



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, Sr. **RONALDO FLOREANO DOS SANTOS**, através dos termos que preceituam as Leis Municipais nº 1.145, de 12 de junho de 2007, nº 1.343, de 08 de dezembro de 2010 e a nº 1.491, 24 de abril de 2013, TORNA PÚBLICO e FAZ SABER a quem possa interessar que será realizado Processo Seletivo para prestação de serviços através de contratação por tempo determinado, a fim de atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, para provimento de cargos e vagas à Secretaria Municipal de Assistência Social e à Secretaria Municipal de Saúde ao ano de 2018.

1. DO OBJETO:

1.1 – O presente certame tem como objeto a contratação de pessoal para prestação de serviços em caráter temporário e excepcional, nos termos das legislações aplicáveis, para suprir cargos e vagas aos serviços essenciais e inadiáveis para o atendimento de monitoria à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Saúde, às funções mencionadas no **Item 4** (integrante deste), com os respectivos cargos, número de vagas, carga horária de trabalho e valor salarial. Todas as informações sobre este Processo Seletivo serão publicadas na internet, no site da Prefeitura Municipal (www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br), bem como afixadas no mural da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos e das Secretarias solicitantes deste processo.



1.2 – Este certame tem sua validade pelo período de 01 (um) exercício financeiro, podendo ser prorrogado por mesmo prazo desde que disponha de previsão orçamentária.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1 – As inscrições aos cargos destinados à Secretaria Municipal de Assistência Social serão feitas na própria Secretaria, situada na Avenida Leon Denis, s/nº, Bairro Zeferino II – São José dos Quatro Marcos/MT, no horário das 7h às 11h.

2.2 – As inscrições aos cargos destinados à Secretaria Municipal de Saúde serão feitas na própria sede desta Secretaria, situada na Rua Rondônia, nº 1.158, Jardim Popular – São José dos Quatro Marcos/MT, no horário das 8h às 12h.

2.3 – O período de inscrição será de 02 a 07 de março de 2018.

2.4 – O candidato terá o dia 08 de março de 2018 para interposição de recursos contra o Edital de Homologação das Inscrições.

2.5 – 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.

2.6 – 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, nº 7713/2002 e nº 8795/2008).

2.7 – A realização do Processo Seletivo será de responsabilidade da Prefeitura Municipal, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, e das Secretarias Municipais envolvidas no certame (caso solicitadas pela Comissão), tendo em vista a não contratação de empresa terceirizada para tal evento.



3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

3.1 – Este Processo Seletivo está aberto a todos que satisfazerem 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/ou comprovante de votação
- Apresentar documento de identificação
- Apresentar comprovante de escolaridade exigida ao cargo escolhido
- Ter aptidão e habilidade com as ações referentes ao cargo pretendido e declarar tais predicados na ficha de inscrição
- Preencher corretamente a ficha de inscrição, atentando para que todos os dados nela expressos sejam devidamente preenchidos. Os dados contidos na ficha e sua conferência é de total responsabilidade do candidato, cabendo à Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou de Saúde apenas o seu recebimento.

3.2 – No ato da inscrição o candidato irá declarar se há ou não grau de parentesco (1º, 2º ou 3º grau) com membros da Comissão de Processo Seletivo. Caso haja, serão tomados os encaminhamentos cabíveis à lisura do referido processo. Em situação de falsa declaração, e comprovado o ato, o candidato será desclassificado.

4. DAS VAGAS:

4.1 – Cargos com os respectivos níveis de escolaridade, vagas, carga horária semanal e valor salarial:

4.1.1 – **Das Vagas da Secretaria Municipal de Assistência Social:** Monitores de Oficinas para os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Programa Inclusão Digital, Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF e PAIF Volante:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



CARGOS	ESCOLARIDADE	VAGAS	C.H. SEMANAL	SALÁRIO
Monitor de Informática – Programa Inclusão Digital.	Ensino Médio	C.R.	40 horas	1 e ¼ salário mínimo vigente
Monitor para Oficina de Esporte e Lazer – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos		C.R.	40 horas	1 e ¼ salário mínimo vigente
Monitor para Oficina de Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF		01+C.R.	40 horas	1 e ¼ salário mínimo vigente
Monitor para Oficina de Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF Volante (áreas rurais, comunidades, assentamentos, dentre outros).		01+C.R.	40 horas	1 e ¼ salário mínimo vigente
Monitor para oficinas com crianças e adolescentes - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).	Ensino Médio	01+C.R.	40 horas	1 e ¼ salário mínimo vigente
Monitor para oficinas com pessoas idosas - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).		01+C.R.	40 horas	1 e ¼ salário mínimo vigente

C.R.: Cadastro reserva; C. H. Semanal: Carga horária semanal.

4.1.2 – Das Vagas da Secretaria Municipal de Saúde: Monitores para o CAPS – Centro de Atenção Psicossocial:

CARGOS	ESCOLARIDADE	VAGAS	C.H. SEMANAL	SALÁRIO
Monitor para Oficina de Pintura em Tecido	Ensino Médio	01+C.R.	40 horas	1 e ¼ salário mínimo vigente
Monitor para Oficina de Tecelagem		01+C.R.	40 horas	1 e ¼ salário mínimo vigente
Monitor para Oficina de Pintura em Tela		01+C.R.	40 horas	1 e ¼ salário mínimo vigente
Monitor para Oficina de Bordados		01+C.R.	40 horas	1 e ¼ salário mínimo vigente
Monitor para massoterapia		01+C.R.	40 horas	1 e ¼ salário mínimo vigente

C.R.: Cadastro reserva; C. H. Semanal: Carga horária semanal.



4.2 – Dado o quantitativo de vagas disponíveis neste certame e observados os percentuais de vagas destinadas a candidatos **Portadores de Necessidades Especiais-PNE** (nos termos do inciso VIII, art. 37, da Constituição, Lei Federal nº 7.853/89 e Lei Complementar Estadual/MT nº 114/2002) e a candidatos **Negros e Afrodescendentes** (nos termos da Lei Municipal nº 1.552, de 25 de setembro de 2014) – não serão destinadas vagas específicas a **PNE** e/ou **Negros e Afrodescendentes**.

4.2.1 – O seletivo será de ampla concorrência e os candidatos participarão do processo em igualdade de condições, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação exigida.

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 que atuam nas Secretarias solicitantes do referido Seletivo.

5.2 – As provas serão aplicadas no local, data e horário a seguir:

Local: Escola Estadual Deputado Bertoldo Freire

Data/Horário: 12 de março de 2018 – das 19h às 22h.

6. DAS PROVAS:

6.1 – Este certame constará de prova escrita aos candidatos aos cargos destinados à Secretaria Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Saúde, sendo:

a) Prova escrita: no dia 12 de março de 2018, às 19h.

6.2 – A prova conterá questões objetivas (de múltipla escolha, contendo uma única alternativa correta) e dissertativas – ambas de caráter eliminatório e classificatório.



6.3 – A prova dissertativa, aplicada junto às objetivas, será individual por candidato e constará da construção de 02 (duas) produções de até 10 linhas cada, alusivas a questionamentos sobre o tema de atuação no pretense cargo pelo candidato.

6.4 – As questões objetivas e dissertativas obedecerão ao proposto no quadro abaixo:

Provas	Nº de Questões	Valor/Peso	Total
Objetivas	15	1,00	15,00
Dissertativas	02	5,00	10,00
Totais	17		25,00

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

6.4.2 – Somente será corrigida a prova dissertativa do candidato com acerto(s) na prova objetiva, sendo que o candidato que nela zerar não lhe será feita a correção da dissertativa e, conseqüentemente, o mesmo será desclassificado.

6.5 – Da avaliação da Prova Dissertativa:

6.5.1 – A nota da prova dissertativa varia de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos em cada questão e será avaliada quanto ao domínio do conhecimento apresentado, a considerar a seguinte metodologia e pontuação:

- a) 1,0 ponto – avaliação do conhecimento da língua portuguesa;
- b) 4,0 pontos – avaliação do conhecimento do tema da área de atuação.

6.5.2 – A avaliação da prova dissertativa será feita do seguinte modo:

- a) Apresentação, clareza e utilização adequada da norma culta da Língua Portuguesa (considerando o Novo Acordo Ortográfico), limitada a 1,0 ponto;
- b) Avaliação do domínio do conhecimento da área de atuação, limitada a 4,0 pontos;



c) Nos casos de fuga ao tema, de texto definitivo escrito a lápis e/ou de não haver texto, o candidato receberá nota na prova dissertativa igual a ZERO.

6.6 – Dos critérios de correção da Prova Dissertativa (por questão):

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA		
Parte 1 – Conhecimento de Língua Portuguesa (Máximo 1,0 ponto)	NÃO (0)	EM PARTES (0,20)	SIM (0,30)
1.Apresentação de concordância			
2.Ortografia correta			
Total de pontos da Parte 1	1,0 ponto		
Parte 2 – Conhecimentos específicos (Máximo 4,0 pontos)	NÃO (0)	EM PARTES (0,50)	SIM (1,50)
1.Conhecimento/Domínio da área			
2.Argumentação			
Total de pontos da Parte 2	4,0 pontos		
TOTAL GERAL	5,0 pontos		

7. DO PROGRAMA GERAL DO CONTEÚDO:

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

- **Língua Portuguesa:** Interpretação textual e análise do discurso
- **Matemática:** Raciocínio lógico matemático
- **Conhecimentos gerais:** Temas sociais e políticos da atualidade

7.2 – Quanto às provas dissertativas serão avaliados os conhecimentos pertinentes à área de atuação no referido cargo pretendido pelo candidato.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

8.1 – MONITOR PARA OFICINA DE INFORMÁTICA:

8.1.1 – **Atribuições:** Executar aulas de informática junto às crianças e adolescentes, jovens, idosos e comunidade em geral no Programa de Inclusão Digital (Telecentro). Estabelecer vínculos com os usuários atendidos pelo programa, de forma a instigar o seu autoconhecimento como sujeito social, além de estimular sua autoestima,



considerar o conhecimento que os usuários possuem advindo das mais variadas condições sociais e culturais de seu cotidiano. Promover juntos com os usuários atividades extras com o intuito de despertar o interesse do usuário em atingir um nível superior de conhecimento. Contribuir com o desenvolvimento de todas as oficinas da instituição.

8.2 – MONITOR PARA OFICINA DE ESPORTE E LAZER:

8.2.1 – Atribuições: Executar atividades lúdicas, danças, teatros, práticas esportivas e recreativas com crianças, adolescentes e jovens, estabelecer vínculos profissionais com os usuários atendidos pelo programa, de forma a instigar o seu autoconhecimento como sujeito social, além de estimular sua autoestima, promovendo seu enriquecimento cultural e convívio em grupo. Contribuir com o desenvolvimento de todas as oficinas da instituição.

8.3 – MONITOR PARA OFICINA DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA – PAIF e PAIF VOLANTE:

8.3.1 – Atribuições: Executar aulas de pintura em tecido na confecção de guardanapos e outros materiais, reciclagem, bordado ponto russo, bordado em chinelos, crochê e confecção de flores em EVA para montagem de vasos e outros objetos com famílias dos programas referenciados ao CRAS. Estabelecer vínculos profissionais com os usuários atendidos pelo programa, de forma a instigar o seu autoconhecimento como sujeito social, além de estimular sua autoestima, promovendo seu enriquecimento cultural e convívio em grupo. Contribuir com o desenvolvimento de todas as oficinas da instituição. Executar aulas de bordado na confecção de guardanapos, toalhas e confecção dos mais variados tipos de bordados em fita e sianinha e aulas de aplicação de retalhos com a técnica de unir tecidos com uma infinidade de formatos variados na confecção de guardanapos, toalhas e outros materiais com jovens e famílias dos programas referenciado ao CRAS com o intuito de promover a geração de renda; estabelecer vínculos profissionais com os usuários atendidos pelo programa, de forma a instigar o seu autoconhecimento como sujeito social, além de estimular sua autoestima, promovendo seu enriquecimento cultural e convívio em grupo. Contribuir com o desenvolvimento de todas as oficinas da instituição.



8.4 – MONITOR PARA OFICINAS COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES:

8.4.1 – **Atribuições:** Executar aulas de pintura em tecidos e outros materiais; bordados em geral; reciclagem; confecção de trabalhos em EVA para montagem de vasos e outros objetos junto às crianças e adolescentes no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Contribuir com o desenvolvimento de todas as oficinas da instituição. Instigar o autoconhecimento do sujeito social, além de estimular sua autoestima, promovendo seu enriquecimento cultural e convívio em grupo.

8.5 – MONITOR PARA OFICINAS COM PESSOAS IDOSAS:

8.5.1 – **Atribuições:** Executar aulas de pintura em tecidos e outros materiais; bordados em geral; reciclagem; confecção de trabalhos em EVA para montagem de vasos e outros objetos junto aos idosos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Contribuir com o desenvolvimento de todas as oficinas da instituição. Instigar o autoconhecimento do sujeito social, além de estimular sua autoestima, promovendo seu enriquecimento cultural e convívio em grupo.

8.6 – MONITOR PARA OFICINA DE PINTURA EM TECIDO:

8.6.1 – **Atribuições:** Executar ações que levem o usuário do CAPS a adquirir conhecimentos relativos a pintura em tecido na confecção de guardanapos e outros materiais entre outros, como forma terapêutica; acolher e humanizar a atenção aos pacientes com transtornos mentais e usuários de álcool e drogas. Atuar de forma integrada e planejada com a equipe técnica do CAPS. Acompanhar e promover o trabalho coletivo (solidariedade, cooperação, valorização pessoal, inserção social).

8.7 – MONITOR PARA OFICINA DE TECELAGEM:

8.7.1 – **Atribuições:** Executar ações que levem o usuário do CAPS a adquirir conhecimentos para o desenvolvimento da concentração, coordenação, como fator gerador de renda aos pacientes e principalmente como forma terapêutica; acolher e humanizar a atenção aos pacientes com transtornos mentais e usuários de álcool e drogas. Atuar de forma integrada e planejada com a equipe técnica do CAPS. Acompanhar e promover o trabalho coletivo (solidariedade, cooperação, valorização pessoal, inserção social).



8.8 – MONITOR PARA OFICINA DE PINTURA EM TELA:

8.8.1 – **Atribuições:** Executar ações que levem o público do CAPS a adquirir conhecimentos relativos a pintura em tela despertando a criatividade entre outros, estabelecer vínculos profissionais com os usuários atendidos pelo programa, de forma a instigar o seu autoconhecimento como sujeito social, além de estimular sua autoestima, promovendo seu enriquecimento cultural e convívio em grupo, considerar o conhecimento que as crianças e adolescente possuem advindo das mais variadas condições sociais e culturais de seu cotidiano. Promover junto com os usuários atividades extras com o intuito de despertar o interesse em atingir um nível superior de conhecimento. Contribuir com o desenvolvimento de todas as oficinas da instituição.

8.9 – MONITOR PARA OFICINA DE BORDADOS:

8.9.1 – **Atribuições:** Executar aulas de bordado na confecção de guardanapos, toalhas e confecção dos mais variados tipos de bordados em fita e sianinha e aulas de aplicação de retalhos com a técnica de unir tecidos com uma infinidade de formatos variados na confecção de guardanapos, toalhas e outros. Estabelecer vínculos com os usuários atendidos pelo programa, de forma a instigar o seu autoconhecimento como sujeito social, além de estimular sua autoestima, promovendo seu enriquecimento cultural e convívio em grupo. Contribuir com o desenvolvimento de todas as oficinas da instituição.

8.10 – MONITOR PARA OFICINA TERAPÊUTICA DE MASSOTERAPIA:

8.10.1 – **Atribuições:** Executar o tratamento da terapia por massagem; aplicar procedimentos para promover a saúde e o resgate do equilíbrio geral; coordenar as atividades de massoterapia no CAPS como um recurso terapêutico que através de técnicas de manipulação corporal na recuperação de sequelas e reabilitação de indivíduos, além de promover a saúde, o relaxamento e o bem-estar das pessoas. Acolher e humanizar a atenção aos pacientes com Transtornos Mentais e usuários de Álcool e Drogas; atuar de forma integrada e planejada com a equipe técnica do CAPS; acompanhar e promover o trabalho coletivo (solidariedade, cooperação, valorização pessoal, inserção social).



9. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

9.1 – A classificação obedecerá à somatória de pontos da nota da prova escrita (objetivas + dissertativas).

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

- a maior nota da prova escrita (dissertativas);
- 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 (numa folha);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cartão do PIS/PASEP;
- Certidão de quitação eleitoral;
- Título de eleitor;
- Certidão negativa civil e criminal;
- Certidão negativa de débitos com o Município;
- Atestado de Saúde Física e Mental com médico do Trabalho;
- Documento de Reservista ou C.A.M. – Sexo masculino;
- Comprovante de escolaridade;
- Comprovante de residência;
- Declaração de bens;
- Declaração de não acúmulo de cargo;



- Conta corrente no Banco do Brasil.

10.3 – Os candidatos aprovados serão contratados por meio de instrumento de prestação de serviços, com vigência a ser definida de acordo com o item 1.2 deste certame. Serão estabelecidos os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, podendo também o contrato ser rescindido, a qualquer tempo, sem que caibam aos contratados quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

10.4 – Será de inteira responsabilidade da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos o recolhimento referente ao desconto de INSS do segurado e da parte patronal, resultante da execução do contrato.

10.5 – A contratação para a prestação dos serviços em pauta neste certame não gera vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos.

10.6 – Serão de inteira responsabilidade dos profissionais contratados, os danos causados diretamente aos clientes, à instituição contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

10.7 – Os candidatos serão convocados conforme as vagas disponibilizadas pelas Secretarias de Assistência Social e de Saúde.

10.8 – Os profissionais contratados poderão ser eventualmente substituídos, caso não apresentem desempenho satisfatório no acompanhamento e fiscalização de suas atividades.

10.9 – Os pagamentos aos contratados serão oriundos de recursos vinculados a programas do governo federal e/ou estadual, cujos repasses financeiros são destinados às referidas ações de monitorias propostas por tais programas via Secretarias Municipais de Assistência Social e de Saúde, conforme dotação orçamentária própria.



11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

11.1 – O gabarito de respostas será divulgado, após a realização das provas, via *online* no site da Prefeitura de São José dos Quatro Marcos: www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

11.2 – O resultado 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 14 de março de 2018, no mural da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos e das Secretarias Municipais de Assistência Social e de Saúde; nos sites www.amm.org.br e www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br – a partir das 18h.

12. DOS RECURSOS:

12.1 – Divulgados os resultados, o candidato terá o prazo do dia 15 de março de 2018 até às 16h 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 16 de março de 2018 – a partir das 18h.

12.3 – Transcorrido o prazo, segue-se a homologação e a publicação deste certame.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

São José dos Quatro Marcos, 28 de fevereiro de 2018.

Ronaldo Floreano dos Santos
Prefeito Municipal