

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 02/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Prefeitura Municipal de Jati/CE, através da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, divulga a abertura de inscrições do processo seletivo simplificado para formação de cadastro de reserva para contratação temporária de Profissionais, nos termos da **Lei nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019**, prevê que as redes públicas de Educação Básica contarão com serviços da Psicologia e do Serviço Social para atender às necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação e LEI Nº 13.666, DE 16 DE MAIO DE 2018 Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para incluir o tema transversal da educação alimentar e nutricional no currículo escolar.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** Processo Seletivo Simplificado será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato da Secretaria Municipal de Educação.
- 1.2.** O processo de que trata o item 1.1 deste Edital visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional, em postos de trabalhos de nível superior, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, em conformidade com as Leis Orgânicas Municipais nº 01/1990.
- 1.3.** A quantidade de vagas, carga horária, vencimento básico e unidade administrativa, para provimento das funções, ora ofertadas, são as descritas no Anexo I, deste Edital.

1.4. Os requisitos e as atribuições das funções públicas são as definidas no Anexo II, deste Edital.

1.5. O certame desenvolverá as suas fases de acordo com o cronograma constante no Anexo VII deste Edital.

2- DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas nos dias 05 e 06 de Janeiro de 2023, das 08h às 12h e de 13h às 16h na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Sabino Pereira, Centro, Jati-CE.

2.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:

2.2.1 Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II §1º, da Constituição Federal;

2.2.2. Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;

2.2.3. Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);

2.2.4. Ter idade mínima de 18 anos;

2.2.5. Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteou, conforme disposto no Anexo II, deste Edital, comprovante de regularidade da inscrição no respectivo conselho de classe;

2.2.6. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;

2.3. O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas à Pessoa com deficiência – PCD apresentará, no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças, CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo para o qual pretende se candidatar.

2.4. As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente, ou por intermédio de procuração

pública.

2.5. O preenchimento da ficha de inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

2.6. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.

2.7. São considerados documentos de Identidade: Carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal, tenha validade como documento de identificação;

2.8. A inscrição do candidato proceder-se-á através do preenchimento da **Ficha de Inscrição**, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras conforme modelo no Anexo III, deste Edital;

2.9. Entrega do Curriculum Vitae padronizado, conforme modelo constante do Anexo IV, deste Edital, juntamente com os títulos legíveis devidamente autenticados, bem como a apresentação das fotocópias dos documentos solicitados nos itens 2.2.1 a 2.2.6. autenticados, a fim de serem conferidos no ato da inscrição.

2.10. Os documentos deverão estar autenticados no ato da inscrição, e em condições plenas de legibilidade e manuseio, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

2.11. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3– DO PROCESSO SELETIVO

3.1. A seleção será composta por etapas classificatórias, consistente na análise do “**Curriculum Vitae**” do candidato e entrevista.

3.2. Portaria a ser expedida pela Secretária Municipal de Educação nomeará os membros da Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

3.3. A análise do curriculum compreende a avaliação da experiência profissional na área, bem como os cursos técnicos e/ou profissionalizantes pertinentes ao serviço pleiteado, realizados pelos candidatos.

3.3.1 Ao currículo deverão ser anexados:

- a) as cópias autenticadas dos documentos que comprovem os cursos realizados;
- b) comprovantes em cópia autenticada da experiência profissional. Declarações de emprego serão aceitas, desde que reconhecida a firma da assinatura do declarante/empregador.

3.4 Os certificados dos cursos informados que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizadas não serão aceitos.

4-DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

4.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA, de que trata este Edital, será realizado em duas etapas, ambas de caráter eliminatório, com pontuação máxima de **50 (cinquenta) pontos**, obedecendo a seguinte ordem:

4.1.1. **PRIMEIRA ETAPA:** Análise de capacidade profissional, comprovada através da avaliação de Curriculum Vitae, valendo 20 (vinte) pontos, conforme disposto no Anexos IV, deste Edital, cujos documentos devem ser entregues no ato da inscrição.

4.1.2 **SEGUNDA ETAPA:** A segunda etapa consistirá em Entrevista, valendo 30 (trinta) pontos, a ser realizada nos dias 12 e 13 de janeiro de 2023 por membro da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado ou profissional devidamente credenciado pela Secretaria Municipal de Educação.

4.2 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1.2. A análise do “Curriculum Vitae” compreende a avaliação dos títulos apresentados, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelo discriminado nos Anexos IV, deste Edital, devendo ter em anexo:

4.1.3. Cópias autenticadas de todos os títulos;

4.1.4. Comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação. Observado o que dispõe a alínea “b” do item 3.3.1 deste Edital.

4.1.5. Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no Anexo V deste Edital;

4.1.6. A nota final do candidato será a somatória dos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos nos Anexos IV e V.

5. DO RESULTADO FINAL DO PSS

5.1 A nota final dos candidatos será adquirida através do somatório da pontuação decorrente da análise curricular e da Entrevista, sendo considerados aprovados aqueles com maior pontuação.

5.2 A classificação final será disponibilizada na sede da Secretaria de Educação de Jati/CE, mediante Edital, e observará a ordem decrescente das notas dos candidatos, constando os aprovados e os classificados no cadastro de reserva, que poderão ser convocados para suprir necessidades supervenientes do serviço público.

5.3 Em caso de empate na nota final terá preferência sucessivamente o candidato:

- a) que tiver idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição desta seleção, nos termos do art. 27 do Estatuto do Idoso;
- b) maior pontuação na segunda etapa;
- c) maior pontuação na primeira etapa;
- d) maior tempo de experiência profissional na área de atuação ao qual compete;
- e) Quem tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

6. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

6.1 Será excluído da seleção o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inverídica;
- b) desrespeitar membro da comissão responsável pelo processo seletivo;
- c) descumprir qualquer dos termos do presente edital;

- d) for considerado não aprovado na primeira etapa;
- e) de qualquer forma embarçar indevidamente o prosseguimento regular do presente processo seletivo.

7. DOS RECURSOS

7.1 Caberá a interposição de recurso administrativo à Secretaria de Educação:

- a) do indeferimento da inscrição;
- b) do resultado da avaliação pertinente à análise curricular;
- c) do resultado final do processo seletivo simplificado.

7.2 Todos os recursos deverão ser obrigatoriamente fundamentados, assinados pelo recorrente, seguindo o padrão previsto no modelo constante no anexo VI deste edital e encaminhados à Secretaria de Educação.

7.3 Os recursos deverão ser entregues na Secretaria de Educação, no dia 10 de janeiro de 2023, na Rua Sabino Pereira, nº 29, Centro, Jati-CE, CEP 63.275-000, no horário de 08h às 12h e de 13 às 16h

7.4 O prazo do recurso será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do primeiro dia útil da divulgação do resultado constante do item 5.2.

7.5 Não serão avaliados recursos que não sejam fundamentados no item 7.2. deste edital.

7.6. Serão rejeitados liminarmente os recursos apresentados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

8 - DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO E DA REMUNERAÇÃO DO CONTRATADO

8.1 O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, prorrogável por igual período, ficando a critério da Administração o prazo de vigência do contrato administrativo

8.2 A contraprestação salarial do contratado será a estabelecida no Anexo I do presente Edital,

9 - DA CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação por tempo determinado dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da Administração e obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

9.2 Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado na 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 primeiro da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino;
- e) ter idade mínima de 18 anos completos;
- f) declarar não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer Órgão Público da esfera federal, estadual e municipal;
- g) apresentar a qualificação exigida para a vaga, nos termos deste Edital.

9.3 Os candidatos convocados deverão se apresentar em dia e hora previamente designados com a documentação exigida nos termos deste Edital, sob pena de ser tornada sem efeito a sua convocação.

9.4 Os candidatos aprovados na seleção, quando convocados, deverão se apresentar na Secretaria de Educação, portando os documentos exigidos para a contratação.

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os candidatos serão informados sobre o resultado final da presente Seleção através da afixação de Edital específico para este fim na sede da www.jati.ce.gov.br

10.2 Em nenhuma hipótese haverá a convocação pessoal do candidato aprovado, sendo todos convocados por ato único e impessoal.

10.3 A aprovação e classificação final na seleção a que se refere este edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecida a rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, assim como o interesse e a conveniência da administração pública.

10.4 Casos omissos ou duvidosos referentes ao processo de seleção serão resolvidos pela comissão responsável pelo certame simplificado.

Jati/CE, 03 de Janeiro de 2023.



José Maria Barboza
Secretário de Educação
Portaria 04/2021

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2023-SME QUADRO GERAL POR
ÁREA DE ATUAÇÃO

Área de atuação	Vaga para ampla concorrência	Vagas para pessoas com deficiência	Carga Horária	Remuneração
Psicóloga(o)	02	-	30	1.800,00
Assistente Social	02	-	30	1.458,63
Nutricionista	02	-	30	1.823,28

****ALÉM DE CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER A EVENTUAIS
NECESSIDADES POSTERIOR DO SERVIÇO PÚBLICO.***

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2023 - SME

ÁREA DE ATUAÇÃO E DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

FUNÇÃO: Assistente Social

REQUISITOS BÁSICOS: Formação de Nível Superior em Serviço Social e Registro Profissional

ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Trabalhar em consonância com a equipe multiprofissional para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais, visando garantir uma política de atendimento às pessoas com deficiências e aos seus familiares. Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; executar procedimentos técnicos.

FUNÇÃO: Psicólogo

REQUISITOS BÁSICOS: Formação de Nível Superior em Psicologia e Registro Profissional

ATRIBUIÇÕES: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas, de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas para orientar-se no diagnóstico e tratamento. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgão da Administração Pública, direta ou indireta inclusive aquelas voltadas à proteção da criança e do adolescente. Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano. Articula-se com a equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programa de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas. Atender aos pacientes, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas para tratamentoterapêutico. Prestar assistência psicológica individual ou em grupo aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades. Reunir informações a respeito de paciente, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades. Desempenhar tarefas afins.

FUNÇÃO: Nutricionista

REQUISITOS BÁSICOS: Formação de Nível Superior em Nutrição e Registro Profissional

ATRIBUIÇÕES: Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos padrões de identificação e qualidade; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção de compra,

armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos; Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto a clientela escolar; Estimular a identificação de crianças portadora de patologias e deficiências associadas a nutrição; Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar - PAE municipal ou estadual; Desenvolver projetos educacionais de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos; Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, controlar e executar programas, eventos e cursos; Outras atribuições poderão ser desenvolvidas de acordo com a necessidade da secretaria.

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2023-SME

Nº INSCRIÇÃO _____

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME: _____

ENDEREÇO (RUA, Nº. BAIRRO, CIDADE): _____

RG Nº. _____ SSP/ (UF) _____ CPF: ._____. _____

VAGA PRETENDIDA: _____

Pessoa com Deficiência: Sim () Não ()

Em caso positivo, indicar os meios necessários à realização do certame.

Jati-CE, _____ de _____ de 2023

Assinatura do Candidato

**PROCESSO SIMPLIFICADO N.º 02/2023- SECRETARIAMUNICIPAL
EDUCAÇÃO**

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Via do Candidato(a) Secretaria de Educação

Nome do candidato: _____

Cargo a que concorre: _____

Nº folhas entregues: _____ Nº Inscrição: _____

Jati-CE, _____ de _____ de 2023.

Nome do funcionário responsável pelo recebimento

RUA SABINO PEREIRA Nº 29 – CENTRO – JATI-CE – CEP: 63.275-000 FONE: (88) 988680152 E-MAIL: smjati22@gmail.com

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2023-SME

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu, _____, candidato (a) à Função Pública de _____, área de atuação _____, contratado por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas 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.

1. Título de especialização, dentro da sua área de atuação, atestado por certificado, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, limitado a um curso, sendo **02 pontos**.

Nome do curso e Carga Horária:

2 - Título de mestrado, dentro da sua área de atuação, atestado por certificado, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, limitado a um curso, sendo **3 pontos**.

Nome do curso e Carga Horária

--	--

2. Título de doutorado, dentro da sua área de atuação, atestado por certificado, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, limitado a um curso, sendo **4 pontos**.

Nome do curso e Carga Horária

--	--

3. Certificado de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima superior a 120 h/a, limitado a dois (02) curso, sendo **02 pontos** por cada curso.

Nome do curso e Carga Horária

4. Certificado, cursos, congressos, assembleias, estágios e seminários na área de atuação, com carga horária mínima de 60h/a, limitando-se a (02) dois cursos, sendo **01 pontos** por cada curso.

Nome do curso e Carga Horária

5. Experiência de trabalho no exercício da atividade no mínimo 01(um) ano, limitado a 05 (cinco) anos, sendo **1,0 pontos** por cada ano.

Nome da Instituição e Período de atuação

Jati (CE), _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2023-SME

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ENTREVISTA

Critério:

1) Habilidade de Comunicação (10 pontos):

- Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade;
- Possuir consciência e controle da linguagem corporal;
- Ser convincente, criar empatia e gerar interesse;
- Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.

2) Capacidade para trabalhar em equipe (10 pontos):

- Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade;
- Ser confiante e seguro na tomada de decisão;
- Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.

3) Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação (10 pontos):

- Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida;
- Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.
-

CONTEÚDO ABORDADO NA ENTREVISTA:

Saúde mental na Educação

Educação Inclusiva

Segurança alimentar

ANEXO VI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2023-SME
RECURSO

() **Análise de Capacidade Profissional** () **Entrevista** () **Inscrição**

1 - SELEÇÃO PÚBLICA 02/2023

Nome: _____

Cargo: _____ Data ____/____/____

CPF: _____

2- **No caso de Recurso da etapa de Análise de Capacidade Profissional, preencher*:**

Área de atuação: _____

Nº do Item do Curriculum Vitae Padronizado: _____

3- **Fundamentação do recurso:**

4- **Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:**

Orientações:

Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 02/2023 – SME.

Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.

Assine e identifique-se em cada folha utilizada.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VII
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2023-SME

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

DATA	ETAPAS DA SELEÇÃO	LOCAL E HORÁRIO
03 e 04/01/2023	Divulgação do edital	www.jati.ce.gov.br
05 e 06/01/2023	Inscrições presencial e entrega do curriculum	Secretaria Municipal de Educação de 8h às 12h e das 13h às 16h
09/01/2023	Divulgação da análise de Curriculum	www.jati.ce.gov.br
10/01/2023	Recebimento de recursos da análise do curriculum	Secretaria Municipal de Educação de 8h às 12h e das 13h às 16h
11/01/2023	Divulgação do resultado dos recursos da análise de curriculum	www.jati.ce.gov.br
12 e 13/01/2023	Entrevista	Secretaria Municipal de Educação de 8h às 12h e das 13h às 16h
16/01/2023	Divulgação dos Resultados Preliminares da entrevista	www.jati.ce.gov.br
17/01/2023	Submissão de recursos da entrevista	Secretaria Municipal de Educação de 08h às 12h e das 13h às 16h
18/01/2023	Resultado dos recursos da entrevista	www.jati.ce.gov.br
19/01/2023	Divulgação preliminar dos Aprovados	www.jati.ce.gov.br
20/01/2023	Recurso contra o resultado preliminar dos aprovados	www.jati.ce.gov.br
23/01/2023	Divulgação do resultado final	www.jati.ce.gov.br

