

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 02/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – TABAPORÃ – MT

O Prefeito Municipal de Tabaporã - MT, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no inciso IX, do Art. 37 da Constituição Federal c/c. as Leis Municipais nº 840/2011, 1.175/2019 e 1.304/2021, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado à contratação por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público decorrente da pandemia de covid-19, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de Tabaporã-MT nos termos da legislação e das normas deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, a que se refere o presente edital será organizado e executado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, sendo a relação final dos candidatos aprovados/classificados encaminhada ao Gabinete do Prefeito para homologação e posterior convocação e contratação por tempo determinado através da Coordenadoria de Recursos Humanos.

1.2. Os trabalhos de seleção serão desenvolvidos pela Comissão Organizadora especialmente nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, conforme Portaria de nº 243/2021, publicada em 06/05/2021, pelo Jornal Oficial da AMM.

1.3. É de responsabilidade da Comissão Organizadora: a confecção do edital; a análise curricular; o recebimento de inscrições; o julgamento de eventuais recursos e a divulgação do resultado do presente Processo Seletivo Simplificado.

1.4. Os candidatos serão classificados conforme pontuação alcançada na análise curricular.

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. Requisitos para contratação temporária:

2.1.1. Comprovar possuir a escolaridade exigida para o cargo;

2.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, estrangeiro com visto permanente no Brasil, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º da Constituição Federal;

2.1.3. Estar em gozo de direitos políticos;

2.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.1.5. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato no sexo masculino;

2.1.6. Ter idade mínima de 18 anos, à época da contratação;

2.1.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada pela Junta Médica do Município de Tabaporã-MT;

2.1.8. Não estar afastado junto ao INSS, na data de contratação, por motivo de doença ou acidente de trabalho;

2.1.9. Não ser aposentado por invalidez nem estar com idade de aposentadoria compulsória, 75 anos;

2.1.10. Apresentar todos os documentos exigidos pela Portaria Convocatória;

2.1.11. Não possuir antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;

2.1.12. Não receber remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.

3. DAS VAGAS

3.1. O Processo Seletivo Simplificado nº 02/2021 disponibilizará 01 (uma) vaga.

3.2. Informações sobre o cargo ofertado, localidade de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade exigida e vencimento constam na tabela abaixo.

CARGO	REQUISITOS DE FORMAÇÃO	QTDE VAGAS	LOCALIDADE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Técnico de Nível Superior I – Assistente Social	Graduação em Serviço Social por instituição reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe	01	Sede e, quando necessário, Nova Fronteira e Americana do Norte	40 horas semanais	R\$ 3.008,28

3.3. As atribuições do cargo estão descritas no Anexo IV deste Edital.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. Do prazo, locais e horário de inscrição:

4.1.1. Os candidatos deverão efetuar inscrição, pessoalmente ou por meio de procurador devidamente constituído, no período de **24/05/2021 a 01/06/2021**, nos seguintes horários e local:

Horário: De segunda à sexta-feira, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

Local: Coordenadoria de Recursos Humanos – Prefeitura Municipal de Tabaporã-MT

Endereço: Av. Comendador José Pedro Dias, nº 979, Centro, Tabaporã-MT.

4.2. Em nenhuma hipótese será permitida a inscrição condicional ou fora do prazo, nem a entrega da documentação posteriormente ao ato de inscrição.

4.3. As inscrições serão aceitas apenas nos locais descritos no item 4.1., não sendo aceitas inscrições via correios, internet ou outros meios não presenciais.

4.4. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

4.5. A inscrição deverá ser efetuada pelo próprio candidato ou por procurador devidamente constituído, por meio de instrumento Procuratório com firma reconhecida e poderes específicos para representá-lo no ato da inscrição.

4.6. A Ficha de Inscrição, Anexo I deste Edital, encontra-se disponível no local de inscrição elencado no item 4.1 e no site da Prefeitura Municipal de Tabaporã (www.tabapora.mt.gov.br).

4.6.1. A ficha de inscrição não será aceita se apresentar qualquer rasura, emenda, ou se não estiver legível.

4.7. Para inscrever-se o candidato deverá preencher todos os campos da ficha de inscrição (Anexo I) com letra legível, sem rasuras ou emendas, e entregá-la com a seguinte documentação:

4.7.1. Cópia do documento de identidade;

4.7.2. Cópia do cadastro de pessoa física (CPF);

4.7.3. 02 (duas) fotos 3 x 4, atuais, coloridas;

4.7.4. Instrumento procuratório específico e cópia do documento de identidade do procurador, se candidato inscrito através de procurador;

4.7.5. Formulário de entrega de documentos, Anexo II deste edital;

4.7.6. Documentos comprobatórios de formação educacional e de experiência profissional, conforme disposto no tópico 6 deste Edital.

4.8. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar um documento original com foto, o qual será comparado com as cópias.

4.8.1. O candidato deverá levar a documentação original que comprove sua experiência profissional e formação educacional, a qual deverá estar acompanhada de fotocópias legíveis já autenticadas em cartório ou que deverão ser autenticadas, no ato da inscrição, por servidor da Coordenadoria de Recursos Humanos.

4.9. O candidato não poderá, em hipótese alguma, entregar mais de um envelope com os documentos comprobatórios de experiência profissional e de formação educacional. Caso isso ocorra, serão considerados, na análise curricular, somente os documentos entregues na primeira vez, levando-se em conta a data do protocolo de recebimento dos documentos na Coordenadoria de Recursos Humanos, sendo os documentos entregues posteriormente desconsiderados.

4.10. O candidato que não apresentar toda a documentação exigida no item 4.7, ou cuja documentação estiver ilegível, terá a inscrição indeferida.

4.11. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento da ficha de inscrição e pelo acompanhamento das etapas do presente Processo Seletivo Simplificado.

4.12. Somente será permitida uma inscrição por candidato, sendo constatada mais de uma inscrição o candidato será eliminado do processo seletivo, não cabendo recurso dessa decisão.

4.13. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, alteração quanto à localidade de atuação selecionada.

4.14. O candidato que não fizer opção pela localidade de atuação terá sua inscrição indeferida, não cabendo recurso desta decisão.

4.15. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a comissão do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

4.16. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

4.17. A responsabilidade pela escolha dos documentos juntados ao requerimento de inscrição será exclusiva do candidato.

4.18. A inscrição neste Processo Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão deferidas ou indeferidas por comissão instituída, conforme cronograma definido no Anexo III deste Edital, sendo homologação das inscrições publicadas no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (Jornal da AMM – disponibilizado no site: www.diariomunicipal.org/mt/amm) e também afixadas em murais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

5.2. Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão o prazo previsto no Anexo III para recorrer.

5.3. Os recursos interpostos por candidatos contestando o indeferimento de suas inscrições deverão ser protocolados na Coordenadoria de Recursos Humanos, como previsto no Anexo III.

5.4. Os recursos poderão ser interpostos pelo próprio candidato ou por procurador devidamente constituído, por meio de instrumento Procuratório com firma reconhecida e poderes específicos para representá-lo.

6. DA ANÁLISE CURRICULAR

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório.

6.2. Os candidatos no ato da inscrição deverão imprimir, preencher e assinar o formulário de entrega de documentos, Anexo II deste edital, também disponível no site da Prefeitura Municipal de Tabaporã (www.tabapora.mt.gov.br), e entrega-lo, juntamente com a documentação comprobatória de formação educacional e de experiência profissional, em um envelope no qual conste o nome e número de inscrição do candidato.

6.3. A Análise Curricular será realizada pela Comissão Organizadora no período 02/06/2021 a 09/06/2021 através da análise dos documentos comprobatórios de experiência profissional e de formação educacional.

6.4. Na Análise Curricular serão utilizados os critérios de avaliação e pontuação definidos a seguir:

NÍVEL SUPERIOR – ASSISTENTE SOCIAL		
Formação Educacional na Área	Pontuação	Comprovação
Diploma ou Certificado de Curso(s) de Aperfeiçoamento concluído(s). Carga horária de até 80h	0,5	Diploma ou Certificado emitido por instituição autorizada e reconhecida pelo MEC
Diploma ou Certificado de Curso(s) de extensão. Carga horária de 80h até 360h	1,5	Diploma ou Certificado emitido por instituição autorizada e reconhecida pelo MEC
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-graduação. Carga horária igual ou acima de 360h	2,5	Diploma ou Certificado emitido por instituição autorizada e reconhecida pelo MEC
Diploma ou Certificado de Mestrado	3,5	Diploma ou Certificado emitido por instituição autorizada e reconhecida pelo MEC
Diploma ou Certificado de Doutorado	4,0	Diploma ou Certificado emitido por instituição autorizada e reconhecida pelo MEC
Experiência Profissional na Área	Pontuação	Comprovação
De 06 (seis) meses a 01 (um) ano	1,5	Mediante fotocópia da Carteira de Trabalho, ou outro documento comprobatório, fornecido por Secretaria Municipal ou Estadual.
Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos	3,0	Mediante fotocópia da Carteira de Trabalho, ou outro documento comprobatório, fornecido por Secretaria Municipal ou Estadual.
Acima de 03 (três) anos até 06 (seis) anos	4,5	Mediante fotocópia da Carteira de Trabalho, ou outro documento comprobatório, fornecido por Secretaria Municipal ou Estadual.
Acima de 06 (seis) anos	6,0	Mediante fotocópia da Carteira de Trabalho, ou outro documento comprobatório, fornecido por Secretaria Municipal ou Estadual.

* Para efeitos de pontuação, os Diplomas ou Certificados apresentados não serão cumulativos, validando-se o de maior pontuação.

6.5. Não será cumulativa a pontuação dos cursos de formação educacional nem do tempo experiência profissional, serão contabilizados somente o curso e o tempo de serviço de maior pontuação.

6.6. A formação educacional e experiência profissional do candidato serão comprovadas mediante a apresentação de documentação original acompanhada de fotocópia legível, sendo que as cópias devem ser autenticadas em cartório, ou por servidor da Coordenadoria de Recursos Humanos, no ato da inscrição.

6.7. A pontuação máxima a ser obtida é de 10 pontos.

6.8. Somente serão aceitos certificados de cursos que tenham sido concluídos até a data da publicação do presente edital, cursos com data de conclusão posterior à da publicação deste edital não serão pontuados.

6.9. A Comissão Organizadora divulgará, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso, a classificação dos candidatos por ordem decrescente de pontuação na Análise Curricular.

6.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares e, comprovada a culpa do candidato, o mesmo será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação final dos candidatos se dará pela pontuação obtida na análise curricular.

7.2. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será a pontuação obtida na Análise Curricular, em ordem decrescente.

7.3. Havendo empate na contagem de pontos, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

7.3.1. Maior pontuação de formação educacional;

7.3.2. Maior pontuação de experiência profissional;

7.3.3. O candidato que comprovar ser doador de sangue na forma da lei;

7.3.4. O candidato mais idoso.

7.4. Os candidatos poderão ser convocados de acordo com as necessidades do Município de Tabaporã-MT durante o período de validade deste certame.

8. DO RESULTADO

8.1. O resultado oficial deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia 16/06/2021, nos locais e horários estabelecidos no Anexo III.

9. Dos Recursos

9.1. Os candidatos poderão apresentar os seguintes recursos:

9.1.1. Do indeferimento de inscrições;

9.1.2. Do resultado preliminar da análise curricular.

9.2. Recursos contra o indeferimento de inscrições poderão ser interpostos nos dias **07 e 08 de junho de 2021**, das 7:00 às 11:00 horas, e das 13:00 às 17:00 horas, na Coordenadoria de Recursos Humanos.

9.3. Resultado do julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrições serão divulgados em **10/06/2021** a partir das 08:00 horas no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso - www.diariomunicipal.org/mt/amm - e nos murais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

9.4. Recursos contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular poderão ser interpostos nos dias **10 e 11 de junho de 2021**, das 7:00 às 11:00 horas, e das 13:00 às 17:00 horas, na Coordenadoria de Recursos Humanos.

9.5. Resultado do julgamento dos recursos contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular serão divulgados em **16/06/2021** a partir das 08:00 horas no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso - www.diariomunicipal.org/mt/amm - e nos murais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

9.6. No dia **16/06/2021** a partir das 08:00 horas será divulgado o Resultado Final Oficial do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2021, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso – www.diariomunicipal.org/mt/amm - e nos murais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

9.7. Para apresentar recurso contra alguma etapa do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá preencher o requerimento constante no Anexo V deste edital e protocolá-lo na Coordenadoria de Recursos Humanos nos horários especificados no Anexo III.

9.8. Não serão admitidos recursos em nome de outros candidatos, ou seja, cada candidato deverá apresentar seus próprios recursos.

9.9. Recursos interpostos fora do prazo não serão considerados.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1. Findados os trabalhos, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, devendo a Homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2021 ser publicada em **18/06/2021**, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso – www.diariomunicipal.org/mt/amm -, no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal - <https://www.tabaporatransparente.com.br/> -, e nos murais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

11. Do Regime Empregatício e DO Regime Previdenciário

11.1. A contratação por tempo determinado dos candidatos convocados obedecerá ao Regime Jurídico Administrativo previsto na Lei Municipal nº 1.175/2019, de 27 de Agosto de 2019, *que dispõe sobre a contratação temporária de excepcional interesse público nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal.*

11.2. No tocante à Previdência Social os candidatos contratados estarão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – INSS.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas previstos neste Edital terão direito subjetivo à contratação até o fim do prazo de validade do certame. Os demais candidatos classificados poderão ser convocados de acordo com a necessidade do Município de Tabaporã, enquanto o Processo Seletivo Simplificado nº 02/2021 estiver válido.

12.2. As convocações para contratação obedecerão rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

12.3. As convocações para contratação serão realizadas por meio de Portarias Convocatórias, as quais serão publicadas no Jornal Eletrônico Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso (<http://www.diariomunicipal.org/mt/amm>) e afixadas nos murais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

12.4. Quando convocado, o candidato deverá apresentar toda documentação e exames exigidos, assim como realizar o exame médico admissional, dentro das condições e prazos estipulados na Portaria Convocatória, sob pena de ser considerado desistente, perdendo, conseqüentemente, direito à contratação, e permitindo que o próximo candidato classificado seja convocado.

12.5. Para ser nomeado o candidato deve cumprir todos os requisitos trazido no item 2 deste Edital e aqueles previstos na Portaria Convocatória.

12.6. Para contratação, os candidatos deverão apresentar toda documentação exigida na Portaria Convocatória, a qual exigirá, no mínimo, os documentos abaixo listados:

12.6.1. Cópia da Carteira de Identidade;

12.6.2. Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;

12.6.3. Cópia do CPF;

12.6.4. Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

12.6.5. Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;

12.6.6. Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;

12.6.7. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

12.6.8. Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;

12.6.9. Cópia dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo;

12.6.10. Comprovante de residência;

12.6.11. Declaração de antecedentes criminais;

12.6.12. Declaração de não-acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios ou de acumulação lícita, nos termos do inciso XVII, art. 37 da CRFB/88;

12.6.13. Demais documentos exigidos na Portaria Convocatória.

12.7. Para contratação, os candidatos deverão apresentar também todos os exames médicos exigidos na Portaria Convocatória e passar por Exame Médico Admissional, o qual será realizado pela Junta Médica de Tabaporã e avaliará se o candidato possui condições de exercer as atividades inerentes ao cargo.

12.8. Após entregar toda a documentação exigida na Portaria Convocatória, e sendo considerado apto pela Junta Médica Municipal, o candidato será contratado por prazo determinado.

12.9. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na Portaria Convocatória, ou não for considerado apto pela Junta Médica de Tabaporã, perderá o direito à contratação.

13. Das Disposições Finais

13.1. Fica definido que o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2021 será 02 (dois) anos, prorrogável por igual período.

13.2. Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem, e que não estejam expressamente previstos neste edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria nº 243/2021, cabendo recurso à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

13.3. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas no presente edital e na legislação vigente.

13.4. A não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

13.5. As publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado nº 02/2021 serão efetuadas no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (<http://www.diariomunicipal.org/mt/amm>), nos murais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e, a critério da Administração, em outros locais.

Tabaporã, MT, 07 de Maio de 2021.

ILSON FERREIRA DA COSTA

Presidente da Comissão Organizadora

Visto:

sirineu moletA GENEZI CÓRDOBA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal Sec. Mun. de Assistência Social e Cidadania

Retângulo de cantos arredondados: FOTO 3x4

ANEXO I

FI FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2021

INSCRIÇÃO Nº*:	
CARGO:	
LOCALIDADE DE ATUAÇÃO:	
NOME:	
RG Nº.:	CPF Nº.:
ESTADO CIVIL:	DATA NASCIMENTO:
MÃE:	
PAI:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	E-MAIL:
DOADOR DE SANGUE: () SIM () NÃO	
FUNCIONÁRIO PÚBLICO: () SIM () NÃO	
ESCOLARIDADE: () Fundamental () Médio () Superior	
* Campo a ser preenchido por servidor da Coordenadoria de Recursos Humanos	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> INSCRIÇÃO realizada em: / /2021. </div>	
ASSINATURA DO CANDIDATO:	

Assinatura de servidor da Coordenadoria de Recursos Humanos " " "
Retângulo de cantos arredondados: FOTO 3x4

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

INSCRIÇÃO Nº:	
CARGO:	LOCALIDADE:
NOME:	
RG Nº.:	CPF Nº.:
* Campo a ser preenchido por servidor da Coordenadoria de Recursos Humanos	

INSCRIÇÃO
realizada em:
/ / 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Assinatura de servidor da Coordenadoria de Recursos Humanos **ANEXO II**

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

PARA ANÁLISE CURRICULAR[1]

Prezados membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2021, apresento os seguintes comprovantes de formação educacional e experiência profissional:

Nome do candidato:		
Nº INSCRIÇÃO:	nº do RG:	nº CPF:
Cargo:		
LOCALIDADE DE ATUAÇÃO:		
DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES

Tabaporã/MT, ____ de _____ de 2021

Assinatura do Candidato

RECEBIDO em: DATA: ____/____/2021

Assinatura de servidor da Coordenadoria de Recursos Humanos

Anexo III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021			
DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
10/05	A partir das 08:00 horas	Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2021	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de MT - https://diariomunicipal.org/mt/amm/ - e Murais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
24/05 a 01/06	07:00 às 11:00h, e das 13:00 às 17:00h	Período de Inscrições e Entrega dos documentos para Análise Curricular	Coordenadoria de Recursos Humanos – Prefeitura Municipal de Tabaporã-MT
07/06	08:00 horas	Divulgação da relação de inscritos	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de MT - https://diariomunicipal.org/mt/amm/ - e Murais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
07/06 a 08/06	07:00 às 11:00h, e das 13:00 às 17:00h	Prazo para interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição	Coordenadoria de Recursos Humanos – Prefeitura Municipal de Tabaporã-MT
10/06	A partir das 08:00 horas	Divulgação do Resultado Preliminar da Análise Curricular e do Julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrição	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de MT - https://diariomunicipal.org/mt/amm/ - e Murais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
10/06 a 11/06	07:00 às 11:00h, e das 13:00 às 17:00h	Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular	Coordenadoria de Recursos Humanos – Prefeitura Municipal de Tabaporã-MT
16/06	A partir das 08:00 horas	Divulgação do Resultado Final Oficial do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2021 e do Julgamento dos recursos contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de MT - https://diariomunicipal.org/mt/amm/ - e Murais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
18/06	A partir das 08:00 horas	Divulgação da Homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2021	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de MT - https://diariomunicipal.org/mt/amm/ - e Murais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

ANEXO IV

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Cargo: Assistente Social

Atribuições Típicas

Compreende o cargo a que se destina com atribuições de elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais nos órgãos da administração pública; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade

civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer o uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar serviços sociais e de unidade de serviço social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas e de interesse da municipalidade.

ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado N° 02/2021. Prefeitura Municipal de Tabaporã.

Referente: Recurso Administrativo - **Processo Seletivo Simplificado N° 02/2021.**

() Inscrições;

() Resultado Preliminar da Análise Curricular.

Prezados Senhores,

Eu, _____, inscrito sob o Registro Geral de nº _____, SSP/____, candidato(a) ao cargo de _____, com Inscrição de nº _____, no Processo Seletivo Simplificado nº 02/2021, desta Prefeitura, solicito:

Carimbo com nº de protocolo da Prefeitura

Carimbo com nº de protocolo da Prefeitura

Atenciosamente,

Tabaporã/MT, ___ de _____ de ____.

(assinatura candidato)

[1] ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DE INSCRIÇÃO JUNTO COM A FICHA DE INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE FORMAÇÃO EDUCACIONAL E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 03/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS –

TABAPORÃ – MT

O Prefeito Municipal de Tabaporã - MT, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no inciso IX, do Art. 37 da Constituição Federal c/c. as Leis Municipais nº 840/2011, 1.175/2019, 1.295/2021 e 1.304/2021, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado à contratação por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público decorrente da pandemia de covid-19, no âmbito da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos de Tabaporã-MT nos termos da legislação e das normas deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, a que se refere o presente edital será organizado e executado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, sendo a relação final dos candidatos aprovados/classificados encaminhada ao Gabinete do Prefeito para homologação e posterior convocação e contratação por tempo determinado através da Coordenadoria de Recursos Humanos.

1.2. Os trabalhos de seleção serão desenvolvidos pela Comissão Organizadora especialmente nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, conforme Portaria de nº 244/2021, publicada em 06/05/2021, pelo Jornal Oficial da AMM.

1.3. É de responsabilidade da Comissão Organizadora: a confecção do edital; a análise curricular; o recebimento de inscrições; o julgamento de eventuais recursos e a divulgação do resultado do presente Processo Seletivo Simplificado.

1.4. Os candidatos serão classificados conforme pontuação alcançada na análise curricular.

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. Requisitos para contratação temporária:

2.1.1. Comprovar possuir a escolaridade exigida para o cargo;

2.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, estrangeiro com visto permanente no Brasil, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º da Constituição Federal;