



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE A EXTREMA**  
**POBREZA**

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 003/2014**

**DISPÕE SOBRE A SELEÇÃO**  
**PÚBLICA PARA COMPOSIÇÃO DO**  
**BANCO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**  
**PARA O ACESSUAS/TRABALHO POR**  
**TEMPO DETERMINADO DO**  
**MUNICÍPIO DE SOBRAL**

A Secretária de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza do Município de Sobral, no uso de suas atribuições, divulga e estabelece normas específicas para a abertura de inscrições e a realização de processo seletivo destinado a formar um banco de recursos humanos de Nível Médio e Superior para o Programa Nacional da Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - **ACESSUAS/TRABALHO** do Município de Sobral.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. A Seleção Pública Específica, regida por este Edital, será realizada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza do município de Sobral, que poderá recorrer aos serviços de outros setores, quer dessa Secretaria, quer estranhos a ela, necessários à realização da Seleção.
2. A contratação dar-se-á mediante termo de contrato de prestação de serviço autônomo, por tempo determinado, de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 6 (seis) meses, assinado entre as partes, a critério da administração pública, sem vínculo celetista, que poderá convocar o candidato selecionado mediante juízo de conveniência e oportunidade.
3. Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:
  - a) Ter sido aprovado em todas as etapas da presente Seleção Pública;
  - b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88;
  - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
  - e) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos no ato da contratação;
  - f) Possuir o Ensino Médio completo (para profissionais de nível médio) e Ensino Superior Completo (Serviço Social, Psicologia, Administração e Pedagogia), com formação compatível com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS, aprovada pela Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012, do

Conselho Nacional de Assistência Social- CNAS na data da inscrição e estar inscrito em seu conselho de classe para Psicólogo, Administração e Assistente Social;

g) Gozar de boa saúde física e mental, de forma a não inviabilizar as atividades inerentes à função;

h) Reconhecida idoneidade moral (Ficha de antecedentes criminais);

i) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com nova contratação para exercício da função;

j) Apresentação, no ato da inscrição, nos termos do item 3, de toda a documentação exigida neste Edital, de forma legível;

k) Atender as condições prescritas para a função, nos termos deste Edital.

4. O contratado será avaliado periodicamente, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas neste Edital, ou falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À EXTREMA POBREZA**, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato constante no Banco de Recursos Humanos, por ordem decrescente, formado pela presente Seleção Pública.

## **2. DA FUNÇÃO**

### **2.1- Do cargo ANALISTA DE INCLUSÃO PRODUTIVA- Nível Superior de ampla concorrência**

#### **2.1.1 Perfil**

- a) Ensino superior completo;
- b) Experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos na Assistência Social;
- c) Disponibilidade de 40 horas semanais.
- d) Experiência no atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social;
- e) Domínio sobre a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, Política Nacional de Assistência Social;
- f) Conhecer a Vigilância Socioassistencial;
- g) Conhecimento das relações do mundo do trabalho;
- h) Conhecimento do Programa Nacional da Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS/TRABALHO;
- i) Conhecimentos acerca da qualificação profissional no Brasil e em Sobral;
- j) Amplo conhecimento sobre o Plano Brasil sem Miséria no âmbito do trabalho;
- k) Conhecimento sobre PRONATEC/BSM;
- l) Conhecimentos de informática: Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Windows Movie Maker e Editores de fotos.
- m) Ter capacidade de liderança, pro-atividade e gerenciar conflitos;
- n) Ter habilidade para lidar com alunos das mais diversas faixas etárias;
- o) Ter habilidades para negociação e articulação;

#### **2.1.2 Atribuições**

##### **a) No âmbito dos cursos:**

- Realizar diagnóstico sócio-territorial no âmbito do trabalho anualmente;
- Criar um fluxo de informações entre os órgãos responsáveis pelas políticas de emprego acerca das necessidades do mercado de trabalho para pactuar cursos semestralmente;
- Fazer a territorialização de todas as instituições do território que possuem condições de receber cursos do PRONATEC/BSM;

- Acompanhar diretamente com os agentes de inclusão produtiva as pré-matrículas realizadas e acompanhamento das mesmas no sistema do MEC;
- Acompanhamento diretamente com as ofertantes do processo de matrícula que acontece dentro e fora dos CRAS;
- Acompanhamento dos cursos online;
- Publicação das vagas nas redes sociais e mídias locais;
- Acompanhamento e reconhecimento dos locais onde os cursos estarão acontecendo;
- Capacidade de articulação para comunicar-se com o sistema do MEC;
- Monitoramento dos agentes de inclusão distribuídos nos CRAS para acompanhamento diário das vagas que serão preenchidas;
- Monitoramento e acompanhamento diário dos alunos e dos cursos e seu funcionamento;
- Visita às comunidades mais pobres, com a divulgação das oportunidades de qualificação nos cursos disponíveis;
- Participar de todas as aulas inaugurais e formaturas que serão realizadas, bem como outras atividades onde os participantes do PRONATEC/BSM forem o foco.
- Participar das reuniões da coordenação para articular novas demandas e novos cursos.

#### **b) Vigilância Socioassistencial**

- Realizar monitoramento da frequência;
- Estabelecer fluxo de dados entre os parceiros das políticas de emprego;
- Garantir que todos os instrumentais pactuados com a gestão sejam preenchidos corretamente;
- Organizar e gerenciar que todas as fichas de inscrição e pré-matrículas estejam corroborando com as dos CRAS;
- Identificar o perfil das pessoas atendidas pelo PRONATEC/BSM, considerando as variáveis trabalhadas no Banco de Dados;
- Identificar se os participantes encontram-se em descumprimento de condicionalidade do programa bolsa família;
- Identificar se os participantes são beneficiários do Programa Bolsa Família;
- Monitorar os beneficiários do PBF nos cursos do PRONATEC/BSM e realizar visitas domiciliares quando necessário;
- Identificar se os participantes são beneficiários do BPC;
- Monitorar os PCD's beneficiários do BPC nos cursos do PRONATEC/BSM e realizar visitas domiciliares quando necessário;
- Identificar se os participantes são beneficiários de outros programas sociais como Projovem Urbano, Projovem Trabalhador, participante de serviços da rede socioassistencial como CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Alta Complexidade etc.;
- Monitoramento do descumprimento de condicionalidades dos participantes dos cursos gerando fluxo com os CRAS de informações acerca do participante;
- Monitorar dentro dos CRAS o acompanhamento das famílias pelos técnicos de inclusão produtiva, levando em consideração o acompanhamento familiar do CRAS, identificando outras necessidades dos participantes;
- Realizar perfil por CRAS dos participantes dos cursos do PRONATEC juntamente com os agentes de inclusão produtiva;
- Participar do planejamento dos CRAS para alinhar os dados com a realidade do território;
- Participar de todas as aulas inaugurais quando for solicitado e formaturas que serão realizadas, bem como outras atividades onde os participantes do PRONATEC/BSM forem o foco.
- Propor ações intersetoriais para a manutenção dos usuários da assistência social para conclusão dos cursos e inserção no mercado de trabalho.

### **c) Mercado De Trabalho**

- Realizar diagnóstico de inclusão produtiva;
- Realizar territorialização de todas as empresas disponíveis no município de Sobral por bairro;
- Realizar mapeamento de oportunidades no município;
- Identificar o perfil dos participantes do âmbito do mercado de trabalho;
- Visitar empresas e apresentar os alunos do PRONATEC/BSM como possíveis funcionários;
- Acompanhamento do Banco de Oportunidades do PRONATEC/BSM;
- Intermediação de mão-de-obra;
- Acompanhamento do Microempreendedor Individual;
- Acompanhamento do Microcrédito Produtivo Orientado;
- Articular-se com professores, estudantes de economia e administração para encaminhamentos para incubadoras ou serviços voltados para o microempreendedor individual;
- Identificar pessoas para trabalharem com economia solidária, levando em consideração o Projeto Gente Solidária;
- Acompanhamento do Microcrédito Rural;
- Realizar um fluxo de informações com o SINE-IDT acerca dos encaminhamentos que saem do PRONATEC/BSM para o instituto;
- Realizar articulação com outras políticas como a saúde e educação para melhorar o alcance dos encaminhamentos ao mercado de trabalho;
- Identificar onde os participantes do PRONATEC/BSM estão trabalhando e realizar acompanhamento;
- Identificar o Mapa de Oportunidades do município de Sobral;
- Participar de todas as aulas inaugurais quando for solicitado e formaturas que serão realizadas, bem como outras atividades onde os participantes do PRONATEC/BSM forem o foco.

### **2.2 - Do cargo AGENTE DE INCLUSÃO PRODUTIVA - Nível Médio**

O Agente de Inclusão Produtiva executará suas ações nos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS dentro do território, porém deverá ter disponibilidade para participar das atividades fora do mesmo.

#### **2.2.1 – Perfil**

- a) Idade mínima de 21 anos;
- b) Ensino Médio completo;
- c) Disponibilidade de 40 horas semanais;
- d) Experiência comprovada de pelo menos 3 meses de trabalho na Assistência Social;
- e) Boa capacidade de comunicação oral e escrita;
- f) Noções básicas da Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
- g) Noções básicas da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;
- h) Noções básicas do Programa Nacional da Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS/TRABALHO;
- i) Noções básicas do Plano Brasil sem Miséria;
- j) Noções básicas do PRONATEC/BSM;
- k) Noções básicas sobre o mundo do trabalho;
- l) Noções básicas sobre microempreendedorismo individual, microcrédito produtivo orientado e microcrédito rural;
- m) Sensibilidade para as questões sociais;
- n) Capacidade de trabalho em equipe;

- o) Conhecimentos de informática: Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Windows Movie Maker e editores de fotos.

### **2.2.2 – Atribuições**

#### **a) No âmbito da Rede Socioassistencial:**

- Ter conhecimento acerca dos serviços que a Proteção Básica e Especial executam no município de Sobral;
- Ter conhecimento acerca das atividades que são realizadas nos CRAS, CREAS e Alta Complexidade para identificar os participantes de grupos que também participam dos cursos do PRONATEC/BSM;
- Conhecer todo o território do CRAS levando em consideração a rede socioassistencial;
- Identificar no território os Programas do Ministério da Educação que visem fortalecer o ensino em parceria com os cursos ofertados;

#### **b) No Âmbito dos Cursos:**

- Apoiar os analistas de inclusão produtiva e Coordenadoria da Promoção do Trabalho e Renda na assessoria da execução dos cursos de qualificação profissional e programa e projetos voltados para a qualificação profissional;
- Realizar inscrição e pré-matricula dos cursos;
- Controlar diariamente as pré-matrículas realizadas nos CRAS;
- Identificar os possíveis locais onde podem acontecer cursos;
- Mobilização dos beneficiários;
- Visita às comunidades mais pobres em parceria com os analistas de inclusão produtiva, com a divulgação das oportunidades de qualificação nos cursos disponíveis;
- Divulgação em redes sociais, meios eletrônicos, mídia impressa, anúncios em rádios, jornais, televisão, bem como em meios de transporte locais e utilização de carros de som;
- Monitoramento dos beneficiários nos cursos;
- Participar de todas as aulas inaugurais e formaturas que serão realizadas, bem como outras atividades onde os participantes do PRONATEC/BSM forem o foco;
- Sugerir outras formações para melhorar a capacidade de aprendizagem dos alunos;

#### **c) No âmbito da Vigilância Socioassistencial:**

- Gerar um fluxo de informação para a Vigilância Socioassistencial levando em consideração todas as variáveis do Banco de Dados;
- Realizar mapeamento das salas onde estão acontecendo os cursos no território do CRAS para poder realizar o acompanhamento dos cursos e prestar esclarecimentos acerca de algo que lhe for solicitado;
- Monitorar diariamente todos os alunos participantes de cursos do PRONATEC/BSM;
- Monitorar alunos infrequentes através de busca ativa;
- Preencher os instrumentais da Vigilância Socioassistencial corretamente;

#### **d) No âmbito do mercado de trabalho:**

- Identificar as necessidades de mercado de trabalho do seu território e cruzar com as necessidades mercadológica de Sobral;
- Monitorar as pessoas que são trabalhadores informais e que participaram de cursos do PRONATEC/BSM;
- Realizar diagnóstico socioterritorial juntamente com os analistas visando identificar os equipamentos, programas e projetos das outras Secretarias Municipais voltados para aprimoramento e fortalecimento dos participantes dos cursos no âmbito do mercado de trabalho;
- Monitoramento dos alunos que participam dos serviços que acontecem dentro dos CRAS;
- Monitorar todos os alunos do seu território que estejam sendo encaminhados ao mercado de trabalho (busca ativa ou telefonema);
- Verificar diariamente as vagas do mercado de trabalho no e-mail institucional e encaminhar os participantes do seu território de cursos do PRONATEC/BSM para o técnico responsável.

**e) Outras atribuições:**

- Sugerir outras formações para os participantes dos cursos visando a melhoria do serviço prestado;
- Sugerir cursos quando determinados cursos não estiverem cumprindo com o objetivo do programa;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço;

**3- DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>CARGO</b>	<b>SALÁRIO BASE MENSAL</b>
1	<b>ANALISTA DE INCLUSÃO PRODUTIVA</b>	40 horas	Ensino Superior Completo - Psicólogo	R\$ 2.407,00
1		40 horas	Ensino Superior Completo - Assistente Social	
1		40 horas	Ensino Superior Completo - Pedagogia	
1		40 horas	Ensino Superior Completo - Administrador	
2	<b>AGENTE DE INCLUSÃO PRODUTIVA</b>	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 1.350,00

**Obs.:** Os valores acima citados são brutos.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 – Solicitação de Inscrição

4.1.1 – As inscrições serão realizadas, pessoalmente ou através de Procuração Pública com poderes específicos para esse fim, mediante a entrega do respectivo instrumento de mandato, com firmas reconhecidas, acompanhadas de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação de identidade do procurador;

4.1.2 - Deverá ser apresentado um instrumento de procuração para cada candidato, ficando o referido documento retido;

4.1.3 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de requerimento de inscrição, arcando com as consequências advindas de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas no preenchimento daquele documento.

4.2 - **Local de inscrição: AGÊNCIA DE INCLUSÃO PRODUTIVA DE SOBRAL**, localizado na Rua Cel. Antônio Mendes Carneiro, nº 562, Bairro: Centro, próximo à Igreja de São Francisco em frente à antena da TV Jangadeiro.

4.3 – **Período de inscrição: 13/03/2014 a 18/03/2014, no horário das 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 18h00h.**

4.4 - No ato da inscrição o candidato deve entregar:

a) Ficha (requerimento de inscrição - Anexo II) devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Administração Pública no direito de excluí-lo do processo de seleção, caso comprove inveracidade nos dados fornecidos na referida Ficha ou o não preenchimento de informações requeridas na mesma;

b) Cópias nítidas dos seguintes documentos:

- Identidade (frente e verso), no mesmo lado da cópia;
- C.P.F;
- Comprovante de Residência;
- Título de Eleitor e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais;
- Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- Cópia do Certificado de Conclusão do ensino médio ou ensino Superior;
- Cópia do Histórico Escolar.

c) “*Curriculum Vitae*” Padronizado, conforme modelo constante do Anexo V e VI (conforme nível de escolaridades) deste Edital. Anexar ao “*Curriculum Vitae*” Padronizado, fotocópia comprobatória das informações descritas.

4.5 - Serão contabilizados como pontos válidos somente as informações descritas com cópia comprobatória em Anexo V ou VI (conforme nível de escolaridades).

4.6 - Não será cobrada taxa de inscrição.

4.7 - O candidato declarará que tem ciência e aceita que, caso selecionado, apresentará ORIGINAIS dos documentos apresentados para inscrição e exigidos para exercer a função, por ocasião da contratação. O CANDIDATO FICA CIENTE QUE É CIVIL, ADMINISTRATIVA E PENALMENTE RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES DECLARADAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO, OS

QUAIS SERÃO COMPROVADOS, INCLUSIVE, QUANDO DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO PELO SETOR COMPETENTE.

4.8 - Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

4.9 - No ato da inscrição, será entregue ao candidato o comprovante de inscrição na Seleção Pública.

## **5- DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

5.1- Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção;

5.2 - De acordo com os parágrafos 1º e 2º do Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, o candidato com deficiência, em razão da necessidade de igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 6% (cinco por cento) em face da classificação obtida;

5.3 - Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Decreto Federal n.º 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto da função;

5.4 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99.3;

5.5 - No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau, ou nível da deficiência, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição;

5.6 - Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição;

5.7 - Será eliminado da lista o(s) candidato(s) cuja deficiência especificada na Ficha de Inscrição não for constatada;

5.8 - O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação;

5.9 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;

5.10 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos que não tenham esta condição, com estrita observância da ordem classificatória;

5.11 - Os casos omissos neste Edital, em relação às pessoas com deficiência, obedecerão ao disposto no Decreto Federal n.º 3.298/99.



## 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**6.1** - A Seleção de que trata este Edital consistirá de 3 (três) etapas para nível superior: Prova dissertativa (de caráter eliminatório e classificatório), entrevista ( de caráter eliminatório e classificatório) e prova de títulos ( de caráter classificatório), com pontuação máxima de 60 pontos.

**6.1.1 -A primeira etapa**, de caráter eliminatório e classificatório, podendo o candidato atingir a nota máxima de 10 (dez) pontos e mínima de 6(seis pontos), que será constituída de uma prova dissertativa onde serão verificados os conhecimentos acerca do Programa ACESSUAS/TRABALHO- PRONATEC/BSM. Os candidatos serão avaliados com base nas especificações conceituais considerando, também, as regras gramaticais.

**6.1.1.2**– A prova dissertativa ocorrerá no dia 20/03/2014 a partir das 14h00min, com duração de 2 horas. Os candidatos deverão comparecer ao local para realização da prova, com antecedência de (30) minutos em local previamente divulgado no quadro de avisos da **Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza e átrio da Prefeitura Municipal de Sobral e da Agência de Inclusão Produtiva**, portando documento oficial de identificação e comprovante de inscrição.

**6.1.2 - A segunda etapa**, de caráter classificatório e eliminatório, consistirá de Entrevista com os Candidatos valendo nota máxima de 10 pontos e mínima de 6 (seis) pontos devem ser levados em consideração os seguintes aspectos:

- a) Domínio de estratégias e metodologias para desempenho da função;
- b) Controle emocional para o exercício da função;
- c) Liderança, criatividade e facilidade de relacionamento interpessoal;
- d) Capacidade de trabalho em equipe;
- e) Conhecimento sobre ACESSUAS/TRABALHO, PRONATEC/BSM.

**6.1.2.1** -O resultado da primeira etapa dar-se-á através de quadro de avisos na sede da **Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza**, localizada à Av. Dr. Guarani , 364, no átrio da Prefeitura Municipal de Sobral e na Agência de Inclusão Produtiva de Sobral no dia 26/03/2014 até as 18h.

**6.1.2.2**-As entrevistas dos candidatos serão feitas por uma comissão constituída para esse fim e será formada por três membros. Os membros da banca de entrevista não deverão ter grau de parentesco até o 3º grau, com os candidatos avaliados.

**6.1.2.3** – A entrevista, com os aprovados na 1ª fase, dar-se-á no dia 31/03/2014 a partir das 08h00min. Os candidatos deverão comparecer ao local para realização da entrevista, com antecedência de (30) minutos EM LOCAL, HORA e DIA, MARCADOS PREVIAMENTE, e divulgado no quadro de aviso da **Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza** e no átrio da Prefeitura Municipal de Sobral.

**6.1.2.4** -O resultado da segunda etapa dar-se-á através de quadro de avisos na sede da **Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza**, localizada à Av. Dr. Guarani , 364, no átrio da Prefeitura Municipal de Sobral e na Agência de Inclusão Produtiva de Sobral no dia 03/04/2014 até as 18h.

**6.1.3- A terceira etapa**, de caráter classificatório, compreenderá análise de títulos constantes do *Curriculum Vitae* padronizado dos candidatos aprovados na segunda etapa..

**6.1.3.1** - A pontuação correspondente a essa etapa valerá 40 pontos, conforme Anexo III.

**6.1.3.2-** Serão considerados títulos para pontuação os discriminados no Quadro do Anexo III limitando-se ao valor máximo de 40 pontos.

**6.1.3.3** - Ao *Curriculum Vitae* devem ser anexadas:

a) Cópias de todos os títulos descritos no *Curriculum Vitae* padronizado de acordo com o Anexo IV.

**6.1.3.4** - A comprovação da experiência de trabalho deverá ser fornecida conforme descrito abaixo:

- a) Declaração, em papel timbrado, assinada pelo empregador ou encarregado;
- b) Cópia autenticada da CTPS onde conste o início e o término da experiência.

**6.1.3.5** - Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço.

**6.1.3.6.** Aos estágios e serviços voluntários será atribuída pontuação, desde que devidamente certificada por instituição juridicamente constituída.(Ver anexo III item 6);

**6.1.3.7.**Os certificados dos cursos exigidos a para avaliação de títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada, não serão considerados.

**6.1.3.8** - O resultado da terceira etapa dar-se-á através de quadro de avisos na sede da **Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza**, localizada à Av. Dr. Guarani, 364, **no átrio da Prefeitura Municipal** localizada à Rua Viriato de Medeiros, 1250 Centro e na Agência de Inclusão Produtiva de Sobral no dia 08/04/2014 até as 18h e no impresso oficial do município.

**6.2** - A Seleção de que trata este Edital consistirá de 2 (duas) etapas para o **nível médio**: Análise de *Curriculum Vitae* (caráter classificatório e eliminatório) e entrevista (caráter classificatório e eliminatório).

**6.2.1- A primeira etapa**, de caráter eliminatório e classificatório, compreenderá análise de títulos constantes do *Curriculum Vitae* padronizado.

**6.2.1.1-** Serão considerados títulos para pontuação os discriminados no Quadro do Anexo III limitando-se ao valor máximo de 40 pontos. Para classificação para a segunda etapa será considerado o valor mínimo de 20 pontos.

**6.2.1.2** - Ao *Curriculum Vitae* devem ser anexadas:

a) Cópias de todos os títulos descritos no *Curriculum Vitae* padronizado de acordo com o Anexo IV.

**6.2.1.3** - A comprovação da experiência de trabalho deverá ser fornecida conforme descrito abaixo:

a) Declaração, em papel timbrado, assinada pelo empregador ou encarregado;

b) Cópia da CTPS onde conste o início e o término da experiência.

**6.2.1.4** -Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço.

**6.2.1.5** -Aos estágios e serviços voluntários será atribuída pontuação, desde que devidamente certificada por instituição juridicamente constituída.(Ver anexo III item 6);

**6.2.1.6.**Os certificados dos cursos exigidos a para avaliação de títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada, não serão considerados.

**6.2.1.7-** O resultado da primeira etapa dar-se-á através de quadro de avisos na sede da **Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza** localizada à Av. Dr. Guarani, 364 e na **Agência de Inclusão Produtiva de Sobral** no dia 20/03/2014 até as 18h.

**6.2.2** - **A segunda etapa**, de caráter classificatório, consistirá de Entrevista com os Candidatos valendo nota máxima de 20 pontos e devem ser levados em consideração os seguintes aspectos:

a) Domínio de estratégias e metodologias para desempenho da função;

b) Controle emocional para o exercício da função;

c) Liderança, criatividade e facilidade de relacionamento interpessoal;

d) Capacidade de trabalho em equipe;

e) Conhecimento sobre ACESSUAS/ TRABALHO

**6.2.2.1-A** entrevista, com os aprovados na 1ª fase, dar-se-á no dia 01/04/2014 a partir das 08h00min. Os candidatos deverão comparecer ao local para realização da entrevista, com antecedência de (30) minutos EM LOCAL, HORA e DIA, MARCADOS PREVIAMENTE, e divulgado no quadro de aviso da **Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza**, localizada à Av. Dr. Guarani, 364, no **átrio da Prefeitura Municipal de Sobral** e na Agência de Inclusão Produtiva de Sobral, portando documento oficial de identificação.

**6.6.2** -O resultado da segunda etapa dar-se-á através de quadro de avisos na sede da **Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza**, localizada à Av. Dr. Guarani, 364 no dia 08/04/2014 até as 18h.

## **7 - DO RESULTADO**

7.1 - A divulgação oficial do resultado final deste Processo Seletivo dar-se-á até as 18:00 horas do dia 09/04/2014 através do quadro de avisos na Sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza, no **átrio da Prefeitura Municipal de Sobral**, na Agência de Inclusão Produtiva de Sobral e em impresso oficial do município.

7.2 - É de inteira obrigação do candidato, acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a presente Seleção Pública.

## **8 - DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

8.1 - A pontuação final dos candidatos será obtida pela somatória de pontos de todas as etapas deste processo seletivo. Serão considerados selecionados na presente Seleção Pública, os candidatos que obtiverem nota maior/igual a 36 (trinta e seis) pontos nos somatório da primeira e segunda etapas(nível médio) e primeira, segunda e terceira etapa (nível superior).

8.2 - Em caso de empate na classificação final, terá preferência:

1º - O candidato que possuir maior pontuação na entrevista;

2º - O candidato que possuir maior tempo de experiência no exercício da função;

3º - O Candidato que possuir maior idade.

8.3 - Os demais classificados comporão Banco de Recursos Humanos. A SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À EXTREMA POBREZA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL poderá dispor do Banco de Recursos Humanos de que trata esta Seleção a qualquer momento, quando houver caso de vacância ou ampliação no atendimento para profissionais de Nível Médio e Superior do ACESSUAS/TRABALHO-PRONATEC/BSM Município de Sobral, a critério da administração pública.

## **9 - DO RECURSO:**

9.1 - Caberá recurso à Comissão organizadora do presente processo seletivo, contra o resultado da primeira etapa e resultado final.

9.2 - O recurso deverá ser entregue em forma de requerimento à Comissão Organizadora da presente Seleção Pública, devidamente fundamentado na **AGÊNCIA DE INCLUSÃO**

**PRODUTIVA DE SOBRAL**, localizado na Rua Cel. Antônio Mendes Carneiro, nº 562, Bairro: Centro, próximo à Igreja de São Francisco em frente à antena da TV Jangadeiro.

9.3 – O prazo para recurso será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do primeiro dia útil da divulgação do resultado final.

9.4 - Admitir-se-á um único recurso por candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.

## **10 - DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO**

10.1 Será excluído da Seleção Pública o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Desrespeitar membro da Comissão Executora e/ou Coordenadora da Seleção;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
- d) Ausentar-se da sala onde esteja sendo entrevistado;
- e) Faltar ou chegar atrasado para a entrevista;
- f) For considerado não aprovado na avaliação de Títulos;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

## **11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, mediante o interesse e a conveniência administrativa. Também não gera direito a efetivação no quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Sobral.

11.2 A inexatidão de declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer fase, anulando todos os atos dele decorrentes.

11.3 A presente Seleção Pública terá validade por 01 (um) ano, a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

11.4 Incorporar-se-ão a este EDITAL, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocações, relativos ao processo seletivo.

11.5 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora desta Seleção Pública, observados os princípios e as normas que regem a Administração.

11.6 Os candidatos selecionados celebrarão contrato de prestação de serviço autônomo, sem formação de vínculo celetista com o município.

Sobral-CE, 12 de março de 2014.

---

Francisca Valdizia Bezerra Ribeiro.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE A EXTREMA  
POBREZA

**ANEXO I - INTEGRANTE DO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 003/2014**

Local para inscrições:

**AGÊNCIA DE INCLUSÃO PRODUTIVA DE SOBRAL**, localizado na Rua Cel. Antônio Mendes Carneiro, nº 562, Bairro: Centro, próximo à Igreja de São Francisco em frente à antena da TV Jangadeiro.

ANEXO II - INTEGRANTE DO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 003/2014

FICHA DE INSCRIÇÃO –

Local ACESSUAS/TRABALHO \_\_\_\_\_ Nº. \_\_\_\_\_

**1 DADOS PESSOAIS**

NOME : _____	SEXO: (M) (F)
NASC.: ____/____/____	
ENDEREÇO: _____	
BAIRRO: _____	
CEP: _____	CIDADE: _____ ESTADO: _____
TELEFONE: _____	
RES.: _____	CELULAR: _____
EMAIL: _____	RG: _____
_____	ORG.EXP.: _____
CPF: _____	CERT. DE RESERVISTA: _____
TITULO DE ELEITOR: _____	SEÇÃO: _____ ZONA: _____

**OPÇÃO - Marcar somente uma:**

<input type="checkbox"/> Analista de Inclusão Produtiva- Nível Superior
<input type="checkbox"/> Agente de inclusão Produtiva - Nível Médio

**1.1 Pessoas com deficiência**

<input type="checkbox"/> deficiência _____
--

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

QUANTIDADE DE FOLHAS APRESENTADAS PELO CANDIDATO \_\_\_\_\_

<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</b>	
Nº. DE INSCRIÇÃO: _____	
NOME DO CANDIDATO: _____	
RG: _____	Órgão Expedidor: _____
<input type="checkbox"/> deficiência _____	
Apresentar este comprovante e o RG no dia da entrevista	
_____, ____ de _____ de 2014	
_____ <b>RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO</b>	

**ANEXO III - INTEGRANTE DO EDITAL DE SELEÇÃO Pública Nº 003/2014****Quadro de Pontuação de Títulos para Nível Médio**

<b>TÍTULO</b>	<b>MÍNIMO</b>	<b>MÁXIMO</b>
1. Certificado e/ou Declaração - Curso de Graduação (Conclusão ou cursando). Mínimo 12 pontos, acrescido de 0,5 pontos por semestre (cursado), até o máximo de 15 pontos	12	15
2. Certificado ou Declaração de conclusão do Ensino Médio	12	12
3. Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, 2 pontos por curso, limitado a 1 (um) curso.	0	2
4. Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 20 (horas) horas, e inferior a 40(quarenta) horas, 1 ponto por curso, limitado a 2 (dois) cursos.	0	2
5. Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, e inferior a 20(vinte) horas, 0,5 pontos por curso, limitado a 2 (dois) cursos.	0	1
6. Experiência de trabalho no exercício da função, inclusive estágios e serviços voluntários, mínimo de 1 (um) ano limitado a 02 (dois) anos, sendo 2,0 ponto por ano.	0	4
7. Outras experiências de trabalho, mínimo de 1 (um) ano limitado a 02 (dois) anos, sendo 1 ponto por ano.	0	2
8. Curso de Informática Básico, 2 pontos.	0	2

**Quadro de Pontuação de Títulos para Nível Superior**

<b>TÍTULO</b>	<b>MÍNIMO</b>	<b>MÁXIMO</b>
1. Diploma e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação, nas modalidades especialização, mestrado ou doutorado. 5 pontos por curso, limitado a dois cursos.	0	10
2. Diploma e/ou Certidão de Pós Graduação, nas modalidades especialização, mestrado ou doutorado em área específica apresentada no presente edital. 3,5 por curso, limitado a 2 cursos.	0	7
3. Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, limitado a 2 (dois) cursos, sendo 2,0 pontos por curso.(excluindo-se as especializações, mestrados ou doutorados)	0	4
4. Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, e inferior a 120 (cento e vinte) horas limitado a 2 (dois) cursos, sendo 2,0 pontos por curso.	0	4
5. Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, e inferior a 80 (oitenta) horas, limitado a 2 (dois) cursos, sendo 1,0 ponto por curso.	0	2



6. Experiência de trabalho no exercício da função, inclusive estágios e serviços voluntários, mínimo de 1 (um) ano limitado a 05 (cinco) anos, sendo 2,0 pontos por ano.	0	10
7. Outras experiências de trabalho, mínimo de 1 (um) ano limitado a 03 (três) anos, sendo 1 ponto por ano.	0	3

Observações:

- 1- **Os pontos referentes aos itens 1 e 2 (para nível superior) são cumulativos;**
- 2- **No item 7 (nível médio e superior) não serão consideradas as experiências pontuadas no item 6.**

**ANEXO IV - INTEGRANTE DO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 003/2014**  
**CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato (a) à função de (conforme Anexo II), na Seleção Pública para Composição do Banco de Recursos Humanos para Execução de Serviços Destinados **NIVEL MÉDIO DA EQUIPE ACESSUAS TRABALHO** do Município de Sobral, cujo número de inscrição é \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo **comprovados mediante cópias em anexo**, num total de \_\_\_\_ folhas, que compõem este **Currículo Padronizado**, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos. Tenho conhecimento e aceito todas as condições postas neste edital.

<b>Instrução</b> (Título de 01 a 02 do Anexo III). Indicar apenas 1 (um) Título em virtude de não serem cumulativos.

<b>Nome do curso:</b> Curso de Capacitação o, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 1 (um) <i>courses</i> .	<b>Carga horária</b>
3.1	

<b>Nome do curso:</b> Curso de Capacitação , com carga horária mínima de 20 (horas) horas, limitado a 2 ( <i>dois</i> ) <i>courses</i>	<b>Carga horária</b>
4.1	
4.2	

<b>Nome do curso:</b> Curso de Capacitação , com carga horária mínima de 8 (oito) horas, limitado a 2 ( <i>dois</i> ) <i>courses</i> .	<b>Carga horária</b>
5.1	
5.2	

<b>Experiência Profissional – Função:</b> Experiência de trabalho no exercício da função, inclusive estágios e serviços voluntário, mínimo de 6 (seis) meses limitado a 2 ( <i>dois</i> ) anos, sendo 2,0 ponto por cada ano	<b>Tempo (em ano)</b>
6.1	
6.2	

<b>Outras Experiências Profissionais:</b> Outras experiências de trabalho, mínimo de 1 (um) ano limitado a 2 ( <i>dois</i> ) anos, sendo 1 ponto por cada ano.	<b>Tempo (em ano)</b>
7.1	
7.2	

<b>INFORMÁTICA:</b> Curso de Informática Avançado.	<b>Carga horária</b>
8.1	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_ (*funcionário responsável pelo recebimento deste documento*)

**ANEXO VI - INTEGRANTE DO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 003/2014**  
**CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato (a) à função de (conforme Anexo II), na Seleção Pública para composição do banco de recursos humanos para execução de serviços destinados a **NÍVEL SUPERIOR EQUIPE ACESSUAS TRABALHO** do Município de Sobral, cujo número de inscrição é \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo **comprovados mediante cópias em anexo**, num total de \_\_\_\_ folhas, que compõem este **Currículo Padronizado**, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos. Tenho conhecimento e aceito todas as condições postas neste edital.

<b>Formação:</b> (Título de 01 a 02 do Anexo II). Indicar apenas 02 (dois) Títulos em virtude de não serem cumulativos.

<b>Nome do curso:</b> Curso de Capacitação , com carga horária mínima de 120 (quarenta) horas, limitado a 2 (dois) cursos.	<b>Carga horária</b>
3.1	
3.2.	

<b>Nome do curso:</b> Curso de Capacitação , com carga horária mínima de 80 (horas) horas, limitado a 2 (dois) cursos	<b>Carga horária</b>
4.1	
4.2	

<b>Nome do curso:</b> Curso de Capacitação , com carga horária mínima de 40 (oito) horas, limitado a 2 (dois) cursos.	<b>Carga horária</b>
5.1	
5.2	

<b>Experiência Profissional – Função:</b> Experiência de trabalho no exercício da função, inclusive estágios e serviços voluntário, mínimo de 6 (seis) meses limitado a 5 (cinco) anos, sendo 2,0 ponto por cada ano	<b>Tempo (em ano)</b>
6.1	
6.2	
6.3	
6.4	
6.5	

<b>Outras Experiências Profissionais:</b> Outras experiências de trabalho, mínimo de 1 (um) ano limitado a 2 (dois) anos, sendo 1 ponto por cada ano.	<b>Tempo (em ano)</b>
7.1	
7.2	

Sobral, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_ (funcionário responsável pelo recebimento deste documento)

**ANEXO V - INTEGRANTE DO EDITAL DE SELEÇÃO Pública N° 003/2014**

**Cronograma**

**Cronograma (nível superior)**

**13 a 18/03/2014** – Inscrição;

**20/03/2014**– Prova Dissertativa ( nível superior);

**26/03/2014**– Publicação dos classificados para 2ª Etapa ( nível superior)

**27/03/2014** – Recurso contra o resultado da 1ª etapa ( nível superior )

**31/03/2014**– Entrevista (nível superior);

**03/04/2014** – Publicação dos classificados para 3ª Etapa;

**04/04/2014** –Recurso contra o resultado da 2ª etapa ( nível superior)

**04 A 06/04/2014** – Análise de *Curriculum Vitae* ( nível superior)

**07/04/2014**– Publicação dos resultados da 3ª Etapa (nível superior)

**08/04/2014** – Recebimento de recurso contra o resultado da 3ª etapa ( nível superior)

**09/04/2014** – Resultado final ( nível superior).

Entrega de documentação dos Selecionados – no momento da convocação.

Na Secretaria do Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza situada na Av: Dr Guarany, 364, bairro Derby Club, Sobral-CE, fone: 3613 - 2022

## **Cronograma (níveis Fundamental e Médio)**

**13 a 18/03/2014** – Inscrição;

**15 a 20/03/2014** – Análise de *Curriculum Vitae* ( nível médio)

**20/03/2014** – Publicação dos classificados para 2ª Etapa;

**21/03/2014** –Recurso contra o resultado da 1ª etapa ( nível médio)

**01/04/2014**– Entrevista (nível médio);

**07/04/2014**– Publicação dos resultados da 2ª Etapa (nível médio)

**08/04/2014** – Recebimento de recurso contra o resultado da 2ª etapa ( nível médio)

**09/04/2014** – Resultado final ( nível médio).

Entrega de documentação dos Selecionados – no momento da convocação.

Na Secretaria do Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza situada na Av: Dr Guarany, 364, bairro Derby Club, Sobral-CE, fone: 3613 - 2022