



**EDITAL Nº 01/2022 DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA A
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE
TIANGUÁ**

A Prefeitura de Tianguá – CE, através da Secretária do Trabalho e Assistência Social, Emanuela de Aguiar Freitas, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, art.154, XIV, da Constituição do Estado do Ceará, Lei Municipal nº 1.243, de 11 de Dezembro de 2019, em conjunto com a Lei Municipal nº 1404/2021, de 23 de setembro de 2021 e a Nota Técnica SETAS nº 01/2022, torna pública a realização do Processo de Seleção Simplificado para contratação de profissionais por tempo determinado, de excepcional interesse público, estabelecendo critérios como, **prova objetiva de múltipla escolha, análise de Curriculum Vitae (Títulos) e Entrevistas**, para atender a necessidade de pessoal para a **gestão da Secretaria do Trabalho e Assistência Social – SETAS e especificamente para o Programa Criança Feliz, da Unidade de Acolhimento – Abrigo Espaço Vida, Residência Inclusiva, Programa NANÁ, Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS, Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, Centro de Referência e Atendimento à Mulher – CRAM e Cadastro Único.**

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regulado pelas normas deste Edital e demais normas que venham a ser editadas e passarão a integrá-lo para todos os efeitos legais, sendo realizado sob a responsabilidade da Secretaria do Trabalho e Assistência Social - SETAS de Tianguá - CE, juntamente com a Comissão Organizadora composta por 02 (dois) membros, em cumprimento ao que determina a Portaria nº 01/2022 da Secretária do Trabalho e Assistência Social.

1.2. Esta Seleção destina-se a recrutar profissionais para Contratação, exclusivamente para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, e assim suprir as carências de profissionais para a gestão da Secretaria do Trabalho e Assistência Social – SETAS e especificamente para o Programa Criança Feliz, da Unidade de Acolhimento – Abrigo Espaço Vida, Residência Inclusiva, Programa Naná, Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS, Centro de



Referência da Assistência Social – CRAS, Centro de Referência e Atendimento à Mulher - CRAM e Cadastro Único, conforme especificados no ANEXO V deste Edital.

1.3. A aprovação dos candidatos nesta Seleção não gera direito a sua contratação, apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Administração Municipal o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, sendo obedecida a ordem de classificação final.

1.4. O prazo de validade da Seleção Pública Simplificada será de 06 (seis) meses contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogados por mais 06 (seis) meses, de acordo com a Lei Municipal nº 1404/2021, de 23 de setembro de 2021.

1.5. A contratação temporária dos profissionais correspondente ao provimento provisório de vagas dos candidatos que obtiverem aprovação nesta seleção será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado discricionariamente por igual período pela Administração Pública Municipal, compreendendo o limite de vagas disponibilizado no ANEXO V.

1.6. A Seleção Pública Simplificada será constituída pela Prova Objetiva, pela Análise de *Curriculum Vitae* (Títulos) com documentação comprobatória em anexo e pela Entrevista.

1.7. A pontuação dos candidatos será procedida, conforme ANEXO IX.

1.8. Os cargos, a lotação, os pré-requisitos, escolaridade, remuneração, a carga horária e o total de vagas encontram-se no ANEXO V desse Edital.

1.9. Os conteúdos programáticos para estudo constam do Anexo X deste Edital.

2. DA SELEÇÃO

2.1. Esta seleção tem como objetivo recrutar profissionais na forma explicitada no item 1.2 deste Edital, e constará de 04 (quatro) etapas: Inscrição, Prova Objetiva, Análise de *Curriculum Vitae* e Entrevista.

2.2. As 04 (quatro) etapas desta seleção obedecerão ao cronograma, parte integrante desse Edital, contido no ANEXO II.

2.2.1. 1ª ETAPA – INSCRIÇÃO

I – Inscrição do candidato com a entrega do *Curriculum Vitae*, acompanhado de documentação comprobatória, na forma dos ANEXOS III e IV deste Edital.

II – O candidato que não apresentar a documentação obrigatória no ato da inscrição terá sua inscrição indeferida, não podendo continuar a participação no certame.

2.2.2. 2ª ETAPA – PROVA OBJETIVA



I – Aplicação de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade da Comissão Organizadora.

II – Para os cargos de assistente social, psicólogo, advogado, terapeuta ocupacional e cuidador social a Prova Objetiva será composta por 30 (trinta) questões de múltipla escolha, sendo 10 (dez) questões de Conhecimentos Básicos - Português e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos, conforme Conteúdo Programático previsto no Anexo X deste Edital;

III – Para os cargos de Coordenador, supervisor e visitador do Programa Criança Feliz a Prova Objetiva será composta por 30 (trinta) questões de múltipla escolha, sendo 10 (dez) questões de Conhecimentos Básicos – Português, 05 (cinco) questões de conhecimentos básicos de informática e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, conforme Conteúdo Programático previsto no Anexo X deste Edital;

IV – Para o cargo de entrevistador/digitador do Cadastro Único a Prova Objetiva será composta por 30 (trinta) questões de múltipla escolha, sendo 10 (dez) questões de Conhecimentos Básicos – Português, 10 (dez) questões de conhecimentos básicos de informática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos, conforme Conteúdo Programático previsto no Anexo X deste Edital;

V – Para o cargo de trabalhador em capatazia a Prova Objetiva será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, sendo 10 (dez) questões de língua portuguesa e 10 (dez) questões de raciocínio lógico, conforme Conteúdo Programático previsto no Anexo X deste Edital;

VI – Cada questão objetiva será composta de 04 (quatro) assertivas (a, b, c, d), sendo apenas uma delas correta.

VII – Cada questão objetiva valerá 01 (um) ponto, limitada a 30 (trinta) pontos e, especificamente, 20 (vinte) pontos para o cargo de trabalhador em capatazia, a pontuação máxima prevista na Prova Objetiva.

V – NIVEL SUPERIOR E NIVEL MÉDIO: Será eliminado do certame o candidato que não atingir o mínimo de 40% (quarenta por cento) de acertos nos Conhecimentos Específicos, o que equivale a 08 (oito) questões, no mínimo 30% (trinta por cento) de acertos na prova de Conhecimentos Básicos – Português, que equivale a 03 (duas) questões, bem como no mínimo 20% (vinte por cento) da prova de conhecimentos básicos de informática, sendo 1 (uma) questão naquelas onde a prova objetiva total consta de 5 questões e 2 (duas) questões naquelas onde a prova objetiva total consta de 10 (dez) questões.

VI - NIVEL FUNDAMENTAL: Será eliminado do certame o candidato que não atingir o mínimo de 30% (trinta por cento) de acertos na prova de Conhecimentos Básicos –



Português e 20% (vinte por cento) de acertos na prova de matemática o que equivale a 02 (duas) questões onde a prova objetiva total consta de 10 (dez) questões.

VII – NIVEL SUPERIOR E NIVEL MÉDIO : Todos os candidatos que obtiverem, pelo menos, 40% (quarenta por cento) de acertos nos Conhecimentos Específicos, o que equivale ao acerto de 08 (seis) questões e 30% (trinta por cento) de acertos na prova de Conhecimentos Básicos – Português, que equivale a 03 (duas) questões bem como no mínimo 20% (vinte por cento) da prova de conhecimentos básicos de informática, sendo 1 (uma) questão naquelas onde a prova objetiva total consta de 5 questões e 2 (duas) questões naquelas onde a prova objetiva total consta de 10 (dez) questões, serão habilitados para participar da Entrevista.

VIII - NIVEL FUNDAMENTAL: Todos os candidatos que obtiverem pelo menos 30% (trinta por cento) de acertos na prova de Conhecimentos Básicos – Português e 30% (trinta por cento) de acertos na prova de raciocínio lógico, que equivale a 03 (três) questões onde a prova objetiva total consta de 10 (dez) questões, serão habilitados para participar da Entrevista.

2.2.3. 3ª ETAPA - ANÁLISE DE CURRICULUM VITAE

I – Análise de *Curriculum Vitae* para todos os candidatos com atribuição de pontuação, devendo ser preenchida pela Comissão Organizadora a Ficha de Avaliação.

II – Esta etapa terá caráter apenas classificatório, não sendo eliminado do certame o candidato que não apresentar o Curriculum Vitae no ato da inscrição.

III – O candidato que não apresentar o Curriculum Vitae com os respectivos documentos comprobatórios no ato da inscrição, não fará jus a pontuação prevista nesta fase, não sendo admitido a apresentação em momento posterior.

2.2.4. 4ª ETAPA – ENTREVISTA

I – NIVEL SUPERIOR E NIVEL MÉDIO - Será realizada Entrevista com os candidatos inscritos que obtiverem pontuação igual ou superior a 8,0 (oito) pontos nos Conhecimentos Específicos e 3,0 (tres) pontos na prova de Conhecimentos Básicos – Português, bem como 1,0 (um) ponto na prova de conhecimentos básicos de informática naquelas onde a prova objetiva total consta de 5 questões e 2,0 (dois) pontos naquelas onde a prova objetiva total consta de 10 (dez) questões, da 1ª Etapa da Seleção (Prova Objetiva), e estejam classificados na colocação correspondente a 3 (três) vezes a quantidade de vagas disponíveis para o cargo pretendido.

II - NIVEL FUNDAMENTAL: Será realizada entrevista com os candidatos inscritos que obtiverem pontuação igual ou superior a 3,0 (três) pontos na prova de Conhecimentos



Básicos – Português e 3,0 (três) pontos na prova de raciocínio lógico, e estejam classificados na colocação correspondente a 3 (três) vezes a quantidade de vagas disponíveis para o cargo pretendido.

III – A entrevista será realizada por uma Comissão mista, composta por técnicos da Administração Pública Municipal, requisitados pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social, conforme cronograma constante no ANEXO II;

IV – O candidato receberá pontuação entre 1,0 (um) e a nota máxima 2,0 (dois) pontos, de acordo com o desempenho do mesmo;

V – A entrevista terá caráter meramente classificatório, salvo nos casos de não comparecimento do candidato, o qual ocasionará a sua eliminação do certame.

3. DAS FUNÇÕES, PRÉ-REQUISITOS/ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, NÚMERO DE VAGAS, LOTAÇÃO E REMUNERAÇÃO

3.1. Os cargos/áreas de atuação e/ou especialidades, pré-requisitos/escolaridade, a remuneração, carga horária, lotação e número de vagas são estabelecidos no ANEXO V deste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. PERÍODO: dias 12,13 e 14 de janeiro de 2022, das 08:00hs às 11:00hs e de 13:30hs às 16:30hs;

4.2. LOCAL: Secretaria do Trabalho e Assistência Social – SETAS

4.3. CUSTO: Inscrição gratuita

4.4. No ato da inscrição o candidato deverá ir ao local determinado no ANEXO I e informar dados pessoais e fornecer cópias devidamente autenticadas dos documentos solicitados no item 4.5 ou apresentar os documentos originais juntamente com as cópias.

4.5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

4.5.1. Requerimento padrão (Ficha) de inscrição devidamente preenchido – ANEXO III;

4.5.2. RG – Registro Geral de Identidade ou outro documento de identificação oficial de âmbito nacional, como Carteira Profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação, que estejam no prazo de validade, quando for o caso;

4.5.3 – Comprovante de Residência;

4.5.4. CPF – Cadastro de Pessoa Física;

4.5.5. Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório se do sexo masculino;



4.5.6. Comprovante de votação, justificativa no último pleito ou ainda certidão de quitação eleitoral obtida no Cartório Eleitoral ou no sítio eletrônico: www.tre-ce.jus.br;

4.5.7. Comprovante de escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;

4.5.8. 01 (uma) foto 3X4.

4.5.9. Curriculum Vitae na forma do ANEXO IV, devidamente acompanhado da documentação comprobatória;

4.5.10. Toda a documentação, bem como o curriculum deverá ser entregue, no ato da inscrição, dentro de um envelope com identificação;

4.6. As informações transcritas no Requerimento padrão de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Executiva do direito de desclassificar aquele que preenchê-lo de maneira incorreta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

4.7. É vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição.

4.8. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico e/ou via postal.

4.9. Requisitos:

4.9.1. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado;

4.9.2. Possuir na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

4.9.3. Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal, através de processo administrativo disciplinar;

4.9.4. Declarar conhecer e aceitar as exigências previstas nesse Edital;

4.9.5. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, se do sexo masculino;

4.10. A inscrição do(a) candidato(a) que apresentar documentação falsa, incompleta ou que omita informação que deveria constar, principalmente no que tange a comprovação de títulos e experiência, poderá ser cancelada a qualquer tempo pela Comissão Organizadora, inclusive após a seleção, podendo o(a) candidato(a) ser excluído ou ser revisto o ato de sua admissão, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.11. A inscrição do(a) candidato(a) implicará na aceitação das normas deste certame e outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

4.12. As despesas decorrentes de eventuais deslocamentos, hospedagem e alimentação, correrão a expensas do candidato.

4.13. O candidato só poderá se inscrever para um único cargo; se for efetuada mais de uma inscrição, valerá a última inscrição realizada.

4.14. O candidato deverá indicar para qual cargo pretende concorrer dentro das vagas disponibilizadas.



4.15. O candidato receberá um comprovante de inscrição na forma do ANEXO VI, que deverá ser mantido sob seu poder e apresentado sempre que solicitado.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD.

5.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito a inscrição no presente Processo Seletivo.

5.2 Das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, no mínimo 5%.

5.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.2 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.4 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do Art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

5.5 Considerando os percentuais citados nos subitens 5.2 e 5.3, e o quantitativo de vagas disponíveis no Edital, não haverá, inicialmente, a reserva de vagas às pessoas com deficiência.

5.6 Para concorrer à vaga destinada às pessoas com deficiência, conforme os subitens 5.2, 5.4 e 5.5, o candidato, no ato da inscrição, deverá:

- a) informar que é PCD e deseja concorrer à vaga;
- b) apresentar, no ato da inscrição, parecer emitido nos últimos 12 meses antes da publicação deste edital por equipe multiprofissional e interdisciplinar formada por três profissionais, entre eles um médico, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com o número de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores da profissão, conforme a sua especialidade, na forma do subitem 5.6.1 deste edital.

5.6.1 O parecer emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar observará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;



- c) a limitação no desempenho de atividades;
- d) a restrição de participação.

5.7 O candidato que se declarar deficiente participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito à avaliação de títulos, aos critérios e nota mínima para aprovação.

5.8 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para a vaga que vier a surgir, na validade do PSS, destinada às pessoas com deficiência, tal vaga será ocupada pelos demais candidatos aprovados e observada a ordem geral de classificação no processo Seletivo.

5.9 O candidato com deficiência que não apresentar por ocasião da inscrição o parecer emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar, conforme subitens 5.6 e 5.6.1, perderá o direito de concorrer à vaga que surgir durante a vigência do Processo Seletivo.

6 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO

- 6.1. Ter sido aprovado ou classificado nesta Seleção Pública Simplificada.
- 6.2. Estar em dia com as obrigações Eleitorais.
- 6.3. Estar em dia com as obrigações Militares, no caso do candidato ser brasileiro ou do sexo masculino.
- 6.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até o dia da inscrição.
- 6.5. Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, mesmo na inatividade, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo pra contratação.
- 6.6. Ter disponibilidade para cumprir a carga horária especificada no ANEXO V.
- 6.7. Não estar incompatibilizado por força de Lei ou decisão judicial, para o exercício de função pública.
- 6.8. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura do cargo ou função pública municipal, ou estar respondendo PAD – Processo Administrativo Disciplinar.
- 6.9. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- 6.10. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, que será apurada por Serviço Médico indicado pela Prefeitura Municipal de Tianguá.
- 6.11. Comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo.

7. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO – ORIGINAIS E CÓPIAS

- 7.1. Cédula de Identidade – RG;
- 7.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;



- 7.3. Registro do Conselho de Classe (quando o cargo exigir);
- 7.4. Comprovante de Residência;
- 7.5. Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 7.6. Atestado de Antecedentes Criminais;
- 7.7. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 7.8. Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
- 7.9. Título de Eleitor acompanhado dos comprovantes de votação na última eleição;
- 7.10. Diploma ou certificado de conclusão de curso exigido para o cargo do qual se inscrevera;
- 7.11. 02 (duas) Fotos 3X4 atual;
- 7.12. Carteira de Reservista ou comprovante de quitação com o Serviço Militar (para o sexo masculino);
- 7.13. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. A Seleção Pública Simplificada será constituída por Prova Objetiva, Análise de *Curriculum Vitae* (Títulos) e Entrevista.
- 8.2. A pontuação do candidato resultante da aferição da Prova Objetiva, da Análise de *Curriculum* (Títulos) e da Entrevista será apurada de acordo com as normas que a Comissão Organizadora estabelecerá.
- 8.3. Estarão classificados para o preenchimento das vagas estabelecidas neste Edital, os candidatos que obtiverem as maiores pontuações dentre os candidatos inscritos, ficando os demais candidatos, que também não forem eliminados na Prova Objetiva, em situação de classificáveis.
- 8.4. A pontuação final será o somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva, na Análise de *Curriculum Vitae* (Títulos) e na Entrevista.
- 8.5. Os candidatos serão ordenados por função, com os valores decrescentes da pontuação final.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1. Tiver idade igual ou superior a sessenta anos até o último dia de inscrição nesta seleção, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso.
- 9.2. Persistindo o empate, o candidato com o maior tempo de experiência e/ou atuação em sua especialização.
- 9.3. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.



10. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

10.1. Será excluído da seleção o candidato que:

10.1.1. Incurrer no ilícito transcrito no item 4.6;

10.1.2. Desrespeitar membro da Comissão da Entrevista, Organizadora da Seleção e/ou qualquer outro que esteja a serviço do Processo de Seleção;

10.1.3. Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;

10.1.4. Faltar a qualquer etapa deste certame;

10.1.5. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1. O Resultado Preliminar dessa Seleção Pública Simplificada será divulgado no dia 14/02/2022.

11.2. O Resultado Final e a Homologação desta Seleção Pública Simplificada serão divulgados no dia 18 de fevereiro de 2022, através do site da Prefeitura Municipal de Tianguá, www.tiangua.ce.gov.br, e no mural da Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

11.3. É exclusivamente responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações referentes a esta Seleção Pública Simplificada.

12. DOS RECURSOS

12.1. Recursos contra o indeferimento da inscrição, contra o gabarito da Prova Objetiva, contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva e da Análise de *Curriculum Vitae* (Títulos) e contra o Resultado Preliminar da Seleção Pública Simplificada, somente serão admitidos quando apresentados à Comissão Organizadora da Seleção Pública Simplificada em duas vias de igual teor em Formulário Padrão, constante no ANEXO VII deste Edital, nos dias e nos horários constantes no ANEXO II, a ser protocolado na Secretaria do Trabalho e Assistência Social, sito à Rua Vereador Raimundo Lima, 200, Bairro Frei Galvão, Tianguá, Ceará.

12.2. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, ou ainda fora do prazo.

12.3. Recurso cujo teor desrespeite a Comissão será preliminarmente indeferido.

12.4. A decisão acerca do recurso interposto pelo candidato será entregue pessoal e exclusivamente ao candidato recorrente na Secretaria do Trabalho e Assistência Social, sito à Rua Vereador Raimundo Lima, 200, Bairro Frei Galvão, Tianguá, Ceará.



12.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão Avaliadora da Seleção Pública Simplificada, soberana e irrecorrível.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para esta Seleção Pública Simplificada contidas neste Edital, nos comunicados e em outros instrumentos a serem publicados, as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

13.2. A convocação dos aprovados e/ou classificados obedecerá às normas legais pertinentes à ordem de classificação, de acordo com a opção expressa pelo candidato no ato da inscrição e ao prazo de validade da Seleção Pública Simplificada e às regras contidas neste Edital.

13.3. Os candidatos selecionados serão contratados inicialmente por um período não inferior a 06 (seis) meses e não ultrapassando 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual ou menor período, de acordo com a Legislação Municipal.

13.4. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital, não implica obrigatoriamente na sua contratação. A inclusão no Cadastro Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Administração Municipal o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final dentro do prazo de validade deste Edital.

13.5. O candidato convocado para a realização de qualquer fase vinculada a esta Seleção Pública Simplificada e que não atender as datas e ou horários estipulados no Cronograma, ANEXO II, parte deste Edital será considerado desistente, sendo automaticamente excluído deste processo seletivo.

13.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a esta Seleção Pública Simplificada pelos meios de comunicação constantes no item 11.2.

13.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação ou de notas, valendo para tal fim, a publicação de Homologação do Resultado Final do certame.

13.8. Não poderá se inscrever no Processo Seletivo Simplificado o candidato que tenha sido aposentado por invalidez.

13.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social em conjunto com a Comissão Organizadora.



13.10. Este Edital encontra-se disponível na Secretaria do Trabalho e Assistência Social, situada à Rua Vereador Raimundo Lima, 200, Bairro Frei Galvão, Tianguá, Ceará.

Tianguá, 11 de janeiro de 2022.

Emanuela de Aguiar Freitas
Secretária do Trabalho e Assistência Social



ANEXO I – EDITAL 01/2022

LOCAL DE INSCRIÇÃO:

Secretaria do Trabalho e Assistência Social (antigo CSU)

Rua Vereador Raimundo Lima, 200, Bairro Frei Galvão, Tianguá, Ceará.

LOCAL DA ENTREVISTA:

Todas as entrevistas serão realizadas no Auditório da Secretaria do Trabalho e Assistência Social (antigo CSU), Rua Vereador Raimundo Lima, 200, Bairro Frei Galvão, Tianguá, Ceará, conforme disposto no Cronograma constante no ANEXO II.



ANEXO II – EDITAL 01/2022

CRONOGRAMA

EVENTOS	DATAS	HORÁRIOS
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	12,13 e 14 de janeiro de 2022	De 8h às 11h e de 13:30h às 16:30h
DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS APTOS A REALIZAREM A PROVA OBJETIVA	17 de janeiro de 2022	A partir das 17h
RECURSO	18 e 19 de janeiro de 2022	De 8h às 11h e de 13:30h às 16:30h
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO RECURSO E DOS LOCAIS DE PROVA OBJETIVA	21 de janeiro de 2022	A partir das 17h
PROVA OBJETIVA	25 de janeiro de 2022	De 18h às 21h
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DA PROVA OBJETIVA	26 de janeiro de 2022	A partir das 17h
PRAZO PARA RECORRER DA PROVA OBJETIVA	27 e 28 de janeiro de 2022	De 8h às 11h e de 13:30h às 16:30h
RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA E DA ANÁLISE CURRICULAR	02 de fevereiro de 2022	A partir das 17h
PRAZO PARA RECORRER DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA E DA ANÁLISE CURRICULAR	03 e 04 de fevereiro de 2022	De 8h às 11h e de 13:30h às 16:30h
DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS PARA A ENTREVISTA	08 de fevereiro de 2022	A partir das 17h
ENTREVISTAS	09, 10 e 11 de fevereiro de 2022	De 8h às 11h e de 13:30h às 16h
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	14 de fevereiro de 2022	A partir das 17h
DATA PARA O RECURSO DO RESULTADO PRELIMINAR	15 e 16 de fevereiro de 2022	De 8h às 11h e de 13:30h às 16:00h
PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	18 de fevereiro de 2022	A partir das 17h



ANEXO III – EDITAL 01/2022

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

DADOS PESSOAIS:

Nome: _____

Data de Nascimento.: _____ / _____ / _____ Sexo: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____

Contato: () _____

Email: _____

RG: _____ Órgão Exp.: _____

CPF: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Carteira Reservista: _____

OPÇÃO DO CARGO DO CANDIDATO

Cargo: _____

Local (Entrevistador/Digitador do Cadastro Único): _____

DADOS SOBRE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Escolaridade: _____

Nome do Curso: _____

() Completo () Incompleto

Tianguá, _____ de _____ de 2022.



ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IV – EDITAL 01/2022

CURRICULUM VITAE (TODOS OS CARGOS)

I – DADOS:

Cargo: _____

DADOS PESSOAIS DE IDENTIFICAÇÃO:

Nome: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Estado Civil: _____

CPF: _____ Registro Profissional: _____

RG: _____ ORGÃO EXP: _____ DATA: ____/____/____

II – ESCOLARIDADE E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL (RESPOSTAS POSITIVAS ASSINALAR COM X):

Grau de Instrução: _____

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

() ESPECIALIZAÇÃO – ÁREA: _____

() MESTRADO – ÁREA: _____

() DOUTORADO: ÁREA: _____

CURSO DE CAPACITAÇÃO – CURSOS INERENTES AO CARGO

DURAÇÃO MÍNIMA C/H: () _____

() _____

() _____

III – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL _____ () ANO(S) _____ () MÊS(ES)

***Os documentos devem ser autenticados**



DECLARAÇÃO

Na oportunidade de entrega do Curriculum Vitae, apresento e faço a anexação dos documentos assinados, para fins de análise curricular, conforme edital, para o provimento de cargos da Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

Declaro que os títulos relacionados, neste documento, são a expressão fiel da verdade.

Tianguá – CE, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato



ANEXO V – EDITAL 01/2022 – QUADRO QUANTITATIVO DE VAGAS

CARGO	QUANTIDADE	LOTAÇÃO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORARIA	REMUNERAÇÃO R\$
ASSISTENTE SOCIAL	1	Programa Naná	Formação superior completo em curso de serviço social, com Registro de Classe	30 horas semanais	2.180,00
PSICÓLOGO	3 Sendo 1 PCD	CRAS/CREAS/ CRAM	Formação superior completo em curso de psicologia, com Registro de Classe	40 horas semanais	2.180,00
ADVOGADO	4 Sendo 1 PCD	CREAS/CRAM/ SETAS	Formação Superior em curso de direito, com inscrição na OAB.	20 horas semanais	2.180,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	RESIDENCIA INCLUSIVA	Formação superior completo em curso de Terapia Ocupacional, com Registro de Classe	30 horas semanais	2.180,00
CUIDADOR SOCIAL	15 Sendo 1 PCD	UNIDADE DE ACOLHIMENTO	Ensino Médio completo	Plantão de 12/36h ou 24/72 h	1.214,00 (salário mínimo)
CUIDADOR SOCIAL	4 Sendo 1 PCD	UNIDADE DE ACOLHIMENTO	Ensino Médio completo	44 horas semanais	1.214,00 (salário mínimo)
VISITADOR	13 Sendo 1 PCD	PROGRAMA CRIANÇA FELIZ *1	Ensino Médio completo	40 horas semanais	1.214,00 (salário mínimo)
SUPERVISOR	1	PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	Formação superior completo nas áreas de Serviço Social, Pedagogia ou Psicologia	40 horas semanais	2.180,00
COORDENADOR	1	PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	Formação superior completo nas áreas de Serviço Social, Pedagogia ou Psicologia	40 horas semanais	2.180,00
ENTREVISTADOR/ DIGITADOR	5 Sendo 1 PCD	CADASTRO ÚNICO	Ensino Médio completo	40 horas semanais	1.214,00 (salário mínimo)



		(SETAS)			
ENTREVISTADOR/ DIGITADOR	1	CADASTRO ÚNICO (CRAS CENTRO) *2	Ensino Médio completo	40 horas semanais	1.214,00 (salário mínimo)
ENTREVISTADOR/ DIGITADOR	1	CADASTRO ÚNICO (CRAS SANTO ANTONIO) *3	Ensino Médio completo	40 horas semanais	1.214,00 (salário mínimo)
ENTREVISTADOR/ DIGITADOR	1	CADASTRO ÚNICO (CRAS BELA VISTA) *4	Ensino Médio completo	40 horas semanais	1.214,00 (salário mínimo)
TRABALHADOR DE CAPATAZIA	2	SETAS	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	1.214,00 (salário mínimo)

*1 – O visitador poderá ser lotado na área territorial de qualquer um dos CRAS do município, de acordo com a necessidade;

*2 – O entrevistador/digitador será lotado no CRAS Centro, podendo se deslocar por todo o território para realizar atendimento a população, conforme a necessidade e programação;

*3 - O entrevistador/digitador será lotado no CRAS Santo Antônio, podendo se deslocar por todo o território para realizar atendimento à população, conforme a necessidade e programação;

*3 - O entrevistador/digitador será lotado no CRAS Santo Antônio, podendo se deslocar por todo o território para realizar atendimento à população, conforme a necessidade e programação;



ANEXO VI – EDITAL 01/2022
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Número da Inscrição: _____

Nome: _____

RG: _____ Órgão Exp: _____

CARGO: _____

Local (Exclusivo para o Cargo de ENTREVISTADOR- DIGITADOR): _____

Tianguá – CE, ____ de _____ de 2022.

Responsável pela Inscrição

***Apresentar este comprovante e o RG no dia da Entrevista e quando solicitado.**



ANEXO VII – EDITAL 01/2022

**RECURSO À COMISSÃO ORGANIZADORA DA SELEÇÃO PÚBLICA
SIMPLIFICADA**



Número da Inscrição: _____

Nome do Candidato:

RG: _____ ÓRGÃO EXP.:

RAZÕES DO RECURSO:

Tianguá – CE, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato

**ANEXO VIII – EDITAL 01/2022
ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**



ASSISTENTE SOCIAL

- Acolhida, escuta qualificada, visita domiciliar e institucional;
- Atendimento às pessoas com deficiência e suas famílias;
- Contribuir para o acesso aos programas, projetos e demais políticas públicas existentes no município;
- Encaminhamentos;
- Elaboração de relatórios;
- Ministrando palestras;
- Participação em campanhas educativas;
- Reuniões internas e externas;
- Trabalho de Grupo com famílias e usuários;

PSICÓLOGO

- Desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Especial;
- Facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positivities já existentes nas interações nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos;
- Fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas reconheçam-se e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar;
- Compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias, atentando para a articulação desses processos com as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sócio comunitária e familiar;
- Colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida dos usuários;
- Desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contrareferenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais, proteção pró-ativa, atividades socioeducativas e de convívio,



facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados, auto-gestionados, práticos e valorizadores das alteridades;

- Promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários;
- Desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede;
- Participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho;
- Contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações;
- Ministrar palestras educativas sobre temas pertinentes ao público do CREAS;
- Participar das campanhas socioeducativas que são objetos do trabalho desenvolvido pelo CREAS;

ADVOGADO

SETAS:

- Prestar atendimento e consultoria jurídica;
- Receber denúncias;
- Fazer encaminhamentos processuais e administrativos respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município;
- Proferir palestras sobre direitos das crianças, adolescentes, idosos, mulheres, e público LGBTQIA+;
- Esclarecer procedimentos legais aos profissionais dos Centros;
- Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe;
- Elaborar levantamento dos casos de violência;
- Acompanhamento dos usuários em Delegacias e Fóruns;
- Realizar outras atividades jurídicas inerentes ao operador do direito;
- Organizar e coordenar seminários, campanhas educativas e eventos para debater e formular estratégias coletivas de combate a violação de direitos;
- Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos(as) usuários(as);



- Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos(as) usuários(as);
- Assegurar os direitos socioassistenciais dos usuários dentro dos centros da Assistência Social.

CREAS:

- Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
- Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- Trabalho em equipe interdisciplinar;
- Orientação jurídico-social (advogado);
- Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS/CRAM, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.
- Acompanhamento aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto;

CRAM:

- Acolhimento e informações gerais;
- Orientação à mulher e situação de violência;



- Diagnóstico aprofundado e atendimento jurídico;
- Realização de visitas domiciliares, quando necessário;
- Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial;
- Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAM; reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Acolhida/recepção;
- Escuta;
- Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- Apoio à família na sua função protetiva;
- Cuidados pessoais;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- Realização de oficina;
- Supervisão das atividades de vida diária (alimentação, vestuário e higiene);
- Confecção de adaptações quando necessário;
- Observação diária e avaliação do desenvolvimento motor, perceptivo e cognitivo durante a execução das atividades;
- Participação em reuniões da equipe técnica;
- Acompanhamento em atividades de lazer e culturais;
- Desenvolvimento de avaliação periódica;
- Participação na aplicação e no desenvolvimento do PIA;
- Atualização de prontuários;
- Realização de estudos e discussão de casos com equipe;
- Visitas domiciliares junto com a equipe técnica;



- Orientação aos cuidadores em relação às atividades de vida diária que cada acolhido deve desenvolver diariamente;
- Acompanhamento a consultas médicas e demais tratamentos relativos à função neurológica e motora;
- Realizar atividades que visam o desenvolvimento de habilidades e desempenho funcional e global do residente.

CUIDADOR SOCIAL

- Construir e manter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;
- Organizar e executar tarefas da rotina doméstica e higiene do espaço residencial, bem como o preparo de todas as refeições diárias;
- Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- Promover os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes acolhidos;
- Organizar o ambiente com atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente, conforme faixa etária;
- Auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecer a autoestima e construção da identidade;
- Organizar fotografias e registros de momentos individuais do desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- Acompanhar os acolhidos nos serviços disponibilizados pela rede (saúde, educação e outros serviços requeridos no cotidiano);
- Apoiar o processo de preparação da criança ou adolescente para o desligamento, com a supervisão de profissional de nível superior;
- Apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social);
- Executar tarefas afins.

SUPERVISOR



- Apoiar os visitantes no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações;
- Organizar, supervisionar e/ou ministrar a capacitação dos visitantes;
- Organizar o plano mensal de trabalho dos visitantes, com definição das famílias por visitante;
- Supervisionar a implementação e o desenvolvimento das visitas domiciliares, assegurando o suporte técnico necessário;
- Articular-se com o CRAS para:
 - Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias;
 - Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;
 - Discutir situações que exijam a articulação com o Coordenador Municipal e/ou Comitê Municipal de modo a facilitar o trabalho em rede no território.

VISITADOR

- Realizar visitas domiciliares às famílias beneficiárias do Programa Criança Feliz;
- Apoiar a família/cuidadores, compreendendo suas demandas e reconhecendo seu potencial;
- Organizar o plano mensal de trabalho sob orientação do supervisor;
- Acolher, registrar, identificar e discutir com o supervisor situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como Educação, Cultura, Justiça, Saúde ou Assistência Social).
- Participar das reuniões (semanais) de supervisão e formação permanente, compartilhando experiências e dificuldades, mantendo-se atualizado e aprofundando seus conhecimentos e habilidades;
- Orientar as famílias para acesso ao CRAS e a recursos da rede e da comunidade, sempre que necessário.

COORDENADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

- Coordenação e gestão do Programa;
- Articulação e mobilização com os serviços socioassistenciais e as políticas setoriais;



- Coordenar a regulamentação local do Programa e a instituição do Comitê Gestor;
- Participar ativamente do Comitê Gestor e assegurar a promoção efetiva da intersetorialidade, com ênfase no planejamento e na integração das ações e no atendimento às demandas identificadas nas visitas domiciliares;
- Planejar, gerenciar e acompanhar a execução do Programa, sempre em articulação com o Comitê Gestor;

ENTREVISTADOR/ DIGITADOR

- Atendimento ao público do Cadastro Único;
- Coleta de dados das famílias;
- Consultar, operar e monitorar dados e informações registradas nos sistemas;
- Realização de visitas domiciliares;

TRABALHADORES DE CAPATAZIA

- Realizar as funções braçais da atividade de capatazia;
- Carregamentos e descarregamentos de mercadorias;
- Separação e entrega de mercadorias no almoxarifado.



ANEXO IX – EDITAL 01/2022

A pontuação final do candidato será composta pelo somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva, na Análise de Curriculum Vitae e na Entrevista, limitando-se a 40 (quarenta) pontos para todos os cargos, com exceção do cargo de trabalhador em capatazia que contará com a pontuação total de 30 pontos; dispostos a seguir:

I - Prova Objetiva, limitada a 30 (trinta) pontos, conforme disposto no item 2.2.2. do Edital, e 20 (vinte) pontos especificamente para o nível fundamental;

II - Análise de Curriculum Vitae (Títulos), limitada a 08 (oito) pontos, disposto no item 2.2.3. do Edital.

III – Entrevista, limitada a 2 (dois) pontos, conforme disposto no item 2.2.4. do Edital.

1. NÍVEL SUPERIOR

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Prova Objetiva	1,0 ponto por questão	30,0
Pós-graduação na área específica do cargo pleiteado, com carga Horária igual ou superior a 300 horas.	1,0 pontos por curso	1,0
Cursos de Aperfeiçoamento <u>na área específica</u> do cargo pleiteado, com carga horária igual ou superior a 40 horas, no máximo 03 cursos.	1,0 ponto por curso	3,0
Experiência em trabalho na área social, de no mínimo 6 meses, especialmente no atendimento direto à famílias e crianças, no máximo por 2 anos.	1,0 ponto por cada período de 6 meses	4,0
Entrevista	1,0 a 2,0 pontos	2,0 pontos
TOTAL DE PONTOS		40,0 pontos

2. NÍVEL MÉDIO

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Prova Objetiva	1,0 ponto por questão	30,0
Cursos de Aperfeiçoamento na área específica do cargo pleiteado, com carga horária igual ou superior a 20 horas, no máximo 04 cursos.	1,00 ponto por curso	4,0



Experiência em trabalho na área social, de no mínimo 06 meses, especialmente com famílias e crianças, inclusive estágios e trabalhos voluntários, no máximo por 02 anos.	1,00 ponto a cada 06 meses	4,0
Entrevista	1,0 a 2,0 pontos	2,0 pontos
TOTAL DE PONTOS		40,0 pontos

3. NÍVEL FUNDAMENTAL

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Prova Objetiva	1,0 ponto por questão	20,0
Cursos de Aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 20 horas, no máximo 04 cursos.	1,00 ponto por curso	4,0
Experiência em trabalho na área social, de no mínimo 06 meses, especialmente com famílias e crianças, inclusive estágios e trabalhos voluntários, no máximo por 02 anos.	1,00 ponto a cada 06 meses	4,0
Entrevista	1,0 a 2,0 pontos	2,0 pontos
TOTAL DE PONTOS		30,0 pontos



ANEXO X – EDITAL 01/2022 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NIVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos, pontuação, concordância nominal e verbal, crase, ortografia, classe das palavras, sinônimos e antônimos.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Resolução de problemas que envolvem o raciocínio lógico.

NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e compreensão de texto. Tipos e gêneros textuais. Fonética: Encontros consonantais e vocálicos, sílaba (divisão e classificação). Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Morfologia: Classes de palavras, processo de formação das palavras. Análise sintática dos períodos simples e composto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Semântica: Sinonímia, antonímia e paronímia. Tipos de linguagem: Verbal, não-verbal, denotativa, conotativa, coloquial, formal. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Linguagem e sentido. Ambiguidade. Figuras de linguagem. Coesão. Coerência. Referenciação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO DE ENTREVISTADOR/DIGITADOR DO CADASTRO ÚNICO

DECRETO Nº 6.135, DE 26 DE JUNHO DE 2007; PORTARIA Nº 177, DE 16 DE JUNHO DE 2011; PORTARIA Nº 10, DE 30 DE JANEIRO DE 2012; INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/SENARC/MDS, DE 26 DE AGOSTO DE 2011; PORTARIA Nº 94, DE 4 DE SETEMBRO DE 2013; LEI Nº 8.742, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1993; RESOLUÇÃO CNAS Nº 15, DE 23 DE AGOSTO DE 2016; MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1061, DE 9 DE AGOSTO DE 2021; DECRETO Nº 10.852, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021; Portaria nº 192, de 19 de maio de 2017; Portaria nº 502, de 29 de novembro de 2017;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGO DE VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

LEI Nº 8.742, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. RESOLUÇÃO CNAS Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Caderno de Orientações do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS. Resolução CNAS Nº 19, de 24 de novembro de 2016 – Institui o Programa Primeira Infância no SUAS – Programa Criança Feliz. Lei nº 8.069 de 13 de Julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; PORTARIA MC Nº 664, DE 2 DE SETEMBRO DE 2021.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGO DE CUIDADOR SOCIAL



RESOLUÇÃO CNAS Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Caderno de Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Lei nº 8.069 de 13 de Julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

CONHECIMENTOS BASICOS DE INFORMÁTICA

1.Noções de sistema operacional (Windows e Linux); 2. Edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office e BrOffice); 3. Rede de computadores; 3.1. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet; 3.2. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome); 3.3. Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird); 3.4. Sítios de busca e pesquisa na internet; 3.5. Grupos de discussão; 3.6. Redes sociais; 3.7. Computação na nuvem (Cloud Computing); 4 - Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; 5. Segurança da informação; 5.1. Procedimentos de backup; 5.2. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e compreensão de texto. Tipos e gêneros textuais. Fonética: Encontros consonantais e vocálicos, sílaba (divisão e classificação). Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Morfologia: Classes de palavras, processo de formação das palavras. Análise sintática dos períodos simples e composto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Semântica: Sinonímia, antonímia e paronímia. Tipos de linguagem: Verbal, não-verbal, denotativa, conotativa, coloquial, formal. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Linguagem e sentido. Ambiguidade. Figuras de linguagem. Coesão. Coerência. Referenciação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

1.A interface entre Educação e Assistência Social no contexto Escolar; 2. Histórico da Política de Educação Inclusiva; 3. Inserção da família no ambiente escolar e o trabalho do Serviço Social; 4. LEI Nº 10.098, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2000; 5. Estatuto da Criança e do Adolescente; 6. LEI Nº 13.935, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019; 7. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL DA RESIDENCIA INCLUSIVA E NANA

1. Conceitos de Reabilitação e sua relação com as práticas atuais; 2. Terapia Ocupacional na Estratégia Saúde da Família; 3. Transdisciplinaridade e práticas híbridas; 4. Itinerários terapêuticos e construção de projetos terapêuticos cuidadores; 5. A inserção da Terapia Ocupacional na rede de assistência à saúde de pessoas com deficiência; 6. Fundamentos e história da Terapia Ocupacional no Campo Social; 9. Tecnologia assistiva, Terapia Ocupacional e abordagens no cotidiano da pessoa com deficiência; 10. Reabilitação psicossocial e a prática da Terapia Ocupacional; 11. Recursos tecnológicos e estratégia de promoção do autocuidado, atividades e participação para pessoas com deficiência; 12 A Terapia Ocupacional social, diversidade, cultura e saber técnico; 13. Terapia ocupacional e as ações no contexto da



institucionalização de pessoas com deficiência em Residências Inclusivas; 13. Terapia Ocupacional e o dispositivo grupal como intervenção em reabilitação; 14. Terapia ocupacional, a produção do cuidado em saúde. LEI Nº 8.742, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. RESOLUÇÃO CNAS Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Perguntas e Respostas – Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para jovens e adultos com deficiência em Residências Inclusivas - MDS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGO DE SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

LEI Nº 8.742, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. RESOLUÇÃO CNAS Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Caderno de Orientações do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS. Resolução CNAS Nº 19, de 24 de novembro de 2016 – Institui o Programa Primeira Infância no SUAS – Programa Criança Feliz. Lei nº 8.069 de 13 de Julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; PORTARIA MC Nº 664, DE 2 DE SETEMBRO DE 2021

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGO DE COORDENADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

LEI Nº 8.742, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. RESOLUÇÃO CNAS Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Caderno de Orientações do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS. Resolução CNAS Nº 19, de 24 de novembro de 2016 – Institui o Programa Primeira Infância no SUAS – Programa Criança Feliz. Lei nº 8.069 de 13 de Julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; PORTARIA MC Nº 664, DE 2 DE SETEMBRO DE 2021.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGO DE PSICÓLOGO

Aspectos Gerais – Ética profissional. Resoluções do CFP (CFP nº 006/2019, CFP nº 13/2018, CFP nº 09/2018, CFP N.º 001/2018). Psicologia social comunitária; A Psicologia nas políticas de proteção social; Desigualdade social, exclusão social, vulnerabilidade e risco social. Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações; Crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional e familiar. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Adolescentes em conflito com a lei e as medidas socioeducativas. Lei nº 12.594/12 – SINASE. O Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º outubro de 2003) e Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994). Violência intrafamiliar: conceito, diagnóstico e intervenção. Técnicas de Resolução de Conflitos e Comunicação Não Violenta. Grupo social e familiar: influência da família e da sociedade no desenvolvimento da personalidade e modalidades de intervenção. Psicologia, Direitos Humanos e Democracia. Sociedade e processos de exclusão e segregação. Criminalização e produção de subjetividades. Drogas, assistência e cidadania. Sexualidade, gênero e identidade. Qualidade de vida na velhice. Desenvolvimento humano: fases, influências. O papel do psicólogo em equipe multidisciplinar. Lei nº 13431/2017 – Lei da Escuta Protegida; Lei nº 13.146/15 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009. Lei do SUAS. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, que altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social. Lei nº 11340/2006 – Lei Maria da Penha. Política Nacional de Assistência Social



– PNAS (2004). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS (2012).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGO DE ADVOGADO

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. 2 Direito administrativo: conceito, fontes e princípios. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Invalidação, anulação e revogação. 3.3 Prescrição. 4 Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 6 Organização administrativa. 6.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 7 Controle e responsabilização da administração. 7.1 Controle administrativo. 7.2 Controle judicial. 8 Lei nº 10.520/2002 e suas alterações e Decreto 5.450/2005 e suas alterações. 9 Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações. 10 Jurisprudência dos Tribunais Superiores.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Poder judiciário. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Órgãos do poder judiciário. 5.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 5.2.1.1 Composição e competências. 6 Funções essenciais à justiça. 6.1 Ministério Público, Advocacia Pública. 6.2 Defensoria Pública. 7 Controle de Constitucionalidade. 8 Jurisprudência dos Tribunais Superiores.

DIREITO CIVIL: 1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia da lei no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Existência. 2.2 Personalidade. 2.3 Capacidade. 2.4 Nome. 2.5 Estado. 2.6 Domicílio. 2.7 Direitos da personalidade. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Domicílio. 3.4 Associações e fundações. 4 Bens públicos. 5 Negócio jurídico. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Invalidade. 6 Prescrição. 6.1 Disposições gerais. 7 Decadência. 8 Atos ilícitos. 9 Contratos. 9.1 Contratos em geral. 9.2 Preliminares e formação dos contratos. 9.3 Transmissão das obrigações. 9.4 Adimplemento das obrigações. 9.5 Responsabilidade civil. 10. Jurisprudência dos Tribunais Superiores.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Função jurisdicional. 1.3 Ação. 1.3.1 Conceito, natureza, elementos e características. 1.3.2 Condições da ação. 1.3.3 Classificação. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclusão. 1.6 Sujeitos do processo. 1.6.1 Capacidade processual e postulatória. 1.6.2 Deveres das partes e procuradores. 1.6.3 Procuradores. 1.6.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.7 Litisconsórcio. 1.8 Intervenção de terceiros. 1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 1.10 Ministério Público. 1.11 Advocacia Pública. 1.12 Defensoria pública. 1.13 Atos processuais. 1.13.1 Forma dos atos. 1.13.2 Tempo e lugar. 1.13.3 Prazos. 1.13.4 Comunicação dos atos processuais. 1.13.5 Nulidades. 1.13.6 Distribuição e registro. 1.13.7 Valor da causa. 1.14 Tutela provisória. 1.14.1. Tutela de urgência. 1.14.2 Disposições gerais. 1.15 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 1.16.1 Procedimento comum. 1.16.2 Disposições Gerais. 1.16.3 Petição inicial. 1.16.4 Improcedência liminar do pedido.



1.16.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 1.16.6 Contestação, reconvenção e revelia. 1.16.7 Audiência de instrução e julgamento. 1.16.8 Providências preliminares e do saneamento. 1.16.9 Julgamento conforme o estado do processo. 1.16.10 Provas. 1.16.11 Sentença e coisa julgada. 1.16.12 Cumprimento da sentença. 1.16.13 Disposições Gerais. 1.16.14 Cumprimento. 1.16.15 Liquidação. 1.17 Procedimentos Especiais. 1.18 Procedimentos de jurisdição voluntária. 1.19 Processos de execução. 1.20 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 1.21 Livro Complementar. 1.21.1 Disposições finais e transitórias. 2 Mandado de segurança. 3 Ação popular. 4 Ação civil pública. 5 Ação de improbidade administrativa. 6 Reclamação constitucional. 7 Jurisprudência dos Tribunais Superiores.

DIREITO DO CONSUMIDOR: 1. Noções gerais: Natureza Jurídica do CDC. Relação jurídica de consumo (conceito de consumidor e fornecedor). Política nacional de relações de consumo. Direitos básicos do consumidor. Instrumentos da Política Nacional de Consumo. Princípios norteadores do CDC. 2. Conceito de Produtos e Serviços. Serviços Públicos no CDC. 3. Práticas comerciais: Oferta. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados. Cadastros de consumidores. 4. Proteção contratual. Disposições gerais. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. 5. Consumidor por equiparação. 6. Sanções administrativas. 7. Infrações penais. 8. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Convenção coletiva de consumo. 9. Da coisa julgada dos direitos coletivos lato sensu. 10. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). 11. Jurisprudência dos Tribunais Superiores.

DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS: 1. Saúde (Lei nº 8.080/90). 2. Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). 3. Educação (Lei nº 9.394/96). 4. Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). 5. Idoso (Lei nº 10.741/2003). 6. Mulher (Lei nº 11.340/2006). 7. Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). 8. Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01). 9. Lei nº 7.853/89 - CORDE - Apoio às pessoas portadoras de deficiência; Lei nº 13.146/15 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009. Lei do SUAS. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, que altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social – PNAS (2004). 10. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). 11. Jurisprudência dos Tribunais Superiores.

DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: 1. Estatuto da Criança e do Adolescente. 2. CF art. 7º, XXXIII. 3. Convenção sobre os Direitos das Crianças. 4. Lei nº 10.097/2000. 5. Lei nº 12.594/12. 6. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). 7. Jurisprudência dos Tribunais Superiores.