



**EDITAL Nº 001/2024 – SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL –
SETAS DE ABAIARA/CE**

**EDITAL DE ABERTURA DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 001/2024 PARA A CONTRATAÇÃO
DE PROFISSIONAIS POR TEMPO
DETERMINADO PARA A EXECUÇÃO
DE SERVIÇO NA SECRETARIA DO
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL,
NO MUNICÍPIO DE ABAIARA/CE.**

O MUNICÍPIO DE ABAIARA/CE, por meio da Secretaria do Trabalho e Assistência Social – SETAS, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37 da Constituição Federal de 1988, vem TORNAR PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado para a CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA do quadro de pessoal da Secretaria do Trabalho e Assistência Social – função de PSICÓLOGO(A), considerando que esta secretaria dispõe de 03 (três) psicólogos, efetivos lotados no seu quadro de funcionários. Dessa forma, a necessidade desta seleção se justifica devido a uma das servidoras efetivas, do cargo supracitado está sendo cedida de forma temporária para outro município. Nas seguintes condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

1.1 O Regime de contratação é por tempo determinado com natureza jurídico administrativo conforme Leis Municipais nº 407/2017 e a Lei 471/2021 para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO CARGO PREVISTO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

2.1. QUADRO INFORMATIVO

CARGO	HABILITAÇÃO	VAGA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Psicólogo	Ensino Superior	01	40 horas semanais	1.800,00



2.2. A composição de cadastro reserva se fará a partir de classificação de critérios do presente edital, com os candidatos que obtiverem a pontuação igual ou superior a 12 (doze) pontos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRÉ REQUISITOS PARA ASSUMIR OS CARGOS

3.1. Dos requisitos para ser contratado:

- I. Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no §1º do art. 12 da Constituição Federal;
- II. Estar em gozo dos direitos políticos;
- III. Estar quites com obrigações eleitorais;
- IV. Estar em dia com obrigações militares, se do sexo masculino;
- V. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da assinatura do contrato;
- VI. Não ter completado 75 (setenta e cinco) anos até a data da contratação, conforme o disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal de 1988;
- VII. Ter disponibilidade exigida para o cargo;
- VIII. Conhecer e atender as exigências contidas neste Edital;
- IX. O Cargo de Psicólogo deverá ser ocupado por pessoas com Nível de Ensino superior Completo em Psicologia e Registro no Órgão de Classe Competente;
- X. Comprovar experiência em trabalhos para o cargo de PSICÓLOGO de acordo com a função pretendida, com apresentação de declaração emitida por instituição onde a atividade foi exercida. A comprovação poderá ser verificada posteriormente pela Banca mediante consulta a própria instituição citada;
- XI. Quando passada a fase de análise de documentos, o candidato será submetido ao processo de entrevista.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

- 4.1. Vigência de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado por igual período;
- 4.2. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo em função do interesse público.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições ocorrerão conforme o cronograma deste Edital.



5.2. Os interessados deverão se inscrever de FORMA PRESENCIAL na Sede da Secretaria do Trabalho e Assistência Social – SETAS, localizada na Av. Padre Ibiapina, nº 348, Abaiara/CE, no horário das 9h às 13h, conforme cronograma.

5.3. Cada candidato poderá se inscrever apenas uma única vez.

5.4. O candidato deverá apresentar um documento oficial com foto no ato da inscrição.

5.5. Os documentos relacionados abaixo deverão ser entregues em ENVELOPE LACRADO COM NOME DO CANDIDATO, CPF E O CARGO PRETENDIDO na data prevista no item 4.1 e anexo I, deste edital, para avaliação e seleção dos candidatos, na seguinte sequência:

1. Formulário de inscrição impressa e assinada (Anexo III);
2. Cópia frente e verso do Registro Geral – RG;
3. Cópia frente e verso do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
4. Cópia frente e verso da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
5. Cópia frente e verso do PIS, PASEP, NIT ou NIS;
6. Cópia frente e verso da Certidão de Nascimento ou Casamento;
7. Cópia frente e verso do diploma/certificado fornecido por instituição de ensino reconhecida, comprovando a qualificação profissional exigida para o cargo pretendido;
8. Cópia frente e verso da Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
9. Cópia frente e verso do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição ou Certidão de quitação eleitoral (pode ser adquirida por meio do link (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>));
10. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Justiça do Estado do Ceará, que poderá ser obtida em <https://sirece.tjce.jus.br/sirece-web/nova/solicitacao.jsf>
11. Declaração comprovando experiência conforme cargo pretendido.
12. Currículo do candidato Padronizado preenchido e assinado (Anexo VII) acompanhado das cópias comprobatórias (FRENTE E VERSO) do tempo de serviço no setor público ou privado e dos cursos profissionalizantes;
13. Declaração de Não Acumulação de Vínculo (Anexo IV);





14. Cópia da Carteira do Conselho da Categoria Profissional.

5.6. É de competência exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes às fases do processo seletivo no site oficial da Prefeitura Municipal de Abaiara/CE.

5.7. O candidato com deficiência deverá declarar na Ficha de Inscrição a condição especial e a deficiência, apresentando Laudo Médico atualizado (o qual será anexado à Ficha de Inscrição, para validação da inscrição para pessoa com deficiência), e declaração devidamente preenchida (Anexo V), que ateste a espécie e o grau, ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença - CID, ficando sujeito a posterior avaliação por médico da Junta Médica do Município.

5.8. O candidato, cuja deficiência, não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado.

5.9. Na falta de candidatos habilitados para vagas reservadas aos deficientes, estas serão preenchidas pelos demais habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária contará com análise de currículo, de experiência profissional e entrevista, acontecendo em duas etapas, a primeira de análise de experiência profissional e títulos e a segunda entrevista, todos de caráter classificatório no valor máximo de 30 (trinta) pontos.

6.2. Experiência no exercício profissional no cargo pleiteado contado em dias, máximo de 10 (dez) pontos:

- Até 1 (um) ano - 2 (dois) pontos;
- De 1 (um) ano a 4 anos completos- 3 (três) pontos;
- De 4 anos a 7 anos completos- 4 (quatro) pontos;



- Acima de 07 (sete) anos- 10 (dez) pontos.

6.3. Títulos do Candidato, máximo 10 (dez) pontos podendo ser pontuado da seguinte forma:

- Curso de especialização com no mínimo 360h (na área): 06 (seis) Pontos;
- Curso de 60h ou mais (máximo quatro certificados): 04 (quatro) pontos (valendo 01 (um) ponto cada curso).

6.4. Serão convocados para entrevista todos os candidatos que atingirem 60% dos pontos na etapa anterior (ou seja, obtiver pelo menos 12 pontos).

6.4.1. Os candidatados serão convocados para entrevista por meio de publicação de edital no Site da Prefeitura Municipal, Diário Oficial e afixação em dia disponibilizado no Cronograma (Anexo I deste edital).

6.4.2. O candidato deve comparecer a entrevista apresentando documento de identidade original ou outro oficial que contenha foto; sendo que o NÃO comparecimento implicará automaticamente na sua eliminação.

6.4.3. A entrevista é de caráter eliminatório, perfazendo um total de até 10 (dez) pontos;

- Capacidade de Trabalho em equipe (até quatro pontos);
- Iniciativa e comportamento proativo (até dois pontos);
- Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação (até dois pontos);
- Habilidade de Comunicação (até dois pontos).

6.4.4. A entrevista será conduzida por comissão composta por até dois profissionais de nível superior, com formação em Serviço Social, Psicologia, Recursos Humanos, Pedagogia e Direito.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE EXPERIÊNCIA

7.1. A análise do “Curriculum Vitae” compreende a avaliação dos cursos e das experiências profissionais apresentados, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelo discriminado no (Anexo VII) deste Edital,



devendo ter como anexo:

- a) Cópias de todos os certificados de cursos;
- b) Cópias da comprovação de experiência de trabalho no cargo pleiteado.

7.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação pretendida deverá ser fornecida através dos seguintes itens:

- a) Declaração assinada pelo Secretário da pasta ou Coordenador/Gerente do Setor de Recursos Humanos ou equivalente, com seus respectivos carimbos, em se tratando de órgãos públicos;
- b) Cópia da carteira profissional, constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa privada, neste caso, deverá ser entregue cópias da CTPS onde constem os dados do(a) candidato(a), FRENTE E VERSO;

7.3. Tornar-se-ão sem efeito documentos rasurados, ilegíveis, emitido por instituição não regulamentada e com validade expirada.

7.4. A apresentação de quaisquer documentos falsos ou alterados no total ou em parte acarretará na desclassificação do(a) candidato(a).

8. CLÁUSULA OITAVA – CRITÉRIO DE DESEMPATE

- 8.1. Maior tempo de experiência;
- 8.2. Maior idade.

9. CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS PARA OS CARGOS

9.1. Serão admitidos recursos em face dos resultados preliminares conforme cronograma.

9.2. Os recursos deverão conter a indicação da pontuação lançada acompanhado das razões de recurso com solicitação de reconsideração de nota, com a apresentação de fundamentos consoantes aos critérios de avaliação.

9.3. Os recursos deverão ser protocolados via Secretaria do Trabalho e



Assistência Social – SETAS, na data estipulada no cronograma, não sendo aceito a apresentação de documentação fora da data estipulada.

9.4. Os resultados dos recursos serão publicados no Site da Prefeitura Municipal de Abaiara/CE, conforme data prevista no cronograma deste Edital e no modelo disponibilizado no anexo VI.

9.5. Os casos omissos serão de responsabilidade da Banca responsável pelo Processo Seletivo.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

10.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 10 (dez) meses, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, por ato do titular da Secretaria Municipal respectiva, tendo como critério o excepcional interesse público.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RESULTADO

11.1 A classificação final dos candidatos será publicada nos termos do cronograma, após o encerramento dos prazos de publicação de eventuais decisões de recursos, conforme disposto no presente edital para os respectivos cargos.

Abaiara/CE, 14 de março 2024.


Maria Tavares de Medeiros Maia

Secretária do Trabalho e Assistência Social – SETAS de Abaiara /CE



PREFEITURA
Abaiara

CNPJ: 07.411.531/0001-16

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ETAPAS DA SELEÇÃO
14/03/2024	Publicação e divulgação do Edital
18/03/2024 a 22/03/2024 (dias uteis)	Inscrições presenciais na Sede da Secretaria do Trabalho e Assistência Social
25/03/2024	Divulgação dos Resultados Preliminares
26/03/2024	Período para submissão de recursos
02/04/2024	Resultados dos recursos
03/04/2024	Publicação final dos aprovados na primeira fase
04/04/2024	Entrevista com os aprovados da primeira fase
05/04/2024	Divulgação dos resultados da segunda fase
08/04/2024	Período para submissão de recursos
09/04/2024	Resultados dos recursos
10/04/2024	Resultado final do Processo Seletivo

W. T. Mendes



prefeituradeabaiara
<https://abaiara.ce.gov.br/>



prefeituraabaiara2017@gmail.com



Rua ExpeditoOliveira das Neves
Nº 70, Centro - 63240-000
Abaiara-Ce



ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES

1. Disponibilidade de cumprir horário de trabalho;
2. Capacidade de trabalho em equipe;
3. Ter ética e guardar sigilo profissional;
4. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação, diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura;
5. Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
6. Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas;
7. Coordenar equipes e atividades de área e afins;
8. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Handwritten signature in blue ink.



ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Dados Pessoais		
Nome:		
Nome Social:		
Candidato à vaga de pessoas com deficiência: () Sim () Não		
RG:	Órgão Emissor:	Data de Emissão:
CPF:		
CNH:	Categoria:	
Sexo: () Masculino () Feminino		Estado Civil:
Data de Nascimento:	Naturalidade:	UF:
Nome da Mãe:		
Endereço Residencial:		
Rua:	Nº	Complemento:
Bairro:	Cidade:	UF:
CEP:	Telefone:	Celular: ()
E-mail:		
Formação:		
Curso:	Cidade:	
Instituição:	Ano de Conclusão:	

Abaiara, _____ de _____ de _____

Assinatura do (a) candidato (a)



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE VINCULOS

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador
(a) da cédula de identidade RG
Nº _____, Inscrito (a) CPF:
_____.

QUANTO AO CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO PÚBLICO:

DECLARO QUE () SIM () NÃO, EXERÇO, cargo, função ou emprego público na administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja incalculável com o cargo deste Processo Seletivo da Secretaria do Trabalho e Assistência Social – SETAS de Abaiara, em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal.

Se a resposta for SIM

Declaro que exerço o cargo de _____,
ou sou beneficiária de aposentadoria referente ao cargo de
_____, junto ao órgão _____, e posso
cumprir carga horária de _____, semanais.

Comprometo-me a comunicar a Secretaria do Trabalho e Assistência Social – SETAS, qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida profissional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos, empregos e funções.

Estou ciente de que qualquer omissão constitui presunção de má-fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Abaiara/Ce, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato

RG: _____





ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Dados do médico:

Nome completo: _____

CRM: _____ Especialidade: _____

Declaro que o (a) Sr. (a): _____

Identidade Nº: _____ CPF: _____

Inscrito (a) como pessoa com deficiência no Processo Seletivo Simplificado da Secretaria do Trabalho e Assistência Social – SETAS de Abaiara, concorrendo a uma vaga para a função de _____, conforme Portaria no fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999, com Deficiência (física/ auditiva/visual) de CID: _____, em razão do seguinte quadro: _____, considerando apto para exercício das funções do cargo de _____.

Abaiara CE, _____ de _____ de _____.

Ass. c/ carimbo do Médico



ANEXO VIII – CURRICULUM VITAE PADRONIZADO

Eu, _____,
portador (a) do CPF sob o nº _____,
candidato (a) à função de _____, cargo de nível superior a ser exercido na Secretaria do Trabalho e Assistência Social – SETAS de Abaiara, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os certificados/diploma, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo com as originais que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Banca realizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Análise Curricular.

ESCOLARIDADE

ESCOLARIDADE	NOME DA INSTITUIÇÃO	CURSO

CURSOS

CURSO	CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NOME DA INSTITUIÇÃO	SETOR DE TRABALHO	TEMPO DE TRABALHO	PONTUAÇÃO

Handwritten signature



PREFEITURA
Abaiara

CNPJ: 07.411.531/0001-16

Assinatura do candidato:

Total de folhas entregues: _____

W. T. ...



prefeituradeabaiara



<https://abaiara.ce.gov.br/>



prefeituraabaiara2017@gmail.com



Rua ExpeditoOliveira das Neves
Nº 70, Centro - 63240-000
Abaiara-Ce