



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
EDITAL Nº 001/2021 – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, Sr. **JAMIS SILVA BOLANDIN**, 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 de monitoria à Secretaria Municipal de Assistência Social ao ano de 2021.

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, às funções mencionadas no **Item 4** (integrante deste), com os respectivos cargos, número de vagas, carga horária de trabalho e valor salarial.

1.2 - Todas as informações sobre este Processo Seletivo serão publicadas na internet, via site oficial da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos através do endereço eletrônico: saojosedosquatromarcos.mt.gov.br e no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios-AMM: diariomunicipal.org/mt/amm, bem como afixadas no mural da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos e da Secretaria Municipal de Assistência Social.



1.3 - 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 para o Processo Seletivo previsto neste Edital ocorrerão a partir **das 00h01min do dia 02/03/2021 até às 23h59min do dia 08/03/2021**, com acesso através do site da Prefeitura Municipal: saojosedosquatromarcos.mt.gov.br e posterior envio da ficha de inscrição + documentos (**digitalizados em formato pdf**) ao e-mail da Comissão de Processo Seletivo: seletivosocial@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

2.1.1 - A ficha de inscrição e demais anexos estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos: saojosedosquatromarcos.mt.gov.br – os mesmos deverão ser preenchidos, assinados e digitalizados em formato pdf, conforme a seguir:

_ Ficha de Inscrição – Anexo II

_ Títulos e qualificação complementar – conforme documentação constante no Anexo III: Da titulação para análise

_ Declaração contida no Anexo V

_ Declaração de Relação de Parentesco (DRP) – Anexo VI

2.1.2 - 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).

2.1.3 - 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.



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

2.1.5 - A relação das inscrições deferidas e indeferidas será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico: saojosedosquatromarcos.mt.gov.br na data prevista no cronograma.

2.1.6 - O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das inscrições mediante documento de solicitação para tal procedimento, conforme período indicado no Cronograma previsto no **Anexo I**. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. Tal solicitação será feita pelo próprio candidato, devidamente assinada e enviada em formato pdf ao e-mail da Comissão de Processo Seletivo: seletivosocial@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

2.1.7 - Caso o candidato seja convocado para a admissão e não compareça no dia e horário determinados na convocação, será considerado desistente da vaga e eliminado do certame.

2.1.8 - Ao referido certame serão prestadas informações através dos seguintes meios abaixo descritos:

Secretaria Municipal de Assistência Social: Fone de contato (065) 3251-2644, somente em dias úteis, das 8h às 12h.

2.2 - O deferimento da inscrição implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.

2.3 - A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição dos candidatos que prestarem declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou apresentarem



irregularidades nas provas documentais no momento da inscrição ou da convocação do candidato.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAÇÃO NO 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/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.

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:

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 (SCFV).		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
Monitor para Oficina de Música – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).	Ensino Médio	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.

5. DA DOCUMENTAÇÃO:

5.1 - O candidato deve apresentar toda a documentação exigida neste Edital, após o resultado final do Processo Seletivo, no ato da Admissão/Contratação, sob pena de eliminação do certame, não sendo aceita a entrega de documentos posteriormente.

5.2 - Após a convocação para o ato da Admissão, o candidato aprovado no Processo Seletivo, deverá apresentar todos os documentos (original e cópia) exigidos no item **5.1** deste Edital, no dia e horário para o qual for convocado, de acordo com o Edital de Convocação para Contratação Temporária a ser divulgado na mesma data da divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo, conforme o Cronograma no **Anexo I**.

5.3 - Caso o candidato aprovado não apresente a documentação solicitada no dia e horário de sua convocação para contratação, estará eliminado do certame.

6. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 - O presente Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas:



6.1.1 - Entrega de documentação para análise de títulos (documentos digitalizados em formato pdf) no ato da inscrição. Os documentos para análise deverão ser enviados junto com a ficha de inscrição, via e-mail: seletivosocial@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br – respeitando o período de inscrição do referido Processo Seletivo.

6.1.2 - O envio dos títulos previsto no item 6.1.1 deverá ser realizado da seguinte forma: o candidato deverá enviar a documentação pertinente, via upload (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio eletrônico), no prazo estabelecido no cronograma do certame (Anexo I), a fim de que a Banca de Análise de Títulos possa proceder com a avaliação dos mesmos.

6.1.3 - Caso o candidato não apresentar o Diploma/Certificado de Ensino Médio (ou Atestado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar) ou o faça de maneira incoerente, será desclassificado do certame.

6.1.4 - O resultado final do Processo Seletivo para contratação temporária será a soma dos pontos obtidos em todas as etapas realizadas, de acordo com a função a ser exercida, com critérios de desempate elencados neste edital.

7. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

7.1 - Os candidatos terão seus títulos analisados pela banca do certame, em cuja análise seja observada a titulação preenchida pelo candidato no **Anexo III**, com os títulos devidamente anexados para tal verificação.

7.2 - Para a seleção dos candidatos será utilizada a contagem de pontos de títulos, conforme disposto nos itens abaixo:

8. DOS TÍTULOS

8.1 - **Escolaridade:** Diploma/Certificado do Ensino Médio (Atestado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar) - cujo documento receberá uma pontuação equivalente a 10 (dez) pontos.



8.2 - Somente será concedida pontuação a título emitido por Instituição credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC). Deverá ser possível à Banca de Análise de Títulos verificar o credenciamento através da portaria e publicação em D.O.U. inclusos na cópia do certificado ou diploma apresentado.

8.3 - Formação Continuada:

Cursos de formação continuada referente aos últimos três anos (2018,2019,2020) e registrados pela Instituição formadora, contendo carga horária e conteúdo ministrado.

5,0 (cinco) pontos para cada 40 horas comprovadas

Até o limite de 50 pontos

8.4 - Para contagem de pontos no critério de Formação Continuada, serão considerados certificados emitidos por Instituições formadoras credenciadas, de cursos realizados nos últimos 3 (três) anos.

9 - DOS RESULTADOS DAS ETAPAS

9.1 - A soma do Resultado Final, de acordo com a função a ser exercida, resultará no total de pontos obtidos pelo candidato não eliminado, que comporá a Classificação Final do candidato no Resultado Final do Processo Seletivo.

9.2 - Na ocorrência de empate entre os candidatos na soma da pontuação do certame, a decisão de desempate para a composição da Classificação da Etapa ou Final, dar-se-á mediante os critérios abaixo, pela ordem disposta, e de acordo com a função:

- a) preferência para o candidato idoso ou preferência para o candidato de maior idade, dentre candidatos idosos, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior idade dentre candidatos não idosos.

9.3 - Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento do candidato.

10. DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS



10.1 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos aprovados, será divulgado na internet, no endereço eletrônico: saojosedosquatromarcos.mt.gov.br – da Prefeitura de São José dos Quatro Marcos, **no dia 18 de março de 2021, a partir das 18h**, obedecendo à ordem de classificação, e deverá ser publicado também no Diário Oficial da AMM: <https://diariomunicipal.org/mt/amm>.

10.2 - Todos os resultados, preliminares e finais de cada fase previstos no Cronograma do Processo Seletivo, serão passíveis de recurso pelo candidato.

10.3 - O recurso de cada resultado preliminar divulgado deverá ser realizado somente através do endereço eletrônico: seletivosocial@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br e será julgado no prazo previsto no Cronograma (**Anexo I**).

10.4 - O resultado do recurso de cada fase prevista será divulgado na internet no endereço eletrônico: www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

11. DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

11.1 - A convocação dos candidatos classificados será feita seguindo a ordem de classificação geral, através de e-mail, contato telefônico e/ou edital de convocação a ser disponibilizado no site da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial da AMM para entrega obrigatória da documentação necessária à Admissão/Contratação, assinatura do Termo de Contrato e/ou Desistência, conforme **Anexo VII**.

11.2 - Caso o candidato convocado não compareça ao ato da Admissão/Contratação, será eliminado do certame.

11.3 - O candidato convocado deverá se apresentar, impreterivelmente, no dia e horário previstos para a Admissão/Contratação. Não haverá segunda



chamada para a convocação e o candidato que não comparecer no dia e horário da convocação será eliminado do certame.

11.4 - O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará na imediata convocação do candidato classificado na sequência.

12 - DA CONTRATAÇÃO

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

12.2 - 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.

12.3 - Os candidatos aprovados serão contratados por meio de instrumento de prestação de serviços, com vigência a ser definida de acordo com o **item 1.3** 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.



12.4 - 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.

12.5 - 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.

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

12.7 - Os candidatos serão convocados conforme as vagas disponibilizadas pela Secretaria de Assistência Social.

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

12.9 - 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 Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme dotação orçamentária própria.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

13. DA RESCISÃO

13.1 - Os contratos temporários destinados às vagas livres e/ou substituição, previstos neste Edital, serão **RESCINDIDOS** no decorrer do ano, nas seguintes situações:

- a) posse de concursados;
- b) a pedido;
- c) retorno do titular da vaga;



- d) faltas injustificadas igual ou superior a 5% (cinco por cento) no bimestre;
- e) atestado médico entregue após 72 horas;
- f) desempenho insatisfatório das atribuições;
- g) penalizado nos termos da legislação;
- h) práticas de maus tratos a criança/estudantes conforme o ECA;
- i) subemprego;
- j) ajuste de turmas conforme portaria;
- k) remoção do profissional efetivo em caráter excepcional;
- l) prática de NEPOTISMO;
- m) acúmulo ilegal de cargos públicos;
- n) final do período contratado.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - A fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo são de inteira responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo e da Secretaria Municipal de Assistência Social.

14.2 - A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente por quaisquer declarações falsas, irregularidades ou ilegalidades que eventualmente forem constatadas.

14.3 - Os candidatos penalizados em processo de sindicância e/ou Procedimento Administrativo Disciplinar, avaliação de desempenho inferior a 60% (sessenta por cento), e registro de desempenho insatisfatório comprovado através de evidências, não poderão ser recontratados mesmo aprovados neste Processo Seletivo.

14.4 - Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente de pontos obtidos.

14.5 - O descumprimento das normas estabelecidas neste Edital implicará na abertura de processo de Sindicância junto à Comissão Permanente de



Sindicância, vinculada ao Setor Jurídico da Prefeitura Municipal, para apuração dos fatos e constatando-se as irregularidades, serão aplicadas as devidas penalidades.

14.6 - Este certame tem sua validade até o dia 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado pelo período de 01 (um) exercício financeiro, desde que disponha de previsão orçamentária.


14.7 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

14.8 - Este edital entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições contrárias.

São José dos Quatro Marcos-MT, em 01 de março de 2021.



JAMIS SILVA BOLANDIN
Prefeito Municipal



ELISANGELA ANTONIA LOPES
Secretária Municipal de Assistência Social



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
EDITAL Nº 001/2021 – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

ANEXO I

*CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA MONITORES		
DATAS	ATIVIDADES	LOCAIS
01/03/2021	Divulgação do Edital	Prefeitura Municipal e Associação Mato-grossense dos Municípios, via sites: saojosedosquatromarcos.mt.gov.br e diariomunicipal.org/mt/amm
02/03/2021 a 08/03/2021	Período de inscrições	Acesso via site saojosedosquatromarcos.mt.gov.br e envio via e-mail da Comissão do Seletivo: seletivosocial@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br
09/03/2021	Edital de divulgação das Inscrições do Seletivo	Acesso via sites saojosedosquatromarcos.mt.gov.br e diariomunicipal.org/mt/amm
10/03/2021	Interposição de recursos contra o Edital de Inscrições do Seletivo	Acesso via site saojosedosquatromarcos.mt.gov.br e envio via e-mail da Comissão do Seletivo: seletivosocial@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br
11/03/2021	Edital de Inscrições do Seletivo – pós-recursos	Acesso via sites saojosedosquatromarcos.mt.gov.br e diariomunicipal.org/mt/amm
15/03/2021	Resultado do Processo Seletivo	Acesso via sites saojosedosquatromarcos.mt.gov.br e diariomunicipal.org/mt/amm
16/03/2021 a 17/03/2021	Interposição de recursos contra o Resultado do Seletivo	Acesso via site saojosedosquatromarcos.mt.gov.br e envio via e-mail da Comissão do Seletivo: seletivosocial@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br
18/03/2021	Resultado Final do Processo Seletivo – pós-interposição de recursos	Acesso via sites saojosedosquatromarcos.mt.gov.br e diariomunicipal.org/mt/amm
A partir de 18/03/2021	Homologação e Convocação dos aprovados no certame	Acesso via sites saojosedosquatromarcos.mt.gov.br e diariomunicipal.org/mt/amm

*Todas as datas e horários deste Edital são previstos e podem sofrer alterações, conforme o interesse público.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
EDITAL Nº 001/2021 – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

Candidato:	
Endereço (Rua/nº/Bairro):	
Contato fone:	Email:
Idade:	CPF:
Nascimento:	RG:
Sexo: ()M ()F	Estado Civil: () Solteiro () Casado
Filiação:	Pai –
	Mãe –
Cargo a que concorrerá: () Monitor de Informática () Monitor de Esporte e Lazer () Monitor de Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) () Monitor de Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF Volante () Monitor para Oficinas com Crianças e Adolescentes (SCFV) () Monitor para Oficinas com Pessoas Idosas (SCFV) () Monitor para Oficina de Música (SCFV)	
Possui parentesco (1º, 2º, 3º grau) com membros da Comissão desse Processo Seletivo: () Não () Sim. - Quem? _____	

São José dos Quatro Marcos, _____ de _____ de 2021.

Assinatura (por extenso)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
EDITAL Nº 001/2021 – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

ANEXO III

DA TITULAÇÃO PARA ANÁLISE

Documentos para análise de títulos (Critérios/Indicadores/Cômputos/Pontos)				
I. DA ESCOLARIDADE				
Título	Ensino Médio	() Ensino Médio Completo	10,0 pontos	
II. DA QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR				
a.	Cursos de formação continuada realizados na área de atuação – com limite máximo de 50,0 pontos – certificados de 2018, 2019 e 2020.		5,0 pontos para 40h	
TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA.....				

São José dos Quatro Marcos, _____ de _____ de 2021.

Assinatura (por extenso)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
EDITAL Nº 001/2021 – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

ANEXO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Os cargos de monitoria representam uma função exercida por profissional com, no mínimo, nível médio de escolaridade, conforme dispõe a Resolução CNAS nº 09/2014. O monitor é um orientador social (ou educador social) que tem atuação constante junto ao(s) grupo(s) do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e é responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático:

MONITOR PARA OFICINA DE INFORMÁTICA:

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.

MONITOR PARA OFICINA DE ESPORTE E LAZER:

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.

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

Atribuições: Executar aulas de pintura em tecido na confecção de guardanapos e outros materiais, reciclagem, bordado ponto russo, bordado em chinelo, 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.

MONITOR PARA OFICINAS COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES:

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.

MONITOR PARA OFICINAS COM PESSOAS IDOSAS:

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.

MONITOR PARA OFICINA DE MÚSICA:

Atribuições: Executar aulas na área de música (instrumentos musicais variados, como: violão, teclado e outros; voz e canto). 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
EDITAL Nº 001/2021 – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

ANEXO V
DECLARAÇÃO

Eu

portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, devidamente qualificado no Requerimento de Inscrição, declaro, sob pena da lei e para que surtam os efeitos legais, que não fui punido administrativamente, decorrente de falta funcional e que não respondo a **PROCESSO DE SINDICÂNCIA**.

Declaro que não estou investido em **ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO ILEGAL**, conforme estabelece a Constituição Federal no Art. 37, inciso XVI, *in verbis*:

“É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, em qualquer esfera de governo, seja efetivo ou temporário”.

Declaro ainda, ter conhecimento da Lei Complementar 093/2003, Art. 132, inciso VIII, que estabelece a proibição da prática do **NEPOTISMO** *in verbis*:

“Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau”.

Declaro estar ciente de que eventual falsidade nas declarações acima apresentadas, além de ensejar rescisão do contrato, poderá acarretar a instauração de processo cível e penal em meu desfavor.

Por ser verdade, firmo a presente em via única.

São José dos Quatro Marcos-MT, ____ de _____ de 2021.

Assinatura por extenso



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
EDITAL Nº 001/2021 – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO- DRP

(Preencher em letra cursiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul e sem rasuras)

Eu, _____
portador do CPF nº _____ e do RG nº _____,
declaro, ciente das consequências legais acerca
da veracidade de minha informação, que:

() **NÃO** tenho cônjuge ou grau de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com as autoridades responsáveis pelo Processo Seletivo, OU com servidor, da mesma pessoa jurídica a que estou vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

() **TENHO** cônjuge ou grau de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com as autoridades responsáveis pelo Processo Seletivo, OU com servidor, da mesma pessoa jurídica a que estou vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

Se marcada a segunda opção, informar abaixo o nome do cônjuge ou parente (indicando o grau de parentesco), bem como o cargo ocupado por este.

São José dos Quatro Marcos, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

Campo disponível para observação/justificativa de interesse do declarante (facultativo):



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
EDITAL Nº 001/2021 – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

ANEXO VII

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____
portador do CPF nº _____ e do RG nº _____,
_____ candidato(a) regularmente selecionado(a) no
Processo Seletivo de Prestação de Serviços – nos termos do Edital nº
001/2021, da Secretaria Municipal de Assistência Social, venho manifestar
minha DESISTÊNCIA e declaro ainda que estou ciente de que esta decisão
descarta qualquer possibilidade de reconsideração da situação aqui registrada,
restando inexecuível a transferência de lotação para outra unidade, exceto por
meio de nova classificação regida por processo seletivo distinto, ao tempo em
que também registro minha ciência de que o próximo candidato classificado
para o mesmo cargo poderá ser convocado, para a vaga ora liberada.

São José dos Quatro Marcos-MT, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato