



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS VISANDO A EXECUÇÃO
DOS PROGRAMAS SOCIAIS (CRAS/CREAS E BOLSA FAMÍLIA)**

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 003/2017

A Secretaria de Administração do Município de Quixadá no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso III do II, letra "c", do Art. 89 da Lei Orgânica do Município combinado com o § 3º, do art. 2º, da Lei Municipal nº 1.688 de 30/01/1997, torna pública a abertura de inscrições ao Processo Seletivo em caráter de excepcionalidade e urgência, de forma simplificada, destinado à contratação de profissionais, objeto do **ANEXO II**, por prazo de até 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, para atuar nas execuções dos programas sociais, discriminados conforme abaixo, nas condições estabelecidas a seguir:

- a) **SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV/CRAS;**
- b) **SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA – PAIF/CRAS;**
- c) **SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIA E INDIVÍDUOS - PAEFI/CREAS;**
- d) **PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Seleção Pública Simplificada, regida por este EDITAL, será realizada pela Secretaria de Desenvolvimento Social, que poderá recorrer aos serviços de outros setores necessários à realização da referida Seleção;

1.2. A Seleção Pública Simplificada destina-se a composição de um banco de recursos humanos de diversos profissionais para atuarem na execução dos Programas Sociais já devidamente relacionados, os quais decorrem de Convênios firmados entre o Município de Quixadá e o Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário, não se tratando, portanto, de programas definitivos, razão pela qual as contratações não podem gerar vínculos empregatícios por tempo indeterminado, por isso, a justificativa da contratação temporária;



2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital, a realização de Seleção Pública Simplificada de 60 (sessenta) servidores, de níveis médio e superior, para prestação de serviço temporário pelo prazo de 6 (seis) meses a partir da data de Contratação, podendo ser prorrogado por igual período, a depender das necessidades da Administração Pública;

2.2. Os candidatos aprovados para os cargos de nível médio serão contratados para exercer suas funções com carga horária de 8 (oito) horas diárias, distribuídas nos turnos manhã e tarde, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, exceto os profissionais que a legislação vigente estabelecer carga horária específica;

2.3. Os candidatos aprovados e investidos nos cargos de nível médio serão remunerados com um salário mínimo vigente no território brasileiro;

2.4. A remuneração dos candidatos de nível superior com a respectiva carga horária é o definido pela lei municipal vigente;

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1-Ser brasileiro (a) nato(a) ou naturalizado(a) ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo primeiro da Constituição Federal e maior de 18 (dezoito) anos;

3.2. Estar em gozo dos direitos políticos;

3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, para ambos os sexos, e com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

3.4. Ter concluído o Ensino Fundamental para os candidatos ao cargo de Cuidador de pessoas com deficiência;

3.5. Ter concluído o Ensino Médio para os cargos de Orientador Social, Facilitar e de Agentes Administrativos, que atuarão junto aos grupos de jovens e idosos e Agentes Administrativos, que realizarão os serviços de entrevistas e digitação;

3.6. Ter concluído o Ensino Superior, com inscrições nos respectivos conselhos, para os cargos de Advogado, Assistente Social, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Pedagogo;



Gestão inteligente, governo justo

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas na sede do Centro de Referência da Assistência Social/CRAS, situado à Rua Presidente Kennedy, s/n (ao lado do CSU), Bairro Alto São Francisco, Quixadá - Ceará, nos **dias 23 e 24 de fevereiro de 2017**, no horário de 8:00h as 12:00 e de 14:00 às 18:00 horas;

4.2. Das inscrições para candidatos com deficiência:

4.2.1. Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção Pública, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, nesse sentido, os candidatos devem apresentar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;

4.2.2. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto 3.298 de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu artigo de nº 40, que estabelece igualdade com deficiência com os demais candidatos inscritos;

4.3. A Inscrição do candidato implicará o seu conhecimento, ciência e aceitação do disposto neste Edital;

4.3.1. Será destinado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para os candidatos com deficiência nos termos da legislação vigente;

4.4. No ato da inscrição serão exigidos dos candidatos:

4.4.1. Ficha de Inscrição devidamente preenchida (ANEXO I);

4.4.2. Curriculum Vitae padronizado (ANEXO III), devidamente acompanhado de documentos comprobatórios;

4.4.3. Cópias legíveis da Carteira Identidade e CPF (apresentar originais);

4.4.4. Certidão de Quitação Eleitoral;

4.4.5. Cópia autenticada do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental para o cargo de Cuidador de pessoas com deficiência;

4.4.6. Cópia autenticada do Certificado de conclusão do Ensino Médio para os candidatos inscritos para os cargos de Agentes Administrativos (entrevistadores e digitadores), Instrutor de Artes e Orientar Social;



Gestão inteligente, governo justo

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.4.7. Cópia autenticada de conclusão de Ensino Superior, para os candidatos inscritos para os cargos de Advogado, Assistente Social, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Pedagogo;

4.4.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade dos candidatos, ficando a Secretaria de Desenvolvimento Social, no direito de excluí-los da seleção, caso não seja comprovado a veracidade das informações contidas na referida Ficha e/ou o seu preenchimento incorreto;

4.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de comparecer ao local da inscrição, no período estabelecido, deverá encaminhar procuração (ANEXO VI) específica para esse fim, acompanhada dos documentos citados no item 4.4 deste edital e apresentação de identidade do procurador;

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1– O Processo de Seleção Pública Simplificada será realizado em 02 (duas) Etapas, que consistirá de provas de Títulos, Experiência Profissional e Entrevista de caráter classificatório, que somam 100 (cem) pontos;

5.2. A 1ª (primeira) etapa da Seleção consistirá da análise do curriculum vitae, que compreende a avaliação dos títulos e experiência profissional dos candidatos, cuja pontuação compreenderá a escala de 0 (zero) a 60(sessenta) pontos, nos termos das tabelas contidas no Anexo III, deste Edital;

5.3. A 2ª (segunda) etapa da seleção, de caráter classificatório, consistirá de entrevista que versará sobre: a) conhecimentos gerais sobre a política de Assistência Social; b) Programa Bolsa Família; c) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos/SCFV/CRAS; d) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e a Indivíduos/PAEFI/CREAS; e) e) Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família/PAIF/CRAS, valendo 40 (Quarenta) pontos, discriminado no Quadro do Anexo V, devendo ser levado em consideração os itens que serão avaliados;

5.3.1. As entrevistas serão gravadas, preferencialmente em audiovisual, pela Comissão organizadora do certame, sendo facultado ainda aos candidatos realizarem a gravação de sua respectiva entrevista.

5.4. O endereço para realização da entrevista individual constante do item 5.3 deste Edital, ocorrerá nos dias 02 e 03/03/2017 das 8:00h as 12:00h e de 14:00h às 18:00h, na sede do Centro de Referência da Assistência Social/CRAS, situado à Rua Presidente Kennedy, s/n (ao lado do CSU), Bairro Alto São Francisco, Quixadá – Ceará;



Gestão inteligente, governo justo

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.5. O não comparecimento para entrevista individual na data, horário e local definido, eliminará automaticamente o candidato do processo seletivo simplificado;

5.6. Este Edital será publicado no sítio da Prefeitura Municipal de Quixadá e no Órgão de Publicação Oficial do Município, no caso, o Diário Oficial dos Municípios do Ceará – APRECE;

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Em caso de empate na classificação final, dar-se-á preferência, sucessivamente, ao candidato que:

6.1.1. Tiver maior idade;

6.1.2. Obtiver maior pontuação na entrevista;

6.1.3. Maior experiência comprovada na área do Programa Bolsa Família;

6.1.4. Residir no Município de Quixadá;

6.1.4. Persistindo o empate será procedido sorteio pela Comissão Organizadora do certame;

7. DA CLASSIFICAÇÃO:

7.1. A Classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da pontuação final do Processo Seletivo;

7.2. A homologação do processo seletivo far-se-á por Ato da Secretária da Assistência Social, com base no relatório elaborado pela Comissão Especial do Processo Seletivo, com relação dos candidatos por cargo, em ordem decrescente de classificação conforme pontuação adquirida;

7.3. O resultado final, devidamente homologado, será divulgado no site do próprio município, bem como, através do endereço eletrônico do Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br/aprece;



Gestão inteligente, governo justo

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá interposição de recurso administrativo:

8.1.1. Do resultado final do Processo Seletivo Simplificado;

8.2. Os recursos devidamente fundamentados, datados e assinados, deverão ser dirigidos a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, nas dependências da Secretaria de Desenvolvimento Social, no horário de 8:00h às 12:00h e de 14:00h às 18:00h;

8.3. O prazo será de 48 (quarenta e oito) horas, contados do primeiro dia útil da divulgação do resultado final do Processo Seletivo;

8.4. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas;

9. DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Os candidatos aprovados serão contratados de acordo com o número de vagas disponibilizados no Edital, dentro do prazo de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, nos termos da lei Municipal nº 1.688, de 30/01/1997;

9.2. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação de acordo com a necessidade da administração, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação;

9.3. O candidato que, por razões particulares, desistir de ocupar o cargo que lhe for destinado, de acordo com a sua classificação, registrará a sua desistência em documento específico, sendo convocado o candidato classificado logo em seguida;

9.4. A aprovação e a classificação final no processo Seletivo Simplificado geram para o candidato, apenas expectativa de direito à contratação, reservando-se o Município o direito de proceder às citadas contratações, em número que atenda ao interesse da Secretaria de Desenvolvimento Social e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, até o limite de vagas oferecido neste Edital, obedecendo sempre as determinações contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;



10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os candidatos serão informados sobre o resultado final da seleção pública simplificada através das listagens afixadas na Sede da Secretaria de Desenvolvimento Social, com publicação no Diário Oficial do Município;

10.2. 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 serem contratados, obedecendo à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência da Administração;

10.3. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas a pessoa com deficiência, nos termos do art. 37, do decreto Federal nº 3.298/1999, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação da deficiência, à capacidade de exercício;

10.4. Os casos omissos e duvidosos referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Comissão organizadora do certame;

10.5. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação;

10.6. Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Modelo de Ficha de Inscrição;

Anexo II – Quadro de Vagas;

Anexo III – Curriculum Vitae Padronizado;

Anexo IV – Quadro de Pontuação de Curriculum Vitae;

Anexo V – Quadro de Pontuação dos Conhecimentos Avaliados na Entrevista;

Anexo VI – Modelo de Procuração para Inscrição;

Anexo VII – Modelo de Recurso;

Anexo VIII – Consolidado de Pontuação;

Anexo IX – Cronograma;

Quixadá-CE, 22 de Fevereiro de 2017

Maíra Marques Dias
MAÍRA MARQUES DIAS

Secretária de Administração



Gestão inteligente, governo justo

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREFEITURA MUNICIPAL DE
QUIXADÁ

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____/2017.

CARGO NÍVEL: _____

DADOS PESSOAIS

NOME: _____
DATA NASC. _____ SEXO: _____
CPF: _____ RG: _____ ORG. EXP. _____
UF: _____
PIS/PASEP: _____ TÍTULO DE ELEITOR: _____
ZONA: _____ SEÇÃO: _____
ENDEREÇO _____
BAIRRO/COMPLEMENTO: _____ CEP: _____
CIDADE: _____
TELEFONE: RES.: _____ COMERCIAL _____ CELULAR: _____
E-MAIL: _____
PESSOA COM DEFICIÊNCIA (LAUDO MÉDICO): () SIM () NÃO

DOCUMENTOS APRESENTADOS

- () Ficha de Inscrição devidamente preenchida (ANEXO I);
- () Curriculum Vitae padronizado (ANEXO II), devidamente acompanhado de documentos comprobatórios;
- () Cópia legíveis de Identidade e CPF;
- () Certidão de Quitação Eleitoral;
- () Cópia autenticada do Certificado de conclusão do Ensino;
- () Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID (somente para pessoa com deficiência).

Quixadá/CE, _____ de _____ de 2017

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pelo recebimento



Gestão inteligente, governo justo

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CANDIDATO/A:

RG: _____

ÓRGÃO

EXPEDIDO: _____

Data da Entrevista: nos dias 17 e 20/02/2017

Apresentar este comprovante e o RG no dia da entrevista.

Quixadá (Ce), _____ de _____ de 2017

Responsável pela Inscrição



ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREFEITURA MUNICIPAL DE
QUIXADÁ

QUADRO DE VAGAS

NÍVEL MÉDIO		QUANTIDADE DE VAGAS
AGENTE ADMINISTRATIVO	Entrevistador cadastro único	05
	Digitador cadastro único	05
INSTRUTOR DE ARTES (FACILITADOR DE OFICINAS)	Esporte	02
	Desenho	01
	Dança	02
	Capoeira	02
	Música	02
AGENTE SOCIAL	Agente social para atuar no SCFV/CRAS	20
	Agente social para atuar no CREAS	04

NÍVEL SUPERIOR		QUANTIDADE DE VAGAS
ADVOGADO	Atuar junto aos serviços do CREAS	01
ASSISTENTE SOCIAL	Atuar junto aos serviços do CRAS	06
	Atuar junto aos serviços do CREAS	02
	Atuar junto à vigilância socioassistencial da SDS	01
PSICOLÓGO	Atuar junto aos serviços do CRAS	03
	Atuar junto aos serviços do CREAS	01
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Atuar junto aos serviços do CRAS (Resolução CNAS 17/2011)	02
PEDAGOGO		01



ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREFEITURA MUNICIPAL DE
QUIXADÁ

CURRICULUM VITAE PADRONIZADO– ENSINO MÉDIO

Eu, _____, candidato(a) ao cargo de _____, Contratado por Tempo Determinado, cujo número de inscrição é _____, 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, numeradas e ordenadas, com total de _____ folhas, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular e experiência profissional pela Comissão examinadora, com vistas à atribuição da nota.

1. Curso de **Capacitação na área de Assistência Social**, com carga horária mínima de 30h/a, limitados 02 (dois) cursos, sendo 06 (seis) pontos para cada curso – **Total: 12 (doze) pontos;**

Nome do Curso	Pontuação (espaço para Comissão)
1.	
2.	

2. Experiência Profissional com atendimento ao público, sendo 06(seis) pontos para cada período de 06 (seis) meses, limitado a 18 (dezoito) meses – **Total 18 (dezoito) pontos. ESPECÍFICO PARA AGENTE SOCIAL E AGENTE ADMINISTRATIVO (ENTREVISTADOR E DIGITADOR)**

Nome do Curso	Pontuação (espaço para Comissão)
1.	
2.	
3.	

3. Experiência profissional na área da Assistência Social (com Serviços ou Programas) nos cargos que concorrem, de no mínimo 06 (seis) meses, limitados 18 (dezoito) meses, sendo 06 (seis) pontos para cada semestre - **Total: 18 (dezoito) pontos;**

Descrição	Pontuação (espaço para Comissão)
1.	
2.	
3.	



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4. Participação em Seminários ou Conferências (local ou Regional), limitadas 03 (três) participações, sendo 04 (três) pontos por evento – **Total: 12 (doze) pontos;**

Descrição	Pontuação (espaço para Comissão)
1.	
2.	
3.	

5. Comprovação de qualificação técnica para o exercício da função, limitados 03 (três) qualificações, sendo 06(seis) pontos para cada qualificação – **Total: 18 m(dezoito) pontos. ESPECÍFICO PARA INSTRUTORES DE ARTES (Facilitadores de Oficinas)**

Nome do Curso	Pontuação (espaço para Comissão)
1.	
2.	
3.	

Assinatura do Candidato

Quixadá /CE, ____ de ____ de 2017

RUBRICA MEMBROS DA COMISSÃO



Gestão inteligente, governo justo

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREFEITURA MUNICIPAL DE
QUIXADÁ

CURRICULUM VITAE PADRONIZADO– NÍVEL SUPERIOR

Eu, _____, candidato(a) ao cargo de _____, Contratado por Tempo Determinado, cujo número de inscrição é _____, 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, numeradas e ordenadas, com total de _____ folhas, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão examinadora, com vistas à atribuição da nota.

1. Curso de **Capacitação na área de Assistência Social**, com carga horária mínima de 40h/a, limitados 04 (quatro) cursos, sendo 05 (cinco) pontos para cada curso – **Total de 20 (vinte) Pontos;**

Nome do Curso	Pontuação (espaço da Comissão)
1.	
2.	
3.	
4.	

2. Curso de Pós- Graduação *Latu Sensu* (a partir de 360 h) e/ou Especialização no Cargo que concorre, limitados 01 (um) curso, valendo sendo 05 (cinco) pontos –**Total de 05 (cinco) pontos;**

Nome do Curso	Pontuação (espaço da Comissão)
1.	

3. Experiência Profissional na área da Política de Assistência Social, de no mínimo 06 (seis) meses, limitados a 24(vinte e quatro) meses, sendo 05 (cinco) pontos para cada semestre – **Total de 20 (vinte) Pontos;**

Descrição	Pontuação (espaço da Comissão)
1.	
2.	
3.	
4.	

4. Participação em Seminários ou Conferências (local ou Regional), limitadas 05 (cinco) participações, sendo 03 (três) pontos para cada evento – **Total de 15 (quinze) Pontos;**

Descrição	Pontuação (espaço da Comissão)
1.	



Gestão inteligente, governo justo

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.		
3.		
4.		
5.		

Assinatura do Candidato

Quixadá /CE, ____ de ____ de 2017

RUBRICA MEMBROS DA COMISSÃO



ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREFEITURA MUNICIPAL DE
QUIXADÁ

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE CURRÍCULUM VITAE

NÍVEL MÉDIO

Currículo Vitae	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Curso de Capacitação na área de Assistência Social , com carga horária mínima de 30h/a, limitados 02 (dois) cursos, sendo 06 (cinco) pontos para cada um.	12
2. Experiência Profissional com atendimento ao público, sendo 06 (seis) pontos para cada período de 06 (seis) meses, limitado a 18 (dezoito) meses – Total de Pontos 18. ESPECÍFICO PARA AGENTE SOCIAL E AGENTE ADMINISTRATIVO (ENTREVISTADOR E DIGITADOR)	18
3. Experiência profissional na área da Assistência Social (com Serviços ou Programas) ao cargo que concorre, de no mínimo 06 (seis) meses, limitados 18 (dezoito) meses, sendo 06 (seis) pontos para cada semestre - Total de Pontos 18	18
4. Participação em Seminários ou Conferências (local ou Regional), limitadas 03 (três) participações, sendo 04 (três) pontos por evento – Total de Pontos 12	12
5. Comprovação de qualificação técnica para o exercício da função, limitados 03 (três) qualificações, sendo 06 (seis) pontos para cada uma – Total de Pontos 18. ESPECÍFICO PARA FACILITADORES DE OFICINAS	18
TOTAL	60,0

NÍVEL SUPERIOR

Currículo Vitae	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Curso de Capacitação na área de Assistência Social , com carga horária mínima de 40h/a, limitados 04 (quatro) cursos, sendo 05 (cinco) pontos para cada um. Total de Pontos 20	20
2. Curso de Pós- Graduação <i>Latu Sensu</i> (a partir de 360 h) e/ou Especialização no Cargo que concorre, limitados 01 (um) curso, sendo 05 (cinco) pontos. Total de Pontos 05.	05
3. . Experiência Profissional na área Política de Assistência Social, de no mínimo 06 (seis) meses, limitados 24 (vinte e quatro) meses, sendo 05 (cinco) pontos para cada semestre. Total de Pontos 20	20



Gestão inteligente, governo justo

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4. Participação em Seminários ou Conferências (local ou Regional), limitadas 05 (cinco) participações, sendo 03 (três) pontos para cada evento – Total de Pontos 15	15
TOTAL	60,0

ENTREVISTA	MÍNIMO	MÁXIMO
Conhecimento Gerais sobre a Política de Assistência Social	0	40,0

PONTUAÇÃO MÁXIMA	100,0
-------------------------	--------------



ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREFEITURA MUNICIPAL DE
QUIXADÁ

QUADRO DE PONTUAÇÃO DOS CONHECIMENTOS AVALIADOS NA
ENTREVISTA

CONHECIMENTOS	PONTUAÇÃO REFERENCIAL	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO
Conhecimentos Gerais sobre a Política de Assistência Social;	01 a 08	
Programa Bolsa Família;	01 a 08	
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos/SCFV/CRAS;	01 a 08	
Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e a Indivíduos – PAEFI/CREAS;	01 a 08	
Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família/PAIF/CRAS	01 a 08	

AVALIADOR:

ASSINATURA:



Gestão inteligente, governo justo

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PREFEITURA MUNICIPAL DE
QUIXADÁ

Eu, (Nome do Candidato(a),
Portador(a) da Carteira de identidade nº inscrito no CPF sob
nº residente e domiciliado à Rua
..... nº....., bairro
cidade de, do Estado de, dados adicionais
necessários: data de nascimento/...../....., estado civil,
números de filhos menores 18 anos ou inválidos.....,
informa não ser portador(a) de deficiência física, se positivo deverá trazer um
laudo médico; nestes termos constitui e autoriza como seu(sua)procurador(a)
....., (Nome do Procurador(a), Portador(a)
da(a) Carteira de identidade nº, inscrito no CPF sob
nº....., residente à Rua
....., nº....., bairro, da cidade de
....., do Estado de....., para finalidade especial de
promover a inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal
de Quixadá, através do Edital nº 001/2017, para o Cargo Público de
....., (válida para somente 01(uma) inscrição), tendo
conhecimento pleno do Edital e da necessidade de acompanhar todos os atos
publicados sobre o certame que serão divulgados no Átrio da Prefeitura
Municipal de Quixadá e no Diário Oficial do Município, sendo o que cumpre
constituir, autorizar ao seu(sua) procurador(a) nos termos acima.

Quixadá (Ce), ____ de _____ de 2017

Assinatura do Candidato

PS¹: Não há necessidade do reconhecimento de firma em Cartório.

PS²: Promover a juntada da cópia da identidade do procurador.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

CONSOLIDADO DE PONTUAÇÃO

DESTINADO SOMENTE A COMISSÃO (UTILIZADO PARA CADA CANDIDATO)

Nome do(a) Candidato(a):

1.Total de Pontos do Curriculum Vitae	
2. Total de Pontos da Entrevista	
3- Resultado Final (1 + 2)	

Quixadá/CE _____ de _____ de 20 _____

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IX

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

CRONOGRAMA

ATIVIDADES	PERÍODO / DATA
1. Divulgação do Edital	22/02/2017
2. Inscrições	23 e 24/02/2017
3. Entrevistas – Cargos de Nível Médio - Cargos de Nível Superior	02/03/2017
	03/03/2017
4. Divulgação do Resultado da Seleção	06/03/2017
5. Recursos	07 e 08/03/2017
5. Divulgação do Resultado do Recurso/Resultado Final	09/03/2017

Maíra Marques Dias
MAÍRA MARQUES DIAS

Secretária de Administração