



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos



SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
PREFEITURA MUNICIPAL Gestão 2013-2016

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2016

O Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, através dos termos que preceituam a Alínea A do Inciso III do Art. 94 da Lei Orgânica do Município, no que dispõe o Inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, regulamentado pela Lei Municipal 1.056, de 28 de Janeiro de 2005, autorizado pela Lei Municipal 1.594, de 10 de Junho de 2015, torna público e faz saber a quem possa interessar que será realizado Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, para provimento da Equipe Volante da Assistência Social, sendo uma vaga para Psicóloga e uma vaga para Assistente Social, pra provimentos no ano de 2016.

1. DO OBJETO:

1.1 – O objeto do presente Edital consiste no Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em caráter temporário e excepcional, nos termos das legislações aplicáveis, para suprir cargo e vaga visando o suprimento de serviços essenciais e inadiáveis para o atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com o expresso no **Item 4** (integrante deste certame). Todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado serão publicadas na internet, no site da Prefeitura Municipal (www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br), no Diário Oficial dos Municípios, bem como afixadas no mural da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT e da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2 – A validade deste certame é de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por um ano se a administração verificar a conveniência.

1.3 – O mesmo poderá ser interrompido caso haja a realização de Concurso Público para o suprimento dos cargos e vagas dispostos neste certame.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1 – As inscrições serão gratuitas, mediante o preenchimento de fichas de inscrições que serão retiradas e entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Leon Denis, S/N, Zeferino II ao lado do CRAS – São José dos Quatro Marcos/MT, telefone: (65) 3251-1316, no horário das 8h as 11h e das 13h às 17h no período de 25 de janeiro a 05 de fevereiro de 2016;

2.2 – Não haverá prazo destinado à isenção de taxas, visto que as inscrições serão gratuitas aos cargos disponíveis (atendendo aos casos especificados nas Leis Estaduais nº 6156/92, 7713/2002 e 8795/2008);

2.3 – A realização do Processo Seletivo Simplificado será de responsabilidade da Prefeitura Municipal, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado por ela instituída, e da Secretaria Municipal de Assistência Social (caso solicitada pela Comissão), tendo em vista a não contratação de empresa terceirizada para tal evento;

2.4 – A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente edital, nos editais complementares e/ou de ratificação que forem necessárias para o bom andamento e fiel execução do Processo Seletivo, como também à Legislação Municipal.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

3.1 – Este Processo Seletivo está aberto a todos que satisfizerem as exigências das Leis Brasileiras, podendo participar do mesmo o candidato que preencher os requisitos abaixo:

- Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
- Ter 18 (dezoito) anos completos
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e Serviço Militar – comprovados através de documento e comprovante de votação;
- Apresentar documento de identificação;
- Apresentar Carteira Nacional de habilitação CNH (documento obrigatório);
- Comprovar a Escolaridade necessária e requisitos mínimos conforme disposto no item 8;

-Preencher corretamente a ficha de inscrição, via Secretaria Municipal de Assistência Social.

4. DAS VAGAS:

4.1 – Cargos com os respectivos níveis de escolaridade, vagas, carga semanal e salários iniciais:

CARGOS	ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA SEMANAL	SALÁRIOS
Assistente Social- Equipe Volante - CRAS	Ensino superior completo em Serviço Social e devidamente registrado no CRESS.	01	40 horas	R\$ 2.703,19
Psicólogo - Equipe Volante - CRAS	Ensino superior completo em Psicologia e devidamente registrado no CRP.	01	40 horas	R\$ 2.703,19

4.2 – Devido ao seu quantitativo, as vagas existentes serão de ampla concorrência. Assim, não haverá percentual de vagas destinadas a pessoas com necessidades especiais-PNE (conforme determinado em Lei Complementar nº 114, de 25 de Novembro de 2002). O mesmo se aplica aos candidatos negros/afrodescendentes (Lei Municipal nº 1552, de 25 de Setembro de 2014).

5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

5.1 – A elaboração das provas bem como a sua aplicação, é de responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a qual poderá solicitar a devida parceria de profissionais responsáveis e competentes que atuem na(s) Secretaria (s) solicitante (s) do referido Seletivo;

5.2 – A prova será aplicada no local, data e horário a seguir:
Local: Escola Municipal Vereador Evilásio Vasconcelos
Data/Horário: 17 de Fevereiro de 2016 – das 19h às 22h.

6. DAS PROVAS:

6.1 – Este Processo Seletivo Simplificado constará de uma única fase:

a) Prova escrita: no dia 17 de fevereiro de 2016, às 19h.

6.2 – As provas escritas serão objetivas (com questões de múltipla escolha, contendo uma única alternativa correta).

6.3 – As questões objetivas obedecerão ao proposto no quadro abaixo:

Provas	Nº de Questões	Valor/Peso	Total
Objetivas	20	0,50	10,0
Totais	20		10,0

6.3.1 – A prova deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, entregue juntamente com a prova objetiva. Não será permitida consulta a nenhum material de apoio para realização da prova.

7. DO PROGRAMA GERAL DO CONTEÚDO:

7.1– O Programa Geral e respectivo Conteúdo Programático para a prova objetiva serão os seguintes:

- Lei nº 10.836/2004 e Decreto Nº 5.209/04
- Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social.
(www.mds.gov.br/webarquivos/publicação/assistencia_social/cadernos/orientações_cras.pdf)
- Orientações Técnicas sobre o PAIF Volume 1.
(www.mds.gov.br/webarquivos/publicação/assistencia_social/cadernos/orientações_PAIF_1.pdf)
- Orientações Técnicas sobre o PAIF Volume 2.
(www.mds.gov.br/webarquivos/publicação/assistencia_social/cadernos/orientações_PAIF_2.pdf)
- Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social.
(www.mds.gov.br/webarquivos/publicação/.../orientações_cras)
- Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004)
- Norma Operacional Básica do SUAS (NOB-RH/SUAS)

8. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

Requisitos para Provimento:

- a)** Idade: Mínima de 18 anos;
- b)** Instrução: Nível Superior Completo
- c)** Ensino superior completo e devidamente registrado no respectivo Conselho. (Psicologia- CRP, Assistente Social- CRESS)

Condições de Trabalho:

- a)** Carga horária semanal de 40 horas;
- b)** Horário de trabalho diversificado.

Atribuições do Técnico de Nível Superior

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal e estadual.

Outras atribuições estabelecidas em leis próprias para cada categoria de profissionais mencionados nesta tabela;

Atribuição da Equipe Volante:

Como muitos territórios em que a equipe volante vai atuar é marcado pela dificuldade de acesso e/ou isolamento, é possível que essa equipe se depare com inúmeras demandas da população que ultrapassem sua possibilidade de intervenção, como nos casos de violência, violação de direitos ou necessidade de acesso a outras políticas públicas. Nesses casos, essa equipe deverá retornar ao CRAS para que nos momentos previstos para avaliação e planejamento realize, junto ao coordenador do CRAS, os encaminhamentos e articulações necessários com a rede presente na área de abrangência do CRAS. Quando não for possível realizar os encaminhamentos, seja por inexistência de rede no território do CRAS ou qualquer outra dificuldade, o coordenador do CRAS, deverá reportar as demandas e situações identificadas ao gestor de assistência social do município para efetivação dos direitos dessa população. Tal como definido para a equipe de referência do CRAS, aos técnicos de nível superior da equipe volante cabe:

- Atendimento ou acompanhamento familiar particularizado ou em grupo, de acordo com as especificidades socioterritoriais;
- Desempenho da função de técnico de referencia do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, quando atividades deste serviço forem desenvolvidas nas localidades atendidas, pela equipe volante;
- Oferta do serviço de Proteção Básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idoso que dele necessitem;
- Identificação das famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza;
- Identificação de situação de vulnerabilidade risco social, e oferta dos serviços ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- Reportar ao coordenador do CRAS as necessidades locais relativas ao SUAS, e de articulação Inter setorial;
- Participação de reuniões periódicas com a equipe de referencia do CRAS, organizadas pelo coordenador, tanto para planejamento quanto para avaliação dos resultados;
- Participação de capacitação e/ou formação continuada;

- Registro de informações sobre atendimento, encaminhamento e acompanhamento às famílias;
- Inserção de informação sobre interrupção da suspensão da repercussão do benefício do Programa Bolsa Família, sempre que julgar pertinente (SICON).

9. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

9.1 – A classificação obedecerá à somatória de pontos obtidos nas questões objetivas.

9.2 – A classificação final entre candidatos com igual número de pontos, o critério de desempate obedecerá:
- o mais idoso.

9.3 – De acordo com as necessidades, o município promoverá a convocação obedecendo à classificação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo.

10. DA CONTRATAÇÃO:

10.1 – A convocação para contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificados, não gerando, entretanto, o fato de aprovação direito à contratação.

10.2 – No ato da contratação, o candidato deverá apresentar cópia da documentação que comprove:

- Cédula de Identidade – RG e Cadastro de Pessoa Física – CPF (na mesma folha)
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- Cartão do PIS/PASEP;
- Título de Eleitor;
- Carteira Nacional de Habilitação(CNH);
- Carteira de Registro no respectivo Conselho; (CRP E CRESS);
- Certidão de Quitação Eleitoral. *Emitida no endereço eletrônico:*

<http://www.tse.jus.br>

- Certidão Negativa Civil e Criminal (Primeiro Grau). *Emitida no endereço eletrônico:*

<http://www.tjmt.jus.br>

- Certidão Negativa de Débitos com o Município. *Emitida na Prefeitura Municipal;*
- Atestado de Saúde Física e Mental;
- Certidão de Reservista ou C.A.M. – Sexo Masculino;
- Comprovante do Grau de Escolaridade;
- Comprovante de Residência;
- Declaração de Bens;
- Declaração de Não Acúmulo de Cargo;
- Conta corrente no Banco do Brasil.

10.3 – Dada a contratação, o candidato tornar-se-á servidor regido pelo Regime Jurídico Geral e contribuirá para o Regime Previdenciário – INSS.

10.4 – A vigência contratual se dará no prazo de até 01 (um) ano, podendo ser interrompida mediante concurso público.

10.5 – O contrato poderá ser interrompido a qualquer tempo se o contratado infringir a Normativa Administrativa que rege as normas de trabalho da Assistência Social.

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

11.1 – O gabarito de respostas será divulgado, após a realização das provas, em forma impressa nos murais da Escola Municipal Vereador Evilásio Vasconcelos e da Secretaria Municipal de Assistência Social; e online via site da Prefeitura de São José dos Quatro Marcos: www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

11.2 – O resultado final deste Processo Seletivo será publicado em edital contendo a classificação e o número de pontos de cada candidato classificado.

11.3 – A publicação do resultado será feita no dia 19 de Fevereiro de 2016, em meios de comunicação (Rádio e Jornal), no mural da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos, nos órgãos públicos, nos sites www.amm.org.br e www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

12. DOS RECURSOS:

12.1 – Divulgados os resultados, o candidato terá o prazo dos dias 22 e 23/02/2016 para interposição de recursos, caso julgue necessário.

12.2 – Se houver qualquer interposição de recursos que altere o resultado deste Processo Seletivo, será feita nova divulgação com o resultado final até o dia 26 de Fevereiro de 2016.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

São José dos Quatro Marcos, 22 de Janeiro de 2016.

Carlos Roberto Bianchi
Prefeito Municipal