

**Governo do Estado da Paraíba**  
**Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO**

**N.º 001/2012, 06 de setembro de 2012.**

**Abre inscrições e fixa normas para o Processo Seletivo Simplificado Público para contratação de Coordenador/a para o Centro Estadual de Referência da Mulher de Campina Grande/PB.**

**SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER E DA DIVERSIDADE HUMANA**, neste ato representado por sua gestora Iraê Heusi de Lucena Nóbrega, no uso de suas atribuições e de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; e

Considerando a necessidade de excepcional interesse público, estabelece normas para realização de Processo Seletivo Simplificado Público para contratação por tempo determinado no âmbito dessa Secretaria, visando o preenchimento de vaga para Coordenação do Centro Estadual de Referência da Mulher de Campina Grande/PB.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo Seletivo originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade de uma Comissão de Seleção, composta por servidores da SEMDH e integrante externa.

1.1 O Processo Simplificado de Seleção destina-se a escolher candidata(o) para o preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de Coordenador/a do Centro Estadual de Referência da Mulher.

1.2 Poderão participar do Processo Simplificado de Seleção todas(os) candidatas(os) que preencherem os requisitos pré-estabelecidos, conforme segue a baixo, como critérios essenciais para o desenvolvimento das atribuições do cargo e apresentação de documentos:

1.2.1 Ter graduação em curso superior, compreensão da violência gênero, conhecimento da Lei Maria da Penha e experiência de trabalho na área;

1.2.2 Ter experiência em gestão e/ou administração;

**Governo do Estado da Paraíba**  
**Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana**

1.2.3. Conhecer a Rede Estadual de Atenção às Mulheres Vítimas de Violência;

1.2.4. Ter capacidade de gerir pessoas e habilidades para trabalhar em equipe multiprofissional;

1.3. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas durante os dias e horários de funcionamento do Centro Estadual de Referência da Mulher.

1.4. A remuneração bruta correspondente ao cargo será de R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais);

1.5. A contratação da pessoa selecionada para o preenchimento da vaga acima relacionada será por um período de 12 (doze) meses.

## **2. DOS DOCUMENTOS A SEREM A PRESENTADOS**

2.1. Diploma de conclusão de Curso de Graduação - expedido por instituição de ensino regularmente inscrita no Ministério da Educação e Cultura - MEC;

2.2. Currículo;

2.3. Certificados de cursos relacionados à área de atuação a qual esta concorrendo;

2.4. Certificados ou declarações de participação em eventos de atualização, tais como congressos, seminários, entre outros, relacionados à área de atuação a qual esta concorrendo;

2.5. Carteira de identidade, CPF, comprovante de residência.

2.6. A (O) candidata (o) selecionada (o) deverá apresentar no ato da entrevista, sob pena de ter sua aprovação rejeitada, todos os documentos originais que comprovem as informações prestadas em seu currículo.

2.7. Por se tratar de contratação para atendimento de um projeto específico, o eventual vínculo estabelecido com a (o) profissional selecionada (o) não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual com a SEMDH.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas no período de **17 a 21 de setembro do corrente ano** na SEMDH e na Secretaria de Estado de Interiorização, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h30 às 12h, e das 14h às 18h (horário local). Os documentos deverão ser entregues no ato da inscrição no endereço da SEMDH, situada à Avenida Epitácio Pessoa, n.º 1475, 2º Andar. Bairro dos Estados - João Pessoa – PB. CEP 58 030 – 001 - Telefones: 83 3218-7812 ou 83 3218-7184 ou na Secretaria de Estado de Interiorização situada à Rua Benjamin Constant, 143 – Estação Velha – Campina Grande – PB. CEP. 58.410-003 – Telefone: 3310-9448

## **4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

4.1. A inscrição neste Processo Seletivo implicará no conhecimento e na aceitação, pela(o) candidata(o), das condições estabelecidas neste Edital.

**Governo do Estado da Paraíba**  
**Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana**

4.2. A inscrição será efetuada mediante o preenchimento de requerimento padronizado fornecido pela SEMDH em João Pessoa e pela Secretaria de Estado de Interiorização em Campina Grande, preenchida pela(o) própria(o) candidata(o) ou por procuradora(o) devidamente habilitada(o) com poderes específicos para representá-la(o).

4.3. Ao preencher o requerimento de inscrição, a(o) candidata(o), sob as penas da lei, declarará:

4.3.1. Ter escolaridade e habilitação de acordo com os requisitos exigidos para o cargo/função neste Edital.

4.3.2. Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;

4.3.3. Ser portador(a) de CPF válido;

4.3.4. Não ter sofrido, quando do exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da contratação, por meio da assinatura de regular termo de declaração;

4.3.5. Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

4.3.6. Não ter vínculo institucional com a União, Estado ou Município.

4.3.7. Ter idade mínima de (dezoito) 18 anos.

4.4. Não serão cobradas taxas de inscrição para o cargo mencionado nesse Edital.

4.5. Não serão aceitas inscrições fora dos prazos estabelecidos no item 3.1.

4.6. Cópias dos documentos relativos à comprovação de escolaridade, formação, habilitação e requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo/função deverão ser apresentados quando da inscrição para seleção da(o) candidata(o), podendo este optar pelos locais especificados no item 3.1.

4.7. A(o) candidata(o) que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que a(o) candidata(o) tenha sido aprovada(o) e o fato seja constatado posteriormente.

4.8. A fidedignidade das informações contidas no Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade da(o) candidata(o) ou de sua(seu) representante legal.

## **5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela comissão de seleção no prazo de 01 dia útil após o seu encerramento e estarão disponíveis no site <http://www.paraiba.pb.gov.br/mulher-e-da-diversidade-humana>

5.2. Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.

## **6. DO CONTRATO DE TRABALHO**

**Governo do Estado da Paraíba**  
**Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana**

6.1. A contratação da(o) candidata(o) aprovada(o) e classificada(o) neste processo seletivo será de contrato por tempo determinado, num período de 12 (doze) meses.

## **7. DO PROCESSO SELETIVO**

7.1. O Processo Simplificado de Seleção será realizado pela SEMDH, através de uma Comissão de Seleção formada por 03 (três) pessoas.

7.2. Não será permitido participar da Comissão de Seleção pessoas inscritas no processo simplificado de seleção, assim como suas(seus) parentes até o 3º. Grau.

7.3. O Processo Simplificado de Seleção compreenderá 02 (duas) etapas. A primeira etapa - análise de currículo (peso 04) e relatório de experiência (peso 02) - a segunda etapa - entrevista presencial (peso 04).

### **7.4. Primeira Etapa – Eliminatória - Análise Curricular e de Relatório**

A(O) candidata(o) será selecionada(o) por meio de análise curricular e relatório. Nesses documentos devem constar os dados pessoais e contatos (endereço, telefone, celular) da(o) candidata(o), além de, pelo menos, dois contatos para referências de trabalhos anteriores. O currículo e relatório devem ser entregues no seguinte formato: Documento do Microsoft Word; Fonte Times New Roman, tamanho 12 (doze); máximo de 05 (cinco páginas) para o currículo e 02 (duas páginas) para o relatório. Serão submetidos à análise somente os currículos que atenderem as regras estabelecidas neste Edital. Para cada currículo apresentado será atribuída uma nota máxima de 04 (quatro) pontos. Para cada relatório será atribuída nota máxima de 02 (dois) pontos.

7.4.1. A avaliação dos documentos entregues (currículo e relatório) será feita em estrita observância com a área de atuação e cargo ao qual concorre a/o candidata/o.

### **7.5. Segunda Etapa – Classificatória - Entrevista presencial**

As(Os) candidatas(os) pré-selecionadas(os) na primeira etapa serão avisadas(os) e convocadas(os) através de contato por telefone ou celular e e-mail para participarem da entrevista presencial, na segunda etapa do processo de seleção.

7.5.1. O não comparecimento da(o) candidata(o) na data e hora designada para entrevista se caracterizará como desistência e implicará na sua eliminação do processo seletivo.

7.5.2. Para essa etapa a pontuação máxima obtida será de 04 (quatro) pontos.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

**Governo do Estado da Paraíba**  
**Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana**

8.1. As(Os) candidatas(os) serão classificadas(os) somando os pontos obtidos nas duas etapas do processo de seleção - análise curricular e relatório de experiência - entrevista presencial;

8.2. No caso de absoluta igualdade de pontuação entre 02 duas (dois) ou mais candidatas(os), o desempate será feito conforme requisitos abaixo definidos, consecutivamente:

- a) Pela maior pontuação na entrevista presencial;
- b) Pela maior pontuação da avaliação do currículo;
- c) Pela maior pontuação referente ao relatório de experiência;

## **9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

9.1. O resultado final do presente Processo Seletivo será divulgado no Diário Oficial do Estado ([www.paraiba.pb.gov.br/diariooficial/](http://www.paraiba.pb.gov.br/diariooficial/)), no site do Governo do Estado (<http://www.paraiba.pb.gov.br/mulher-e-da-diversidade-humana>) com a lista das(os) candidatas(os) selecionadas(os) por ordem de classificação para o cargo concorrido;

9.2. Fica sob-responsabilidade das(os) candidatas(os) o acompanhamento dos resultados;

9.3. Não haverá ressarcimento de nenhuma despesa que a(o) candidata(o) venha a realizar em razão da participação no processo simplificado seletivo (transporte, alimentação ou outros);

9.4. Se a Comissão de Seleção não considerar satisfatório o perfil das(os) candidatas(os) inscritas(os) não se obrigará a realizar a contratação, podendo apresentar novo Edital de Seleção.

## **10. DA REVISÃO DAS PROVAS**

10.1. As(Os) candidatas(os) poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

10.2. Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, a(o) candidata(o) poderá requerer revisão apenas da sua nota.

10.3. As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão dadas a conhecer, coletivamente.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Será admitido recurso do Processo Seletivo, que deverá ser interposto, exclusivamente, pela(o) candidata(o), desde que devidamente fundamentado e apresentado conforme prazo estabelecido no ANEXO I.

11.2. O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos:

11.2.1. Ser digitado em duas vias e assinado;

11.2.2. Ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente;

11.2.3. Ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes.

11.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser entregues e protocolados pessoalmente pela(o) candidata(o) ou por sua(seu)

**Governo do Estado da Paraíba**  
**Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana**

procurador(a), no local onde foi feita sua inscrição, cabendo à Comissão do Processo Seletivo a apreciação juntamente com suporte de assessoria jurídica.

11.4. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos.

11.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, Internet ou qualquer meio postal, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e indeferidos.

11.6. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente.

11.7. A Comissão do Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

## **12. DOS PRAZOS**

12.1. Todos os prazos referentes ao processo seletivo estão disponíveis no ANEXO I do Edital.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. A(O) candidata(o) não poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma e comunicação posterior, regularmente divulgado, relativo ao certame, ou utilizar-se de artifícios que venham a prejudicar o processo Simplificado de Seleção.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção designada pela SEMDH.

13.3. A(O) candidata(o) classificada(o) deverá manter atualizados seus dados para contato (endereço, telefone, e-mail, etc.) junto a SEMDH, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

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

13.5. Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Simplificado de Seleção, valendo para este fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado da Paraíba.

13.6. A(O) candidata(o) credenciada(o) que não se apresentar na data e horário estabelecido no Edital de Convocação será considerada(o) desistente, fazendo-se a convocação da(o) candidata(o) subsequente pela ordem de classificação.

13.7. O presente processo seletivo perderá sua validade imediatamente após a contratação da(o) candidata(o) selecionada(o) para preencher a vaga do cargo a que concorreu, podendo ser reeditado.

13.8. Informações sobre o presente procedimento poderão ser obtidas junto à Comissão de Seleção, através do endereço eletrônico [gerenciamulheres.semdh@gmail.com](mailto:gerenciamulheres.semdh@gmail.com)

13.9. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro da Comarca de João Pessoa – Paraíba.

**Governo do Estado da Paraíba**  
**Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana**

João Pessoa - PB, 05 de setembro de 2012

**Anexo I**

**Cronograma de Realização do Processo Seletivo**  
**Etapa Data**

Divulgação do Edital	06/09/2012
Inscrições	17 a 21/09/2012
Homologação das Inscrições	25/09/2012
Análise e seleção de currículos e relatórios de experiência	25/09/12 e 26/09/2012
Realização das entrevistas presenciais	01 e 02/10/2012
Divulgação do resultado da seleção	09/10/2012
Interposição de Recursos	10 a 16/10/2012
Resultado dos Recursos	19/10/2012
Homologação do resultado final	23/10/2012

**\*Deve-se observar os dias e os horários dispostos nos itens 3.1.**