabalho voluntário que fortaleçam a Política de Assistência Social. No mínimo de 1 (um) ano.	1	3
Cursos relacionados, com carga horária mínima de 40h.	1	2
TOTAL DE PONTOS	6	15

6.2. Para candidatos ao cargo de Visitador(a) serão observados os seguintes requisitos na análise do currículo:

DOCUMENTAÇÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiências de Trabalho. No mínimo 1(um) ano	1	3



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
SECRETARIA DO TRABALHO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL

Participação em ações que fortaleçam a qualificação do desempenho do Trabalho Social	1	3
Experiência de Trabalho voluntário que fortaleçam a Política de Assistência Social. No mínimo de 1 (um) ano.	1	3
Cursos relacionados, com carga horária mínima de 40h.	1	2
TOTAL DE PONTOS	4	11

7. DAS ENTREVISTAS:

7.1. Para o cargo de Supervisor(a), a entrevista será realizada nas dependências da Secretaria do Trabalho e Assistência Social no dia 06 de outubro de 2017, no horário de 8h às 11h.

7.2. Para o cargo de Visitador(a) a entrevista será realizada na Secretaria do Trabalho e Assistência Social no dia 06 de outubro de 2017, no horário de 13h às 16h.

7.3. Na entrevista será observado o conhecimento sobre a Política Nacional da Assistência Social – PNAS/SUAS e orientações específicas dos serviços prestados pela Proteção Social Básica, correspondentes a até 5 pontos para a nota máxima da entrevista.

8. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA, CLASSIFICAÇÃO:

8.1. A nota final do candidato será composta através da soma dos pontos obtidos na entrevista e análise curricular, que será divulgado no flanelógrafo da Prefeitura Municipal bem como nas demais secretarias municipais.

8.2. Em caso de empate, dar-se-á preferência ao candidato que, na seguinte ordem:

- a) Comprovar maior tempo de experiência de trabalho.
- b) O maior nível de escolaridade.
- c) O candidato de maior idade.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
SECRETARIA DO TRABALHO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL

9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

9.1. O candidato que, no ato de sua convocação, não apresentar carga horária disponível conforme a ficha de inscrição ou que apresente qualquer indisponibilidade para assumir a função para a qual foi classificado será automaticamente desclassificado.

9.2. Os candidatos poderão ser convocados durante toda a execução do Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS.

9.3. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato Temporário assinado entre as partes, obedecendo a ordem de classificação dos candidatos selecionados.

9.4. A vigência do contrato ficará adstrita a duração do respectivo Programa Criança Feliz, com duração de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

10. DOS REQUISITOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO:

10.1. Quadro demonstrativo de função, requisitos mínimos, carga horária e valor da remuneração:

FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Supervisor(a)	Ter nível superior completo em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. e idade mínima de 18 anos completos	01	01	40h/semanais	R\$ 1,800,00
Visitador(a)	Ter nível médio completo em instituição de	01	01	40h/semanais	R\$ 937,00



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
SECRETARIA DO TRABALHO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL

	ensino reconhecida pelo MEC.e idade mínima de 18 anos completos				
--	---	--	--	--	--

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações aqui estabelecidas, será automaticamente eliminado da Seleção, não cabendo recurso sob alegação de desconhecimento dos termos deste edital.

11.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação de todas as normas para o processo seletivo contidas neste edital e nos comunicados a serem publicados.

11.3. Não serão aceitos recursos.

11.4. Caso seja necessário, a Comissão/Coordenação Geral poderá realizar alterações no calendário deste edital e as mesmas serão publicadas na Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

11.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo.

11.6. Os cargos, com os respectivos requisitos mínimos de escolaridade, a carga horária e as remunerações encontram-se definidos no item 10.1, deste Edital.

11.7. O candidato selecionado não terá assegurado o direito ao ingresso automático no cargo para o qual foi selecionado, mas apenas a expectativa de ser contratado, ficando a concretização deste ato condicionada à necessidade da Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

11.8. A lotação dos candidatos que vierem a ser aprovados por esse processo seletivo se dará no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.

11.9. Os candidatos aprovados que irão compor o quadro de profissionais do Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS, a partir dessa seleção, deverão participar obrigatoriamente de eventos, reuniões e formações, tão logo sejam convocados pela Coordenação Geral do referido programa. Ressalta-se que a ausência seguida em dois eventos realizados pela Coordenação Geral do Programa implicará em medidas administrativas aplicáveis ao caso.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
SECRETARIA DO TRABALHO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail enquanto estiver participando do processo seletivo, e perante a coordenação do Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

11.11. O candidato que não comprovar os requisitos necessários no período correspondente através de documentação será excluído do processo seletivo.

11.12. Caso seja necessário, a Coordenação Geral poderá realizar alterações no calendário deste edital e as mesmas serão publicadas na Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

11.13. A contratação para prestar os serviços constantes neste Edital não geram qualquer tipo de vínculo empregatício com o Município de Pindoretama/CE.

11.14. Os casos omissos serão analisados pela Coordenação Geral do Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS.

Pindoretama/CE, 25 de setembro de 2017.

JOANA ALVES DE AGUIAR RODRIGUES
Secretária do Trabalho e Assistência Social



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
SECRETARIA DO TRABALHO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL

FICHA DE INSCRIÇÃO
Programa Criança Feliz-
Primeira Infância no SUAS

Eu, _____,

Portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____,

CPF nº _____ residente e domiciliado (a) a

_____, telefones:

1- _____ 2- _____,

e-mail: _____

Requeiro minha inscrição para o **Processo Seletivo de**
(cargo) _____ **no Programa Criança Feliz/Primeira**
Infância no SUAS.

Outrossim, informo que estou ciente e de pleno acordo com o presente Edital.

Pindoretama/CE, _____ de setembro de 2017.

(Assinatura)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
SECRETARIA DO TRABALHO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL

CHECK LIST
Programa Criança Feliz-
Primeira Infância no SUAS

(____) Ficha de inscrição preenchida sem rasura, com caligrafia de fácil compreensão e assinada;

(____) Cópia de boa qualidade do R.G. ou outro documento de identificação oficial com foto (carteira de motorista ou passaporte);

(____) Cópia de boa qualidade do CPF;

(____) Cópia de boa qualidade do Diploma de Ensino Superior para Cargo de Supervisor(a);

(____) Cópia de boa qualidade do Certificado de conclusão do ensino médio ou técnico – Cargo de Visitador(a);

(____) *Curriculum vitae* com os comprovantes de títulos;

(____) Cópia de boa qualidade Comprovante de residência (preferencialmente a conta de energia elétrica);

(____) Uma foto 3x4 recente.

Pindoretama/CE, ____ de setembro de 2017.

Coordenação Geral