



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de São Benedito

1

Quinta-feira • 29 de Abril de 2021 • Ano IX • Nº 2755

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de São Benedito publica:

- **Edital STDS Nº. 02/2021 Processo Seletivo Simplificado** – Objeto: Contratação de pessoal, em caráter temporário, para suprir as carências existentes de profissionais de ensino médio e superior em Programas Federais sob a gestão da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, em acordo com as normas estabelecidas neste Edital.



Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Edital



**SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

EDITAL STDS Nº. 02/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE SÃO BENEDITO-CE, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao que dispõe no art. 37, inc. IX da Constituição Federal e na Lei Municipal nº. 869/2013, bem como a Lei Municipal no. 1177/2019, de 16 de abril de 2019, torna pública a abertura de inscrições do Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação de pessoal, em caráter temporário, para suprir as carências existentes de profissionais de ensino médio e superior em Programas Federais sob a gestão da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, em acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O presente processo trata de seleção de candidatos em regime de designação temporária, para Visitador do Programa Criança Feliz, Entrevistador e Agente de Tecnologia da Informação do Cadastro Único e Orientador Social, respectivamente para atender necessidades do Programa Criança Feliz, Cadastro Único de Programas Sociais e Serviços de Proteção Básica e Especial, sob a gestão da STDS, conforme descrito no ANEXO I.

1.2. Os candidatos que se inscreverem neste Processo Seletivo serão chamados de acordo com as necessidades, conveniência e conforme a disponibilidade financeira da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social de São Benedito-CE – STDS.

1.3. O processo seletivo terá vigência de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, conforme os interesses da administração pública, e possui como objetivo atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público à continuidade dos Programas Federais, nos termos da legislação Municipal e do presente Edital.

1.4. O nível de escolaridade, a carga horária, o número de vagas a serem ocupados imediatamente, o número de vagas do cadastro de reserva, e as atribuições de cada cargo inerente à seleção simplificada STDS – No. 02/2021, estão especificados no ANEXO I, parte Integrante deste Edital.

1.5. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo.

1.6. O processo seletivo não assegura ao candidato direito imediato à contratação temporária, salvo as necessidades de cada Programa Federal.

2. DO CARGO, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

2.1. Os requisitos, as atribuições e a carga horária dos cargos, objeto deste processo seletivo simplificado, estão especificados no Anexo I, parte integrante deste Edital.

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Abdoral Rodrigues, 1000 - Centro - São Benedito Ce - (88) 3626-1347
CEP: 62370-000 - CNPJ: 07.778.129/0001-74 - www.saobenedito.ce.gov.br
facebook: /saobeneditoce instagram: @saobenedito.ce twitter: saobenedito.ce





**SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**SECRETARIA
DO
TRABALHO
E
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**

3. DA EXECUÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O Processo Seletivo regido por este Edital será executado no município de São Benedito/CE.

3.2. As Inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – STDS N° 02/2021, estão sob a responsabilidade da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social. A análise e avaliação da documentação e dos currículos dos candidatos, serão realizadas pela Comissão Executora e Coordenadora do Processo da Seleção Simplificada, nomeada pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social de São Benedito/CE, para este fim.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1. O valor da remuneração para os servidores especificados no ANEXO I, aprovados no Processo Seletivo Simplificado determinado por este Edital para exercer suas funções descritas no cargo, será assim discriminado:

4.1.1 Entrevistador Social, Visitador Social e Orientador Social, com carga horária de 40 horas semanais, com remuneração de R\$1.101,00;

4.1.2 Agente de Tecnologia da Informação do CadUnico, com carga horária de 40 horas semanais, com remuneração equivalente a R\$2.000,00;

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições terão início no dia 17 de maio de 2021, ficando abertas pelo período de 03 (tres) dias corridos.

5.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das instruções e das condições da presente Seleção Pública Simplificada, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados, instruções e convocações relativas à Seleção, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

5.3. As inscrições ocorrerão no período estabelecido no Cronograma de Eventos da Seleção e serão feitas em formulário padronizado (Anexo III), no qual o candidato deverá imprimir, preencher, assinar e entregar, juntamente com envelope lacrado contendo toda a documentação requerida, currículo com devidas comprovações e Mapa de Pontuação preenchido (anexo V, A ou B), na sede da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de São Benedito, nos horários assim discriminados: manhã entre 8h e 12h e tarde entre 14 e 17 h.

5.4. Não serão aceitos pedidos de inscrição que não estejam em conformidade com o que está estabelecido neste Edital e/ou sejam apresentados fora do prazo e horários predeterminados.



SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Abdoral Rodrigues, 1000 - Centro - São Benedito Ce - (88) 3626-1347
CEP: 62370-000 - CNPJ: 07.778.129/0001-74 - www.saobenedito.ce.gov.br
facebook: /saobeneditoce instagram: @saobenedito.ce twitter: saobenedito.ce





**SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**SECRETARIA
DO
TRABALHO
E
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**

5.5. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados ou informações não verídicas ou anexar ou apresentar, a qualquer tempo, documentos falsos, incompletos, adulterados ou vencidos, ou em desacordo com este Edital, terá sua inscrição cancelada, tornando-se sem efeito quaisquer atos decorrentes dessa inscrição, sendo, conseqüentemente, eliminado da Seleção.

5.6. Os pedidos de inscrição serão analisados pela Comissão de Seleção da STDS e aqueles que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste Edital serão considerados indeferidos (não aceitos).

5.7. Na data estabelecida no Cronograma de Eventos, a STDS disponibilizará, no endereço eletrônico www.saobenedito.ce.gov.br lista com os nomes dos candidatos que solicitaram inscrição, com sua situação de inscrição deferida (aceita) ou indeferida (não aceita).

5.8. O candidato com pedido de inscrição indeferido, poderão interpor recurso via ofício, devidamente assinado e entregue até as 17h, do primeiro dia útil seguinte à divulgação da situação do seu pedido de inscrição. Após este período, não serão aceitos pedidos de revisão

5.9. Em data estabelecida no Cronograma de Eventos (ANEXO II), serão divulgados, no endereço eletrônico www.saobenedito.ce.gov.br, a situação final – pós recurso – dos candidatos inscritos no Processo seletivo deste Edital.

6. DAS EXIGÊNCIAS NO ATO DA INSCRIÇÃO

6.1. Para a inscrição o candidato (a) deverá conhecer o presente Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.2. No ato da inscrição o candidato apresentar formulário de inscrição, devidamente datado e assinado, com os respectivos documentos comprobatórios requeridos para o cargo/função de seu interesse:

- a) Carteira de Identidade (RG) (frente e verso);
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor, exceto imigrantes;
- d) Comprovante de endereço;
- e) PIS/PASEP
- f) Certidão de quitação com a justiça eleitoral;
- g) Certificado de reservista;
- h) Certificado ou Declaração de conclusão da escolaridade requerida para a função, com respectivo histórico escolar;
- i) Certidão Negativa de antecedentes criminais da comarca onde possui endereço declarado;
- j) Curriculum vitae, com devidas comprovações de titulações e experiência.



SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Abdoral Rodrigues, 1000 - Centro - São Benedito Ce - (88) 3626-1347
CEP: 62370-000 - CNPJ: 07.778.129/0001-74 - www.saobenedito.ce.gov.br
facebook: /saobeneditoce instagram: @saobenedito.ce twitter: saobenedito.ce





Governo Municipal de
São Benedito
www.saobenedito.ce.gov.br

**SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

6.3. Serão indeferidos os pedidos de inscrições, cujos documentos requeridos, constantes no item 6.2 (a -j) estejam incompletos.

6.4. O candidato declarará, na ficha de inscrição que tem ciência e que aceita no caso de aprovado, de apresentar outros documentos comprobatórios que venham a ser necessários e que poderão ser exigidos para o sistema de pagamento, por ocasião da formalização da contratação. (ANEXO III)

7. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO:

- I – Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a) e imigrantes nos termos da Lei;
- II – Ter, na data da contratação a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- III – Possuir a escolaridade mínima exigida para a vaga;
- IV – Estar quite com as obrigações eleitorais;
- V- Não ter sido demitido ou ter contrato rescindido por falta disciplinar;
- VI – Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas mediante apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional.
- VII – Não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal, com impedimento de exercer a função pública.
- VIII – Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98.
- IX – Não ter antecedentes criminais.

8. DO PROCESSO SELETIVO

8.1 A Seleção Pública Simplificada Temporária constará de uma única fase, composta de Análise Curricular, sob a responsabilidade da Comissão de Seleção.

8.2 A análise curricular, levará em consideração a escolaridade, a qualificação profissional, a experiência dos candidatos, de acordo com as denominações e os critérios de avaliação previstos no Anexo IV, deste Edital.

8.3 O formulário de CONTAGEM DE PONTOS DO CURRÍCULO deverá ser preenchido, com a devida anexação de documentação comprobatória: a) escolaridade, b) qualificação profissional e c) experiência, e entregues em envelope lacrado, juntamente com o formulário de inscrição. (ANEXO V)

8.4 Não serão aceitas comprovações encaminhadas por fac-símile (fax) ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

8.5 Não será considerada, em nenhuma hipótese, a anexação ou substituição de qualquer documento fora do período estabelecido neste Edital.

8.6 A declaração de conclusão de escolaridade poderá ser realizada por meio do diploma de conclusão de curso ou histórico escolar do candidato.

8.7 Os certificados/diplomas/declarações de qualificação profissional devem constar carga horária das capacitações.

8.8. A comprovação dos títulos será feita da forma seguinte:

**SECRETARIA
DO
TRABALHO
E
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**



SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Abdoral Rodrigues, 1000 - Centro - São Benedito Ce - (88) 3626-1347
CEP: 62370-000 - CNPJ: 07.778.129/0001-74 - www.saobenedito.ce.gov.br
facebook: /saobeneditoce instagram: @saobenedito.ce twitter: saobenedito.ce





Governo Municipal de
São Benedito
www.saobenedito.ce.gov.br

**SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

I. Escolaridade: o candidato deverá anexar o diploma/ certificado/ declaração de nível de escolaridade, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital;

II. Qualificação Profissional: Os cursos/atividades de qualificação profissional devem atender as seguintes condições: a) estejam associados com a área da Seleção; b) terem cargas horárias que sejam de no mínimo 04 horas, sendo avaliados comprovantes de conclusão de curso realizados nos últimos 05 (cinco) anos, contados retroativamente a partir do primeiro dia do período de entrega dos títulos.

III. Experiência Profissional: O candidato deverá apresentar, para efeito de comprovação de experiência profissional: a) declaração ou certidão emitida pelo órgão empregador no qual exerceu suas atividades na área da Seleção, que informe o período, discriminando o início e o fim, bem como a função/cargo/emprego. Quando a descrição do cargo não for suficiente para comprovar que o exercício das atividades foi na área da seleção, o documento deve vir acompanhado, obrigatoriamente, de declaração do empregador que descreva as atividades realizadas; **ou** b) comprovante do ato admissional/demissional ou nomeação/exoneração publicado em Diário Oficial. Quando da falta de registro específico sobre as atividades desempenhadas, o documento deve vir acompanhado, obrigatoriamente, de declaração do órgão que informe o período, discriminando o início e o fim e a descrição das atividades realizadas; **ou** c) cópias legíveis das seguintes páginas da CTPS, todas devidamente autenticadas em cartório, onde conste: foto, identificação, série, assinatura e a(s) página(s) onde conste(m) a(s) anotação(ões) referente (s) a contrato de trabalho que comprove(m) a(s) contratação(ões) para o exercício de atividades na área da Seleção. Quando a descrição da função não for suficiente para comprovar que o exercício das atividades foi na área da seleção, o documento deve vir acompanhado, obrigatoriamente, de declaração do empregador que descreva as atividades realizadas; **ou** d) cópia autenticada das folhas do livro de registro de empregado, com atuação na área da seleção, onde conste o contrato de trabalho do candidato. Quando a descrição da função não for suficiente para comprovar que o exercício das atividades foi na área da seleção, o documento deve vir acompanhado, obrigatoriamente, de declaração do empregador que descreva as atividades realizadas; **ou** e) cópia do contrato de trabalho, com atuação na área de Seleção. Quando a descrição da função não for suficiente para comprovar que o exercício das atividades foi na área da seleção, o contrato de trabalho deve vir acompanhado, obrigatoriamente, de declaração do empregador que informe o período, discriminando o início e o fim e a descrição das atividades realizadas.

8.9 Documentos referentes à comprovação de títulos que não contenham todas as informações necessárias ou que não permitam uma avaliação precisa e clara por parte da comissão avaliadora poderão, a juízo da Comissão de Avaliação, ser desconsiderados.

8.10 Não serão avaliados os títulos diferentes dos que constam no Anexo IV deste Edital e/ou sejam anexados fora do prazo.

**SECRETARIA
DO
TRABALHO
E
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**



SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Abdoral Rodrigues, 1000 - Centro - São Benedito Ce - (88) 3626-1347
CEP: 62370-000 - CNPJ: 07.778.129/0001-74 - www.saobenedito.ce.gov.br
facebook: /saobeneditoce instagram: @saobenedito.ce twitter: saobenedito.ce





Governo Municipal de
São Benedito
www.saobenedito.ce.gov.br

**SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

8.11 Serão consideradas experiências profissionais em forma de estágio ou aprendizado, trabalho voluntário, desde que acompanhadas das devidas comprovações.

8.12 Experiência profissional concomitante em que se identifique interseção nos períodos do exercício das atividades profissionais, será pontuada somente aquela que for mais vantajosa para o candidato

8.13 Cada título será considerado uma única vez para efeito de pontuação, conforme Anexo IV.

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL 8.14 Os títulos entregues à Secretaria do Trabalho e do Desenvolvimento Social serão arquivados em pastas específicas para consultas posteriores.

8.15 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

9. DOS RECURSOS

9.1 Será admitido recurso administrativo contestando: a) o indeferimento do pedido de inscrição na Seleção Pública Simplificada; b) O resultado preliminar da fase única (Análise Curricular).

9.2 Os recursos deverão ser interpostos sempre no prazo de 1 (um) dia útil seguinte ao da divulgação do fato que for gerador do recurso, por ofício devidamente assinado pelo (a) candidato (a), entregue na sede da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de São Benedito, no horário de 08 às 12 h (manhã) e 14 às 17h (tarde), em envelope lacrado com a identificação: **Á COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA – IDENTIFICAÇÃO DO CARGO - RECURSO PROCESSO SELETIVO** Edital STDS 02/2021.

9.3 Na apresentação dos recursos, o (a) candidato (a) deverá formalizar com fundamentos e argumentos de modo lógico, consistente e conciso, a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado, com assinatura do candidato.

9.4 Será admitido um único recurso, por candidato, para cada evento, não havendo recurso questionando o resultado de recurso.

9.5. No âmbito administrativo, a STDS é a única instância para julgamento de recurso.

10. DO RESULTADO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA

10.1 A nota final de cada candidato na Seleção Pública Simplificada será igual à soma das pontuações obtidas na Análise Curricular quanto à Escolaridade, à Qualificação Profissional e à Experiência Profissional.



SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Abdoral Rodrigues, 1000 - Centro - São Benedito Ce - (88) 3626-1347
CEP: 62370-000 - CNPJ: 07.778.129/0001-74 - www.saobenedito.ce.gov.br
facebook: /saobeneditoce instagram: @saobenedito.ce twitter: saobenedito.ce





Governo Municipal de
São Benedito
www.saobenedito.ce.gov.br

**SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

10.2 As listagens finais de classificação, por função, serão elaboradas, seguindo a ordem decrescente da pontuação de cada candidato, até duas vezes o número de vagas.

10.3 No caso de igualdade da nota final de candidatos na Seleção Pública Simplificada, por ocasião da elaboração das listas de classificação, no desempate, para todas as listagens, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios: a) Maior tempo de serviço em atividades correlatas ao cargo pretendido; b) Maior idade (dia, mês e ano).

10.4 O resultado da Seleção Pública Simplificada consistirá em lista de classificação geral por função, até duas vezes o número de vagas, em ordem alfabética e será divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura www.saobenedito.ce.gov.br

10.5 O Ato de homologação do resultado da Seleção será assinado pelas autoridades competentes e publicado no Diário Oficial dos Municípios.

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
11. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

11.1 Será excluído da Seleção o candidato que:

- a) Rasurar qualquer documento;
- b) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- c) Desrespeitar membros da Comissão Executora e/ou Coordenadora da Seleção, mesmo que por meio de redes sociais;
- d) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
- e) Prestar alguma informação inverídica, mesmo que só seja identificado após a finalização deste Processo de Seleção Simplificada

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 Os (as) candidatos (as) aprovados (as) serão chamados (as) de acordo com a Lista de classificação, conforme a necessidade da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, bem como da disponibilidade financeira para contratação.

12.2 A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes (contratantes e contratados), condicionada à observância das disposições da Lei Municipal nº. 869/2013 e da Lei Municipal nº.1177 / 2019, a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

12.3 O Contrato será firmado por prazo determinado, podendo sua vigência ser prorrogada, por no máximo, igual período.

12.4 Quando da contratação, somente será permitida a acumulação nos termos do art. 37, item XVI da Constituição Federal de 1988, sob pena de nulidade do contrato e apuração de responsabilidade administrativa do contratante e do contratado.

12.5 Os (as) candidatos (as) aprovados (as) nesta seleção, quando convocados (as) para contratação, deverão apresentar outros documentos necessários ao ingresso no sistema de folha de pagamento.



SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Abdoral Rodrigues, 1000 - Centro - São Benedito Ce - (88) 3626-1347
CEP: 62370-000 - CNPJ: 07.778.129/0001-74 - www.saobenedito.ce.gov.br
facebook: /saobeneditoce instagram: @saobenedito.ce twitter: saobenedito.ce





Governo Municipal de
São Benedito
www.saobenedito.ce.gov.br

**SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**SECRETARIA
DO
TRABALHO
E
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**

12.6 A permanência do profissional está condicionada a verificação do seu desempenho para o cargo de que trata este processo seletivo, e, se evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará rescisão contratual, por apuração da STDS.

12.7 A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático, mas apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a assinatura do contrato condicionada à rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do processo seletivo e do exclusivo interesse e conveniência da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.

12.8 A classificação para formação de cadastro de reserva, até 02 vezes o número de vagas disponíveis, não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, obedecendo à rigorosa ordem de classificação, a existência de demanda, o interesse e a conveniência

13. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

13.1 A cessação do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) por iniciativa do (a) contratado (a);
- b) por conveniência da Administração;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. É facultada à Comissão do Processo Seletivo ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

14.2. Os casos omissos e duvidosos referentes ao Processo da Seleção Simplificada, STDS Nº 02/2021, serão resolvidos pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, em conformidade com parecer jurídico da Procuradoria Municipal.

14.3 Para todos os efeitos desta Seleção Pública Simplificada, somente serão considerados documentos de identidade, documentos com fotos reconhecidos nacionalmente.

14.4 As disposições e diretrizes estabelecidas neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a Fase correspondente, circunstância que será mencionada em Comunicado da STDS, divulgado nas mídias sociais.

14.5 Outras convocações e resultados inerentes à Seleção serão no site da Prefeitura www.saobenedito.ce.gov.br

15.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção da STDS.

São Benedito/CE, 27 de abril de 2021.



SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Abdoral Rodrigues, 1000 - Centro - São Benedito Ce - (88) 3626-1347
CEP: 62370-000 - CNPJ: 07.778.129/0001-74 - www.saobenedito.ce.gov.br
facebook: /saobeneditoce instagram: @saobenedito.ce twitter: saobenedito.ce





**SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Ilêda Maria Nobre de Castro

Governo Municipal de
São Benedito
saobenedito.ce saobenedito.ce saobenedito.ce

Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES COM CARGA HORÁRIA

**SECRETARIA
DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**

VISITADOR SOCIAL		
CH	Quant	Descrição
40H	10 vagas imediatas e 10 vagas de cadastro reserva	Ensino Médio Completo e Comprovação de conhecimento na área do Programa Criança Feliz. ATRIBUIÇÕES Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões semanais com supervisor; Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas
ENTREVISTADOR SOCIAL CADASTRO ÚNICO		
40h	06 vagas imediatas e 06 vagas de cadastro reserva	Ensino Médio Completo e Comprovação de conhecimento na área do de entrevista para cadastro único. ATRIBUIÇÕES: Identificar-se junto ao entrevistado /responsável familiar; Preencher questionário /formulários manual e digitalmente ; Verificar coerência da resposta; Coletar informações sociodemográficas, em domicílios; Coletar informações socioeconômicas em empresas, Instituições e domicílios; Cadastrar domicilio; Indicar exclusão e mudanças em cadastro; Cadastrar famílias; e atualizar cadastro da família; Recuperar informação não preenchida; Verificar erros de preenchimentos em questionário/ formulários; e corrigir informação levantada, verificar dados; Atender famílias; Verificar cadastro; Identificar a composição familiar, selecionar o formulário adequado. Identificar o responsável familiar com base em documentos; Esclarecer para o RF objetivos do Cadastro Único; Identificar a demanda da família; Encaminhar para órgãos competentes , se necessário; Organizar as informações e os documentos para controle interno; Orientar RF sobre programas sociais e políticas



SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Abdoral Rodrigues, 1000 - Centro - São Benedito Ce - (88) 3626-1347
CEP: 62370-000 - CNPJ: 07.778.129/0001-74 - www.saobenedito.ce.gov.br
facebook: /saobeneditoce instagram: @saobenedito.ce twitter: saobenedito.ce





**SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**SECRETARIA
DO
TRABALHO
E
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**

		públicas; Realizar busca ativas das famílias; Entrevistar famílias em domicílios, Instituições/Equipamentos de acolhimentos, locais externos e comunidade; Conferir a veracidade das informações do RF nas visitas em domicílios; Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, quilombolas, pessoas sem documentos, entre outros); e Participar de mutirões e ações itinerantes.
ORIENTADOR SOCIAL		
40h	09 vagas imediatas e 09 vagas de cadastro reserva	<p>Ensino Médio Completo</p> <p>ATRIBUIÇÕES Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar os direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologia, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidade e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações ; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades, apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanha intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação de ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego.</p>
AGENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CADUNICO		
40h	01 vaga imediata e 01 vaga de cadastro reserva	<p>Nível Superior Completo, com experiência em informática e TI.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: gerenciar o compartilhamento de dados, prestar suporte técnico aos operadores do cadastro único, manutenção das bases de dados, rotinas de backup; importação e exportação de dados.</p>



SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Abdoral Rodrigues, 1000 - Centro - São Benedito Ce - (88) 3626-1347
CEP: 62370-000 - CNPJ: 07.778.129/0001-74 - www.saobenedito.ce.gov.br
facebook: /saobeneditoce instagram: @saobenedito.ce twitter: saobenedito.ce





**SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**SECRETARIA
DO
TRABALHO
E
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**

ANEXO II – CRONOGRAMA DE EVENTOS

DATA	ATIVIDADE
17 A 19/05/2021	Inscrições e recebimento da documentação comprobatória;
21/05/2021	Divulgação das Inscrições deferidas e indeferidas;
24/05/2021	Prazo para Recursos
25/05 /2021	Divulgação resultado dos candidatos inscritos
26 a 30/05/2021	Análise e avaliação da documentação, currículos e certificados;
31/05/2021	Divulgação do resultado preliminar
01/06/2021	Prazo para recursos
02/06/2021	Publicação da classificação final por função



SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Abdoral Rodrigues, 1000 - Centro - São Benedito Ce - (88) 3626-1347
CEP: 62370-000 - CNPJ: 07.778.129/0001-74 - www.saobenedito.ce.gov.br
facebook: /saobeneditoce instagram: @saobenedito.ce twitter: saobenedito.ce





**SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**SECRETARIA
DO
TRABALHO
E
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**

**ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO EDITAL DE SELEÇÃO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS TEMPORÁRIOS / EDITAL STDS No. 01/2021**

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____ (a ser preenchido pela Recepção da Inscrição)

Cargo Pretendido: **(assinale com um X)**

- Visitador Social Entrevistador Social CadUnico Orientador Social
 Agente Tecnologia Informação do CadUnico

Dados do Candidato: **(preencher as lacunas)**

NOME: _____

R.G.: _____ ORGÃO EXPEDIDOR: _____ CPF _____

ENDEREÇO (Rua, nº, bairro): _____

CEP: _____ CIDADE _____ ESTADO: _____ Cel _____

Whatsapp sim não EMAIL: _____

Declaro que atendo todas as exigências contidas no edital de abertura e que estou de acordo com as regulamentações nele contidas, bem como estou ciente de que constatada a inexistência das alternativas e irregularidades de documentos, ainda que comprovados posteriormente, serei eliminado do PROCESSO SELETIVO, anulando-se todos os atos decorrentes da minha inscrição. Declaro ainda, sob as penas da lei, que não ocupo cargo público em qualquer esfera de governo, possuo os demais documentos comprobatórios das condições exigidas no edital e que ao assinar esta Ficha de Inscrição, assumo total responsabilidade pelo seu preenchimento. Estou ciente que, caso aprovado, devo apresentar outros documentos necessários à contratação.

Termos em que Pede Deferimento.

São Benedito, ____/____/2021

Assinatura do(a) candidato (a)

..... (recorte)

COMPROVANTE DE ENTREGA DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO No. _____

Declaro _____ que recebi _____ de _____

Pedido de inscrição ao Processo Seleção Simplificado EDITAL STDS no. 02/2021.



SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Abdoral Rodrigues, 1000 - Centro - São Benedito Ce - (88) 3626-1347
CEP: 62370-000 - CNPJ: 07.778.129/0001-74 - www.saobenedito.ce.gov.br
facebook: /saobeneditoce instagram: @saobenedito.ce twitter: saobenedito.ce





**SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

São Benedito, em ____/____/____

Assinatura _____

Governo Municipal de
São Benedito

[saobeneditoCe](#) [saobenedito.ce](#) [saobenedito.ce](#)
www.saobenedito.ce.gov.br

(servidor da recepção de inscrição)

ANEXO IV DO EDITAL STDS Nº 002/2021

OBS: Serão consideradas frações de ano para efeito de Experiência Profissional, desde que a soma destas completem um múltiplo de ano (365 dias).

OBS 1: A carga horária que consta no certificado de um curso somente será considerada uma única vez

A. Critérios de Pontuação de Escolaridade, Qualificação Profissional e Experiência Profissional Agente TI CADUNICO

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÕES POR ITENS		Pontuação máxima
Escolaridade	Pós - graduação	01 ponto por curso, até o limite de 2,0	02
Qualificação	Cursos de curta duração de no mínimo 20 horas, até 40 h na área de Assistência Social	3,0 pontos por curso até o limite de 2 cursos	22 (peso 2)
	Cursos de curta duração de no mínimo 20 horas, até 40h em qualquer política social	3,0 pontos por curso até o limite de 4 cursos	
	Outros cursos acima de 40h em áreas correlatas ao cargo pretendido	2,0 pontos por curso até o limite de 2 cursos	
Experiência Profissional	Exercício profissional na área de Assistência Social	6,0 por ano de experiência até o limite de 2 anos	18 (peso 3)
	Exercício profissional em	3,0 por ano de experiência até o	



SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Abdoral Rodrigues, 1000 - Centro - São Benedito Ce - (88) 3626-1347
CEP: 62370-000 - CNPJ: 07.778.129/0001-74 - www.saobenedito.ce.gov.br
facebook: /saobeneditoce instagram: @saobenedito.ce twitter: saobenedito.ce





**SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

qualquer área - limite de 2 anos. correlata ao cargo pretendido.	
Pontuação máxima total	100

B. Critérios de Pontuação de Escolaridade, Qualificação Profissional e Experiência Profissional para VISITADOR SOCIAL, ORIENTADOR SOCIAL E ENTREVISTADOR SOCIAL.

ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÕES POR ITENS		Pontuação máxima
Escolaridade	Curso técnico na área Assistência Social	6,0 por curso até o limite de 1	12
	Outro curso técnico em qualquer área do cargo pretendido	2,0 por curso até o limite de 1	
	Ensino superior incompleto	3,0 por curso até o limite de 1	
	Ensino superior completo	1,0 por curso até o limite de 1	
Qualificação	Cursos de curta duração de no mínimo 04 horas, até 20 h na área de Assistência Social ou área do cargo pretendido	2,0 pontos por curso até o limite de 5 cursos	20 (peso 2)
	Cursos de curta duração de no mínimo 04 horas, até 20h em área específica de habilitação ao cargo pretendido.	2,0 pontos por curso até o limite de 4 cursos	
	Cursos acima de 04 h, em qualquer área	1,0 pontos por curso até 2	
Experiência Profissional	Exercício de atividade correlata ao cargo pretendido, nos últimos	6,0 por ano de experiência até o limite de 2 anos	16 (peso 3)

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Abdoral Rodrigues, 1000 - Centro - São Benedito Ce - (88) 3626-1347
CEP: 62370-000 - CNPJ: 07.778.129/0001-74 - www.saobenedito.ce.gov.br
facebook: /saobeneditoce instagram: @saobenedito.ce twitter: saobenedito.ce





**SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

4 anos	
Experiência em 2,0 por ano de atividades em outras experiências até o limite de 2 anos.	
Pontuação máxima total	100

ANEXO V DO EDITAL STDS Nº 002/2021

**TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULO DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO DO EDITAL STDS NO. 02/2021**

A- AGENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CADASTRO UNICO

**SECRETARIA
DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**

FICHA INDIVIDUAL PARA EXAME DA PROVA DE TÍTULOS

Candidato:

Cargo: **AGENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CADASTRO UNICO**

Data:

MAPA DE PONTUAÇÃO

Item	Quant.	Valor/ item	Pontuação máxima por item	Pontuação atribuída pela Banca
ESCOLARIDADE				
Pós - graduação		01 ponto por curso, até o limite de 2,0		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL				
Cursos de curta duração de no mínimo 20 horas, até 40 h na área de Assistência Social		3,0 pontos por curso até o limite de 2 cursos		
Cursos de curta duração de no mínimo 20 horas, até 40h em qualquer política social		3,0 pontos por curso até o limite de 4 cursos		
Outros cursos acima de 40h em áreas correlatas ao cargo pretendido		2,0 pontos por curso até o limite de 2 cursos		
EXPERIENCIA PROFISSIONAL				



SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Abdoral Rodrigues, 1000 - Centro - São Benedito Ce - (88) 3626-1347

CEP: 62370-000 - CNPJ: 07.778.129/0001-74 - www.saobenedito.ce.gov.br

facebook: /saobeneditoce instagram: @saobenedito.ce twitter: saobenedito.ce





Governo Municipal de
São Benedito
www.saobenedito.ce.gov.br

**SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Exercício profissional na área de Assistência Social	6,0 por ano de experiência até o limite de 2 anos			
Exercício profissional em qualquer área	3,0 por ano de experiência até o limite de 2 anos.			

Obs. Não preencher a última coluna

**TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULO DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO DO EDITAL STDS NO. 02/2021**

B -VISITADOR SOCIAL, ORIENTADOR SOCIAL E ENTREVISTADOR SOCIAL.

FICHA INDIVIDUAL PARA EXAME DA PROVA DE TÍTULOS

Candidato:				
Cargo: VISITADOR SOCIAL () ORIENTADOR SOCIAL () ENTREVISTADOR SOCIAL ()				
Data:				
MAPA DE PONTUAÇÃO				
Item	Quant.	Valor/item	Pontuação máxima por item	Pontuação atribuída pela Banca
ESCOLARIDADE				
Curso técnico na área Assistência Social		6,0 por curso até o limite de 1		
Outro curso técnico em qualquer área do cargo pretendido		2,0 por curso até o limite de 1		
Ensino superior incompleto		3,0 por curso até o limite de 1		
Ensino superior completo		1,0 por curso até o limite de 1		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL				
Cursos de curta duração de no mínimo 04 horas, até 20 h na área de Assistência Social ou área ao cargo pretendido		2,0 pontos por curso até o limite de 5 cursos		
Cursos de curta duração de no mínimo 04 horas, até 20h em área específica de habilitação ao cargo pretendido.		2,0 pontos por curso até o limite de 4 cursos		
Cursos acima de 04 h, em qualquer área		1,0 pontos por curso até 2		
EXPERIENCIA PROFISSIONAL				
Exercício de atividade correlata ao cargo		6,0 por ano de experiência até o limite		

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Abdoral Rodrigues, 1000 - Centro - São Benedito Ce - (88) 3626-1347
CEP: 62370-000 - CNPJ: 07.778.129/0001-74 - www.saobenedito.ce.gov.br
facebook: /saobeneditoce instagram: @saobenedito.ce twitter: saobenedito.ce





Governo Municipal de
São Benedito
saobenedito.ce saobenedito.ce saobenedito.ce
www.saobenedito.ce

**SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

pretendido, nos últimos 4 anos	de 2 anos		
Experiencia em atividades em outras áreas	2,0 por ano de experiência até o limite de 2 anos.		

Obs. Não preencher a última coluna

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Abdoral Rodrigues, 1000 - Centro - São Benedito Ce - (88) 3626-1347
CEP: 62370-000 - CNPJ: 07.778.129/0001-74 - www.saobenedito.ce.gov.br
facebook: /saobeneditoce instagram: @saobenedito.ce twitter: saobenedito.ce

