



EDITAL SEMAS Nº 01/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS NOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BAIXIO, CEARÁ.

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Baixio, Estado do Ceará, faz saber aos interessados que, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e com o disposto na Lei Municipal nº 507 de 17 de fevereiro de 2017, e demais instruções legais, torna pública a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para o provimento temporário de vagas, afim de atender as necessidades dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado promovido pela Prefeitura de Baixio é regido por este Edital, executado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado designada em Portaria própria, visando a contratação por tempo determinado, de profissionais para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria de Municipal de Assistência Social. Outrossim, considerando a imprescindibilidade destes profissionais para a consecução dos serviços relativos às políticas públicas adstritas à assistência social, nos moldes exigidos pelo governo federal, a Secretaria realizará o presente processo seletivo simplificado para seleção de servidores de ambos os sexos, em regime de contrato temporário, obedecidas as normas e condições deste Edital.
- 1.2 Todas as informações, referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, estarão disponíveis no site www.baixio.ce.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Processo Seletivo.
- 1.3 A presente seleção terá prazo de validade de 12 (DOZE) meses.
- 1.4 A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado a esta Secretaria o direito de proceder à contratação em número e no prazo que atendam aos seus interesses e às suas necessidades.
- 1.5 Os avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, via internet, no site www.baixio.ce.gov.br



1.6 Os atos oficiais relativos a este Edital e ao Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura.

2. DAS VAGAS E DA VALIDADE

2.1 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas, para contratação temporária de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social de Baixo, conforme tabela abaixo, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado final, salvo determinação em contrário e/ou homologação de concurso público, e compor reserva técnica para ocupação de vagas vinculadas, que venham a surgir no decorrer do prazo.

QUADRO DE VAGAS					
CARGO FORMAÇÃO	LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE VAGAS	CADASTRO RESERVA	REMUNERAÇÃO
Digitador/a do Cadúnico Ensino Médio Completo	Cadastro Único	20h	01	05	R\$ 800,00
Entrevistador/a do Cadúnico Ensino Médio Completo	Cadastro Único	20h	01	05	R\$ 800,00
Orientador/a Social do SCFV Ensino Médio Completo	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.	20h	02	10	Meio Salário Mínimo em Vigência
Visitador/a do Criança Feliz Ensino Médio Completo	Programa Criança Feliz	40h	05	25	Um Salário Mínimo em Vigência



3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1** As inscrições estarão abertas e serão realizadas somente de forma presencial, no período de 26 a 27 de junho de 2023, das 08h00min às 12h00min, na sede da Secretaria de Assistência Social, situada à rua Chico Pinto, nº 03, Centro, Baixio/CE.
- 3.2** A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 3.3** Cada candidato poderá se inscrever apenas para um dos cargos disponíveis neste edital, sendo que constatada mais de uma inscrição, todas serão indeferidas.
- 3.4 São Condições para Inscrição:**
- 3.4.1** Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;
- 3.4.2** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.4.3** Estar em dia com as obrigações militares (sexo masculino);
- 3.4.4** Ter idade mínima de 18 anos;
- 3.4.5** Possuir ensino médio completo;
- 3.4.6** Não possuir registro de antecedentes criminal;
- 3.5 Documentos necessários para inscrição:**
- 3.5.1** Documento de Identidade com foto;
- 3.5.2** Certidão de quitação eleitoral;
- 3.5.3** Certidão criminal da justiça eleitoral;
- 3.5.4** Certidão de antecedentes cíveis e criminais da justiça estadual;
- 3.5.5** Certidão de antecedentes cíveis e criminais da justiça federal;
- 3.5.6** Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
- 3.5.7** Ficha de Inscrição e Currículo Padronizado, devidamente preenchidos e assinados pelo candidato, com cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais dos documentos que comprovem as experiências profissionais na área pleiteada;
- 3.5.8** Comprovante de Residência atualizado;
- 3.5.9** Certificado de conclusão do Ensino Médio ou Superior.
- 3.5.10** Todos os documentos e certificados exigidos devem ser apresentados em cópias legíveis e em bom estado, acompanhados pelos documentos originais para conferência.



4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO E ISENÇÃO

4.1 Da taxa de inscrição:

- 4.1.1 A taxa de inscrição será de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para todos os cargos;
- 4.1.2 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição junto ao banco do Brasil, agência nº 0547-9, conta corrente nº 39.413-0 (Fundo Municipal da Criança e do Adolescente), por meio de depósito bancário identificado ou transferência online em nome do candidato, ou por meio de boleto bancário, a ser fornecido pelo setor de tributos da Prefeitura Municipal de Baixo/CE, situado na Praça dos Três Poderes, s/n, Centro, Baixo/CE.
- 4.1.3 O comprovante de pagamento original da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente ser entregue no ato da inscrição;
- 4.1.4 Os candidatos que não apresentarem os comprovantes de pagamento, não terão sua inscrição deferida;
- 4.1.5 A taxa de inscrição uma vez paga, não será em hipótese alguma devolvida;

4.2 Da taxa de isenção:

- 4.2.1 Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos que comprovarem ser doadores de sangue, como também os candidatos que estiverem cadastrados no Cadastro Único do Governo Federal, possuindo renda familiar per capita igual ou inferior a $\frac{1}{4}$ do salário mínimo vigente, devendo obrigatoriamente entregar documentos comprobatórios destas situações;
- 4.2.2 Os interessados deverão solicitar a isenção da taxa de inscrição pessoalmente ou por meio de procurador legalmente constituído, entregando devidamente preenchido o requerimento de isenção padronizado (anexo IV) deste edital, na data especificada no cronograma (anexo I), na sede da Secretaria de Assistência Social.
- 4.2.3 O candidato que solicitar isenção como doador de sangue, deverá apresentar no ato do requerimento, os seguintes documentos:
 - a) Requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição padronizado (anexo IV) deste edital, devidamente preenchido;
 - b) Documento expedido pelo órgão competente comprovando ter realizado ao menos (02) duas doações de sangue no período referente aos últimos 12 meses; a contar da data estabelecida neste edital para entrega do requerimento de isenção;
- 4.2.4 O candidato que solicitar isenção da taxa de pagamento, na condição de baixa renda, deverá apresentar no ato do requerimento, os seguintes documentos:



- a) Requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição padronizado (anexo IV) deste edital, devidamente preenchido;
- b) Declaração ou folha resumo expedida pelo órgão responsável pelo cadastro único, indicando o nome e o número do NIS do candidato, e a Renda per capita familiar, devidamente assinado pelo responsável da unidade, não sendo aceito o NIS de outros membros da composição familiar, ou de qualquer outra pessoa que não seja o candidato;
- c) O NIS, assim como o cadastro do candidato, deverá estar devidamente válido e atualizado no cadastro único;

5. DA SELEÇÃO E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO

5.1 A Seleção será realizada por meio de entrevista individual e análise curricular (o qual deverá ser entregue no ato da inscrição), para todos os cargos, obedecendo aos critérios de análise estabelecidos no ANEXO VII.

5.2 Dá análise curricular:

5.2.1 A análise curricular compreende a avaliação das experiências profissionais, que deverão compor currículo padronizado, ANEXO VI deste edital, contendo ainda:

- a) Cópias autenticadas ou acompanhadas dos respectivos documentos originais que comprovem a experiência profissional.

5.2.2 A comprovação da experiência profissional na área de atuação pretendida deverá ser fornecida através dos seguintes documentos:

- a) Declaração original assinada pelo/a Secretário/a da pasta ou coordenador/gerente do setor de recursos humanos ou equivalente, com seus respectivos carimbos ou reconhecimento de firma, constando o início e o término da experiência de trabalho na área.

- b) Cópia autenticada ou acompanhada do original da carteira de trabalho, constando o início e o término da experiência de trabalho na área.

5.2.3 Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito;

5.2.4 Será atribuída nota zero ao candidato que não entregar os documentos na forma ou no prazo estipulado neste edital para análise curricular ou não apresente a comprovação da qualificação exigida para a função pretendida.

5.3 Dá Entrevista Individual:

5.3.1 A entrevista individual será realizada de forma presencial no dia 14 de julho de 2023, a partir das 08h00min, no prédio do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Situado no Centro Administrativo Cicero Henrique Brasileiro, s/n, Centro, Baixo/CE, não sendo admitida



a entrada no local da entrevista, aos candidatos que se apresentarem depois das 08h00min. Somente os candidatos inscritos nesse Processo Seletivo, sem nenhuma pendência em documentação exigida para inscrição, poderão participar da entrevista.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 1º - Maior idade, considerando dia, mês e ano;
- 2º - Maior pontuação curricular;
- 3º - Maior Pontuação na entrevista.

7. DOS RECURSOS

- 7.1 Serão admitidos recursos em face dos resultados preliminares, conforme cronograma;
- 7.2 Os recursos devem ser protocolados junto à comissão organizadora, na sede da Secretaria de Assistência Social, situada na rua Chico Pinto, nº 03, Centro, Baixo/CE, conforme modelo contido no Anexo V deste edital, no horário de 08h00 as 12h00 e das 13h30 às 16h30;
- 7.3 Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela comissão organizadora do processo seletivo e o resultado publicado no site www.baixo.ce.gov.br, não sendo avaliados recursos sem instrução e fundamentação;
- 7.4 Serão rejeitados liminarmente, os recursos postados fora do prazo estipulados no cronograma (anexo I), e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato;
- 7.5 Havendo alteração no resultado oficial do processo seletivo, em razão do julgamento de recurso apresentado à comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

8. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 8.1 A Classificação dos candidatos será realizada por ordem decrescente da nota final do Processo Seletivo, compreendendo o somatório dos pontos obtidos na análise curricular e na entrevista, divulgados em uma única lista, contendo os nomes dos aprovados para as vagas e dos respectivos nomes em cadastros de reserva;
- 8.2 A homologação do processo seletivo dar-se-á por Ato do chefe do Poder Executivo Municipal, com base no relatório final do Processo Seletivo, elaborado pela Comissão Organizadora, com



relação dos candidatos por cargo, em ordem decrescente de classificação conforme pontuação adquirida;

8.3 O resultado final, devidamente homologado, será divulgado através de documento oficial da prefeitura, afixado no rol de entrada da sede da Prefeitura Municipal de Baixio e da Secretaria de Assistência Social, como também no site www.baixio.ce.gov.br.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Secretaria de Assistência Social de Baixio/CE;

9.2 Quando o candidato for chamado para assumir vaga existente e desistir da mesma, deverá assinar um termo de desistência junto ao Setor Pessoal;

9.3 A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos apresentados no ato da inscrição, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua dispensa/exoneração;

9.4 As comunicações relativas ao presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas mediante publicações no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Baixio/CE, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações;

9.5 As dúvidas e omissões serão dirimidas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, juntamente com a Secretaria de Assistência Social e a Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Baixio, conforme a legislação vigente.

Baixio/CE, 14 de Junho de 2023.

Raimundo Amaurílio Araújo Oliveira
Prefeito Municipal

Francisca Valdeniza Filha Ribeiro
Secretária de Assistência Social



ANEXO I – PREVISÃO DE CRONOGRAMA PARA O PROCESSO SELETIVO

DATA	ETAPA DA SELAÇÃO
14/06/2023	Publicação e divulgação do edital.
19/06/2023	Prazo final para solicitação de isenção da taxa de pagamento da inscrição.
20/06/2023	Publicação do resultado da análise das solicitações de isenção da taxa de pagamento da inscrição.
22/06/2023	Prazo final para apresentar recurso sobre o resultado da análise das solicitações de isenção da taxa de pagamento da inscrição.
23/06/2023	Publicação do resultado da análise dos recursos apresentados em face das solicitações de isenção da taxa de pagamento da inscrição.
26 a 27/06/2023	Inscrições e entrega de currículo padronizado
29/06/2023	Publicação das inscrições deferidas e indeferidas.
30/06/2023	Prazo final para apresentação de recursos sobre as inscrições deferidas e indeferidas.
04/07/2023	Publicação do resultado da análise dos recursos em face das inscrições deferidas e indeferidas.
14/07/2023	Realização da entrevista individual.
18/07/2023	Publicação do resultado preliminar.
20/07/2023	Prazo final para apresentar recurso sobre o Resultado preliminar.
24/07/2023	Publicação do resultado da análise dos recursos apresentados em face do Resultado preliminar.
26/07/2023	Divulgação do resultado final
-	Convocação dos candidatos aprovados.

Francisca Valdeniza Filipe Ribeiro
Secretária de Assistência Social

Raimundo Amâncio Araújo Oliveira
Prefeito Municipal



ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____ (campo a ser preenchido pela comissão).

NOME DO CANDIDATO: _____,

NOME SOCIAL: _____,

DATA NASCIMENTO: ____/____/____,

SEXO: () MASCULINO () FEMININO,

RG Nº: _____, ORGÃO EMISSOR: _____ UF: _____,

CPF: _____ CELULAR: () _____,

ENDEREÇO (RUA): _____,

Nº _____, BAIRRO: _____,

MUNICÍPIO: _____, UF: _____ CEP: _____,

E-MAIL: _____.

CARGO PRETENDIDO:

- () DIGITADOR/A CADASTRO ÚNICO;
- () ENTREVISTADOR/A CADASTRO ÚNICO,
- () ORIENTADOR/A SOCIAL DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.
- () VISITADOR/A PROGRAMA CIANÇA FELIZ

Declaro estar ciente e aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e seus anexos, bem como que me responsabilizo, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

BAIXIO/CE, ____ DE ____ DE ____

ASSINATURA DO/A CANDIDATO/A



ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO III – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____ (campo a ser preenchido pela comissão).

NOME DO/A CANDIDATO/A _____

CPF DO/A CANDIDATO/A _____

CARGO PLEITEADO _____

BAIXIO/CE DE _____ DE _____

ASSINATURA DO/A ATENDENTE



ANEXO IV – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

NOME DO SOLICITANTE: _____

CPF: _____ ENDEREÇO (RUA) _____

_____ Nº _____ BAIRRO _____

MUNICÍPIO _____; UF _____ CEP _____ CELULAR

() _____; VENHO, PELO PRESENTE DOCUMENTO,

REQUERER ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, REGULAMENTADO PELO EDITAL SEMAS Nº

_____, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXIO/CE, NA CONDIÇÃO DE:

() DOADOR DE SANGUE;

() FAMÍLIA COM RENDA PER CAPITA IGUAL OU INFERIOR A ¼ DO SALÁRIO MÍNIMO.

BAIXIO/CE, _____ DE _____ DE _____.

ASSINATURA DO/A CANDIDATO/A

PARA USO DA COMISSÃO

() DEFERIDO

() INDEFERIDO – Motivo: _____

IPAUMIRIM/CE, _____ DE _____ DE _____.



ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do/a candidato/a: _____

CPF: _____ Cargo _____

Etapa do Recurso:

- () Indeferimento do requerimento de isenção;
- () Indeferimento da inscrição;
- () Resultado Preliminar

Fundamentação:

BAIXIO/CE, _____ DE _____ DE _____.

Assinatura do/a candidato/a

Recebido e conferido por: _____

PARA USO DA COMISSÃO

RESULTADO DO REQUERIMENTO:

- () DEFERIDO
- () INDEFERIDO / JUSTIFICATIVA: _____



ANEXO VI – CURRÍCULO PADRONIZADO

DADOS PESSOAIS	
NOME COMPLETO	
ENDEREÇO	
RG	
CPF	
CELULAR	
E-MAIL	
CARGO PLEITEADO	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Município: Unidade/Empresa: Cargo: Data de Admissão ____/____/____. Data Demissão ____/____/____.	
Município: Unidade/Empresa: Cargo: Data de Admissão ____/____/____. Data Demissão ____/____/____.	
Município: Unidade/Empresa: Cargo: Data de Admissão ____/____/____. Data Demissão ____/____/____.	
Município: Unidade/Empresa: Cargo: Data de Admissão ____/____/____. Data Demissão ____/____/____.	



CURSO PROFISSIONAIS E ACADÊMICOS	
Curso:	
Carga horária:	
Órgão:	
Período:	
Curso:	
Carga horária:	
Órgão:	
Período:	
Curso:	
Carga horária:	
Órgão:	
Período:	
Curso:	
Carga horária:	
Órgão:	
Período:	
Curso:	
Carga horária:	
Órgão:	
Período:	

BAIXIO/CE, _____ DE _____ DE _____.

Assinatura do/a candidato/a



ANEXO VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

CURRÍCULO	
Tempo de exercício profissional diretamente exercido no cargo pleiteado.	05 (cinco) ponto por semestre trabalhado. Pontuação máxima 30 (trinta) pontos.
Tempo de exercício profissional em área correlata ao cargo pleiteado.	02 (dois) ponto por semestre trabalhado. Pontuação máxima 10 (dez) pontos.
Curso Profissional ou Acadêmico diretamente ligado ao cargo pleiteado ou ao serviço ou programa que o cargo esteja vinculado. Carga horária mínima de 40h no certificado.	04 (quatro) pontos por certificado de 40h. Pontuação máxima 20 (vinte) pontos.
Curso Profissional ou Acadêmico correlato ao cargo pleiteado. Carga horária mínima de 40h no certificado.	02 (dois) pontos por certificado de 40h. Pontuação máxima 10 (dez) pontos.
TOTAL CURRÍCULO:	70 (SETENTA) PONTOS
ENTREVISTA INDIVIDUAL	
Crítérios de Avaliação: 1. Conhecimento acerca da área de atuação; 2. Conhecimento acerca do cargo pleiteado; 3. Conhecimento acerca da PNAS e do SUAS; 4. Experiências profissionais vivenciadas; 5. Objetividade, organização e coerência das respostas.	Até 6,0 pontos para cada item.
TOTAL ENTREVISTA:	30 (TRINTA) PONTOS