



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOSÉ DE MIPIBU
TRABALHANDO COM O POVO

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO
HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ 15.439.299/0001-52

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL SUPERIOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, DA HABITAÇÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMTHAS

EDITAL Nº 02/2017, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN** por meio da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social – SEMTHAS, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado visando à contratação, em caráter temporário, de Profissionais de Nível Superior (Assistente Social, Psicólogo e Advogado), de Nível Médio e Nível Fundamental, visando ações socioassistenciais continuadas de Proteção Social Básica e Especial do Sistema Único de Assistência Social – SUAS para os Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS, Criança Feliz, Família Acolhedora, Programa Bolsa Família - PBF e o Cadastro Único – CADUNICO, para atuarem no *município* de São José de Mipibu/RN, de acordo com o que dispõem a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, mediante condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O processo Seletivo Simplificado, de caráter público, será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social - SEMTHAS.

1.2 – O Processo Seletivo Simplificado será constituído de Análise Curricular, de Títulos e de Provas objetiva e Subjetiva para os cargos de nível superior.

1.3 – O cronograma do Processo Seletivo Público está disponível no Anexo IV deste Edital.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 – As inscrições serão gratuitas.

2.2 – O Candidato fará a inscrição em formulário fornecido no local da inscrição e que deverá ser preenchido e assinado pelo próprio candidato.

2.3 – Local de inscrição: Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social.

2.4 – **Período de inscrição: 29 de janeiro de 2018 a 02 de fevereiro de 2018.**

2.5 – **Horário de inscrição: das 08:00 às 12:00h**

2.6 – São requisitos mínimos para inscrição, além do preenchimento da ficha de inscrição, a apresentação de fotocópia simples dos seguintes documentos, em envelope tamanho A4:

a) curriculum;

b) diploma de conclusão de nível médio ou superior, de acordo com a graduação exigida;

c) comprovante de residência;

d) carteira de identidade;

e) documento de inscrição no cadastro de pessoa física – CPF;

f) título de eleitor, acompanhado do comprovante de quitação eleitoral;

g) certificado de reservista, para o candidato do sexo masculino;

h) fotocópia dos certificados dos cursos realizados;

i) Comprovante de experiência no cargo pretendido;

2.7 – Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração de cargo.

2.8 – Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias.

2.9 – O (A) candidato (a) concorrerá apenas a vaga da área de atuação para a qual se inscreveu.

2.10 – As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato (a), dispondo a Comissão de Seleção o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aqueles que não preencherem o formulário de forma completa e correta, sem rasuras, bem como aquele que não apresentar a documentação mínima exigida, prestar informações falsas ou não comprovadas.

2.11 - O (A) candidato (a) que não fizer opção por cargo terá sua inscrição indeferida, não cabendo recurso dessa decisão.

2.12 – O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato (a).

3. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA MENSAL E PRÉ-REQUISITOS MÍNIMOS.

3.1 – CARGO DE NÍVEL MÉDIO: As denominações das funções exigidas nos requisitos dos cargos de nível médio objeto deste Edital, foram estabelecidas com base na Classificação Brasileira de Ocupação – CBO, instituída por portaria ministerial nº 397, de 09 de outubro de 2002, do Ministério do Trabalho e Emprego.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
ORIENTADOR SOCIAL	07	40 horas	R\$ 954,00	Ensino médio completo. Experiência mínima de 01(um) com trabalho em grupos.
ENTREVISTADOR SOCIAL (Cadastro Único)	05	40 horas	R\$ 954,00	Ensino médio completo. Experiência: recepção, cadastro, desenvolvimento de rotinas administrativas, incluindo organização de arquivos e documentos, boa capacidade relacional e de atendimento ao público. Experiência de digitação. Conhecimento de informática.
VISITADOR SOCIAL (Criança Feliz)	05	40 horas	R\$ 954,00	Ensino médio completo. Experiência comprovada na função, boa capacidade relacional e de atendimento ao público. Conhecimento de informática.
OFICINEIRO DE ARTESANATO, MÚSICA, ESPORTE, DANÇA E ARTES.	05	40 horas	R\$ 954,00	Experiência na instrução de dança, música, esporte, arte ou artesanato. Boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
ASSISTENTE SOCIAL	07	30 horas	R\$ 1.500,00	Ensino superior completo em Serviço Social, registro no Conselho de Classe. Experiência Profissional mínima de 01(um) ano na função.
PSICÓLOGO (A)	05	40 horas	R\$ 1.500,00	Ensino Superior Completo em Psicologia, registro no Conselho de Classe. Experiência Profissional mínima de 01(um) ano na função.
ADVOGADO (A)	01	20 horas	R\$ 1.500,00	Ensino Superior Completo, graduação em Direito, Experiência Profissional mínima de 01(um) ano na função.
SUPERVISORA DO CRIANÇA FELIZ	01	40 horas	R\$ 1.300,00	Ensino superior completo em Serviço Social ou Psicologia registro no Conselho de Classe. Experiência Profissional na função.

4. DOS DOCUMENTOS

4.1 – No ato da inscrição, o (a) interessado (a) deverá entregar além da Ficha de Inscrição devidamente preenchida e sem rasuras, o *CURRICULUM VITAE acompanhado, obrigatoriamente, dos documentos referidos no item 2.6, retro.*

4.2 – Serão considerados, para efeito de comprovação de experiência profissional: registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por repartição pública federal, estadual ou municipal da administração direta ou indireta;

4.3 – Serve como comprovante de escolaridade: Diploma, Certificado ou Declaração atualizada, emitida pelo Chefe de Registro Acadêmico, Informando a data da colação de grau.

4.4 - Não serão aceitos documentos fora do prazo estabelecido no item **2.5** deste Edital.

4.5 – As informações prestadas na ficha de inscrição, como também a documentação apresentada, será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a).

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 – O PROCESSO SELETIVO compreende, para todos os cargos de nível fundamental, médio, e superior, a análise de currículo e o exame de documentos apresentados pelo (a) candidato (a). E, ainda, para os cargos de nível superior em serviço social e psicologia, haverá prova escrita – objetiva e subjetiva, no dia 07 de fevereiro de 2018. Local e hora da prova será informado no ato da inscrição.

5.2 – Caso o (a) candidato (a) apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativa ao mesmo período, somente um deles será considerado.

5.3 – Os pontos referentes à formação profissional ou à titulação não serão cumulativos, computando-se apenas os pontos referentes à titulação mais elevada, desconsiderando-se as demais.

5.4 – Para os cargos de nível superior em serviço social e psicologia, o total de pontos obtidos na análise documental será somado a nota da prova escrita e dividir-se-á por dois para se obter a nota final.

5.5 – Será considerado aprovado o candidato (a) que obtiver na nota final o número igual ou superior a 6 (seis) pontos.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 – Na hipótese de igualdade de pontos, para desempate, serão aplicados os seguintes critérios:

a) maior tempo de experiência comprovada na função;

b) e caso permaneça o empate, será selecionado o (a) candidato (a) mais idoso (a).

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 – As vagas disponíveis serão preenchidas por ordem de classificação dos (as) candidatos (as) de acordo com o cargo e a necessidade.

7.2 – No caso de ampliação do número de vagas ou substituição das que vierem a tornarem-se vagas, poderão ser convocados os profissionais remanescentes da lista de classificação, respeitando o prazo de validade do processo seletivo.

8. DO RESULTADO

8.1 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no Site oficial da Prefeitura, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, bem como no prédio da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social – SEMTHAS.

9. DOS RECURSOS

9.1 – Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo Simplificado serão aceitos no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do dia subsequente ao da divulgação da listagem dos candidatos classificados.

9.2 – Os recursos deverão ser digitados e dirigidos à Comissão do Processo Seletivo, localizada à Rua Acácia, 60, Centro, São José de Mipibu/RN no horário de 08h às 12h, conforme modelo identificado no ANEXO V.

9.3 – Poderá interpor recurso o próprio candidato.

9.4 – O recurso interposto fora do prazo estipulado no item **9.1** será indeferido.

9.5 – Os recursos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo.

9.6 – A Comissão de Seleção deste processo seletivo constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

10. DO PRAZO DE VALIDADE

10.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado será válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da homologação do resultado final no Site Oficial da Prefeitura Municipal, nos prédios da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social – SEMTHAS.

11. DO PRAZO DE CONTRATO

11.1 – O prazo de Contrato será de até 12 (doze) meses.

11.2 – O (A) classificado (a) deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos, originais acompanhados de cópias:

a) diploma de conclusão de nível médio ou superior, de acordo com a graduação exigida;

b) comprovante de residência;

c) carteira de identidade;

d) documento de inscrição no cadastro de pessoa física – CPF;

e) título de eleitor, acompanhado do comprovante de quitação eleitoral;

f) PIS/PASEP;

g) informação de conta bancária.

i) Comprovante de inscrição no referido conselho de classe (nível superior).

11.3 – O (A) candidato (a) classificado (a) não poderá firmar o contrato de trabalho por procuração.

11.4 - O (A) candidato contratado (a) será lotado (a) conforme a necessidade da SEMTHAS.

12. DOS CRITÉRIOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

12.1 – Ser aprovado nesse Processo Seletivo Simplificado.

12.2 – Não ser servidor (a) da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem empregado (a) ou servidor (a) de suas subsidiárias e controladas.

12.3 – Não se enquadrar nas situações de nepotismo previsto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal (STF).

12.4 – Possuir os requisitos exigidos para as atribuições do cargo, conforme estabelecido no item **3** deste Edital.

12.5 – Ter registro no Órgão de Classe competente, quando assim exigido;

12.6 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da assinatura do contrato de trabalho.

12.7 – Cumprir as determinações deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – O Processo Seletivo Simplificado será conduzido por uma Comissão de Seleção designada através da **Portaria nº 02/2017 – GS de 30 de novembro de 2017**.

13.2 – A inscrição do (a) candidato (a) implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

13.3 – A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o (a) candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

13.4 – Os (As) profissionais contratados (as) poderão ter rescindido a qualquer tempo o contrato de trabalho, conforme avaliação do seu desempenho, considerando os seguintes itens:

13.4.1 - Assiduidade, motivação, trabalho em equipe, comunicação, colaboração, disponibilidade, comprometimento, aplicação do conhecimento e relacionamento interpessoal.

13.5 – A contratação inicial de pessoal será feita pelo prazo de até 12 (doze) meses, sem direito a prorrogação.

13.6 – O não cumprimento das atividades implicará na rescisão contratual.

13.7 – Todas as convocações, avisos e resultados serão informados no mural da Prefeitura Municipal, bem como, no prédio da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social – SEMTHAS.

13.8 – Não será fornecido ao candidato (a) qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim as listagens divulgadas no mural da Prefeitura Municipal, bem como, no prédio da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social – SEMTHAS.

13.9 – Cabe a SEMTHAS o direito de aproveitar os (as) candidatos (as) classificado (as) em número estritamente necessário para o provimento das funções, de acordo com as vagas existentes especificadas no item **3**, ou que vierem a existir durante a validade do processo, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos (as) classificado (as).

13.10 – Fica reservado a SEMTHAS o direito de rescindir o contrato unilateralmente.

13.11 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção juntamente com a SEMTHAS.

13.12 – Integram este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2017

ANEXO II - QUADRO DE PARÂMETROS PARA ANÁLISE CURRICULAR E DE TÍTULOS

ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO

ANEXO IV – CONTEÚDO DE CONHECIMENTO PARA PROVA ESCRITA DE ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO

ANEXO V –MODELO DE RECURSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOSÉ DE MIIBU
TRABALHANDO COM O POVO

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO
HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2017
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nº DA INSCRIÇÃO: _____ / 2018		DATA DA INSCRIÇÃO _____ / _____ / 2018	
NOME DO CANDIDATO: _____			
CARGO PLEITEADO: _____			
DATA DE NASCIMENTO: ____ / ____ / ____	SEXO: M () F ()	IDADE: _____	
ESTADO CIVIL: _____			
ENDEREÇO: _____			
TELEFONES: _____ , _____			
E-MAIL: _____			
ASSINATURA DO CANDIDATO:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOSÉ DE MIIBU
TRABALHANDO COM O POVO

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO
HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2017
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nº DA INSCRIÇÃO: <u>NM</u> _____ / 2018		DATA DA INSCRIÇÃO _____ / _____ / 2018	
NOME DO CANDIDATO: _____			
DATA DE NASCIMENTO: ____ / ____ / ____	SEXO: M () F ()	IDADE: _____	
VAGA A QUE DESEJA CONCORRER: _____			
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:			



SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO
HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2017

ANEXO II – QUADRO DE PARÂMETROS PARA ANÁLISE CURRICULAR E DE TÍTULOS

1. PARA O CARGO DE OFICINEIROS (NÍVEL FUNDAMENTAL):

TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULOS	MAX. DE PONTOS
CURSO NAS ÁREAS AFINS – CARGA HORÁRIA 40 HS	1,0	4,0
EXERCÍCIO COMPROVADO NA INSTRUÇÃO DA ÁREA AFIM, DE, NO MÍNIMO, 1 ANO	2,0	6,0

2. PARA O CARGO DE ORIENTADOR SOCIAL:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULOS	MAX. DE PONTOS
CURSOS TÉCNICOS	1,0	2,0
CURSO NAS ÁREAS AFINS – CARGA HORÁRIA 40 HS	1,0	4,0
EXERCÍCIO COMPROVADO COM GRUPOS DE NO MÍNIMO 1 ANO	1,0	4,0

3. PARA O CARGO DE ENTREVISTADOR SOCIAL:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULOS	MAX. DE PONTOS
CURSOS TÉCNICO	1,0	2,0
CURSO NAS ÁREAS AFINS – CARGA HORÁRIA 40 HS	1,0	4,0
EXERCÍCIO COMPROVADO EM DIGITAÇÃO E/OU ROTINAS ADMINISTRATIVAS, DE, NO MÍNIMO, 1 ANO	1,0	4,0

4. PARA O CARGO DE SUPERVISOR (CRIANÇA FELIZ):

TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULOS	MAX. DE PONTOS
CURSO NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL/PSICOLOGIA	4,0	4,0
CAPACITAÇÃO NA ÁREA AFIM – CARGA HORÁRIA 30 HS	2,0	4,0
EXPERIÊNCIA COMPROVADA	2,0	2,0

5. PARA O CARGO DE VISITADOR SOCIAL (CRIANÇA FELIZ):

TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULOS	MAX. DE PONTOS
CURSOS TÉCNICO	1,0	2,0
CURSO NAS ÁREAS AFINS – CARGA HORÁRIA 30 HS	1,0	4,0
EXPERIÊNCIA COMPROVADA	1,0	4,0

6. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (Assistente Social, Psicólogo e Advogado):

TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULOS	MAX. DE PONTOS
CURSO NAS ÁREAS AFINS – CARGA HORÁRIA 40 HS	1,0	3,0
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO NAS ÁREAS AFINS – CARGA HORÁRIA 360 HS	1,0	2,0
EXERCÍCIO COMPROVADO NA FUNÇÃO PRETENDIDA, DE, NO MÍNIMO, 1 ANO	1,0	5,0
PROVA OBJETIVA (Assist. Social/Psicólogo)	0,0	4,00
PROVA SUBJETIVA (Assist. Social/Psicólogo)	0,0	6,00

NOTA: o total de pontos obtidos na pontuação por títulos e comprovação na função será somado ao total de pontos obtidos nas provas objetiva e subjetiva e dividir-se-á por dois para se obter a nota final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOSÉ DE MIIBU
TRABALHANDO COM O POVO

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO
HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2017

ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADE	DATA OU PERÍODO
Inscrições	29 de janeiro/2018 a 02 de fevereiro de 2018
Análise do currículo e documentação	05 de fevereiro/2018
Aplicação da prova objetiva e subjetiva para nível superior (Assist. Social e Psicólogo)	07 de fevereiro/2018
Publicação da listagem com os candidatos classificados	16 de fevereiro/2018
Recurso	19 de fevereiro/2018
Julgamento do (s) recurso (s)	20 de fevereiro/2018
Resultado do recurso	21 de fevereiro/2018
Resultado final	22 de fevereiro/2018
Prazo para o candidato classificado se apresentar com a documentação	26 de fevereiro/2018
Posse	01 de março/2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOSÉ DE MIIBU
TRABALHANDO COM O POVO

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO
HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2017

**ANEXO IV – CONTEÚDO DE CONHECIMENTO PARA A PROVA ESCRITA DE
ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO**

Conhecimento Específico da Área

Sistema Único da Assistência Social
Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).
Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais
Conhecimentos gerais na área de atuação
Portaria nº 177 de 16/06/2011/MDS.(Cadastro Único) Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004 (Programa Bolsa Família) Instrução Operacional Conjunta nº 19 - (orientações para a inclusão das famílias do PBF em descumprimento de condicionalidades)

PCI Concursos



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2017

ANEXO V–MODELO DE RECURSO

Ao (A) Senhor (a) Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Assistentes Sociais, Psicólogos, Advogado, Supervisor e Visitador Social (criança feliz), Orientador Social, Oficineiros e Entrevistador Social do Cadastro Único, visando ações socioassistenciais continuadas de Proteção Social Básica e Especial do SUAS.

Nome: _____

Nº de inscrição: _____

Cargo pretendida: _____

RG: _____

Endereço completo: _____

Questionamento: _____

Embasamento: _____

São José de Mipibu/RN, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato (a)