



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS PARA A MULHER

EDITAL 001/2022 SASPM - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DE
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE
PROFISSIONAIS PARA A SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS PARA A
MULHER DO MUNICÍPIO DE IBARETAMA-CE.**

A Prefeitura Municipal de Ibaretama – Ceará, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas para a Mulher - SASPM e sua Comissão de Coordenação deste Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para a contratação temporária de pessoal com vistas a formação de cadastro de reserva destinado a contratação de cargos/funções, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal 154/2017 de 27 de abril de 2017, visando à contratação por tempo determinado a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público e suprir as carências existentes no âmbito desta secretaria.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Edital do Processo Seletivo Simplificado encontra-se disponível, para consulta no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Ibaretama/CE - <http://ibaretama.ce.gov.br>, bem como nos murais da sede provisória da Prefeitura e na Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas para a Mulher - SASPM.
- 1.2. A Seleção efetivar-se-á através de duas etapas para nível fundamental, médio e superior e será assim constituída:
 - 1.2.1. PRIMEIRA ETAPA: Análise de títulos, de caráter classificatório e eliminatório;
 - 1.2.2. SEGUNDA ETAPA: Entrevista, de caráter classificatório e eliminatório.



PREFEITURA DE
IBARETAMA

- 1.3. Neste Edital, consta em seu ANEXO II os modelos de currículo padrão com os títulos necessários e suas respectivas pontuações, referente ao cargo pretendido.
- 1.4. Os candidatos aprovados na seleção regulamentada por este Edital serão lotados na Secretaria de Assistência Social e Políticas para a Mulher - SASPM, para atender as necessidades de funcionamento das unidades e dos programas e serviços socioassistenciais ligados a esta secretaria, respeitada a carga horária estabelecida e obedecendo rigorosamente à ordem crescente de classificação final, de acordo com as necessidades da Administração Pública e conforme a especialidade para a qual foram aprovados.
- 1.5. A lotação dos candidatos aprovados e convocados por meio de Edital, respeitada a ordem crescente de classificação, será realizada pela Secretaria de Assistência Social e Políticas para a Mulher - SASPM, segundo critérios de conveniência e oportunidade, no interesse da Administração Pública.
- 1.6. O Cadastro de Reserva destina-se ao suprimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade da seleção.
- 1.7. A especialidade, carga horária e a remuneração 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 6 (seis) meses 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 excepcionalidades das atividades relacionadas a programa/projetos/serviços executados pela Secretaria de Assistência Social e Políticas para a Mulher - SASPM, de acordo com as políticas relacionadas a assistência social.
- 1.10. Os seguintes Anexos são partes integrantes deste edital;
ANEXO I – CARGOS E FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES, PRÉ-REQUISITOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.
ANEXO II – CURRÍCULO PADRÃO PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS.
ANEXO III – QUADROS DE REFERÊNCIA PARA ANÁLISE DE TÍTULOS.



ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO.

ANEXO V – RECURSOS.

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 3.298, de 20 de dezembro de 1999, cujo o art. 4º foi alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 03 de dezembro de 2004. 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 o §1º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508 de 24 de setembro de 2018, o candidato com deficiência, em razão da necessidade de igualdade de condições, participará do processo seletivo sendo reservado no mínimo o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas dispostas na seleção.
- 2.3. As pessoas com deficiência que pretendem 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. 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 nível da deficiência. Devendo o mesmo ser anexado na ficha de inscrição.
- 2.5. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos que não tenham essa 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 na sede provisória da Prefeitura Municipal, localizada na Travessa João de Almeida, nº 592, Centro,



PREFEITURA DE
IBARETAMA

- Ibaretama/CE, nos dias previstos no ITEM 9 deste Edital, no horário de 8:00 às 12:00 e de 13:00 às 15:00 horas.
- 3.3.** O candidato deverá entregar no local de inscrição, as cópias dos documentos em envelope tamanho A4, a seguir, acompanhadas dos respectivos originais para autenticação;
- a) Ficha de Inscrição (Anexo IV) devidamente preenchida e assinada;
 - b) Currículo padrão para avaliação de títulos (Anexo II), devidamente preenchido e assinado;
 - c) Cédula de identidade (frente e verso);
 - d) CPF;
 - e) Comprovante de residência atualizado e com CEP;
 - f) Diploma/Certidão do Ensino fundamental, médio ou curso superior de acordo com o nível do qual está concorrendo;
 - g) PIS/PASEP;
 - h) Documentação para fins de comprovação de títulos, conforme os explicitados no ANEXO III;
 - i) Comprovação de inscrição em órgãos de classe quando obrigatório;
 - j) CNH na categoria pretendida, para vaga de motorista.
- 3.3.1** A falta de qualquer documento do item 3.3 irá caracterizar a eliminação do candidato.
- 3.4.** 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.
- 3.5.** As inscrições para o processo seletivo serão gratuitas.
- 3.6.** Não serão aceitos documentos após o período e horários de entrega previstos neste Edital.
- 3.7.** Cada candidato só poderá concorrer a uma única vaga, não sendo permitida mais de uma inscrição no mesmo Processo Seletivo.

4. DO PROCESSO SELETIVO



PREFEITURA DE
IBARETAMA

- 4.1. A seleção simplificada será composta de duas etapas para o nível fundamental, médio e superior, totalizando uma pontuação máxima de 100 (cem) pontos de caráter classificatório e eliminatório, sendo 40 (quarenta) pontos para a análise de currículo/títulos e 60 (sessenta) pontos para a entrevista.
- 4.2. 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.
- 4.3. Os certificados e/ou declaração deverão ser emitidos por órgãos de reconhecimento oficial.
- 4.4. A entrevista será realizada por uma equipe qualificada formada por técnicos responsáveis da área.
- 4.5. Caberá a Comissão de Coordenação do Processo Seletivo a indicação do Profissional que realizará as entrevistas, visando analisar à adequação dos candidatos às atividades inerentes a cada cargo.
- 4.6. A relação dos candidatos aprovados, será divulgada no sítio da Prefeitura Municipal de Ibaretama no endereço eletrônico <http://ibaretama.ce.gov.br> e no Diário Oficial do Município (APRECE), conforme cronograma definido neste Edital.

5. DOS RECURSOS

- 5.1. Caberá recurso à Comissão de Coordenação do Processo Seletivo contra o resultado preliminar da análise de títulos (Nível fundamental, Médio e Superior).
- 5.2. O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento pessoal a Comissão de Coordenação da presente Seleção Simplificada, devidamente fundamentado, na sede provisória da Prefeitura Municipal, localizada na Travessa João de Almeida, nº 592, Centro, Ibaretama/CE.
- 5.3. O candidato que queira recorrer contra o resultado de cada etapa poderá interpor recurso devidamente fundamentado dentro de 24 horas a partir da data de publicação do respectivo resultado preliminar, obedecendo ao cronograma do item 9.

6. DAS CONDIÇÕES PARA A APROVAÇÃO E RESULTADO FINAL

- 6.1.** A classificação final para todos os níveis obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, de acordo com pontuação obtida na análise de títulos igual ou inferior a 40 (quarenta) pontos e entrevista com pontuação igual ou inferior a 60 (sessenta) pontos.
- 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 do Processo Seletivo Simplificado ocorrerá na data prevista no cronograma constante no Item 9 deste Edital.
- 6.4.** A Secretaria de Assistência Social e Políticas para a Mulher do Município de Ibarretama poderá dispor de Cadastro de Reserva de que trata essa seleção a qualquer momento, quando houver caso de vacância ou ampliação no atendimento dos profissionais de todos os níveis, a critério da administração pública, respeitando a ordem classificatória.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

- 7.1.** O resultado final dos candidatos aprovados e classificados para o Cadastro de Reserva será devidamente homologado e publicado no Diário Oficial do Município (APRECE) e no endereço eletrônico <http://ibaretama.ce.gov.br/>, obedecendo à ordem crescente de classificação, não se admitindo recurso contra este resultado.
- 7.2.** A homologação do resultado será feita por ato da Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas para a Mulher - SASPM em conjunto com a Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento.
- 7.3.** A Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento em consonância com a Secretaria de Assistência Social e Políticas para a Mulher - SASPM, poderá a seu critério, antes da homologação do resultado da Seleção Simplificada, 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 Simplificada de que trata este Edital será contratado se atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado na seleção, na forma deste Edital;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- f) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária específica;
- g) E possuir obrigatoriamente todos os documentos exigidos pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ibaretama;

9. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	DATA
Lançamento do Edital	16/05/2022
Inscrições e entregas de documentos	17/05 e 18/05/2022
Divulgação da Relação dos Inscritos com o local da Entrevista	23/05/2022
Realização das Entrevistas	25/05 e 26/05
Divulgação do Resultado Parcial	31/05/2022
Recursos	01/06/2022
Homologação do Resultado Final.	02/06/2022

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Essa Seleção Simplificada tem validade de 06(seis) meses, 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 do endereço eletrônico <http://ibaretama.ce.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios (APRECE), sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade dos candidatos. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.



PREFEITURA DE
IBARETAMA

- 10.3.** Os candidatos com nota igual ou menor a 59 (cinquenta e nove) pontos no somatório da primeira e segunda etapa serão considerados ELIMINADOS.
- 10.4.** O Município de Ibarretama-CE reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda o interesse e às necessidades do Serviço, no período de validade do processo seletivo.
- 10.5.** Os cargos em que a remuneração é o salário mínimo, estes acompanharam o valor vigente publicado por Medida Provisória da União e posteriormente em Lei Municipal.
- 10.6.** A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado será composta por integrantes da equipe técnica da Secretaria de Assistência Social e Políticas para a Mulher e da Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento de Ibarretama, a ser publicada no Diário Oficial dos Municípios (APRECE).
- 10.7.** As fontes de recursos para pagamento dos profissionais ocorrerão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria de Assistência Social e Políticas para a Mulher-SASPM;
- 10.7.** O candidato selecionado e contratado sujeitar-se-á ao Regime Geral da Previdência Social, conforme lei municipal;
- 10.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação desta Seleção Simplificada, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Ibarretama-CE, 16 de Maio de 2022.

Francisco Marcelo Melo Maciel

FRANCISCO MARCELO MELO MACIEL

Secretário de Assistência Social e Políticas para a Mulher



PREFEITURA DE
IBARETAMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E POLÍTICAS PARA A MULHER – SASPM

ANEXO I AO EDITAL 001/2022 – SASPM

ANEXO I – CARGOS E FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES, PRÉ-REQUISITOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

Opção	Cargos	Atribuições	Cadastro de Reserva	C/H	Remuneração	Escolaridade/Pré-Requisito
CRAS	Assistente Social	Realizar acompanhamento da situação familiar para inclusão da família no PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias); Realizar atendimento individualizado e coletivos, acompanhamento e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao Centro de Referência da Assistência Social – CRAS; Inserir informações no Prontuário Eletrônico; Responder pela referência e contra referência para os serviços socioassistenciais Orientar e encaminhar às famílias sobre concessão do Benefício de Prestação Continuada – BPC;		30h/s	2.500,00	<ul style="list-style-type: none">- Possuir certificado de conclusão de curso de graduação em Serviço Social fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.- Ter Comprovante de registro no conselho de classe.- Ter participado de cursos, oficinas, treinamentos e outros relacionados à função.- Comprovação de conhecimento na função no máximo 02 anos.

AD



PREFEITURA DE
IBARETAMA

	Conceder benefícios eventuais de acordo com as vulnerabilidades das famílias				
Orientador Social	<p>Realizar busca ativa para inserção no serviço;</p> <p>Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e, ou risco social e pessoal;</p> <p>Participar no planejamento das ações;</p> <p>Organizar e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivências na comunidade.</p> <p>Realizar acolhimento aos usuários e encaminhamento a equipe de referência e ou a coordenação do CRAS, promover o desenvolvimento das ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, visando a prevenção e a promoção dos usuários do SUAS, Executar as ações dos grupos por faixa etária de crianças, adolescentes, jovens e idosos.</p>		40h/s	1.212,00	<ul style="list-style-type: none">- Possuir Ensino Médio completo, com comprovação através de certificado ou declaração.- Comprovação de conhecimento na função no máximo 02 anos.- Ter participado de cursos, oficinas, treinamentos e outros relacionados à função.
Motorista	Conduzir o veículo para atender a demanda da Gestão do Programa Bolsa Família/PBF e do Cadastro Único;		40h/s	1.212,00	<ul style="list-style-type: none">- Possuir certificado ou declaração de Ensino Fundamental.



PREFEITURA DE
IBARETAMA

	<p>Zelar pela manutenção e higiene do veículo; Informar a necessidade de reparos de emergência no veículo;</p> <p>Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos.</p>				<ul style="list-style-type: none">- Ter certificação de habilitação (Carteira Nacional de Habilitação-CNH) na categoria B).- Comprovação de conhecimento na função.
Psicólogo	<p>Realizar acompanhamento da situação familiar para inclusão da família no PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias);</p> <p>Realizar atendimento individualizado e coletivos, acompanhamento e inserir informações no Prontuário Eletrônico;</p> <p>Responder pela referência e contra referência para os serviços socioassistenciais e encaminhamento para projetos de profissionalização, qualificação ou inclusão produtiva</p>		20h/s	1.250,00	<ul style="list-style-type: none">- Graduação em psicologia fornecida por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.- Ter Comprovante de registro no conselho de classe.- Ter participado de cursos, oficinas, treinamentos e outros relacionados à função.- Comprovação de conhecimento na função no máximo 02 anos.
Coordenador	<p>Articulação da Rede de Serviços de Proteção Básica local, Acolhimento dos Usuários; Organização da Referência e Contra</p>		40h/s	2.800,00	<ul style="list-style-type: none">- Ter Diploma de Nível Superior exigido pela NOB-RH/SUAS, fornecido por

AB



PREFEITURA DE
IBARETAMA

		referência para os serviços socioassistenciais, bem como dos encaminhamentos para acesso dos usuários as Políticas Públicas, responsável pelo fluxo de Informações, procedimentos, estratégias de resposta das demandas, traçar estratégias de fortalecimento das potencialidades do território de modo a ajustá-los e aprimorar continuamente os procedimentos.				instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. - Ter Comprovante de registro no conselho de classe - Experiência comprovada na área.
	Auxiliar de Serviços Gerais	desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados; trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições		40h/s	1.212,00	-Possuir certificado ou declaração de Ensino Fundamental. - conhecimento da área.

Opção	Cargos	Atribuições	Cadastro de Reserva	C/H	Remuneração	Escolaridade/Pré-Requisito
-------	--------	-------------	---------------------	-----	-------------	----------------------------



PREFEITURA DE
IBARETAMA

CRIANÇA FELIZ	Orientador Social/Visitador	Realizar a caracterização da família, da gestante, da criança por meio de formulário específico, Realizar diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, Realizar nas visitas domiciliares a orientação e acompanhamento sobre o fortalecimento de vínculos e de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação, Executar o cronograma de visita domiciliar, Manter o supervisor informado dos problemas que envolvem a família, como: violência doméstica, e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços de direitos de crianças com deficiência, para que o Supervisor atue a rede de serviços.	40h/s	1.212,00	Possuir Ensino Médio completo, com comprovação através de certificado ou declaração. -Comprovação de conhecimento na função no máximo 01 ano. -Ter participado de cursos, oficinas, treinamentos e outros com carga horária mínima de 10 horas.
	Supervisor	Responsável pelo referenciamento das demandas do Programa Criança Feliz para o CRAS, Realizar a caracterização e diagnóstico do território, Realizar reuniões semanais com os visitantes para planejamento e encaminhamento das demandas trazidas pelo visitador, Fazer devolutiva das demandas dos visitantes, Identificar as temáticas para capacitações para os visitantes, Realizar registro das informações das famílias no sistema E-PCF	40h/s	2.500,00	- Possuir Ensino superior completo, com comprovação através de certificado e/ou declaração. -Comprovação de conhecimento na função no máximo 02 anos. -Ter participado de cursos, oficinas, treinamentos relacionados com a função.



PREFEITURA DE
IBARETAMA

	Motorista	Transportar as equipes de referência e usuários do SUAS, dirigir e manobrar veículos, realizar verificações e manutenções básicas do veículo; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.		40h/s	1.212,00	<ul style="list-style-type: none">- Possuir certificado ou declaração de Ensino Fundamental.- Ter certificação de habilitação (Carteira Nacional de Habilitação-CNH) na categoria B).- Comprovação de conhecimento na função.
--	-----------	--	--	-------	----------	---

Opção	Cargos	Atribuições	Cadastro de Reserva	C/H	Remuneração	Escolaridade/Pré-Requisito
CADASTRO ÚNICO/AUXILIO BRASIL	Entrevistador /Digitador.	Realizar entrevistas e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos-eletrônicos e nos sistemas relacionados ao Cadastro Único; Registrar e monitorar fluxo de documentos e as rotinas do trabalho de bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Auxilio Brasil. Preencher formulários das famílias.		40h/s	1.212,00	<ul style="list-style-type: none">- Possuir Ensino Médio completo, com comprovação através de certificado e/ou declaração.-Comprovação de conhecimento na função no máximo 02 anos.-Ter participado de cursos, oficinas, treinamentos relacionados com a função.



PREFEITURA DE
IBARÉ

Motorista	Transportar as equipes de referência e usuários do SUAS, dirigir e manobrar veículos, realizar verificações e manutenções básicas do veículo; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.	40h/s	1.212,00	-Possuir certificado ou declaração de Ensino Fundamental. -(Ter certificação de habilitação (Carteira Nacional de Habilitação-CNH) na categoria B). - Comprovação de conhecimento na função.
Administrativo	Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa, apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, organizar, arquivar e digitar documentos, sistematizar, organizar; recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico; organização de eventos realizados pela gestão do SUAS e equipamentos socioassistenciais.	40h/s	1.600,00	- Possuir Ensino Médio completo, com comprovação através de certificado ou declaração. -Comprovação de conhecimento na função no máximo 02 anos. -Ter participado de cursos, oficinas, treinamentos e outros relacionados à função.
Auxiliar de	Desempenhar atividades de limpeza com o	40h/s	1.212,00	-Possuir certificado ou



PREFEITURA DE
IBARETAMA

Serviços Gerais	objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados; trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições				declaração de Ensino Fundamental. - conhecimento da área.
-----------------	---	--	--	--	--

Opção	Cargos	Atribuições	Cadastro de Reserva	C/H	Remuneração	Escolaridade/Pré-Requisito
GESTÃO DO SUAS	Assessor Técnico na área da gestão e de desenvolvimento humano dos trabalhadores do SUAS	Assessorar a secretaria visando o fortalecimento da capacidade institucional da Gestão da Política de Assistência Social e de Garantias de Direitos Humanos da Criança e do Adolescente, do Idoso e da Mulher, assessorar ao planejamento estratégico, na elaboração de planos, diagnósticos, mapeamento, territorialização, implantação e operacionalização da vigilância socioassistencial do Órgão gestor do Sistema Único de Assistência		10h/s	4.000,00	- Possuir certificado de conclusão de curso de graduação em Serviço Social fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. -Ter Comprovante de registro no conselho de classe. -Ter participado de cursos, oficinas, treinamentos e outros relacionados à função. -Comprovação de



PREFEITURA DE
IBARETAMA

	Social- SUAS. Assessorar e moderar de oficinas participativas para diagnóstico, prognóstico e planejamento, Assessorar e Capacitar Profissionais para aprimoramento dos profissionais e trabalhadores do SUAS, técnicos que atuam na rede socioassistencial e conselheiros dos Conselhos vinculados a Secretaria de Assistência Social e Políticas para a Mulher: Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA e outros				conhecimento na gestão do SUAS no máximo 02 anos.
Motorista	Transportar as equipes de referência e usuários do SUAS, dirigir e manobrar veículos, realizar verificações e manutenções básicas do veículo; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.		40h/s	1.212,00	-Possuir certificado ou declaração de Ensino Fundamental. -(Ter certificação de habilitação (Carteira Nacional de Habilitação- CNH) na categoria B). - Comprovação de conhecimento na função.



PREFEITURA DE
IBARETAMA

	Técnico da Proteção Social Especial- PSE	Planejar, coordenar, regular e orientar a execução dos serviços, programas e projetos destinados a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, violência, abuso e exploração sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, de trabalho infantil, tráfico de pessoas, entre outras situações de violação dos direitos; Estabelecer mecanismos de controle, monitoramento e avaliação dos serviços, programas e projetos de proteção social especial; Manter articulação e interlocução com outras políticas públicas e órgãos de defesa de direitos humanos com vistas à efetivação da intersetorialidade nas ações de proteção social especial; Acompanhar a execução físico-financeira de serviços e projetos de proteção social especial; Coordenar, organizar as informações e produzir dados com vistas ao monitoramento, apoio técnico e aprimoramento de proteção social especial; Coordenar,	30h/s	2.500,00	<ul style="list-style-type: none">- Possuir certificado de conclusão de curso de graduação em Serviço Social fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.-Ter Comprovante de registro no conselho de classe.-Ter participado de cursos, oficinas, treinamentos e outros relacionados à função. -Comprovação de conhecimento na área no máximo 02 anos.
--	--	--	-------	----------	---



PREFEITURA DE
IBARETAMA

	<p>organizar as informações e produzir dados com vistas ao monitoramento, apoio técnico e aprimoramento de proteção social especial; Contribuir com a implementação do sistema de informações e dados sobre os serviços e programas, com vistas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação das ações da proteção social especial; Subsidiar e participar de atividades de capacitação para aperfeiçoamento dos serviços e programas de proteção social especial; Propor e promover estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas a proteção social especial e; Apoiar estratégias de mobilização social, pela garantia de direitos de grupos populacionais em situação de risco e de violação de direitos.</p>					
--	--	--	--	--	--	--

PREFEITUR
IBARET



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E POLÍTICAS PARA A
MULHER - SASPM**

**ANEXO II AO EDITAL 001/2022 - SASPM
CURRÍCULO PADRÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

Nome: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Fone: _____ Município/UF: _____

Nome da mãe: _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Estado Civil: _____ Data de Nascimento: _____

RG: _____ CPF _____ Escolaridade _____

CURSO: _____

() NÍVEL FUNDAMENTAL ANO DE CONCLUSÃO _____

() NÍVEL MÉDIO ANO DE CONCLUSÃO _____

() GRADUADO ANO DE CONCLUSÃO _____

() PÓS GRADUAÇÃO ANO DE CONCLUSÃO _____

Curso de capacitação:

Carga horária mínima de 80 horas : Quantidade _____

Carga horária mínima de 120 horas : Quantidade _____

Experiência profissional:

Instituição: _____

Endereço: _____ Cidade _____

UF: _____ Função desempenhada _____

Tempo de Serviço _____

Instituição: _____

Endereço: _____ Cidade _____



PREFEITURA DE
IBARETAMA

UF: _____ Função desempenhada _____

Tempo de Serviço _____

Apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante apresentação de originais com atesto do órgão responsável pela inscrição, numeradas e ordenadas, num total de ___ folhas, que compõem este currículo, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora.

Assinatura do candidato (a)

Recebido e conferido por _____

PREFEITURA
IBARETAMA



PREFEITURA DE
IBARETAMA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E POLÍTICAS PARA A
MULHER - SASPM**

ANEXO III AO EDITAL 001/2022 - SASPM

QUADRO DE REFERÊNCIA PARA ANÁLISE DE TÍTULOS

1. NÍVEL FUNDAMENTAL	
TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou Declaração – Ensino Fundamental (concluído ou cursando)	10
Experiências de trabalho correlatas a função (7,5 pontos por ano) – até 02 anos	15
Outros Cursos (Certificado ou Declaração) com carga horária mínima de 10 h (5 pontos por curso) - até 02 cursos	10
Curso de Capacitação (Certificado ou Declaração) correlato a função, com carga horária mínima de 4 h (5 pontos por curso) – apenas 01 curso	05
TOTAL DE PONTOS	40

2. NÍVEL MÉDIO	
TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou Declaração – Ensino Médio (concluído ou cursando)	20
Experiências de trabalho correlatas a função – até 01 ano (5 pontos)	05
Curso de Capacitação ou Treinamentos (Certificado ou Declaração) correlato à função, com carga horária mínima de 10 h – (7,5 pontos por ano) – até 02 cursos.	15
TOTAL DE PONTOS	40



PREFEITURA DE
IBARETAMA

3. NÍVEL SUPERIOR	
3.1 TÉCNICOS PARA GESTÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO SUAS	
TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em área afim e comprovante de Registro no Conselho de Classe (Assistente Social / Psicólogo)	10
Diploma /Certificado e/ou Declaração de Conclusão de Pós Graduação	10
Curso de Capacitação (Certificado ou Declaração) correlato a função, com carga horária mínima de 120 h (5 pontos) – até 01 curso	05
Curso de Capacitação (Certificado ou Declaração) correlato a função, com carga horária mínima de 40 h (5 pontos) – até 01 curso	05
Experiência de Trabalho correlatas a Função (05 pontos por ano) – até 02 anos	10
TOTAL DE PONTOS	40
3.2 ASSESSOR TÉCNICO NA ÁREA DE GESTÃO E DE DESENVOLVIMENTO HUMANO DOS TRABALHADORES DO SUAS	
Certificado de Conclusão de Curso do Serviço Social, com comprovante do conselho.	10
Certificado do Curso de Mestrado em planejamento e Políticas Publica.	15
Curso de Capacitação (Certificado ou Declaração) correlato a função, com carga horária mínima de 100 h (5 pontos) – até 01 curso	05
Experiência de Trabalho correlatas a Função (05 pontos por ano) – até 02 anos	10
TOTAL DE PONTOS	40



PREFEITURA DE
IBARETAMA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E POLÍTICAS PARA A
MULHER - SASPM**

ANEXO IV AO EDITAL 001/2022 - SASPM

FICHA DE INSCRIÇÃO

NUMERO DE INSCRIÇÃO: _____

NOME: _____

NOME SOCIAL: _____

RG: _____ **CPF** _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ **CEP** _____

CIDADE/UF _____ **TELEFONE** _____

ESCOLARIDADE: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

DECLARA POSSUIR ALGUMA DEFICIÊNCIA () SIM () NÃO

O candidato (a) declara renunciar a qualquer outra inscrição realizada anteriormente.

Ibaretama-CE, ___ de _____ de 2022 às ___h ___min.

Assinatura do Candidato (a)



PREFEITURA DE
IBARETAMA

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - Seleção Simplificada 001/2022 SAS

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

DATA DA INSCRIÇÃO ___/___/2022

Nº DE INSCRIÇÃO _____

Servidor responsável pelo recebimento

PREFEITURA
IBARETAMA



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E POLÍTICAS PARA A
MULHER - SASPM**

ANEXO V AO EDITAL 001/2022 - SASPM

FORMULÁRIO PARA RECURSOS

À Comissão Organizadora da Seleção Simplificada 001/2022.

Nome do(a) Candidato(a):

Cargo Pretendido: _____

Razões e fatos:

Ibaretama-Ce, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato