



# Estado do Ceará

## Prefeitura Municipal de Brejo Santo

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2025-SPS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO SOCIAL, de Brejo Santo, representada neste ato pelo Sra. Secretária Municipal **MARIA DO CARMO BEZERRA MARTINS**, torna público a realização do Processo de Seleção Pública Simplificada, visando a contratação temporária de Servidores para preenchimento de vagas temporárias Quadro de Pessoal da Secretaria.

### 1 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - O Presente Edital fundamenta-se no Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, e da Lei Municipal Nº 273/1997 que autoriza a contratação temporária de excepcional interesse público.

### 2 - DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

2.1 - CONSIDERANDO a necessidade temporária de psicólogo 20 horas;

2.2 - CONSIDERANDO a necessidade especial e extraordinária de Assistente Social 20 horas,

### 3 - DAS VAGAS

3.1 - QUANTITATIVO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Cargo	Quant. Vagas	Carga horária	Remuneração (R\$)
Psicólogo	1	20h	1.929,75
Assistente Social	1	20h	1.929,75

OBS: Eventuais aprovados constarão em cadastro para preenchimento de necessidades futuras caso haja carência por parte da administração.

### - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - O período para inscrição de candidatos será do 15 a 21 de maio de 2025 devendo os interessados encaminhar a documentação requisitada nos endereços eletrônicos: [selecaobs2025.psicologo@gmail.com](mailto:selecaobs2025.psicologo@gmail.com) (para psicólogo) e [selecaobs2025.psicologo@gmail.com](mailto:selecaobs2025.psicologo@gmail.com) (para assistente social).



# Estado do Ceará

## Prefeitura Municipal de Brejo Santo

4.2 - O Procedimento de inscrição previsto neste Edital dar-se-á através do envio dos documentos referentes aos requisitos mínimos e titulação no endereço eletrônico descrito no subitem 4.1.

4.3 – VALOR DAS INSCRIÇÕES: Gratuito

4.4 – DOCUMENTOS EXIGIDOS:

4.4.1 – Currículo Vitae

4.4.2 – Cópia da Identidade

4.4.3 – Cópia do CPF

4.4.4 – Comprovante de residência

4.4.5 – Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação ou justificativa do último pleito.

4.4.6 – Diploma para os cursos de nível superior e Registro no conselho de classe.

4.4.7 – São considerados documentos de identidade para os fins do item 4.5.3: carteira expedida pelos institutos oficiais de identificação, pelas Secretarias de Segurança Pública e de Defesa Social, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Policiais Militares, pelos Ministérios Militares, ou pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas pelo Ministério Público ou por Órgão Público que por força de Lei Federal valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação que esteja no prazo de validade.

4.5 – É vedada a inscrição para mais de uma função. O candidato que efetuar mais de uma inscrição será considerada válida apenas a última, ficando as anteriores automaticamente canceladas.

4.6 - Todos os documentos exigidos deverão ser encaminhados no formato digitalizado PDF ou JPEG, responsabilizando-se os candidatos pela legibilidade dos documentos encaminhados, sendo que, a administração quando da contratação pode solicitar a vista dos originais, sendo os candidatos responsáveis pela fidedignidade dos documentos, sem prejuízos das sanções administrativas, civis e criminais face a qualquer adulteração.

4.7 - Os documentos utilizados para inscrição dos interessados ficarão arquivados junto ao Setor de Arquivo da Secretaria Municipal de Proteção Social, não sendo autorizada sua posterior extração, sendo os dados pessoais posteriormente eliminados conforme mandamento do art. 16 da Lei 13709 de 14 de agosto de 2018 (LGPD).



# Estado do Ceará

## Prefeitura Municipal de Brejo Santo

### 5 - DOS REQUISITOS:

- 5.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 5.2 - Possuir na data da posse a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício da função;
- 5.3 - Possuir na data da inscrição, a idade mínima de 18 anos completos;
- 5.4 - Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal através de processo administrativo disciplinar
- 5.5 - Não ter condenação, transitado e julgado, por improbidade administrativa.

### 6 - DOS REQUISITOS BÁSICOS DE FORMAÇÃO, DA REMUNERAÇÃO E DA AVALIAÇÃO

- 6.1 - Os requisitos básicos de formação necessários à classificação/aprovação dos candidatos, bem como a remuneração encontram-se discriminados no item 3 e 5 deste Edital.
- 6.2 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de cumprimento dos requisitos mínimos bem como análise dos títulos devidamente comprovados.
- 6.3 - A avaliação dos requisitos básicos será realizada pela Comissão de Avaliação nomeada pela Secretaria conforme Portaria 253 de 13 de maio de 2025.

### 7 - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

- 7.1 - O Processo de Seleção será realizado em duas etapas de caráter eliminatório (análise dos requisitos mínimos e análise curricular de titulação).
- 7.2 - Será atribuída a fase de análise curricular as seguintes pontuações, de acordo com os documentos comprovados pelo candidato:

Alínea	TÍTULO - CAPACITAÇÃO - EXPERIÊNCIA	Pontuação	Pontuação máxima
<b>A</b>	Certificado de curso de pós-graduação - Doutorado, stricto sensu (Título de Doutor), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo	<b>3,00</b>	<b>Ilimitado de acordo com a quantidade de certificados.</b>
<b>B</b>	Certificado de curso de pós-graduação em Mestrado, stricto sensu (Título de Mestre), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo	<b>2,5</b>	<b>Ilimitado de acordo com a quantidade de certificados.</b>
<b>C</b>	Certificado de curso de especialização além do requisito básico quando exigir (na área da atuação a que se destina a vaga).	<b>2,0</b>	<b>Limitado a 2 certificados.</b>
<b>D</b>	Cursos de aprimoramento profissional, com no mínimo 100 horas, na área de atuação a que se destina a vaga.	<b>1</b>	<b>4</b>



# Estado do Ceará

## Prefeitura Municipal de Brejo Santo

<b>E</b>	Cursos de capacitação na área do cargo pleiteado com carga horária de 40 a 99 horas.	<b>0,5</b>	<b>2</b>
<b>F</b>	Experiência profissional (por ano) na área pública ou privada, no cargo específico pretendido.	<b>1</b>	<b>2</b>

7.3. Esta fase terá caráter eliminatório e classificatório só sendo habilitado o candidato que comprovar cumprimento dos requisitos mínimos de habilitação para o cargo.

7.4. Deverão ser entregues os seguintes documentos de cursos, se o candidato os possuir:

A) Para os Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, em Nível de Doutorado ou Mestrado, na área do cargo, deverá ser apresentada fotocópia do diploma devidamente registrado, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC. Será aceito também certificado/certidão/declaração de conclusão de curso de Doutorado ou de Mestrado, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar, em que conste o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso se identifique no histórico alguma pendência ou falta de requisito de conclusão, o certificado/certidão/declaração não será aceito. Para os cursos feitos fora do País, os diplomas deverão ser validados por instituição competente.

B) Para os Cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, em Nível de Especialização, na área do cargo, deverá ser apresentada fotocópia do certificado com carga horária de, no mínimo, 360 h/a, em que esteja expresso o atendimento às normas da Lei Federal de Educação (CFE). Será aceita também declaração/certidão de conclusão desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, em que se ateste a aprovação da monografia. Se o documento apresentado não atestar o atendimento às normas das leis supracitadas, deverá conter em anexo uma declaração dos responsáveis pela realização do curso de que este atendeu tais condições.

C) Para os Cursos de aprimoramento profissional na área do cargo, deverá ser apresentada fotocópia do certificado com carga horária de, em que esteja expresso o atendimento às normas da Lei Federal de Educação (CFE). Será aceita também declaração/certidão de conclusão desde que acompanhada do respectivo histórico. Se o documento apresentado não atestar o atendimento às normas das leis supracitadas,



# Estado do Ceará

## Prefeitura Municipal de Brejo Santo

deverá conter em anexo uma declaração dos responsáveis pela realização do curso de que este atendeu tais condições.

D) Para demais cursos de capacitação com menos de 100h deverá ser apresentada fotocópia do certificado com carga horária.

E) Para comprovar experiência profissional na área privada somente será aceita cópia autenticada da carteira profissional de trabalho da empresa na qual trabalhou com a função desempenhada. Só será considerado para fins de pontuação o efetivo exercício na função de pleiteada. O profissional liberal que deseje comprovar experiência poderá fazê-lo por meio de apresentação de nota fiscal de prestação de serviços, inscrição no cadastro municipal do ISS ou qualquer documento idôneo não unilateral (não serão aceitas autodeclarações de desempenho de atividade profissional).

F) Para comprovar experiência profissional na área pública somente será aceita certidão emitida pelo setor pessoal ou secretaria da repartição na qual o candidato era/é lotado informando o período de trabalho na função pleiteada.

7.5 A apresentação dos documentos em desacordo com as alíneas do subitem 7.4 deste Edital, resultará em nota zero na prova de títulos.

7.6. Não serão recebidos documentos para aferição de títulos fora do prazo, previsto no período constante no Cronograma deste Processo Seletivo.

7.7. A entrega e a comprovação dos títulos serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

7.8. Serão exigidos, no ato da contratação dos candidatos aprovados nos documentos originais comprobatórios dos títulos declarados. O não atendimento a este dispositivo acarretará a perda da vaga, sendo seu provimento tornado sem efeito, sem prejuízo de medidas legais cabíveis.

7.9. Será nula de pleno direito, a qualquer época, a inscrição do candidato com documentos falsos (inclusive os títulos) e outros expedientes ilícitos, ficando o infrator responsável juridicamente pela ocorrência verificada.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Em caso de empate entre os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado para contratação serão obedecidos os critérios de desempate, na ordem apresentada a seguir:



# Estado do Ceará

## Prefeitura Municipal de Brejo Santo

- a) Maior número de especializações a nível de doutorado, com certificação emitida por instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação;
- b) Maior número de especializações a nível de mestrado, com certificação emitida por instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação;
- c) Maior número de especializações a nível de curso de especialização, com certificação emitida por instituições de Ensino Superior reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação;
- d) Ter maior tempo de experiência profissional na área específica;
- e) Possuir idade cronológica maior.

8.2 - Ocorrendo, ainda, o empate em idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as Certidões de Nascimento dos(as) candidatos(as), para constar o desempate em hora(s), minuto(s) e segundo(s).

### **09 - DO CRONOGRAMA**

09.1 - O Cronograma do Processo de Seleção Simplificada obedecerá ao calendário a seguir:

09.2 - Inscrições: 15 a 21 de maio de 2025

09.3 - Análise do Currículo Vitae e documentação comprobatória: 22 e 23 de maio de 2025.

09.4 - Resultado da análise curricular 26 de maio de 2025 a ser divulgado no flanelógrafo da sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Manoel Inácio Bezerra, 192, Centro, Brejo santo – CE e publicado no Diário Oficial do Município;

09.5 - Prazo recursal: 27 de maio de 2025;

09.6- Resultado: 28 de maio de 2025, a ser divulgado no flanelógrafo da sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Manoel Inácio Bezerra, 192, Centro, Brejo santo – CE e Diário Oficial do Município;

### **10 - DA ASSINATURA DOS CONTRATOS**

10.1 - Os candidatos serão convocados e deverão comparecer, na sede da Prefeitura, na Rua Manoel Inácio Bezerra, Nº 192, Centro, Brejo Santo – CE, no horário das 08:00hs às 12:00hs, para assinatura do instrumento contratual munidos dos seguintes documentos: 02 (duas) fotos 3x4, certidão de estado civil (nascimento ou casamento), certidão dos dependentes e cartão de vacina.

10.3 - Em caso de desistência formal ou ausência injustificada do candidato convocado no prazo estipulado, será convocado o próximo classificado, mediante registro administrativo da desistência.



# Estado do Ceará

## Prefeitura Municipal de Brejo Santo

10.2 - A ausência ou o não cumprimento do disposto no item anterior importará em eliminação do(a) candidato(a), sendo imediatamente convocado(a) o(a) classificado(a) seguinte.

### 11 - DO REGIME JURÍDICO

11.1 - O regime jurídico do pessoal contratado em caráter temporário através do presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelo estatuto do servidor público, Lei Municipal nº 955/2017.

### 12 - DO PRAZO DE VALIDADE

12.1 - A contratação se dará por um período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, à critério da Prefeitura Municipal de Brejo Santo – CE, caso persista a situação que motiva a contratação atual.

12.2 - A seleção terá a vigência de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, inclusive com o aproveitamento dos currículos apresentados para contratações futuras observando o prazo de validade.

### 13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Nenhum(a) candidato(a) poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicação posterior, regularmente divulgados, relativos ao certame, ou utilizar-se de artifícios que venham a prejudicar o processo de Seleção Simplificada.

14.2 - A convocação dos classificados será realizada através de e-mail e/ou contato telefônico.

14.3 - Os candidatos que desejarem poderão interpor recurso no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado.

14.4 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, em conjunto com a Procuradoria Municipal.

14.5 - A aprovação e a classificação final geram para o(a) candidato(a) apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se a Secretaria Municipal de Proteção Social o direito de proceder às contratações no número permitido pela sua disponibilidade financeira.

14.6 - O(a) candidato(a) classificado(a) deverá manter atualizado seus dados para contato (endereço, telefone, e-mail etc.) junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.



# Estado do Ceará

## Prefeitura Municipal de Brejo Santo

---

14.7 - A qualquer tempo, poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do(a) candidato(a), desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

14.8 - Será dada ampla e irrestrita publicidade, além dos meios oficiais e legais obrigatórios, inclusive no site da Prefeitura Municipal de Brejo Santo-CE, para conhecimento geral;

14.9 - A Comissão de Avaliação será destituída após a seleção e divulgação dos resultados.

### **15 - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Brejo Santo – CE, para dirimir quaisquer dúvidas relacionadas com o presente edital que não possam ser resolvidos por meios administrativos.

Brejo Santo – CE, 13 de maio de 2025.

**Maria do Carmo Bezerra Martins**  
**Secretária Municipal de Proteção Social**