



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**



**EDITAL Nº 01/2017**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTES SOCIAIS PARA ATUAR NOS PROGRAMAS/PROJETOS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS OFERTADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, Isis Yara Farias Sousa, no uso de suas atribuições legais, atendendo o que dispõe o art. 37, inciso IX da Constituição da República Federativa do Brasil, considerando o disposto na RESOLUÇÃO Nº 9, DE 15 DE ABRIL DE 2014, que ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais e ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e o Decreto nº 8.869, de 05 de outubro de 2016 que lança o Programa Criança Feliz, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS, do Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA, divulga e estabelece normas específicas para abertura de inscrições e a realização de processo seletivo simplificado destinado a contratar AGENTE SOCIAL para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público existentes na Secretaria de Assistência Social do município do Marco, Ceará.

### **1. DA SELEÇÃO**

1.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO destina-se a atender as necessidades temporárias excepcionais de interesse público junto ao Programa Primeira Infância no SUAS e Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos desenvolvidos pela Secretaria de Assistência Social que, através de uma Comissão Organizadora, terá a função de organizar, coordenar, fiscalizar e tomar qualquer decisão sobre os assuntos relacionados ao certame.

### **2. DAS VAGAS**

2.1 Será feito um cadastro com 15 (quinze) primeiros candidatos que atingirem o percentual mínimo de 60% (cinquenta por cento) do total do certame, somando as duas etapas, pela ordem decrescente da nota obtida.

2.2 O número de classificados será de 05(cinco) candidatos e mais 10 (dez) candidatos que comporão cadastro de reserva, conforme dispõe o ANEXO IV;

2.3 O candidato classificado poderá ser lotado na vaga de Agente Social, conforme necessidade da Secretaria de Assistência Social, para atuar no território de abrangência dos dois CRAS existentes no município do Marco, conforme necessidade.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. A inscrição para participar do processo seletivo será gratuita;

Av. Guido Osterno, S/N, Centro, CEP: 62.560-000 Marco-CE  
Email: smasmarco@yahoo.com.br



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**



3.1.1. As inscrições serão efetuadas mediante preenchimento de ficha de inscrição no dia **29 de maio de 2017**, das 8:00h às 17:00h, na sede da Secretaria de Assistência Social, situada à Av. Guido Osterno, S/N, Centro, Marco – CE, CEP: 62.560-000.

3.1.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderão alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.

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

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

II – Ter, na data da convocação para a admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - Ter concluído o Ensino Médio, com certificado reconhecido pela instituição de ensino;

IV – Estar em dia com as obrigações militares, exceto para sexo feminino;

V – Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.3. As cópias dos documentos comprobatórios do candidato serão retidos no momento da inscrição.

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

3.5. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para inscrição no processo de seleção será efetuada no momento da inscrição;

3.6. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:

3.6.1. Preenchimento do Formulário de Inscrição, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras;

3.6.2. Entrega do Curriculum Vitae com a apresentação dos documentos originais e suas respectivas xerox, ou cópias autenticadas fim de serem conferidos pela Comissão junto à Secretaria de Ação Social;

3.6.3. Apresentação de documento de identificação original e CPF acompanhados de xerox do documento de identidade do candidato;

3.6.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

Av. Guido Osterno, S/N, Centro, CEP: 62.560-000 Marco-CE  
Email: smasmarco@yahoo.com.br



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**



3.6.5. Apresentação de 02 (duas) fotos 3x4 atualizadas.

3.6.6. O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da seleção deverá solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição, indicando os recursos especiais, materiais e humanos necessários, o qual será atendido dentro dos critérios de viabilidade e razoabilidade.

#### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

4.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO de que trata este Edital será realizado através de (02) duas etapas: Análise Curricular e Entrevista Individual.

4.1.1. A análise curricular terá a pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos.

4.2. A entrevista Individual será de caráter eliminatório, tendo como pontuação máxima 50 (cinquenta) pontos.

4.2.1. O Anexo III que trata dos Critérios de mensuração da entrevista visa analisar a adequação das competências e conhecimentos específicos do candidato aos requisitos da vaga.

4.2.2. A etapa é realizada por uma equipe qualificada e multiprofissional formada por 02 profissionais na área de serviço social e psicologia do quadro efetivo municipal.

4.2.3. A Secretaria de Assistência Social reserva-se ao direito de convocar o número máximo de 15 (quinze) candidatos para entrevista, considerando como critério de desempate a maior nota obtida, mediante pontuação da análise curricular.

4.2.4. O local da realização das entrevistas será divulgado quando da convocação dos candidatos aprovados na análise curricular. Fica estabelecido tempo mínimo de 20 minutos para cada entrevista.

4.2.5. Caberá a Comissão Organizadora a indicação dos profissionais que realizará as entrevistas, visando analisar a adequação dos candidatos às competências e conhecimentos específicos das atribuições inerentes ao cargo.

#### **5. DA ANÁLISE DO CURRÍCULUM VITAE**

5.1. A análise e avaliação dos currículos dos candidatos serão realizadas no dia de 30 de maio de 2017;

5.2. Os currículos serão avaliados conforme a tabela (Anexo II), tendo como critérios avaliativos as experiências de atividades com crianças e adolescentes, baseada nas temáticas ligadas à Política Nacional de Assistência Social, serviço de convivência para crianças, adolescentes e idosos, Estatuto da Criança e do Adolescente, Programas Sociais do Governo Federal, Inclusão Social e Conhecimentos Específicos na área de atuação a que o candidato esteja concorrendo.



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**



## **6. DO RESULTADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA E DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1. O resultado final do processo de seleção será divulgado até às 17:00h do dia 07 de junho de 2017 na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e no site da Prefeitura Municipal de Marco;

6.2. Será classificado o candidato que obtiver pontuação mínima de 60% (sessenta por cento) do total do certame, somando as duas etapas, pela ordem decrescente da nota obtida, até o 15º (décimo quinto) candidato;

6.3. Dentre os candidatos aprovados, a classificação final será feita em função dos pontos obtidos através da soma da pontuação da análise curricular e entrevista individual, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido;

6.4. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará o candidato:

- a) Com maior idade, contados os anos, meses e dias;
- b) Com maior nota na entrevista.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, à Comissão Organizadora do Processo de Seleção, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado.

7.2. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação;

7.3. Serão rejeitados liminarmente os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato;

7.4. Todos os recursos serão julgados e apreciados pela Comissão Organizadora.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

8.1. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes;

8.2. A lotação dos aprovados será de acordo com a necessidade da Secretaria de Assistência Social nos programas e serviços da Secretaria de Assistência Social executados nas unidades de Proteção Social Básica.

## **9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

9.1. Para ser contratado o candidato deverá satisfazer cumulativamente, aos seguintes requisitos:

Av. Guido Osterno, S/N, Centro, CEP: 62.560-000 Marco-CE  
Email: smasmarco@yahoo.com.br



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**



I – Ter sido aprovado (a) com o percentual a partir de 60% (cinquenta por cento) do total do certame somando as duas etapas no Processo Seletivo Simplificado;

II - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;

III – Apresentar declaração de disponibilidade de horário para efeito de contratação;

IV- Apresentar os seguintes documentos:

a) Xerox com a apresentação original da carteira de Identidade e do CPF;

b) Xerox com a apresentação original do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;

c) Xerox com a apresentação original do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;

d) Xerox com a apresentação original do Certificado de Conclusão do Curso exigido pelo presente Edital;

e) Outros documentos exigidos no ato da convocação.

#### **10. DA CARGA HORÁRIA**

10.1 A carga horária do Agente Social será de 40h/s (quarenta horas semanais);

#### **11. DA REMUNERAÇÃO**

11.1 A remuneração do Agente Social será no valor de R\$ 937,00.

#### **12. DAS ATRIBUIÇÕES**

12.1 O Agente Social terá as seguintes atribuições:

a) Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**



- f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- g) apoiar e participar no planejamento das ações;
- h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- n) 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;
- o) 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, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Secretaria de Assistência Social;
- r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

13.1. A relação dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente em ordem de classificação, através de listagens afixadas na Sede na Secretaria Municipal de Assistência Social, site do Governo Municipal e em outros locais de outro acesso público.

Av. Guido Osterno, S/N, Centro, CEP: 62.560-000 Marco-CE  
Email: smasmarco@yahoo.com.br



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**



13.2. O chamamento para contratação ocorrerá de acordo com o interesse da Administração, cabendo, a esta, decidir o momento oportuno e conveniente, em razão das carências apresentadas e de acordo com as suas disponibilidades orçamentárias.

13.3. Remuneração citada no item 12 poderá ser reajustada a qualquer momento no período de vigência do processo seletivo, mediante novas normas da esfera Federal.

13.4. Será excluído do processo seletivo simplificado, a qualquer momento, o candidato que:

- a) fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;
- b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos do item “3.2”;
- c) descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
- d) desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública;
- e) Faltar ou chegar atrasado à data de convocação;
- f) Não obtiver nota mínima estabelecida no item “6.3”, deste Edital;
- g) Perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente do comportamento inadequado.

13.5. O prazo de validade do PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA de que trata o referido Edital será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

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

Marco, 25 de maio de 2017.

**Isis Yara Farias Sousa**  
Secretária Municipal de Assistência Social



Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Marco  
Secretaria Municipal de Assistência Social



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTES SOCIAIS

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

FOTO  
3X4

I. DENTIFICAÇÃO PESSOAL

Nome completo do candidato: \_\_\_\_\_  
Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ anos)  
Endereço: \_\_\_\_\_ N°. \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_  
Escolaridade: \_\_\_\_\_ Área de Formação: \_\_\_\_\_

II. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO

VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS (Original e cópia):

1. CÓPIA DE DOCUMENTOS PESSOAIS (IDENTIDADE COM FOTO E CPF) - ( ) SIM ( ) NÃO
2. FOTOS 3X4 (02 UND) - ( ) SIM ( ) NÃO
3. CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO DE DIPLOMA DE NÍVEL MÉDIO E OUTROS - ( ) SIM ( ) NÃO
4. CURRÍCULO - ( ) SIM ( ) NÃO
5. CERTIFICADOS DE CAPACITAÇÕES RELACIONADAS À ARÉA (SE POSSUIR) - ( ) SIM ( ) NÃO
6. COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA SOCIAL (SE POSSUIR) - ( ) SIM ( ) NÃO

OBSERVAÇÃO: \_\_\_\_\_

-----  
Assinatura do(a) Candidato (a)

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

NOME: \_\_\_\_\_  
Nº INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_  
DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ RECEBIDO POR: \_\_\_\_\_





**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**



**ANEXO II**

**QUADRO DE PONTUAÇÃO DE CURRÍCULOS**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Experiência de trabalho no exercício da função, mínimo de 01 (um) ano, com limite máximo a 05 (cinco) anos, sendo 05 pontos para cada ano.	<b>25</b>
Formação com experiência comprovada através de Certificados e Cursos na área social, com carga horária mínima de 16 horas, limitado a 05 (cinco) cursos, sendo 05 pontos para cada certificado apresentado.	<b>25</b>

Marco, 25 de maio de 2017.

**Isis Yara Farias Sousa**  
Secretária Municipal de Assistência Social



Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Marco  
Secretaria Municipal de Assistência Social



ANEXO III

QUADRO DE PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA INDIVIDUAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais de acordo com o Texto da Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009 e Programa Primeira Infância no SUAS	25
COMPETÊNCIAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
COOPERAÇÃO: Capacidade de agir de forma cooperativa, trocando conhecimentos e realizando atividades compartilhadas, tendo em mente que, para atingir os objetivos da instituição, o trabalho cooperativo multiplica resultados.	05
RELACIONAMENTO: Capacidade para atrair e cultivar relacionamentos e parcerias através da empatia e cordialidade.	05
FLEXIBILIDADE: Capacidade de aceitar e adaptar-se com rapidez a novas situações, encarando as mudanças sem atitudes pré-concebidas e rígidas, contribuindo como agente de mudança.	05
TRABALHO EM EQUIPE: Capacidade para tomar decisões, iniciar ações e estimular a colaboração diante de situações imprevistas a partir de seu comprometimento com os resultados.	05
ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO: Capacidade para organizar e executar suas atividades seguindo normas e procedimentos estabelecidos.	05

Marco, 25 de maio de 2017.

**Isis Yara Farias Sousa**  
Secretária Municipal de Assistência Social

Av. Guido Osterno, S/N, Centro, CEP: 62.560-000 Marco-CE  
Email: smasmarco@yahoo.com.br



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**



**ANEXO IV**  
**DAS VAGAS**

QUANTIDADE DE VAGAS CLASSIFICADOS	05 VAGAS
QUANTIDADE DE VAGAS CADASTRO RESERVA	10 VAGAS

Marco, 25 de maio de 2017.

**Isis Yara Farias Sousa**  
Secretária Municipal de Assistência Social



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**



**ANEXO V**

**CRONOGRAMA**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>
Publicação do Edital	26 de maio de 2017	Até às 17:00h
Período de Inscrições	29 de maio de 2017	Das 8:00h às 17:00h
Análise dos Currículos	30 de maio de 2017	Das 8:00h às 17:00h
Entrevista Individual	31 de maio de 2017	Das 8:00h às 17:00h
Resultado Preliminar	05 de junho de 2017	Até às 17:00h
Recursos	06 de junho de 2017	Até às 17:00h
Resultado Final	07 de junho de 2017	Até às 17:00h

Marco, 25 de maio de 2017.

**Isis Yara Farias Sousa**  
Secretária Municipal de Assistência Social