

ESTADO DO CEARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025 – 2º ADITIVO

A **Prefeitura Municipal de Palhano - CE**, pessoa jurídica de direito público, com sede situada na Av. Possidônio Barreto, 330 - Centro, Palhano/CE, neste ato representado pelo prefeito, Exmo. Sr. José Luciano Silva, no uso de suas atribuições legais, torna público o 2º Aditivo ao Edital Nº 001/2025, conforme a seguir:

**CONSIDERANDO** o Princípio da Publicidade norteador da administração pública, que implica na ampla divulgação de todos os seus atos internos e externos;

**CONSIDERANDO** o Princípio da Legalidade e Vinculação aos termos do edital do certame;

**DECIDE:**

**Art. 1º.** – Fica retificado o **CAPÍTULO IX – DA PROVA DE TÍTULOS**, especificamente no que se refere aos itens 9.8.2, 9.8.3, 9.8.4 e 9.9, conforme segue:

[...]

9.8.2. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definida no item 12.10 deste capítulo, apenas:

**9.8.3. NÍVEL SUPERIOR:**

- 2 (dois) títulos de especialização *lato sensu*.
- 2 (dois) títulos *stricto sensu* Mestrado.
- 1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.
- 05 (cinco) anos de tempo de Serviço.

**9.8.4. NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO:**

- 05 (cinco) anos de tempo de Serviço.

9.9. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:

- Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado, acompanhado da fotocópia do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados.
- Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia do Histórico Escolar.
- Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante.
- A entrega da documentação da Prova de Títulos ocorrerá de forma eletrônica em data a ser divulgada, sendo disponibilizado um prazo de 3 dias úteis para o envio.

**NÍVEL SUPERIOR**

| TÍTULO                           | COMPROVAÇÃO   | VALOR DE CADA TÍTULO | VALOR MÁXIMO |
|----------------------------------|---|----------------------|--------------|
| Especialização <i>Lato Sensu</i> | Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o emprego pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso. | 1,0                  | 2,0          |
| Mestrado                         | Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o emprego pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.    | 2,0                  | 4,0          |
| Doutorado                        | Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o emprego pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de doutorado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.   | 4,0                  | 4,0          |

**NÍVEL SUPERIOR**

| TÍTULO           | COMPROVAÇÃO   | VALOR DE CADA TÍTULO            | VALOR MÁXIMO |
|------------------|---|---------------------------------|--------------|
| Tempo de Serviço | Termo de Posse, Portaria de Nomeação ou Declaração Institucional (Para Experiências mediante contrato), acompanhada da certidão de tempo de serviço ou declaração, ambas em papel timbrado, emitida pelo setor de Gestão de Pessoas, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. Para tempo de serviço no setor privado, deverá ser apresentada a carteira de trabalho (CTPS) ou contrato de trabalho, além de declaração da empresa, em papel timbrado, que comprove o período de vínculo (com início e fim) e as atividades exercidas. | 6,0 por ano de serviço prestado | 30,0         |
| <b>TOTAL</b>     |   |                                 | <b>40,0</b>  |

**NÍVEL FUNDAMENTAL/MÉDIO**

| TÍTULO           | COMPROVAÇÃO   | VALOR DE CADA TÍTULO            | VALOR MÁXIMO |
|------------------|---|---------------------------------|--------------|
| Tempo de Serviço | Termo de Posse, Portaria de Nomeação ou Declaração Institucional (Para Experiências mediante contrato), acompanhada da certidão de tempo de serviço ou declaração, ambas em papel timbrado, emitida pelo setor de Gestão de Pessoas, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. Para tempo de serviço no setor privado, deverá ser apresentada a carteira de trabalho (CTPS) ou contrato de trabalho, além de declaração da empresa, em papel timbrado, que comprove o período de vínculo (com início e fim) e as atividades exercidas. | 8,0 por ano de serviço prestado | 40,0         |
| <b>TOTAL</b>     |   |                                 | <b>40,0</b>  |

- e) No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- f) Será de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora.
- g) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.
- h) Experiência Profissional (De junho de 2020 a junho de 2025).
- [...]

**Art. 2º.** – Fica retificado o **ANEXO I – RELAÇÃO DOS CARGOS DO PROCESSO SELETIVO, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO-BASE, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE**, com o acréscimo da vaga de **CÓD 029 – MOTORISTA CATEGORIA D** e com especificações a respeito dos cargos de Vigia e Merendeira, conforme segue:

| CÓD   | EMPREGO               | TOTAL DE VAGAS | VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | VAGAS PCD* | CR** | SALÁRIO INICIAL | CARGA HORÁRIA     | REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS   |
|-------|-----------------------|----------------|--------------------------|------------|------|-----------------|-------------------|---|
| [...] |                       |                |                          |            |      |                 |                   |   |
| 029   | MOTORISTA CATEGORIA D | 02             | 02                       | -          | 04   | R\$ 2.277,00    | 40 horas Semanais | Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria D. |

\*\*\*Informamos que os cargos de **Vigia e Merendeira** integram a estrutura organizacional do Município como funções vinculadas ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**. Dessa forma, ao realizar a inscrição para um desses cargos, o candidato deve estar ciente de que, para fins administrativos e funcionais, tais funções estão inseridas no quadro de atividades inerentes ao referido cargo. Ressaltamos, ainda, que essa vinculação implica no cumprimento de atribuições compatíveis com as necessidades da Administração Pública Municipal, conforme previsto na legislação vigente e nos regulamentos internos aplicáveis.

**Art. 3º.** – Fica retificado o **ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO**, com ajuste na atribuição do Cargo Educador Social, conforme segue:

[...]

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>EDUCADOR SOCIAL</b> | Acolher as pessoas que chegarem ao serviço na sala de espera; Agendar os atendimentos da equipe de referência; Ao encaminhar as famílias usuárias à equipe de referência, já antecipar os nomes, endereço e se é o primeiro contato, o mesmo procedimento deve ser feito se o contato for por meio de telefone; Atender ao telefone de forma prestativa; Auxiliar ao Agente Administrativo em suas atribuições; Mediação |
|------------------------|--|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de Educador Social do Projovem, por exemplo); Participar de todas as reuniões da equipe de planejamento das atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participar das atividades de capacitação (ou formação continuada), da equipe de referência do CRAS; Manter sigilo e discrição dos encaminhamentos. Acompanhar os alunos com deficiências no âmbito educacional de ensino e nas demais dependências da escola; Acompanhar nas atividades de sala e extra sala, que ocorram dentro do horário de aula; Ser assíduo, responsável e pontual; Zelar pela segurança do aluno; Apoio e monitoramento das atividades diárias dos alunos com deficiências, referentes à higienização, locomoção, alimentação, organização e recreação, sempre que fizer necessário a sua presença; Estabelecer uma comunicação efetiva e de forma articulada com o professor regente de sala de aula, bem como garantir o que está prencunciado no Projeto Político Pedagógico da escola na qual atua; Apoiar a permanência do aluno com deficiência em espaço e atividades individuais e coletivas propostas pelo professor regente; Comunicar aos responsáveis da unidade escolar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno; Cumprir horário e estar adequadamente uniformizado.</p> |
|--|--|

[...]

**Art. 4º.** - Permanecem inalterados os demais itens e anexos constantes no Edital 001/2025.

Palhano - CE, 08 de julho de 2025

**JOSÉ LUCIANO SILVA**  
Prefeito Municipal de Palhano