



**PREFEITURA DE PARAIPABA  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002/2017**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA DE PSICÓLOGO PARA A SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**EDITAL Nº 002/2017**

**NOVEMBRO DE 2017**



**PREFEITURA DE PARAIPABA  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002/2017**

**EDITAL Nº 002/2017**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA, através da Secretária de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que dispõe o artigo 37, IX, da Constituição Federal de 1988 e no estabelecimento da Lei Municipal nº 603 de 15 de Março de 2013 e do Decreto Municipal nº 02/2013, através deste edital, estabelecem as normas que tornam públicas, para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado a contratação temporária de PSICÓLOGOS, bem como para formação de cadastro de Recursos Humanos para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria de Assistência Social.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado se destina a suprir carências temporárias dos programas e serviços executados pela Secretaria de Assistência Social, conforme disposto no anexo I deste edital e será executada sob a responsabilidade da COMISSÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA, constituída por ato do Prefeito Municipal;

**1.2** O presente edital processo visa à contratação temporária de pessoal, em caráter excepcional, sendo limitado ao atendimento de situações que ocasionem afastamentos em razão de: 1. Licença para tratamento de saúde; 2. Licença para concorrer a cargo eletivo; 3. Licença para tratar de interesse particular; 4. Licença para o desempenho de mandato classista; 5. Licença Paternidade; 6. Licença Gestante; 7. Licença adotante; 8. Outros afastamentos que ocasionem carência temporária; 9. Carências decorrentes do aumento de quadro de pessoal decorrente da implementação de serviços e programas da política de Assistência Social, até a realização de Concurso Público Municipal, quando assim se fizer necessário; para ocupação nas unidades de serviços da Secretaria de Assistência Social, com validade de dois anos, podendo ser renovado por igual período, de acordo com a necessidade excepcional da administração, em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 603, de 15 de março de 2013 e decreto municipal 02/2013.

**1.3** O referido Processo Seletivo efetivar-se-á em DUAS ETAPAS, constituída pela análise de *Curriculum Vitae*.

**1.4** Os candidatos aprovados na Seleção regulamentada por este Edital serão lotados no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS e/ou no Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS e Secretaria de Assistência Social, quando necessário, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, de acordo com as necessidades da Administração Pública e respeitada a especialidade para a qual foram aprovados.

**1.5** A lotação dos candidatos aprovados e convocados, por meio de edital, será realizada pela Secretaria de Assistência Social, momento em que serão apresentadas as vagas disponíveis e os candidatos, respeitada a ordem de classificação por especialidade.



**PREFEITURA DE PARAIPABA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002/2017**

**1.6** Caso necessário, as vagas remanescentes poderão ser ocupadas pelos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva, de acordo com a especialidade escolhida no ato da inscrição no certame, e serão preenchidas conforme estabelecido nos subitens 1.4.

**1.7** A aprovação e a classificação final na Seleção a que se refere este Edital não assegura aos candidatos o direito à contratação, mas tão somente a expectativa de serem contratados, obedecidos a rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária e o interesse e a conveniência da Administração Pública.

## **2. DAS VAGAS**

**2.1** A quantidade de vagas de que trata este Edital está distribuída em conformidade com Anexo I.

## **3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS**

**3.1** As pessoas com deficiência poderão participar da seleção pública regulamentada por este Edital, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da função para o qual concorrem, observadas as regras estabelecidas pela Lei Federal nº. 7.853, de 24/10/89, regulamentada pelo Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/99, cujo art. 4º foi alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 03/12/04.

**3.2** Fica reservado aos candidatos com alguma deficiência, enquadrados nas categorias definidas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, desde que o número de vagas permita a aplicação desse percentual.

**3.2.1** De acordo com o que dispõe o § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**3.3** As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por candidatos em tais condições serão revertidas aos demais candidatos habilitados na ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

**3.4** Os candidatos que, no formulário de inscrição, se declararem deficientes, uma vez classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

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

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

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



**PREFEITURA DE PARAIPABA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002/2017**

**3.8** A classificação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, apresentar laudo médico atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência, bem como a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante do edital.

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

**3.10** O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

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

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

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** As inscrições serão efetuadas no período de **13 a 16 de novembro de 2017**, das **08:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:00**, na Secretaria de Assistência Social, localizada na Rua Miguel de Paiva, nº 200. Boa Esperança, Paraipaba Ceará. CEP: 62.685-000.

**4.2** A inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas nesse edital, das quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.

**4.3** A inscrição do candidato proceder-se-á através de:

**4.3.1** Preenchimento do formulário de Inscrição, sem emendas e/ou rasuras;

**4.3.2** Entrega do *Curriculum Vitae*, com os títulos legíveis e devidamente autenticados ou com a apresentação dos documentos originais e suas respectivas cópias, a fim de serem conferidos e autenticados pela Comissão do Processo Seletivo

**4.4** Apresentação dos documentos abaixo, e suas respectivas cópias:

4.4.1 RG

4.4.2 CPF

4.4.3 Comprovante de Residência

4.4.4 CTPS

4.4.5 Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral (emitida pela internet)

4.4.6 Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;



**PREFEITURA DE PARAIPABA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002/2017**

4.4.7 Entrega de Certidão de Antecedentes Criminais emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado;

4.4.8 01(uma) foto 3x4

**4.5** Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, acompanhado de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador, com firma devidamente reconhecida.

**4.6** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou procurador, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame àquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como ao candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**4.7** A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

**4.8** O Município de Paraipaba - CE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não protocoladas, por qualquer motivo, no prazo estipulado no item 4.1, deste Edital;

**4.9** São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:

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

**4.9.2** Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;

**4.9.3** Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);

**4.9.4** Ter, na data da convocação para admissão, idade mínima de 18 anos;

**4.9.5** Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;

**4.9.6** O candidato com deficiência apresentará, no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças, CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo para o qual pretende se candidatar.

**4.9.7** Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função na data da convocação para admissão a que o candidato se candidatou, conforme disposto neste Edital;

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

**4.10** O preenchimento do formulário de inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato;

**4.11** O formulário de inscrição não poderá ser rasurado, sob pena de invalidação da inscrição;



**PREFEITURA DE PARAIPABA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002/2017**

**4.12** Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo;

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

**4.16** A apresentação dos documentos e das condições exigidas para a inscrição no processo de seleção será efetuada no momento da convocação para contratação, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato;

## **5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DA SELEÇÃO PÚBLICA**

**5.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA** de que trata este Edital será realizado em DUAS ETAPAS, de caráter classificatório e eliminatório, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, obedecendo à seguinte ordem:

**5.1.1. PRIMEIRA ETAPA:** Análise da capacidade profissional, comprovada através da avaliação de Curriculum Vitae, valendo 30 (trinta) pontos, conforme disposto no Anexo III, deste Edital;

**5.1.2 SEGUNDA ETAPA:** Entrevista individual com o candidato, a fim de verificar suas potencialidades, bem como os fatores comportamentais, valendo 20 (vinte) pontos

**5.2** O Processo de Seleção Pública obedecerá o seguinte cronograma:

<b>CRONOGRAMA</b>	
13 a 16 de novembro de 2017	Inscrição e entrega de currículos e documentos previstos no item 4.4
17 de novembro de 2017	Análise de currículos
21 de novembro de 2017	Publicação dos candidatos habilitados na análise de currículos na sede da Secretaria
22 de novembro de 2017	Recursos do resultado da análise de currículos
23 de novembro de 2017	Publicação da lista definitiva de candidatos habilitados na análise de currículos após recursos
24 de novembro de 2017	Entrevista dos classificados
27 de novembro de 2017	Resultado após entrevistas
28 de novembro de 2017	Recurso do resultado da entrevista
29 de novembro de 2017	Publicação do resultado final do processo de seleção



**PREFEITURA DE PARAIPABA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002/2017**

**6. DA ANÁLISE DO CURRÍCULUM VITAE**

**6.1.** A análise do “Currículum Vitae” compreende a avaliação dos títulos apresentados, devendo ser anexadas:

a) cópia autenticada de todos os títulos ou cópias dos mesmos desde que apresentadas as originais;

b) cópias dos comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação devidamente autenticados ou cópias dos mesmos desde que apresentadas as originais.

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

**6.2.1.** Cópia autenticada da carteira profissional (ou cópia mediante apresentação da original), constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular ou da administração pública.

**6.2.2.** Declaração/Certidão do tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de Recursos Humanos da Secretaria em que trabalha ou trabalhou ou pela Direção das Unidades Escolares, na qual conste expressamente a função desempenhada e as atividades desenvolvidas, com seus respectivos carimbos de autenticação e em papel timbrado;

**6.3.** Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos de que trata o subitem **6.2.2.** a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento;

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

**6.5.** Estágios e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

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

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

**6.8.** Qualquer documento ou informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

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

**6.10.** Os documentos apresentados em cópia, sem a apresentação das originais, deverão estar autenticados.



**PREFEITURA DE PARAIPABA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002/2017**

**6.11** Somente serão classificados para a etapa das entrevistas os candidatos que obtiverem pontuação mínima de 05 (cinco) pontos na etapa de análise curricular.

## **7. DA ENTREVISTA**

**7.1** A entrevista será realizada por profissionais da Secretaria de Assistência Social, através de instrumento próprio para esse fim, denominado ROTEIRO DE ENTREVISTA, com base nas competências profissionais, a fim de uniformizar as perguntas, levando em conta os seguintes fatores:

- a) Conhecimento da Política de Assistência Social – 04 Pontos
- b) Determinação/autoconfiança – 03 pontos
- c) Solução de conflitos - 03 pontos
- d) Liderança, Criatividade e comunicabilidade – 03 pontos
- e) Aspirações, motivação para o cargo em questão – 02 pontos
- f) Postura profissional – 03 pontos
- g) Planejamento/resultado – 02 pontos

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**8.1.** A classificação final será feita em função dos pontos obtidos em única etapa, por área de atuação, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

**8.2.** Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessiva e ordinariamente, o candidato:

- a) Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano;
- b) Maior número de pontos na avaliação curricular;
- c) Tiver maior tempo de atuação na função a que concorre;

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo correspondente ao dia da publicação do resultado preliminar da respectiva fase do processo seletivo simplificado, o qual deverá ser direcionado à Comissão Organizadora do Processo de Seleção, de modo que a relação contendo o resultado definitivo de cada fase será fixada no flanelógrafo oficial da Prefeitura Municipal de Paraipaba-CE, situada na Rua Joaquim Braga, nº S/N, Centro, Paraipaba – Ce., CEP: 62.685-000 e em locais de amplo acesso público, especialmente no site [www.paraipaba.ce.gov.br](http://www.paraipaba.ce.gov.br) conforme modelo contido no Anexo II, deste Edital.

**9.2.** Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.





**PREFEITURA DE PARAIPABA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002/2017**

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

**9.4.** Serão rejeitados, liminarmente, os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

**9.5.** 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.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria da Assistência Social de Paraipaba convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 9 e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

**10.2.** A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período correspondente de até dois anos, podendo ser prorrogado por igual período, bem como ser rescindido a qualquer tempo por ambas as partes.

**10.3.** O candidato perceberá seus vencimentos em conformidade com o disposto na legislação vigente que trata da política de Recursos Humanos do Município de Paraipaba.

## **11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo MUNICÍPIO DE PARAIPABA:

- 1.** Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital;
- 2.** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 4.** Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 5.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- 6.** Cumprir as determinações deste edital;
- 7.** Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
- 8.** Estar inscrito no respectivo conselho de classe, quando a lei assim o exigir.
- 9.** A convocação para a contratação se dará através de edital de convocação, a ser publicada no flanelógrafo oficial, bem como por meio do acesso ao site [www.paraipaba.ce.gov.br](http://www.paraipaba.ce.gov.br), sendo o candidato o único responsável pela observância à publicidade realizada em conformidade com este item.
- 10.** Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer cumulativamente, aos seguintes quesitos: a) Ter sido classificado no Processo Seletivo; b) Apresentar declaração de que não possui antecedentes criminais nos últimos 5 anos;
- 11.** Os candidatos selecionados, quando convocados, deverão comparecer na Secretaria Municipal de Assistência Social, munidos de cópias e originais dos documentos abaixo: a) Carteira de Identidade; b) CPF; c) Título de Eleitor; d) Comprovante da última eleição; e) Certificado de Reservista (sexo masculino); f) PIS/PASEP; g) Comprovante de endereço atualizado, em nome do candidato; h) Diploma de conclusão do curso, objeto do Processo Seletivo; i) Na falta do Diploma, aceitar-se-á cópia de certidões de conclusão de curso. j) Comprovante de declaração, para aqueles candidatos não concludentes, cursando, no mínimo, o quarto semestre.



**PREFEITURA DE PARAIPABA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002/2017**

**11.2** A contratação será feita em conformidade com as carências existentes na Secretaria de Assistência Social, bem como das necessidades advindas no decorrer do referido período.

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

**11.4** Correrão às expensas do candidato as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem durante o processo seletivo ou em virtude de eventual contratação.

**11.5** Fica a cargo dos contratados os custos inerentes ao deslocamento dentro ou fora do Município de Paraipaba, em virtude da necessidade do serviço.

## **12. DA CARGA HORÁRIA**

**12.1** A carga horária está prevista no anexo I deste edital

**12.2.** Caso o candidato classificado seja servidor efetivo ou temporário do Município de Paraipaba ou pertencente a outro ente federado, deverá, obrigatoriamente, haver compatibilidade de horário, de acordo com a carga horária em que está sendo lotado pelo Município de Paraipaba, ficando seu chamamento condicionado ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

## **13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

**13.1.** O Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**14.1** A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção contida neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

**14.2.** Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

**14.3.** Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado do Ceará.

**14.4.** O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado e fixado no Flanelógrafo oficial do Município de Paraipaba e publicado no site [www.paraipaba.ce.gov.br](http://www.paraipaba.ce.gov.br) e em locais de amplo acesso público, no qual constarão duas relações de candidatos classificados em ordem crescente de classificação, contendo a ordem, o nome do candidato e a pontuação. A primeira conterà apenas os candidatos classificados como pessoas com deficiência e a segunda conterà os classificados em ampla concorrência.



**PREFEITURA DE PARAIPABA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002/2017**

**14.5.** O Município de Paraipaba reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas, no período de validade do processo seletivo.

**14.6.** O candidato será convocado para contratação pela Secretaria em que ficará lotado, devendo atender à convocação, apresentando todos os documentos exigidos neste edital para contratação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sob pena de ser considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

**14.7.** O candidato terá um prazo de até 02 (dois) dias corridos, a contar da entrega da documentação, para entrar em exercício.

**14.8.** A lista de classificação divulgada apenas em caráter preliminar, não implica em documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, assim como não valerá como comprovação de classificação na seleção simplificada.

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

**14.10.** O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.

**14.11.** Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

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

Paraipaba, 06 de Novembro de 2017

**Ana Carolina Félix Correia Batista**  
**Secretária de Assistência Social**



**PREFEITURA DE PARAIPABA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002/2017**

**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS**

NÍVEL SUPERIOR							
CARGOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	TOTAL DE VAGA	AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	ESCOLARIDADE E/OU OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO NA CONTRATAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO R\$
Psicólogo	Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do Serviço; entre outras atividades voltadas aos objetivos do CRAS/CREAS	01+CR**	01	--	Graduação em Psicologia comprovado por meio de certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC) respectivo registro de Conselho em categoria profissional	40h	2.000,00

\* SCFV = Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

\*\* CR = Cadastro de Reserva formado pelos candidatos não desclassificados



**PREFEITURA DE PARAIPABA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002/2017**

**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

DADOS PESSOAIS E FUNCIONAIS		INSCRIÇÃO Nº					
NOME:							
CARGO:							
FILIAÇÃO:							
DATA DE NASCIMENTO		NATURALIDADE		UF			
ENDEREÇO			COMPLEMENTO				
CEP		BAIRRO		CIDADE		UF	
TELEFONE			SEXO				
ESCOLARIDADE							
ESTADO CIVIL							
RG		ÓRGÃO EXPEDIDOR		DATA DE EXPEDIÇÃO			
CPF		PIS PASEP		CERT. RESERVISTA			
TÍTULO DE ELEITOR		ZONA:		SEÇÃO:			
PORTADOR DE DOENÇA RELEVANTE : ( ) 1 Sim ( ) 2 Não Se 1, Qual?							
TEM OUTRO VÍNCULO EMPREGATÍCIO: ( ) 1 Sim ( ) 2 Não Se 1, Qual?							
Assinatura do Candidato							
Assinatura do responsável pela inscrição							

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO		Nº DE INSCRIÇÃO	
NOME:			
CARGO:			
DATA DE INSCRIÇÃO		ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL	



**PREFEITURA DE PARAIPABA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002/2017**

**ANEXO III**  
**QUADRO DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS**

<b>DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Doutorado	5,00	5,00
Mestrado	3,00	3,00
Título de especialização, dentro da sua área de atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em instituições de ensino superior ou instituição especialmente credenciada, devidamente reconhecidas pelo MEC, limitado a 2 cursos.	2,00	4,00
Cursos na área de atuação, com carga horária a partir de 120h, valendo 1,0 ponto para cada curso, realizados nos últimos 5 anos	1,00	5,00
Cursos na área de atuação, com carga horária a partir de 40 até 120h valendo 1,0 ponto para cada curso, realizados nos últimos 6 anos	0,50	3,00
Experiência de trabalho na área de atuação, com no mínimo 1(um) ano de experiência, limitado a 10(dez) anos, sendo 1,0 ponto por cada ano	1,00	10,00
<b>Total</b>	<b>13,00</b>	<b>30,00</b>



**PREFEITURA DE PARAIPABA  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002/2017**

**ANEXO IV**

**RECURSO  
SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA Nº002/2017 – SAS**

RECURSO: ( ) Fase de Título ( ) Resultado Geral

Fundamentação do recurso:

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

Inscrição: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Orientações:

- 1-Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 002/2017 - SAS
- 2-Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
- 3-Assine e identifique-se em cada folha utilizada.
- 4- Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no item “10.1.” do Edital 002/2017.

No caso de Recurso da prova de título:

<hr/> <hr/> <hr/>
-------------------

Fundamentação do Recurso:

**\*Se necessário, utilize o verso e/ou outro formulário, em caso de insuficiência de espaço.  
Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato.**

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO