



PORTARIA CONJUNTA SAD/SDSDH Nº 179 DE 15 DE AGOSTO DE 2019

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS tendo em vista a autorização contida no Decreto Municipal nº 072 de 05 de julho de 2019,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 6165 de 28 de dezembro de 2018, que estabelece no inciso XIV, do artigo 2º, a hipótese de contratação temporária nos casos de risco de atendimento a outros serviços de urgência, cuja inexecução possa comprometer as atividades dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município e regular prestação de serviços públicos aos usuários;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 6165 de 28 de dezembro de 2018, que estabelece em seu artigo 3º a necessidade de realização de processo seletivo para contratação temporária;

CONSIDERANDO o que determina o inciso IX, do Artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e o inciso VII, do Artigo 97, da Constituição do Estado de Pernambuco;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos como: Cadastro Único, assistência familiar, assistência a crianças, adolescentes e adultos em situação de vulnerabilidade, dentre outros;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o perfeito funcionamento dos CREAS, CRAS, Centros Populares e Casas de Acolhimento e Passagem, para que a população caruaruense seja devidamente assistida pelos serviços ofertados;

CONSIDERANDO a Resolução nº 06/2018 do Conselho Municipal de Assistência Social de Caruaru, que aprova o Plano Municipal de Assistência Social de Caruaru 2018-2021, e este prevê a realização de Seleção Simplificada para os serviços, programas e projetos do SUAS, no ano de 2019.

RESOLVEM:

Art. 1º Tornar público que estão abertas as inscrições para seleção pública simplificada, visando a contratação de 166 (cento e sessenta e seis) profissionais, conforme edital constante no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Determinar que a Seleção Pública Simplificada regida por esta Portaria Conjunta seja válida por 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, a partir da data de homologação do resultado final, publicada no Diário Oficial do Município de Caruaru.

Art. 3º Fixar em até 03 (três) anos o prazo de vigência dos contratos temporários provenientes da Seleção Pública Simplificada de que trata a presente Portaria Conjunta, prorrogáveis por iguais períodos, até o prazo máximo de 06 (seis) anos, conforme interesse e necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, observada a Lei Municipal nº 6165/2018.

Art. 4º Instituir a Comissão responsável pela Coordenação do Processo Seletivo, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

Nome	Função	Órgão
Rodrigo Soares de Azevedo	Presidente	Secretaria de Administração
David Luiz de Holanda Cordeiro	Membro	Secretaria de Administração
Suylliane Rocha de Oliveira	Membro	Secretaria de Administração



Carlos Eduardo Braga Farias	Membro	Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos
Yury Francisco Ribeiro	Membro	Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Praça Pedro de Souza, 30 - Nossa Senhora das Dores; 198º da Independência; 131º da República.

HENRIQUE CÉSAR FREIRE DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

MARIA PERPÉTUA SOCORRO DANTAS
Secretária de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos



PORTARIA CONJUNTA SAD/SDSDH Nº 179 DE 15 DE AGOSTO DE 2019

ANEXO ÚNICO

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 16/2019

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, tornam público para todos(as) os(as) interessados(as) a abertura do Processo de Seleção Pública Simplificada, autorizada pelo Decreto Municipal nº 072 de 05 de julho de 2019, destinado à contratação temporária de 166 (cento e sessenta e seis) profissionais, para o preenchimento das vagas para a Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, a ser regido pela legislação em vigor, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata esta Portaria Conjunta, visa a contratação temporária de 166 profissionais de Nível Superior, para execução de atividades e projetos no escopo da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, observado o quadro de vagas constante do Anexo I deste Edital.

1.2 A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada em 03 etapas: Prova Online, Prova escrita e Análise de Títulos.

1.3 Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico: <http://selecoes.caruaru.pe.gov.br/>, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria Conjunta, publicada no Diário Oficial do município de Caruaru.

1.4 As regras do certame são disciplinadas por este Edital e respectivos anexos, que dele são partes integrantes, para todos os efeitos, e devem ser fielmente observados.

2. DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E LOCAL DE TRABALHO.

2.1. As funções, a remuneração e a carga horária de trabalho serão estabelecidos pelo anexo I deste Edital.

2.2. Os(As) candidatos(as) aprovados serão lotados na Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, podendo atuar em qualquer equipamento do município.

2.3. A localização dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será a critério da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos.

2.4. A carga horária dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será distribuída de acordo com o Anexo I.

2.5. O(A) candidato(a) que não estiver de acordo com a localização e a distribuição da carga horária será excluído(a) do processo seletivo.

3. DAS VAGAS

3.1. Para esse processo seletivo as vagas serão distribuídas conforme o constante do Anexo I deste Edital e deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

3.2. Do total de vagas ofertadas em cada função deste edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas para pessoas com deficiência, em conformidade com o que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco.

3.3. Para efeito de concorrência as vagas reservadas, serão consideradas pessoas com deficiência, as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, com observância, inclusive, da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça e do Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

3.4 Caso não haja candidatos(as) aptos(as) para as vagas reservadas, estas seguirão a ordem de classificação geral.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Serão realizadas, exclusivamente, através do site: <http://selecoes.caruaru.pe.gov.br/>.

4.1.1 Após a inscrição ser efetuada o(a) candidato(a) receberá um e-mail de confirmação com a cópia do seu formulário de inscrição no endereço eletrônico cadastrado na inscrição;

4.2 Para a inscrição, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições:

- a) Ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas previstas no §1º do art. 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 anos ou ser emancipado civilmente;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função;
- f) Preencher os requisitos de formação exigidos no Anexo I.

4.3. O(A) candidato(a) que não comprovar documentalmente os Requisitos Obrigatórios no ato de Contratação será eliminado(a).

4.4. O(A) candidato(a) deverá preencher completamente o Formulário Eletrônico de Inscrição, de acordo com a função para a qual concorre, disponível no endereço eletrônico informado no item 4.1, sem omissões, dentro do prazo estabelecido no Anexo II.

4.5. O(A) candidato(a) inscrito(a) assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, podendo ser excluído do processo seletivo, caso o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital. A Comissão Coordenadora não se responsabilizará por possíveis falhas provenientes da comunicação eletrônica.

4.6. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital.

4.7. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá optar pela função, conforme vagas ofertadas no Anexo I.

4.8. A pessoa com deficiência deverá apresentar no momento de contratação Laudo Médico que ateste sua deficiência conforme estabelecido no item 3.3 e Anexo III deste Edital.

4.9. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

4.10. Cada candidato(a) poderá se inscrever apenas para uma função. Caso o(a) candidato(a) se inscreva mais de uma vez, apenas a última inscrição será considerada válida.

4.11. A inscrição do(a) candidato (a) expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

4.12. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão Coordenadora sobre o direito de eliminar da seleção o(a) candidato(a) que não apresentar o Formulário Eletrônico de Inscrição ou não preenchê-lo de forma completa e correta e/ ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 A presente seleção será realizada em 03 etapas: Prova Online, Prova Escrita e Análise de Títulos.

5.2 - Primeira Etapa - Prova Online: participarão desta etapa todos os(as) candidatos(as) com inscrição válida, que serão avaliados por meio de 20 (vinte) perguntas de múltipla escolha.

5.2.1 Todos(as) os(as) candidatos(as) deverão atestar eletronicamente, no momento da realização das provas, um Termo de Compromisso assumindo a idoneidade e a inexistência de auxílio de terceiros na realização das provas.

5.2.2 A não declaração do(a) candidato(a) em relação ao Termo de Compromisso acarretará em desclassificação automática do processo seletivo.

5.2.3 Todas as questões terão igual pontuação.

5.2.4 A nota final será calculada a partir do número de questões corretas dividido pelo número de questões disponíveis.

5.2.5 Serão aprovados para a próxima etapa todos os candidatos que atingirem a pontuação mínima de 60 pontos.

5.2.6 Caso não haja candidato(a) com pontuação de 60 pontos em número duas vezes maior ao número de vagas abertas no Anexo I, a nota de corte seguirá o seguinte modelo:

- | | |
|--|-------------------------|
| a) Técnico do Acessuas Trabalho | Nota do 5º candidato. |
| b) Assistente Jurídico | Nota do 25º candidato. |
| c) Assistente Social | Nota do 340º candidato. |
| d) Designer Gráfico | Nota do 5º candidato. |
| e) Educador Físico | Nota do 30º candidato. |
| f) Gastrólogo | Nota do 5º candidato. |
| g) Informático | Nota do 10º candidato. |
| h) Nutricionista | Nota do 5º candidato. |
| i) Pedagogo | Nota do 35º candidato. |
| j) Psicólogo | Nota do 230º candidato. |
| k) Coordenação do Cadastro Único | Nota do 5º candidato. |
| l) Coordenação do Acessuas | Nota do 5º candidato. |
| m) Coordenação de Benefícios Eventuais | Nota do 5º candidato. |
| n) Coordenação de Proteção Especial de Alta Complexidade | Nota do 30º candidato. |
| o) Coordenação de Proteção Especial de Média Complexidade. | Nota do 20º candidato. |
| p) Coordenação de Recursos Humanos. | Nota do 10º candidato. |
| q) Coordenação de Gestão do Trabalho. | Nota do 5º candidato. |
| r) Coordenação de Vigilância Socioassistencial. | Nota 5º candidato. |
| s) Coordenação de CRAS | Nota do 50º candidato. |
| t) Coordenação de Esportes Rurais. | Nota do 5º candidato. |

5.2.7 Caso haja empate na pontuação do(a) último(a) candidato(a) classificado(a), todos(as) os(as) candidatos(as) subsequentes que tiverem a mesma pontuação seguirão para a próxima etapa.

5.2.8 Os(As) candidatos(as) deverão acessar o link, disponível no site <http://selecoes.caruaru.pe.gov.br> em até uma hora antes do início da prova, para realizá-la no horário que será indicado posteriormente neste mesmo site.

5.2.9 **A Prefeitura de Caruaru não enviará para o e-mail dos(as) candidatos(as) o link para a prova, devendo o(a) candidato(a) acessar o site <http://selecoes.caruaru.pe.gov.br/> para realizá-la.**

5.2.10 A avaliação terá a duração de 40 minutos.

5.2.11 Os(As) candidatos(as) poderão submeter respostas para a prova apenas uma vez.

5.2.12 Caso o(a) candidato(a) submeta a prova mais de uma vez, apenas a primeira resposta será considerada válida.

- 5.2.13 Os(As) candidatos(as) deverão realizar a prova conforme data indicada no Anexo II. O horário de realização da prova será divulgado posteriormente no site selecoes.caruaru.pe.gov.br. Os(As) candidatos(as) serão responsáveis por acompanhar a data indicada e abrir o link no horário indicado.
- 5.2.14 Os(As) candidatos(as) serão responsáveis pelo controle do seu tempo de prova.
- 5.2.15 Todos(as) os(as) candidatos devem clicar no botão “Enviar”, ao fim da prova, até o horário limite.
- 5.2.16 As provas enviadas após o horário estabelecido serão consideradas sem efeito e todas as informações inseridas serão perdidas.
- 5.2.17 Em caso de problemas técnicos com o computador ou com a conexão à internet do candidato, não será autorizada a realização de uma nova prova, mesmo que em outra data.
- 5.2.18 A Prova Online deverá ser acessada por meio de um computador compatível com os requisitos apontados no Anexo VIII.
- 5.2.19 Os(As) candidatos(as) deverão preencher o cabeçalho da prova com seu nome, e-mail e CPF idênticos ao do momento de inscrição, sob pena de exclusão do processo seletivo.**
- 5.2.20 Caso o(a) candidato(a) realize a prova para função distinta da qual ele se inscreveu, o resultado desta prova será considerado inválido.

5.3 - Segunda Etapa - Prova Escrita

- 5.3.1 Participarão desta etapa todos(as) os(as) candidatos(as) com nota igual ou superior a 60 pontos na Prova Online.
- 5.3.2 A Prova Escrita será composta de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha e 1 (uma) questão dissertativa.
- 5.3.2.1 Todas as questões de múltipla escolha contarão com 5 (cinco) alternativas distintas e a questão dissertativa não poderá ter mais que 20 (vinte) linhas, nem menos que 10 (dez) linhas.
- 5.3.2.2 A nota das questões objetivas obedecerá um intervalo de 0 a 100 pontos.
- 5.3.2.3 A nota da questão dissertativa obedecerá um intervalo de 0 a 100 pontos.
- 5.3.2.3.1 À dissertação que fugir total ou parcialmente do tema proposto será atribuída nota 0 (zero).
- 5.3.2.2 O conteúdo programático da Prova Escrita está disposto no Anexo VII deste Edital.
- 5.3.3 O(s) horário(s), e local(is) da Prova Escrita serão divulgados , com a devida antecedência, conforme o Anexo I deste Edital, pelo site <https://www.selecoes.caruaru.pe.gov.br/> e Diário Oficial do município.**
- 5.3.3.1 Nenhum(a) candidato(a) será comunicado por e-mail ou qualquer outra via de sua data, horário e local da Prova Escrita, cabendo a estes(as) a tarefa de acompanhar o site <https://www.selecoes.caruaru.pe.gov.br/> e Diário Oficial.**
- 5.3.4 O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local de realização da prova 30 (trinta) minutos antes do seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente e um documento de identificação com foto.
- 5.3.5 Somente será permitido entrar na sala de realização da Prova Escrita mediante apresentação de documento oficial com foto.**
- 5.3.5.1 Compreende-se por documento com foto o RG, CNH, CTPS ou Passaporte.
- 5.3.5.2 A não apresentação do documento com foto acarretará em automática desclassificação do(a) participante.
- 5.3.6 Não será admitida a entrada do(a) candidato(a) na sala de realização da prova após o horário de início da mesma.
- 5.3.7. Não será permitido ao(a) candidato(a), em hipótese alguma, o uso de quaisquer aparelhos de comunicação durante a realização das provas, devendo os aparelhos eletrônicos portados pelos(as) candidatos(as) estarem desligados durante toda a aplicação.

5.3.8. O(A) candidato(a) deverá registrar no gabarito a resposta final da prova escrita, com caneta esferográfica preta ou azul, preenchendo completamente a alternativa final na folha de respostas.

5.3.9. A resposta final que estiver rasurada ou marcada com mais de uma alternativa, de qualquer questão da prova escrita, será desconsiderada para efeito de pontuação do(a) candidato(a).

5.3.10. Na folha de respostas da prova escrita o(a) candidato deverá identificar-se apenas pelo número do CPF.

5.3.11. A assinatura ou produção de qualquer marca que não seja o CPF e possibilite a identificação do(a) candidato(a) resultará em desclassificação.

5.3.12. A nota da prova obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, em conformidade com a tabela de pontuação constante do Anexo V deste Edital.

5.3.13 A nota final da Prova Escrita será calculada da seguinte forma:

$$(Nota das Questões Objetivas \times 6) + (Nota da questão dissertativa \times 4)$$

5.4 Terceira Etapa - Análise de Títulos

5.4.1. Os cursos e experiências profissionais serão pontuados de acordo com o Anexo V deste edital.

5.4.2. A pontuação será atribuída conforme resposta dos candidatos no formulário de inscrição.

5.4.3. Todas as informações inseridas no formulário de inscrição deverão ser comprovadas em convocação após publicação do resultado final.

5.4.4. Os candidatos que não comprovarem as informações inseridas no formulário de inscrição serão automaticamente excluídos do pleito.

5.4.5. Só serão aceitos:

5.4.5.1 Certificados em áreas correlatas à função, emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

5.4.5.2 Diplomas de graduação específico para a função, reconhecidos pelo MEC.

5.4.6. O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado nas formas a seguir:

a) Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pela autoridade competente, período e atividades desenvolvidas, ou;

b) Certidão e/ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente, no caso de experiência como contratado ou cooperativado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;

c) Demonstrativo de pagamento desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

5.4.7. Para complementação de informações, os documentos acima especificados poderão ser acompanhados de Certidão ou Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitidos pela Unidade de Recursos Humanos da Instituição em que trabalhou em papel timbrado, contendo a função ou cargo, atividades exercidas, início e término do vínculo, devidamente datada e assinada pelo responsável pela sua emissão. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos, a Certidão e/ou Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.

5.4.8. A apresentação da cópia do contrato sem a certidão e/ou declaração do tempo efetivamente trabalhado, não será considerada para fins de pontuação.

5.4.9. A pontuação dar-se-á a cada 01 (um) ano completo. A pontuação fracionada não sofrerá arredondamento.

5.4.10. Não será admitido e computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, para fim de pontuação de experiência profissional.

5.4.11. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato no processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

5.4.12 Não serão aceitos recursos para alteração de informação de Análise de Títulos após findado o prazo de inscrição.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. O resultado do processo seletivo dar-se-á em ordem crescente de classificação a partir da seguinte fórmula:

$$(Prova escrita \times 6) + (Análise de Títulos \times 4)$$

10

6.2. Na hipótese de ocorrer empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior idade;
- b) Ter sido jurado – lei federal nº 11.689/2008 que alterou o art. 440 do CPP;
- c) Nota da prova escrita.

7. DOS RECURSOS

7.1 Poderão ser interpostos recursos quanto ao resultado preliminar de todas as etapas deste certame, dirigidos à respectiva Comissão Coordenadora, e apresentados nas datas fixadas no Anexo II.

7.2 O recurso deve ser dirigido à Comissão Coordenadora que o analisará e, no mérito, concordando totalmente com as razões do recurso, em juízo de reconsideração, mudará a decisão anterior e, discordando no todo ou apenas em parte com as razões apresentadas, encaminhará o recurso, com seu pronunciamento.

7.3 Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados ou apresentados em locais diversos do indicado neste edital, bem como os recursos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

7.4 Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo constante no Anexo IV.

7.5 Os recursos deverão ser enviados por meio eletrônico, através do e-mail selecoespmc@gmail.com.

7.6 Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

7.7 O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá atender aos subitens abaixo:

7.7.1 Preencher o recurso com letra legível ou digitado eletronicamente.

7.7.2. Apresentar argumentações claras e concisas.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado civilmente;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) Cumprir as normas estabelecidas neste edital;
- e) **Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;**
- f) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- g) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

h) Não estar impedido de firmar nova Contratação Temporária no âmbito do Poder Executivo da Administração Pública, por alcance de interstícios de que trata, de outros, a Lei Municipal nº 6165/2018.

8.2. Os candidatos aprovados serão contratados por um prazo de 3 (três) anos meses, renováveis, observados os prazos da Lei Municipal nº 6165/2018, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos;

8.3. A convocação para as contratações dar-se-á através de publicação no Diário Oficial Municipal e no site selecoes.caruaru.pe.gov.br, sendo o candidato o único responsável pelo acompanhamento das publicações e comunicações alusivas ao presente processo seletivo.

8.4. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

8.5. Os profissionais contratados poderão ser submetidos a uma avaliação de desempenho que servirá para a prorrogação ou não dos contratos temporários.

8.6. No ato da contratação os candidatos deverão trazer obrigatoriamente originais e cópias dos documentos abaixo relacionados:

- a) RG - Registro Geral de Identificação, com data da expedição;
- b) CPF;
- c) Número de PIS ou PASEP;
- d) Certidão de Quitação Eleitoral;
- e) Carteira de Reservista, quando do sexo masculino;
- f) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- g) Comprovante de residência;
- h) Comprovação dos títulos informados no processo seletivo.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação tácita das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

9.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de má fé de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

9.3. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado, no Diário Oficial do município de Caruaru, através de Portaria Conjunta SAD/SDSDH, na qual constará lista de classificação geral, em ordem crescente de classificação.

9.3.1 A identificação do(a) candidato(a) nesta lista dar-se-á somente pelo CPF.

9.3.2 Os(As) candidatos(as) classificados(as) na condição de Pessoa com Deficiência estarão discriminados na relação por meio da sigla PCD.

9.4. O resultado final da seleção será divulgado na Internet através do endereço eletrônico selecoes.caruaru.pe.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

9.5. A aprovação do candidato na presente seleção não gera direito à contratação, cabendo à Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos decidir sobre a mesma, respeitados o número de vagas e a ordem de classificação, em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço até o número de vagas autorizadas.

9.6. A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento e hospedagem dos candidatos durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.



9.7. O(A) candidato(a) que não atender a convocação para a sua contratação, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos, citados neste edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

9.8. Após a entrega da documentação correspondente para a contratação, o(a) candidato(a) deverá entrar em exercício em prazo determinado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, sob pena de ser excluído automaticamente do certame, sendo convocado o(a) candidato(a) seguinte da listagem final de aprovados.

9.9. O prazo de validade da seleção será de 2 anos, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, através de Portaria Conjunta SAD/SDSDH.

9.10. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Município de Caruaru.

9.11. Quando da convocação para assinatura do contrato, o(a) candidato(a), deverá trazer os documentos originais. Havendo divergência e/ou sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

9.12. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos e a Secretaria de Administração, do direito de excluir da seleção simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.13. É da responsabilidade do(a) candidato(a), se classificado, manter a Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos atualizada quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.

9.14. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

9.15. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, pelo desaparecimento da necessidade pública que ensejou a contratação, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função pelo contratado de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 6165/2018.

9.16. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não venha a ser prejudicado na sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

9.17. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Coordenadora instituída por esta Portaria Conjunta.

9.19. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida em arquivo impresso ou eletrônico, por no mínimo 6 (seis) anos, em atendimento à Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

Praça Pedro de Souza, 30 - Nossa Senhora das Dores; 198º da Independência; 131º da República.

HENRIQUE CÉSAR FREIRE DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração

MARIA PERPÉTUA SOCORRO DANTAS

Secretária de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Funções	Requisitos	Nº de Vagas	Nº de Vagas PCD	Reserva Técnica	Jornada Mensal	Remuneração Mensal
Técnico do Acessuas Trabalho	Graduação em Serviço Social, Psicologia, com o registro no devido Conselho, ou Administração de Empresas, e experiência mínima de 06 meses de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais.	1	-	-	40 h/s	R\$ 1.500,00
Assistente Jurídico	Graduação em Direito, inscrição na OAB e experiência mínima de 06 meses em serviços socioassistenciais.	4	1	-	40 h/s	R\$ 1.500,00
Assistente Social	Graduação em serviço social, com o registro no devido Conselho, e experiência mínima de 06 meses de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais;	63	5	-	30 h/s	R\$ 1.500,00
Designer Gráfico	Graduação em Desenho Industrial (Programação Visual e Projeto do Produto) ou Design Gráfico, e experiência mínima de 06 meses de atuação como Designer Gráfico.	1	-	-	40 h/s	R\$ 1.500,00
Educador (a) Físico - Dança	Graduação em Educação Física (bacharelado), e experiência mínima de 06 meses em dança e/ou habilitação pelo Conselho Regional de	1	-	-	40 h/s	R\$ 1.500,00

	Educação Física na área de dança.					
Educador (a) Físico - Esportes Coletivos	Graduação em Educação Física (bacharelado), e experiência mínima de 06 meses em esportes coletivos.	2	-	-	40 h/s	R\$ 1.500,00
Educador (a) Físico - Lutas	Graduação em Educação Física (bacharelado), e experiência mínima de 06 meses em lutas e/ou habilitação pelo Conselho Regional de Educação Física na área de lutas.	1	-	-	40 h/s	R\$ 1.500,00
Educador (a) Físico - Atividades Aquáticas	Graduação em Educação Física (bacharelado), e experiência mínima de 06 meses em atividades aquáticas e/ou habilitação pelo Conselho Regional de Educação Física na área de atividades aquáticas.	1	-	-	40 h/s	R\$ 1.500,00
Educador (a) Físico - Paradesporto	Graduação em Educação Física (bacharelado), e experiência mínima de 06 meses em atividades paradesportivas e/ou habilitação pelo Conselho Regional de Educação Física na área do paradesporto.	1	-	-	40 h/s	R\$ 1.500,00
Gastrólogo (a)	Graduação em Gastronomia, e experiência mínima de 06 meses de atuação profissional como Gastrólogo.	1	-	-	40 h/s	R\$ 1.500,00
Informático (a)	Graduação em Ciências da Computação, e experiência mínima de 06 meses de atuação profissional em Gestão de TI.	1	1	-	40 h/s	R\$ 1.500,00
Nutricionista	Graduação em Nutrição, e experiência mínima de 06 meses em coordenação/gestão	1	-	-	40 h/s	R\$ 1.500,00

	de nutrição em alimentação coletiva.					
Pedagogo (a)	Graduação em Pedagogia, e experiência mínima de 06 meses de atuação como pedagogo (a).	6	1	-	40 h/s	R\$ 1.500,00
Psicólogo (a)	Graduação em psicologia, com o registro no devido Conselho, e experiência mínima de 06 meses de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais;	43	3	-	40 h/s	R\$ 1.500,00
Coordenação Cadastro Único	Graduação em Serviço Social, com o registro no devido Conselho e experiência mínima de 06 meses de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais;	1	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00
Coordenação ACESSUAS	Graduação em serviço social, psicologia ou pedagogia, e experiência mínima de 06 meses de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais.	1	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00
Coordenação Benefícios Eventuais	Graduação em serviço social, com o registro no devido Conselho e experiência mínima de 06 meses de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais;	1	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00
Coordenação Proteção Social Especial Alta Complexidade	Graduação em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Direito ou Administração, com	6	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00

	o registro no devido Conselho e experiência mínima de 06 meses em serviços da Assistência Social de Alta Complexidade.					
Coordenação Proteção Social Especial Média Complexidade	Graduação em Serviço Social, Psicologia, com o registro no devido Conselho, Direito ou Pedagogia, e experiência mínima de 06 meses em serviços da Assistência Social de Média Complexidade.	4	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00
Coordenação de Recursos Humanos	Ensino Superior completo, em qualquer área do conhecimento, e experiência mínima de 06 meses em gestão de RH.	2	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00
Coordenação Gestão do Trabalho	Graduação em Serviço Social ou Psicologia, com o registro no devido Conselho e experiência mínima de 06 em serviços socioassistenciais.	1	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00
Coordenação Vigilância Socioassistencial	Graduação em Serviço Social, com o registro no devido Conselho e experiência mínima de 06 meses em vigilância socioassistencial.	1	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00
Coordenação Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)	Graduação em Serviço Social, Psicologia, com o registro no devido Conselho, Direito ou Pedagogia e experiência mínima de 06 meses de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais;	9	1	-	40 h/s	R\$ 2.000,00

Coordenação de Esportes Rurais	Graduação em Educação Física (Bacharelado), e experiência mínima de 06 meses em eventos esportivos e gestão de pessoas.	1	-	-	40 h/s	R\$ 1.500,00
--------------------------------	---	---	---	---	--------	--------------



ANEXO II - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA/ PERÍODO	LOCAL/HORÁRIO
Inscrições	De 16 a 26 de agosto	Exclusivamente através do endereço eletrônico http://selecoes.caruaru.pe.gov.br/
Prova Online	29 e 30 de agosto	Exclusivamente através do endereço eletrônico http://selecoes.caruaru.pe.gov.br/
Resultado Parcial da Prova Online	6 de setembro	Através do endereço eletrônico http://selecoes.caruaru.pe.gov.br e Diário Oficial do Município.
Prazo para Recursos	9 e 10 de setembro	Exclusivamente pelo e-mail selecoespmc@gmail.com
Resultado Final da Prova Online	11 de setembro	Através do endereço eletrônico http://selecoes.caruaru.pe.gov.br e Diário Oficial do Município.
Prova Escrita	15 de setembro	Em local(is) e horário(s) a serem divulgados no site http://selecoes.caruaru.pe.gov.br/ e no e-mail cadastrado pelo candidato.
Resultado Parcial da prova escrita e Análise de Títulos	25 de setembro	Através do endereço eletrônico http://selecoes.caruaru.pe.gov.br/
Recurso contra o Resultado Parcial da prova escrita	26 e 27 de setembro	Exclusivamente pelo e-mail selecoespmc@gmail.com
Resultado Final da Seleção	30 de setembro	Através do endereço eletrônico http://selecoes.caruaru.pe.gov.br e Diário Oficial do Município.



ANEXO III - DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dados do médico:

Nome completo: _____ CRM / UF: _____
Especialidade: _____ Declaro que o
(a) Sr^(a) _____ Identidade nº _____,
CPF nº _____, inscrito(a) como Pessoa com Deficiência na Seleção Pública Simplificada da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos concorrendo a uma vaga para a função de _____, conforme Portaria Conjunta nº ____/____, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), _____ (é / não é) portador (a) da Deficiência _____ (física/auditiva/ visual) de CID 10 _____, em razão do seguinte quadro:

_____.

Caruaru, ____/____/_____

Ass. c/ Carimbo do Médico

Legislação de referência Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999: Art. 4º- É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias: I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

ANEXO V - TABELA DE PONTUAÇÃO**PROVA ONLINE - COMUM PARA TODAS AS FUNÇÕES**

Teste	Número de Questões	Válidos para as funções	Pontuação
Língua Portuguesa	10	Todos	50 pontos
Matemática	10	Todos	50 pontos
Total	20		100 pontos

PROVA ESCRITA - COMUM PARA TODAS AS FUNÇÕES

Composição	Número de Questões	Pontuação
Português	5 objetivas	20 pontos
Matemática	5 objetivas	20 pontos
Atualidades	5 objetivas	20 pontos
Específicas	10 objetivas	40 pontos
Total	25 questões	100 pontos

QUESTÃO DISSERTATIVA - COMUM A TODAS AS FUNÇÕES

Critério	Pontuação
Coesão e Coerência	30 pontos
Domínio do Tema	40 pontos
Ortografia e Estrutura do Texto	30 pontos
Total	100 pontos

ANÁLISE DE TÍTULOS - COMUM PARA TODAS AS FUNÇÕES

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	REQUISITOS PONTUÁVEIS	
	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada em função para qual se candidatou.	20 pontos a cada ano	60 pontos
Curso de especialização na área para o candidato se inscreveu de, no mínimo, 180 horas/aula.	20 pontos	20 pontos
Curso complementar na área para qual se candidatou com duração mínima de 20 horas/aula.	10 pontos	20 pontos
TOTAL DE PONTOS	-	100

ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES

1 – TÉCNICO DO ACESSUAS TRABALHO:

- Mediação de oficinas, sob orientação do coordenador; Referência dos usuários do programa e de demais profissionais que desenvolvam atividades com os grupos; Orientação aos usuários na construção do Projeto de Habilidades Profissionais; Realização de atendimentos individualizados e visitas domiciliares quando for necessário; Monitoramento do percurso dos usuários no mundo trabalho integrado aos serviços do SUAS.

2 – ASSISTENTE JURÍDICO:

- Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Orientação jurídico-social, quanto ao acesso ao sistema de justiça e garantia de direitos; Alimentar os registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação em reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

3 – ASSISTENTE SOCIAL:

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias; Planejamento e execução do acompanhamento às famílias e indivíduos, de acordo com as orientações técnicas de cada serviço; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas nos equipamentos; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e serviços setoriais;

4 – DESIGNER GRÁFICO:

- Planejar e desenvolver a criação de materiais e interfaces gráficas, tais como ícones, imagens, panfletos, folders, banners, posters, ilustrações, logotipos etc.

5 – EDUCADOR FÍSICO:

- Desenvolver, juntamente com as coordenações e Gerência de Esportes, o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas e de lazer, de forma a organizar as práticas relativas ao atendimento e o melhor desempenho das ações e projetos nas respectivas áreas. Assessorar e apoiar as coordenações da Gerência de Esporte Lazer no desempenho de suas atividades e serviços, assim como desenvolver e executar as práticas planejadas de intervenção, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos, acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades esportivas, efetuando o controle de frequência e sua atualização semanal. Participar das demais ações e projetos desenvolvidos pela Gerência de Esporte e Lazer, que ocorrem inclusive nos fins de semana.

6 – GASTRÓLOGO (A):

- Responsável por vistoriar o processo de fabricação de produtos no Centro de Produção de Alimentos.

7 – INFORMÁTICO (A):

- Adotar os procedimentos de segurança necessários à manutenção da integridade dos dados da organização; Participar da implantação de sistemas; Analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões de TI; Planejar, desenvolver e acompanhar projetos de TI, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; Instalar ambientes informacionais de implantação, manutenção e gestão de infraestrutura de TI; Monitorar ações da gestão de TI da Secretaria; Prospectar e avaliar soluções de TI e Infraestrutura.

8 – NUTRICIONISTA:

- Desenvolver cardápios específicos de acordo com as necessidades dos usuários; Orientar os profissionais que preparam os alimentos de acordo com os cardápios propostos; Monitorar o fluxo de distribuição dos gêneros alimentícios entre o almoxarifado e os serviços; Acompanhar os processos de fabricação no Centro de Produção de Alimentos.

9 – PEDAGOGO (A):

- Diagnosticar e identificar o público atendido, atentando-se aos critérios de idade, escolarização, conhecimento de mundo e sua necessidade social; Acompanhar a situação educacional dos usuários, mediante visita às instituições de ensino, onde os mesmos encontram-se inseridos; Conduzir a elaboração de planejamento anual das atividades pedagógicas e a partir deste acompanhar as atividades mensais; Prestar suporte adequado ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e

elaborar instrumentos que propiciem avaliar as atividades desenvolvidas, podendo com isto visualizar intercorrências.

10 – PSICÓLOGO (A):

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias; Planejamento e execução do acompanhamento às famílias e indivíduos, de acordo com as orientações técnicas de cada serviço; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas nos equipamentos; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e serviços setoriais.

11 – COORDENAÇÃO CADASTRO ÚNICO:

- Coordenar as atividades e a equipe do Cadastro Único; Planejar, monitorar e avaliar as ações de cadastramento; Elaborar relatórios; Articular e implementar parcerias; Receber e tratar denúncias de irregularidades.

12 – COORDENAÇÃO ACESSUAS:

- Planejar as ações em conjunto com a equipe; Acompanhar a execução das ações e os resultados das atividades desenvolvidas; Realizar a divulgação do Programa Acessuas no município; Articular com demais agentes locais o acesso dos usuários do programa ao mundo do trabalho; Articular com outras políticas públicas e com os demais serviços e programas ofertados na rede socioassistencial, planejando e respondendo pela agenda de atividades conjuntas.

13 – COORDENAÇÃO BENEFÍCIOS EVENTUAIS:

- Coordenar os procedimentos e fluxos de oferta na prestação dos Benefícios Eventuais; atuar de forma integrada à rede de serviços socioassistenciais, com vistas ao atendimento das necessidades humanas básicas; acompanhar os registros da concessão e da comprovação do recebimento de Benefícios Eventuais; controlar e monitorar as ofertas.

14 – COORDENAÇÃO PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – ALTA COMPLEXIDADE:

- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os Recursos Humanos das unidades de acolhimento institucional; Implantar junto à equipe as dinâmicas e os processos de trabalho a serem desenvolvidos nas unidades, bem como as ferramentas teóricas e metodológicas que possam qualificar

o serviço; Coordenar a oferta e o acompanhamento do serviço, incluindo o monitoramento dos registros de informações e avaliação das ações desenvolvidas.

15 – COORDENAÇÃO PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – MÉDIA COMPLEXIDADE:

- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os Recursos Humanos das unidades; Implantar junto à equipe as dinâmicas e os processos de trabalho a serem desenvolvidos nas unidades, bem como as ferramentas teóricas e metodológicas que possam qualificar o serviço; Coordenar a oferta e o acompanhamento do serviço, incluindo o monitoramento dos registros de informações e avaliação das ações desenvolvidas.

16 – COORDENAÇÃO RECURSOS HUMANOS:

- Planejar, coordenar, orientar tecnicamente e controlar as atividades da administração de pessoal; Atuar nas áreas de ingresso de cadastro funcional, controle de frequência e desligamento de servidores; Conceber programa, oferecer e apoiar treinamentos voltados ao aperfeiçoamento funcional dos servidores; monitorar e controlar o calendário de férias dos servidores.

17 – COORDENAÇÃO – GESTÃO DO TRABALHO:

- Desenvolver desenhos organizacionais, planos de educação permanente e desprecarização do trabalho, realizar avaliação de desempenho, bem como adequação dos perfis profissionais às necessidades do SUAS.

18 – COORDENAÇÃO – VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL:

- Produzir e sistematizar informações, criar indicadores e índices territorializados das situações de risco e vulnerabilidade social que incidem sobre as famílias e indivíduos nos diferentes ciclos de vida, monitorar a incidência das situações de violência que afetam famílias e indivíduos, monitorar os padrões de qualidade dos serviços de assistência social, analisar a adequação entre as necessidades de proteção social da população e a efetiva oferta dos serviços socioassistenciais; Auxiliar a identificação de potencialidades dos territórios e das famílias neles residentes.

19 - COORDENAÇÃO - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS):

- Coordenar a execução e monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os Recursos Humanos das unidades; Implantar junto à equipe as dinâmicas e os processos de trabalho a serem desenvolvidos nas unidades, bem como as ferramentas teóricas e



metodológicas que possam qualificar o serviço; Coordenar a oferta e o acompanhamento do serviço, incluindo o monitoramento dos registros de informações e avaliação das ações desenvolvidas.

20 – COORDENAÇÃO - ESPORTES RURAIS:

- Identificar e diagnosticar o público e área de atendimento, atentando-se aos critérios de faixa etária, situação de vulnerabilidade social, conhecimento de mundo e sua necessidade social; Organizar, juntamente com a Gerência de Esporte e Lazer, o processo de estruturação das ações voltadas a este segmento na Zona Rural; Planejar, semanal e mensalmente, juntamente com os professores e monitores, as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão; Contribuir e participar das demais ações e projetos da Gerência de Esporte e Lazer.



ANEXO VII - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROVA ONLINE

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e Interpretação de Textos. 2. Estrutura e Organização do Texto 3. Ortografia. 4. Semântica. 5. Morfologia. 6. Sintaxe. 7. Pontuação.

MATEMÁTICA: 1. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação. 3. Diagramas lógicos. 4. Análise Combinatória. 5. Operações básicas 6. Equações de Primeiro Grau.

PROVA ESCRITA

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e Interpretação de Textos. 2. Estrutura e Organização do Texto 3. Ortografia. 4. Semântica. 5. Morfologia. 6. Sintaxe. 7. Pontuação.

MATEMÁTICA: 1. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação. 3. Diagramas lógicos. 4. Análise Combinatória. 5. Operações básicas 6. Equações de Primeiro Grau.

ATUALIDADES: 1. Cotidiano brasileiro e mundial; 2. Acontecimentos políticos, científicos, naturais e tecnológicos da última década;

ESPECÍFICAS: 1. LOAS; 2. Política Nacional de Assistência Social - PNAS; 3. NOB-RH/Suas; 4. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; 5. Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC); 6. Estatuto da Criança e do Adolescente; 7. Estatuto do Idoso.

ANEXO VIII - REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA ONLINE

Computador com acesso à Internet, e um dos seguintes navegadores:

- Internet Explorer 10 ou superior,
- Mozilla Firefox em sua versão mais atualizada,
- Google Chrome X em sua versão mais atualizada,

O uso de celular, tablets, ou de outras configurações podem ser suportadas, no entanto, qualquer problema de ordem técnica, elétrica ou operacional que impossibilite ao candidato a realização da prova online não será suportado pela administração da Prefeitura de Caruaru e não caberá recurso em relação ao resultado.