

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2019
PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE ABERTURA

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DE CONFRESA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando as Leis Complementar 102/2015, Lei 917/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, este edital que estabelece normas e instruções para a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 004/2019**, destinado aos cargos de **PNSG - ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS E PNSG - PSICOLOGO - 40 HORAS**, para **CONTRATAÇÃO IMEDIATA** e/ou formação de **CADASTRO RESERVA**.

INSCRIÇÕES	<p>PERÍODO - 01/10 A 11/10</p> <p>HORÁRIO - 08:00 AS 11:00 e 13:00 as 16:00 HS - (horário local) de segunda a sexta feira.</p> <p>FORMATO - PRESENCIAL</p> <p>LOCAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - Situada a Rua 13 de Maio, nº 178 - Centro - Confresa-MT.</p> <p>TELEFONE CONTATO - (66) 3564-1722</p>
-------------------	--

1 PRELIMINARES

1.1 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 004/2019 é destinado à seleção de profissionais para **CONTRATAÇÃO IMEDIATA** e criação de **CADASTRO DE RESERVA** para atuarem em estabelecimentos da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO/CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL**, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, dos servidores efetivos em decorrência de: férias, da licença para o tratamento de saúde; da licença por motivo de doença em pessoa da família; da Licença a gestante e adotante; da licença paternidade; da licença para o serviço militar obrigatório; da licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro; da licença para atividade política; da licença-prêmio por assiduidade; da licença para tratar de interesse particular; da licença para o desempenho de mandato classista e do afastamento para servir em outro órgão ou entidade, suprir vagas específicas para trabalho junto ao CRAS, mediante contrato temporário, com fulcro no inciso IX do artigo 37 da CF, bem como no inciso VI, artigo 129 da CF e legislações correlatas.

2. ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 A realização do processo seletivo simplificado é de responsabilidade da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO** por meio da comissão organizadora instituída por meio da **Portaria 305/2019 de 25/09/2019** e obedecendo o **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO** abaixo:

2.2 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO/PUBLICAÇÃO
26/09	PUBLICAÇÃO DO EDITAL RESUMIDO	<p>Site da Prefeitura Municipal de Confresa-MT, Diário Oficial do Município e Mural da SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO.</p> <p>www.prefeituradeconfresa.com.br</p> <p>https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes</p>
27/09	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	
01/10 A 11/10	PERÍODO DE INSCRIÇÃO	
14/10	DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CANDIDATOS INSCRITOS	
15/10	PRAZO PARA INTERPOR RECURSO DA INSCRIÇÃO	
16/10	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO RECURSO DA INSCRIÇÃO	
17/10	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
20/10	PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)	
22/10	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)	
23/10	PRAZO PARA INTERPOR RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)	
24/10	DIVULGAÇÃO DA RESPOSTA AO RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)	
25/10	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL CLASSIFICATORIO	
28/10	PRAZO PARA INTERPOR RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL CLASSIFICATORIO E DIVULGAÇÃO DOS RECURSOS	
29/10	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO	
31/10	HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO	

3 DA REALIZAÇÃO E PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS

3.1 O presente Processo Seletivo simplificado será realizado em obediência aos princípios da publicidade, impessoalidade, igualdade e moralidade e demais princípios estabelecidos na Constituição Federal. As informações prestadas pelos candidatos terão caráter confidencial. Cumpre destacar que a constatação de informações inverídicas por parte do candidato o excluirá automaticamente de qualquer fase do processo seletivo.

3.2 A seleção para **CONTRATAÇÃO IMEDIATA** e criação de **CADASTRO RESERVA - CR** para os cargos de:

3.2.1 PNSG - ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS

3.2.2 PNSG - PSICOLOGO - 40 HORAS

3.3 Será para provimento de pessoal nos respectivos cargos/funções, a saber:

3.3.1 Equipe Técnica de Referência.

3.4 O presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 004/2019** consistirá em:

- A - PROVA DE TÍTULOS;
- B - TEMPO DE SERVIÇOS;
- C - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR;
- D - PRODUÇÃO DE UMA REDAÇÃO DISSERTATIVA/ARGUMENTATIVA.

3.5 Antes de se inscrever neste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 004/2019**, o interessado deverá observar as normas estabelecidas no presente edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para uma vez convocado, realizar o contrato.

3.6 A inscrição e participação do candidato no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 004/2019** não implicará na obrigatoriedade de sua contratação, ficando à cargo da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO** a contratação dos candidatos, respeitando a ordem de classificação final.

3.7 A carga horária do **PNSG ASSISTENTE SOCIAL** será de 30 horas semanais.

3.8 A carga horária do **PNSG PSICOLOGO** será de 40 horas semanais.

3.9 O vencimento do profissional com contrato temporário será estabelecido conforme piso salarial pago aos profissionais de nível superior PCCS da Lei Complementar 102/2015 do município de Confresa, e suas alterações para atualização da tabela salarial, conforme quadro abaixo:

CARGO	CARGA HORARIA	SALÁRIO
PNSG ASSISTENTE SOCIAL	30	5.547,59
PNSG PSICOLOGO	40	5.547,59

3.10 Os cargos de **PNSG ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS** e **PNSG PSICOLOGO - 40 HORAS** para o **CADASTRO RESERVA**, estão definidos no item 4.4 deste edital, e a convocação se dará mediante apresentação do requerimento da necessidade pela respectiva secretaria.

4 DOS REQUISITOS DO CANDIDATO

4.1 Para participar do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 004/2019** o candidato deve ser brasileiro nato ou naturalizado;

4.2 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 69 (sessenta e nove) anos, no momento da apresentação dos documentos, conforme ANEXO III deste edital.

4.3 Estar inscrito no respectivo conselho e com situação apta e quite com as obrigações.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 AS INSCRIÇÕES SERÃO "ISENTAS" DE TAXA DE PAGAMENTO;

5.2 A inscrição implica em conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento;

5.3 Para a seleção dos candidatos ao contrato temporário foi criada a Comissão Organizadora para desenvolver os trabalhos nos termos da legislação vigente. Os candidatos poderão obter informações sobre as inscrições pelo telefone: **(66) 3564-1722**.

5.4 É de responsabilidade do candidato, apresentar a mesa receptora os documentos para o preenchimento do formulário de inscrição e apresentação das cópias e originais dos comprovantes de títulos, tempo de serviço e qualificação profissional complementar;

5.5 O candidato deverá atentar-se no ato do preenchimento do formulário de inscrição quanto ao cargo pretendido, e se possuir mais de uma habilitação, se inscrever somente naquela que melhor atender os requisitos e interesse profissional.

- 5.6** O profissional candidato a contrato temporário poderá inscrever-se para um único cargo.
- 5.7** Para a inscrição, no que tange à formação/titulação, deve se considerar o ponto da maior titulação que o profissional houver concluído, não sendo permitido selecionar dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.
- 5.8** Durante o período das inscrições, o candidato que finalizar sua inscrição não poderá incluir ou alterar informações.
- 5.9** Uma vez encerrado o período das inscrições, não será permitido realizar uma nova inscrição.
- 5.10** A inscrição poderá ser realizada por terceiros mediante apresentação de Procuração Pública original e específica para fins de inscrição neste processo seletivo;
- 5.11** A relação de inscritos será publicada no site da Prefeitura Municipal de Confresa e/ou no diário oficial dos municípios.
- 5.12** É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 004/2019** nos locais de publicação conforme estabelecido no item 2.2 deste edital
- 5.13** A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, a **COMISSÃO ORGANIZADORA** poderá cancelar a inscrição ou eliminar candidatos aprovados ou classificados neste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 004/2019**, desde que verificada a falsidade em qualquer documento e/ou irregularidade em informações fornecidas pelo candidato. O candidato será responsável pelas informações prestadas na hora de sua inscrição.

6 DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

- 6.1** O candidato ao realizar sua inscrição deverá apresentar os diplomas e/ou certificados de graduação, tempo de serviço e certificados de formação profissional complementar, observando o item 7.1 deste edital, para a validação dos dados. Todos os comprovantes remetidos no ato da inscrição deverão ser apresentados para equipe de recursos humanos da prefeitura municipal de Confresa-MT no ato da contratação, ressalva-se que qualquer inexistência dos mesmos o candidato (a) estará desclassificado.
- 6.2** Para comprovação dos formulários e títulos o candidato deverá:
- 6.3** Apresentar o diploma emitido por Instituição de Ensino Superior - IES com curso (de graduação) autorizado pelo órgão competente, ou, na falta deste atestado de conclusão de curso superior acompanhado do histórico escolar constando data de colação de grau, observando que o prazo de validade para os atestados de conclusão de curso será de no máximo, 01 (um) ano, a contar da data de colação de grau.
- 6.4** Cursos de Formação Superior realizados em instituições de ensino fora do território nacional, somente serão aceitos mediante apresentação de documentos de convalidação de Ensino Superior – IES Federal, devidamente credenciadas no território nacional.
- 6.5** Para comprovação de titulação (pós-graduação, especialização e mestrado) admitir-se-á somente a apresentação do certificado e, não serão consideradas, em hipótese alguma, declaração e/ou atestado de conclusão de modulo e/ou graduação.
- 6.6** A Pessoa com deficiência (PcD) poderá concorrer com os demais candidatos no presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 004/2019**, desde que as atribuições do cargo para o qual se candidata sejam compatíveis com a deficiência que é portadora.
- 6.7** No ato da inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa deficiente, especificar a deficiência e indicar as necessidades especiais para que a comissão organizadora dê condições do mesmo realizar as etapas do processo seletivo em condições de igualdade com demais candidatos.

7 DA CONTAGEM DE PONTOS DE TITULARIZAÇÃO, TEMPO DE SERVIÇO, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR E PROVA DISCURSIVA/REDAÇÃO:

7.1 DO CRONOGRAMA DE VALOR DA TITULAÇÃO

ESCOLARIDADE	FORMAÇÃO ACADEMICA	PONTUACAO
PÓS-GRADUAÇÃO	PÓS GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO	2,0
	MESTRADO	3,0
	DOUTORADO	5,0
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,0
TEMPO DE SERVIÇO	PARA CADA ANO DE SERVIÇO PRESTADO NA ÁREA QUE O CANDIDATO (A) CONCORRERÁ, VALERÁ 1,0 (UM) PONTO, ATINGINDO PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 10 (DEZ) PONTOS, MEDIANTE COMPROVAÇÃO POR DECLARAÇÃO EXPEDIDA PELO ÓRGÃO PÚBLICO VINCULADO AO SUAS.	10,0
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR	CERTIFICADO REGISTRADO PELAS INSTITUIÇÕES PROMOTORAS DE EVENTO, PALESTRAS, MINICURSOS E CONFERÊNCIAS, COMUNICAÇÃO ORAL E/OU PÔSTER PROFERIDOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO NOS ÚLTIMOS 03 (TRÊS) ANOS. (1,0 - PONTO PARA CADA CERTIFICADO), ATINGINDO PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 10 (DEZ) PONTOS.	10,0
PROVA DISCURSIVA - REDAÇÃO.		0,0 A 10,0

8 DAS VEDAÇÕES:

8.1 Será excluído do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 004/2019**, o candidato que:

8.1.1 Teve o contrato temporário rescindido e ou foi demitido a bem do serviço público a título de penalidade, nos últimos 5 (cinco) anos, em cujo processo foi observado o exercício do contraditório e da ampla defesa.

8.1.2 Que se enquadra na Lei Municipal 919/2019 e Lei Federal 11.340/2006.

8.2 O candidato será considerado desistente deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 004/2019** ao assinar Termo de Desistência e/ou quando do não comparecimento à convocação.

9 DA SELEÇÃO/CLASSIFICAÇÃO

9.1 A seleção para os cargos de **PNSG - ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS** e **PNSG - PSICOLOGO - 40 HORAS** será feita por **CONTAGEM DE PONTOS** (titulação), **TEMPO DE SERVIÇO**, **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** e uma **REDAÇÃO DISSERTATIVA/ARGUMENTATIVA** e obedecerá a classificação por cargos e áreas previstas neste edital.

9.2.1 CRITERIOS PARA REDAÇÃO

9.2.1.1 O rascunho deve ser feito no espaço apropriado;

9.2.1.2 O texto definitivo deve ser escrito a tinta azul ou preta em até 30 linhas;

9.2.2 RECEBERÁ NOTA 0 (ZERO) EM QUALQUER DAS SITUAÇÕES EXPRESSAS A SEGUIR:

9.2.2.1 Tiver até 7 (sete) linhas escritas, será considerado o texto insuficiente;

9.2.2.2 Fugir ao tema e/ou não atender ao tipo dissertativo/argumentativo;

9.2.2.3 Apresentar parte do texto desconexa do tema proposto;

9.3 CRITERIOS PARA CÁLCULO DA NOTA FINAL:

ITEM	DESCRIÇÃO/MODALIDADE	PONTUAÇÃO
A	TITULAÇÃO	ATÉ 10,0
B	TEMPO DE SERVIÇO	ATÉ 10,0
C	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR	ATÉ 10,0
D	PROVA DISCURSIVA/REDAÇÃO	3,0 A 10,0
CÁLCULO DA NOTA FINAL		$A+B+C+D/4 = NF$

9.4 CRITERIOS PARA DESCLASSIFICAÇÃO:

9.4.1 será desclassificado o candidato que obter nota inferior a 3,0 (três) na redação;

9.4.2 Quem incidir no item 9.2.2 deste edital.

10 CRITÉRIOS PARA DESEMPATES

10.1 Na ocorrência de empate entre os candidatos, a decisão dar-se-á mediante os critérios:

10.1.1 Maior nota na redação;

10.1.2 Maior titulação;

10.1.3 Maior pontuação obtida na Formação Profissional Complementar;

10.1.4 Maior idade.

11 DA CONTRATAÇÃO E ATRIBUIÇÃO

11.1 SÃO REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

11.1.1 Ter sido classificado neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 004/2019;

11.1.2 Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos registrados na inscrição e demais critérios dispostos neste edital;

11.1.3 Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação (cópias) às suas expensas.

11.1.4 Apresentar laudo psicológico para realização do exame admissional.

11.1.5 Apresentar o atestado de saúde ocupacional (ASO).

11.1.6 Os exames complementares solicitados no Item 11.1.5 serão de inteira responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma a Prefeitura Municipal de Confresa se responsabilizará pela execução e pagamento dos mesmos.

12 DA REMUNERAÇÃO

12.1 O candidato terá a remuneração vinculada ao cargo e carga horaria exigida para a contratação respectiva ao cargo que exercerá, conforme estabelecido na faixa inicial conforme nível e classe da tabela remuneratória do respectivo PCCS.

13 11 DA VIGENCIA CONTRATUAL

13.1 O contrato de trabalho terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual prazo.

13.2 O contrato temporário deverá ser impresso em 02 (duas) vias, assinadas pelas partes interessadas, sendo que a 1ª (primeira) deverá ser entregue ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Confresa e a 2ª (segunda) ficará sob a guarda do contratado.

14 SÃO REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

14.1 A atribuição deverá ser na Formação Específica ao cargo conforme escolha informada no ato da inscrição, observando as regras e a ordem de prioridade definidas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO e realizada pela **COMISSÃO ORGANIZADORA**, conforme previsto no regimento do respectivo conselho;

14.2 É vedada a acumulação destes cargos com qualquer outro cargo público (estadual, municipal e/ou federal), independentemente da carga horária.

15.1 O CANDIDATO, APÓS SER CONTRATADO:

15.1 Se portador de deficiência (PCD) não poderá solicitar amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

16 DA NÃO CONTRATAÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 Será vedada a contratação ou terá o contrato rescindido, o candidato que:

16.1.1 Não comprove a formação acadêmica específica exigida para o cargo de inscrição;

16.1.2 Não comprove a pontuação referente aos cursos de formação/aperfeiçoamento profissional ou se após contratado verificar-se que os certificados, diploma e demais documentos afins não há validade;

16.1.3 teve seu contrato rescindido após SINDICÂNCIA e/ou PAD, conforme disposto na Lei Complementar nº 020/2005, nos últimos 2 (dois) anos;

16.1.4 Com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pelo art. 37 da Constituição Federal, que deverá ser declarada e justificada em termo próprio;

16.1.5 Que tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 anos;

16.1.6 Demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo Disciplinar, na forma da lei, nos últimos 2 (dois) anos;

16.1.7 Que tenha 70 (setenta) anos completos, de acordo com a Emenda Constitucional nº 20, de 16/12/1998, e Emenda Constitucional nº 41, de 31/12/2003;

16.1.8 Aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;

16.1.9 Que mantenha histórico de constantes afastamentos por motivos de licenças saúdes, faltas injustificadas ou outros que prejudiquem o andamento de suas funções;

16.1.10 Não apresentar a documentação exigida neste edital;

16.1.11 Que esteja respondendo, em qualquer âmbito judicial, processo que tenha por objeto denúncias de prática de pedofilia e/ou processos por improbidade administrativa;

16.1.12 Quando o candidato se recusar ao cumprimento da jornada de trabalho contratada, ou o local para onde foi designado e/ou horário estabelecido.

16.1.13 A rescisão ou a extinção do vínculo (contrato) - ocorrerá em conformidade com o descrito nas Cláusulas do Contrato de Trabalho.

16.1.14 Quando o serviço do contratado não atender mais as necessidades da unidade, ou deixar de cumprir as atribuições de sua função, evidenciado por relatório da unidade de referência o mesmo poderá ser comunicado com 30 (dias) dias de antecedência, de sua exoneração;

16.1.15 Em caso de suspensão da prestação de serviços objeto do contrato temporário, a remuneração proveniente deste, deverá ser suspensa até a comprovação do exercício do mesmo.

17 DOS RECURSOS:

17.1 DA INSCRIÇÃO, CONTAGEM DE PONTOS E CLASSIFICAÇÃO:

17.1.1 O candidato que sentir-se prejudicado quanto a sua inscrição, na contagem de pontos e ou classificação, poderá interpor recurso, justificando os motivos da divergência, exclusivamente na **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO, situada na Rua 13 de Maio, 178, Centro - Confresa-MT**, conforme as datas estabelecidas no ANEXO I deste edital, e a **COMISSÃO ORGANIZADORA** responderá no prazo estabelecido.

18 DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E JURÍDICO DISCIPLINAR:

18.1 DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

18.1.1 O (a) servidor (a) temporário (a), na forma da Lei, reger-se-á pelo princípio de Direito Público, aplicando-se, naquilo que for compatível com a transitoriedade de contratação, os direitos e deveres da legislação;

18.1.2 O regime previdenciário aplicável ao contrato temporário é o Regime Geral de Previdência Social, gerido pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;

19 DO REGIME JURÍDICO DISCIPLINAR:

19.1 A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Jurídico Contratual Administrativo, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, observando o disposto no estatuto dos servidores municipais.

19.2 As infrações disciplinares atribuídas ao servidor contratado serão apuradas mediante Sindicância Administrativa, que deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, sendo assegurados a ampla defesa e o contraditório conforme prevê a Lei Complementar 020/2005.

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 As informações contidas neste edital não serão fornecidas por telefone;

20.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 004/2019** para contratação imediata e criação de Cadastro Reserva de Profissionais de Nível Superior para Técnico de Referência, divulgados no site da Prefeitura Municipal de Confresa quanto aos prazos e condições estipulados e demais publicações;

20.3 Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, o candidato, se em fase de avaliação, será excluído deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 004/2019** ou, se contratado, terá seu contrato rescindido, resguardado o direito à ampla defesa e o contraditório, e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público;

20.4 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas e, após o término do processo e, decorridos 05 (cinco) anos, os documentos poderão ser incinerados, conforme estabelecido em legislação que trata da temporalidade dos documentos públicos;

20.5 Somente poderá ser efetuado contrato temporário mediante existência do cargo, livre ou quando em substituição mediante afastamento legal do titular;

20.6 O lançamento de contrato temporário deverá obrigatoriamente estar dentro do ciclo da folha de pagamento do mês vigente na data início do contrato, não sendo permitido à unidade a inserção de contratos temporários retroativos;

20.7 O servidor contratado temporariamente quando desejar rescindir seu contrato deverá avisar a unidade de forma expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

20.8 O candidato a contrato temporário que tiver previsão de afastamento no decorrer da vigência contratual, não poderá ser contratado nas funções que não admitem substituições, por falta de previsão;

20.9 Os casos omissos serão resolvidos pela **COMISSÃO ORGANIZADORA** do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 004/2019** designada para esse fim através das normativas vigentes;

20.10 O presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 004/2019** terá prazo de validade de 01 (um) ano, contados a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

20.11 Este edital entra em vigor na data de sua publicação, sendo facultado à **COMISSÃO ORGANIZADORA** as alterações necessárias.

Confresa-MT, 27 de Setembro de 2019.

Denilson Alves Farias
Presidente da Comissão Organizadora
Portaria 305/2019

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 004/2019
QUADRO DE VAGAS/CADASTRO DE RESERVA

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	SALÁRIO	VAGA			SECRETARIA
				IMEDIATA	RESERVA	PcD	
PNSG - ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR/ESPECÍFICO	30 HS	5.547,59	1	0	0	SMDST/CRAS
PNSG - PSICOLOGO	ENSINO SUPERIOR/ESPECÍFICO	40 HS	5.547,59	1	0	0	

ANEXO II REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES DOS CARGOS

DOS REQUISITOS DO CARGO DE PNSG ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS: Ter formação de Ensino Superior (específico), conforme previsto no respectivo conselho; O candidato, além dos documentos descritos no ANEXO III, deverá apresentar Diploma/Certificado e/ou Histórico Escolar do Ensino Superior Específico e Registro Profissional do respectivo conselho; Escolaridade mínima de nível superior, com formação em serviço social, psicologia com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.

DA ATRIBUIÇÃO DO CARGO DE PNSG ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

DA FUNÇÃO DO CARGO DE PNSG ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados 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; Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial; Criar o Plano de Acompanhamento Familiar (PAIF); Preencher Relatórios SISC; 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; Participar das demais ações da SMDST; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

DOS REQUISITOS DO CARGO DE PNSG - PSICOLOGO - 40 HORAS: Ter formação de Ensino Superior (específico), conforme previsto no respectivo conselho; O candidato, além dos documentos descritos no ANEXO III deste edital, deverá apresentar Diploma/Certificado e/ou Histórico Escolar do Ensino Superior Específico e Registro Profissional do respectivo conselho; Escolaridade mínima de nível superior, com formação em serviço social, psicologia com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.

DA ATRIBUIÇÃO DO CARGO DE PNSG - PSICOLOGO - 40 HORAS: Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

DA FUNÇÃO DO CARGO DE PNSG - PSICOLOGO - 40 HORAS: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados 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; Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial; Criar o Plano de Acompanhamento Familiar (PAIF); Preencher Relatórios SISC; 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; Participar das demais ações da SMDST; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

ANEXO III

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO

O candidato deverá apresentar cópias (xerox) da documentação, que comprove o que segue abaixo:

- 1 - Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos
- 2 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF)
- 3 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts 12 e 37, I da CF/88)
- 4 - Título de eleitor
- 5 - Certidão de quitação eleitoral (**Cartório Eleitoral**) ou pela Internet,
- 6 - Certidão de nascimento ou casamento com as respectivas averbações se for o caso
- 7 - Certificado de reservista, de dispensa de incorporação, ou outro documento de quitação com o serviço militar (para o sexo masculino)
- 8 - Comprovante de endereço atualizado
- 9 - CTPS - Carteira de Trabalho
- 10 - Carteira Nacional de Habilitação - CNH (exigido nos cargos de motorista)
- 11 - Declarações de Bens (se não houver, emitir certidão de que não possui bens)
- 12 - Certidão de nascimento dos filhos (se for menor de 07 anos, trazer cópia do cartão de vacina e se for de 08 a 14 anos trazer comprovante de frequência escolar junto com a certidão de nascimento)
- 13 - Comprovante de escolaridade e pré-requisitos de acordo com o estabelecido
- 14 - Certificado de conclusão e histórico do respectivo curso técnico ou superior, correspondente ao cargo (Diploma ou Certificado juntamente com o Histórico)
- 15 - Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada incluindo-se comprovante de quitação de anuidade referente ao calendário e certidão de regularidade
- 16 - Certidão Negativa junto a Receita Fazendária Municipal (setor de Tributação da Prefeitura de Confresa - MT)
- 17 - Certidão Negativa Civil e Criminal Estadual da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado)
- 18 - Declaração negativa de acúmulo de cargos
- 19 - Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo
- 20 - Atestado de Saúde Ocupacional (pré-admissional)
- 21 - 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente
- 22 - Conta Corrente/Agência/Município - Banco do Brasil
- 23 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF) do cônjuge e dos pais
- 24 - Qualificação profissional do cônjuge e dos pais
- 25 - Telefone de contato (residencial e/ou celular)
- 26 - E-mail
- 27 - PIS/PASEP
- 28 - Declaração de confidencialidade
- 29 - Declaração de responsabilização pela veracidade das informações prestadas sob pena de responder criminalmente.

Observação:

Os documentos deverão ser cópia de boa qualidade, bem legível.

Cada documento deverá ser tirado cópia independente um em cada folha formato retrato.

Solicitamos a apresentação previa junto ao Depto de Recursos Humanos para conferencia e/ou orientação.

Os exames médicos e laboratoriais para realização do exame admissional, solicitado no Item 20 serão de inteira responsabilidade do candidato e em hipótese alguma a Prefeitura Municipal de Confresa se responsabilizará pela execução e pagamento dos mesmos.