



SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL Nº 001/2019

O **MUNICÍPIO DE JAGUARIBE**, através da **SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL** no uso de suas atribuições legais, amparados em excepcional interesse público e para suprir carências, devidamente reconhecida pelas leis municipais de contratação temporária, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 997/2010 e Lei Orgânica, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito desta Secretaria, com vistas a suprir possíveis carências temporárias de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O 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 do Poder Executivo do Município de JAGUARIBE, Ceará.

1.2. A Seleção Pública será regida por este Edital, visando à seleção de profissionais de diversas áreas para suprir carência dos postos de trabalhos de nível superior, dos equipamentos sociais e setores e programas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social de Jaguaribe - CE.

1.3. As funções, carga horária, vencimento básico, requisitos/especificações e o respectivo local de Lotação, são as descritas no Anexo I deste Edital;

1.4. Todo o processo seletivo em epígrafe será realizado na cidade sede JAGUARIBE - CE.

1.5. Os candidatos aprovados na Seleção regulamentada por este Edital serão lotados dentro das vagas nos respectivos locais, obedecendo-se rigorosamente à ordem crescente de classificação de acordo com as vagas disponíveis

1.6. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar a qual cargo deseja concorrer, de acordo com sua área de formação, definindo, em casos em que haja para a mesma categoria profissional, vagas com diferentes cargas horárias, deverá selecionar a qual vaga almeja participar da seleção.

1.7. Esta seleção gerará formação de Cadastro Reserva, assim, os candidatos serão classificados por ordem crescente de pontuação, aqueles candidatos que obtiverem pontuação necessária, porém em ordem de classificação fiquem fora das vagas disponibilizadas formarão um cadastro de reserva, podendo ser convocados, ou não, a assumir posto de trabalho de acordo com a necessidade da Administração municipal.

1.8. A aprovação na Seleção assegurará **apenas a expectativa** de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem crescente de classificação e do prazo de validade da Seleção.

1.8.1. A contratação dar-se-á mediante termo de contrato administrativo, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem crescente de classificação dos candidatos aprovados.

1.8.2. O prazo de validade **da seleção** será de 01 (um) ano prorrogável por igual período, a contar da data de publicação do ato de homologação, entretanto, não se confunde prazo de validade da seleção com prazo de vigência do contrato administrativo.

1.9. É proibida a contratação, nos termos do art. 6º da Lei nº 8.745, de 1993, de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como



de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos.

1.10. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do calendário de atividades, poderão ser alteradas, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado pela secretaria e *INTERNET*, no endereço eletrônico <http://www.jaguaribe.ce.gov.br>

2. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

2.1. O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital será contratado para o eixo específico, se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado na Seleção, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, está amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) apresentar os requisitos exigidos para os eixos específicos;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições dos respectivos eixos;
- h) não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar;
- i) apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados, onde tenha residido nos últimos dois anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- j) não possuir vínculo com a administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive o de JAGUARIBE - CE, bem como com suas subsidiárias e/ou controladas, salvo os casos de acumulação lícita de cargos;
- k) ter disponibilidade da carga horária conforme opção escolhida pelo candidato.

2.2. Além dos documentos acima relacionados, poderá ser exigida, por ocasião da contratação, a apresentação de outros documentos necessários para admissão no serviço público municipal. A relação desses documentos será entregue ao candidato após o resultado final da Seleção, por ocasião da sua convocação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer **PESSOALMENTE ao endereço situado Rua José Urubatan Pinto, nº 237 – Sala 03 – Bairro: Nova Brasília – Jaguaribe/CE, nos dias 12, 13 e 14 de fevereiro de 2019, a partir das 07:30h as 11:30h das 13h as 17h.**

3.3. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar **Formulário de Inscrição** devidamente preenchido (**ANEXO II**), **Modelo de Currículo** padrão devidamente preenchido (**ANEXO III**), cópia dos títulos (graduação, pós-graduação, cursos e demais títulos válidos) comprobatórios do currículo autenticadas, ou original e xerox para conferência no ato da inscrição, e ainda **documento de identificação pessoal e comprovante de residência autenticados ou, original e xerox** (o comprovante de residência deverá ser em nome do próprio candidato, pais ou cônjuge, caso não haja, deve ser apresentada declaração de residência registrada em cartório) para conferência no ato da inscrição.



3.3. São considerados documentos oficiais de identidade:

- a) carteira ou cédula de identidade com foto, expedida pelas Forças Armadas, secretarias de segurança pública, corpos de bombeiros militares, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem ou conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b) passaporte vigente;
- c) certificado de reservista e carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, vale como identidade;
- d) carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);
- e) carteira profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

3.3.1. Não serão aceitos como documento oficial de identidade certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

3.3.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, a fotografia do candidato.

3.3.3. A Secretaria não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

3.3.4. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época e todos os atos dela decorrentes. O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

3.3.5. O requerimento da inscrição é particular e individual.

3.3.6. Não será aceita inscrição condicional, por procuração ou por correspondência.

4. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

4.1. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 01 (um) dia útil, contado a partir da data da divulgação dos resultados.

4.2. Admitir-se-á um único recurso, por candidato.

4.3. Todos os recursos deverão ser dirigidos a **Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado**, formalizados por meio de processo, desde que devidamente fundamentados, inclusive com referências bibliográficas (e a disponibilização, em cópias legíveis, dos textos referenciados), dentro do prazo indicado no calendário de atividades, e entregues a partir das **07:30h às 11:30h e das 13h às 17h à comissão organizadora (Exceção às sextas-feiras, cujo horário é de 7h às 13h)**, que permanecerá na sede da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, na **Rua José Urubatan Pinto, nº 237 – Sala 03 – Bairro: Nova Brasília – Jaguaribe/Ce.**

4.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do Edital da Seleção, do nome do candidato e a entrega da cópia do seu documento oficial de identidade original e CPF, bem como a assinatura do candidato.

4.5. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), bem como não será aceito o recurso interposto fora do respectivo prazo, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

5. DAS CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL



5.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, de que trata este Edital, serão realizadas em três etapas: avaliação escrita, análise curricular e entrevista, de caráter classificatório, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

Avaliação Escrita: Análise da capacidade dissertativa e técnica, coerência e coesão do texto, alinhamento com as normativas profissionais, sociais e legislações sociais, avaliação de conhecimentos técnicos.

A avaliação escrita seguirá o mesmo padrão e grau de dificuldade para todos os cargos. Sendo composta por questões discursivas. **Os candidatos terão 3 horas para realização da avaliação escrita**, e deverá ser preenchida com caneta esferográfica azul ou preta.

A data de aplicação da avaliação escrita encontra-se no Anexo IV que diz respeito ao cronograma de atividades referentes a este processo seletivo. **O local de aplicação da avaliação escrita será no auditório da Secretaria do Trabalho e Assistência Social – SETAS, das 14h às 17h.**

Durante a aplicação da avaliação escrita, não será permitida nenhum meio de consulta, nem uso de aparelhos eletrônicos. A comissão organizadora ficará responsável por fiscalizar a realização da avaliação no local.

No ato da prova o candidato deverá estar munido de documento oficial com foto e comprovante de inscrição.

A avaliação escrita valerá no máximo **30 (trinta)** pontos.

Análise Curricular: Análise da capacidade profissional, de caráter classificatório, comprovada através da avaliação de Currículo, valendo até **30 (trinta)** pontos;

A análise do Currículo compreende a *avaliação de títulos e a experiência profissional apresentados*, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelo discriminado no Anexo III deste Edital, **devendo ser anexados e entregues no ato da inscrição:**

- a) **cópias de todos os títulos**, autenticadas ou cópias apresentadas junto com originais;
- b) **cópias autenticadas da comprovação de experiências profissional na área de atuação ou acompanhadas de respectivo documento original.**
 - Os certificados apresentados para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, **conter a carga horária** mínima de 40 horas e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada. Aqueles que tiverem carga horária inferior não serão contabilizados.
 - Somente serão aceitos os títulos **em área de conhecimento/atuação correspondente** ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública. Porém, a comprovação de atuação **em área de conhecimento/atuação correspondente** à vaga a qual se candidatou terá maior pontuação que a comprovação de atuação em áreas afins.

Entrevista: Entrevista individual com o candidato, de caráter classificatório, a fim de examinar suas capacidades e potencialidades, bem como os fatores comportamentais.

5.2. A entrevista terá o valor máximo de **40 (quarenta)** pontos.

5.3. Na entrevista individual, com duração máxima de 30 (trinta) minutos, serão avaliados os seguintes aspectos: **conhecimentos específicos relacionados à área específica, experiência e perfil profissional do candidato, ética e conduta profissional, bem como, análise das habilidades individuais.**



5.4. A classificação final obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos de acordo com a nota final (NF).

5.5. Serão considerados aprovados os candidatos que **obtiverem 60 % (sessenta por cento)** de êxito no resultado final, que compreende o somatório dos pontos da avaliação escrita + análise curricular + entrevista.

5.6. Ocorrendo empate de classificação no resultado final, o desempate entre eles ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) a idade maior, considerando-se ano, mês e dia.

5.7. Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não atenderem às exigências descritas logo acima, neste Edital.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. O resultado final dos classificados será devidamente homologado e publicado no sítio (<http://www.jaguaribe.ce.gov.br>) obedecendo-se à ordem crescente de classificação.

6.2. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado divulgado no site oficial do município de Jaguaribe, no flanelógrafo da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social de Jaguaribe, caberá ao setor de Recursos Humanos da referida secretaria, mediante carência existente, convocar o número de candidatos necessários ao preenchimento da carência, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

6.2.1 A apresentação dos documentos e das condições exigidas para inscrição neste processo de seleção será exigida no momento da convocação para contratação, a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

6.3. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período de contratação de 01 (um) ano prorrogável por igual período, a critério da Administração Municipal, e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

6.4. A ordem de contratação será a disposta no resultado final da seleção temporária, porém o local de lotação será definido pela administração municipal de acordo com a necessidade dos equipamentos e setores. O candidato que não comparecer à lotação será automaticamente eliminado da Seleção.

6.5. Após a assinatura do memorando de lotação, o candidato terá o prazo-limite de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar-se ao respectivo local de trabalho. Ao descumprir o prazo, o candidato será imediatamente excluído do processo seletivo, salvo no caso de situações devidamente justificadas e comprovadas através de documentos.

6.6. A carga horária semanal do servidor, quando do exercício da função contratada, é a disposta no Anexo I, deste Edital.



6.7. Os candidatos aprovados na Seleção, quando convocados, deverão apresentar os documentos exigidos para a contratação, além de outros documentos necessários para admissão no serviço público municipal:

- I – Carteira de Identidade (RG);
- II – Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- III – Cadastro nacional de pessoa física (CPF);
- IV – Número de inscrição no PIS/PASEP;
- V – Declaração de Imposto de Renda (se declarar);
- VI – Comprovante do Curso de Habilitação Específica para o cargo;
- VII – Registro no Conselho Regional da Profissão;
- VIII – Comprovante de que se encontra quite com o Conselho Regional;
- IX – Carteira Profissional (CTPS), cópia de tudo o que está escrito na carteira;
- X – Certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- XI – Comprovante de residência atualizado;
- XII – Comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- XIII – Certidão de Nascimento ou casamento, quando for o caso;
- XIV – Certidão de nascimento dos filhos;
- XV – Cadastro nacional de pessoa física (CPF) dos filhos;
- XVI – Documento que comprove legalmente a condição de dependência para manutenção e abatimento no IRRF (Declaração);
- XVII – Cartão de vacinação dos filhos até 07 (sete) anos e declaração que está matriculado na escola;
- XVIII – 01 (uma) foto 3 x 4 recente;
- XIX – Carteira de Motorista (CNH);
- XX – Declaração de União Estável e/ou Averbação de Divórcio (se for o caso);
- XXI – Certificado de Escolaridade;
- XXII – Certificado de Cursos de Capacitação, Extensão, Especialização e Outros;
- XXIII – Se possuir mais de 1 (um) vínculo, o servidor deverá comunicar mensalmente a remuneração recebida até o limite máximo de salário-de-contribuição com a apresentação de comprovantes de pagamento;

6.8. O candidato aprovado na Seleção terá seu desempenho avaliado, sistematicamente, e caso este seja insatisfatório, poderá ser desligado do serviço público temporário.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Em qualquer momento do processo seletivo ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas inverdades nas informações do currículo, ou, havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, caso o mesmo já tenha sido convocado e contratado, sem prejuízo das ações cabíveis de natureza administrativa, cível e criminal.

7.2. O prazo de validade estabelecido para essa Seleção não gera obrigatoriedade da Secretaria do Trabalho e Assistência Social de aproveitar nesse período todos os candidatos classificados. Ademais, o aproveitamento destes será regido pelos procedimentos vigentes na Prefeitura Municipal de Jaguaribe, CE, e adequar-se-á à disponibilidade orçamentária e financeira em razão da nova despesa.

7.3. A publicação de todos os atos, resultados e editais definitivos referentes a essa Seleção dar-se-á oficialmente por meio do endereço eletrônico do Município (<http://www.jaguaribe.ce.gov.br>), sendo seu acompanhamento de inteira responsabilidade dos candidatos. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

7.4. A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da Seleção Pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

7.5. Será excluído da Seleção, por ato da Comissão o candidato que:
a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;



- b) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da banca examinadora;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros no certame;
- e) não atender às determinações regulamentares constantes neste Edital;

7.6. É obrigação e responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas respectivas publicações.

7.7. Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação aos candidatos para nenhum procedimento previsto na Seleção de que trata este Edital.

7.8. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação na Seleção Pública, valendo para este fim as publicações oficiais.

7.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Processo.

7.10. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção, serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado.

7.11. A Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado é responsável pela execução do processo seletivo, não lhe cabendo as providências para a convocação e contratação dos candidatos aprovados. Sua atuação, portanto, encerra-se com a divulgação do resultado final do certame.

7.12. A Comarca de JAGUARIBE, CE, é o foro competente para decidir sobre quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas ao presente Edital e à respectiva Seleção Pública.

JAGUARIBE - CE, 11 de FEVEREIRO de 2019.

José Abner Nogueira Diógenes Pinheiro

Prefeito Municipal de Jaguaribe/Ce



SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2019 – DAS VAGAS SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Quadro de Vagas

Função	Requisito/Especificações	Carga Horária	Vencimentos	Vagas
Assistente Social p/ Centro de Referência da Assistência Social - CRAS	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Ter Registro e estar em dia com Conselho de Classe.	30 h Semanais (6h diárias – segunda à sexta- feira)	R\$ 3.056,31	4
Assistente Social p/ Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Ter Registro e estar em dia com Conselho de Classe.	30 h Semanais (6h diárias – segunda à sexta- feira)	R\$ 3.056,31	1
Assistente Social Cadastro Único/Programa Bolsa Família	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Ter Registro e estar em dia com Conselho de Classe.	30 h Semanais (6h diárias – segunda à sexta-feira)	R\$ 3.056,31	1
Assistente Social Habitação	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Ter Registro e estar em dia com Conselho de Classe.	30 h Semanais (6h diárias – segunda à sexta-feira)	R\$ 3.056,31	1
Assistente Social Vigilância SocioAssistencial	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Ter Registro e estar em dia com Conselho de Classe.	30 h Semanais (6h diárias – segunda à sexta-feira)	R\$ 3.056,31	1
Coordenação p/ Centro de Referência da Assistência Social - CRAS	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior nas categorias consideradas aptas como trabalhadores do SUAS de acordo com a RESOLUÇÃO CNAS Nº 17,	40 h Semanais (8h diárias – segunda à sexta-feira)	R\$ 2. 347,61	2



	DE 20 DE JUNHO DE 2011.			
Psicólogo p/ Centro de Referência da Assistência Social - CRAS	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Ter Registro e estar em dia com Conselho de Classe.	20 h Semanais (4h diárias – segunda à sexta-feira)	R\$ 1.528,15	2
Psicólogo p/ Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Ter Registro e estar em dia com Conselho de Classe.	40 h Semanais (8h diárias – segunda à sexta-feira)	R\$ 3.056,31	1
Supervisor PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior nas categorias consideradas aptas como trabalhadores do SUAS de acordo com a RESOLUÇÃO CNAS Nº 17, DE 20 DE JUNHO DE 2011.	40 h Semanais (8h diárias – segunda à sexta-feira)	R\$ 2. 347,61	1



SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2019 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome: _____
RG: _____ Órgão Emissor: _____ Data de Emissão: ___/___/___
CPF: _____ Data de nascimento: ___/___/___
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____
Estado Civil: _____
Endereço: _____ Nº _____
Complemento: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ Estado: _____
CEP: _____ Cel: _____ Fone: _____
Email: _____

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Graduação: _____
Instituição: _____
Estado: _____ Cidade: _____
Ano da Graduação: _____
Nível de Escolaridade: Graduado () Especialista () Mestre () Doutor ()

VAGA A QUAL DESEJA CONCORRER

Assistente Social 30h () Supervisor do Programa Criança Feliz 40h ()
Psicólogo 20h () Coordenação CRAS 40h ()
Psicólogo 40h ()

PARA PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Data de inscrição: _____ Nº da Inscrição: _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA COMISSÃO ORGANIZADORA)

Nome: _____
RG: _____ CPF: _____
Vaga: _____
Data de inscrição: _____ Nº da Inscrição: _____



SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

ANEXO IV AO EDITAL Nº 001/2019 – CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
<i>Publicação do Edital</i>	11 de Fevereiro de 2019
<i>Inscrições</i>	12, 13 e 14 de Fevereiro de 2019
<i>Avaliação escrita</i>	19 de Fevereiro de 2019
<i>Da análise e avaliação dos Currículos</i>	20 e 21 de Fevereiro de 2019
<i>Entrevistas</i>	25 e 26 de Fevereiro de 2019
<i>Do Resultado Preliminar</i>	27 de Fevereiro de 2019
<i>Dos Recursos Administrativos contra o resultado da seleção</i>	28 de Fevereiro de 2019
<i>Resultado Final</i>	01 de Março de 2019

Observação: Obedecendo ao horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Jaguaribe/CE.