

Objeto: Aquisição de material de consumo e equipamentos, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, do município de Sena Madureira- Acre.

Favorecido: J. ALBERTO HESSEL EIRELI

Valor Total: R\$ 15.017,20 (Quinze mil e dezessete reais e vinte centavos).

Fundamento Legal: Artigo 24 Inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Justificativa anexa nos autos do processo de Dispensa de Licitação nº 011/2021.

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo; Unidade Orçamentária: 01 – Gab do Sec. de Obras e Urbanismo; Programa (Projeto Atividade): 2.023- manutenção das atividades da Secretaria municipal de Obras e Urbanismo; Elemento de Despesa: 44.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente; 33.90.30 – Material de Consumo; Fonte: 001; Código Reduzido: 357 e 361.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Sena Madureira – Acre, 26 de abril de 2021.

Osmar Serafim de Andrade
Prefeito de Sena Madureira

TARAUACÁ

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

EDITAL Nº 001/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Prefeitura Municipal de Tarauacá, Estado do Acre, através da Secretaria Municipal de Promoção Social, no uso de suas atribuições legais, torna público por meio deste edital, à abertura do Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação de profissional em Assistência Social por tempo determinado pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogado por igual período, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, da Secretaria de promoção Social, bem como das normas e disposições contidas no presente Edital e seus anexos.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Secretaria Municipal de Promoção Social e dar-se-á pela habilitação, análise de títulos e entrevista, sendo todos estes classificatório e desclassificatório.

1.2 O presente edital, destina-se à seleção e contratação de Assistente Social, para atuar na demanda da Secretaria Municipal de Promoção Social, sendo a contratação de caráter temporária e de excepcional interesse público, pelo período determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, designada por intermédio da Secretaria de Promoção Social, através pela Portaria n.º 224, de 13 de abril de 2021.

1.4 As contratações resultantes do Processo Seletivo para Contratação Temporária de Servidores serão feitas com base na Lei Municipal n.º 770 de 11 de setembro de 2013.

1.5 Este Edital do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, e no site oficial do município, www.tarauaca.ac.gov.br.

1.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato ao certame, acompanhar as publicações dos atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações que, se houver, serão por atos escritos e divulgados no Diário Oficial do Estado do Acre, e no site oficial do município, www.tarauaca.ac.gov.br.

1.7 A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.8 A fonte de recursos para a contratação do profissional provém do cofinanciamento Federal, repassado ao município através do Fundo Nacional de Assistência Social para o bloco de Proteção Social Básica ou recurso próprio da Prefeitura Municipal de Tarauacá.

1.9 Jornada de trabalho para a função de Assistente Social é de 40 (quarenta) horas semanais, com vencimento de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) mensais.

1.10 A Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado será designada pela Secretaria Municipal de Promoção Social, através de portaria publicada no Diário Oficial.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas gratuitamente no período de 30 de Abril ao dia 04 de Maio de 2021 no horário compreendido entre as 08h:00min às 11h:30min e das 14h:15min às 16h:45min, na Sede da Secretaria de Administração, situada à Rua Cel. Juvêncio de Menezes, 395 – Centro – Tarauacá-AC.

2.2 A inscrição será realizada mediante preenchimento de Formulário de Inscrição disponibilizado no site oficial do município, www.tarauaca.ac.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento, devendo o Candidato no ato da inscrição, fornecer cópias dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Comprovante de Residência;
- Título de Eleitor;
- Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- Curriculum Vitae detalhado, identificando os títulos, carga horária dos cursos, seminários e a experiência profissional, com cópias dos certificados que comprovem atender aos requisitos da função pretendida;
- Documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos mencionados no Curriculum Vitae;
- Comprovante de Registro no Conselho Profissional;
- Comprovante de quitação no respectivo Conselho;
- Instrumento procuratório específico com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade deste último;
- Formulário de Inscrição, constante no Anexo II do presente Edital.
- Formulário constante no Anexo VII

2.3. A apresentação dos documentos exigidos no item 2.2 é obrigatória e deverá ser apresentada mediante uma única cópia simples, em envelope lacrado, que deverá ser entregue para a Comissão responsável pelo recebimento da mesma, com a seguinte identificação na frente do envelope:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ. SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL. PROCESSO SELETIVO N. 001/2021. NOME DO CANDIDATO NÚMERO DO CPF DO CANDIDATO TELEFONE PARA CONTATO.
--

2.4 O deferimento da inscrição ficará condicionado ao correto preenchimento do formulário de inscrição por parte do Candidato, com observância de todas as condições e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.5 O membro da mesa receptora, não se responsabilizará pela conferência dos documentos entregues nos envelopes de inscrição, corretos ou não, cabendo ao candidato esta responsabilidade.

2.6 Na impossibilidade da assinatura do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração específica, havendo a necessidade de incluir no envelope, procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, devendo a procuração conter poderes específicos para este fim.

2.7 O candidato que não preencher corretamente o formulário de inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não cabendo ao servidor responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

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

2.9 Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

2.10 O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, sob pena de eliminação do certame.

2.11 A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do processo seletivo.

2.12 Não se admitirá o envio por fax de qualquer documentação, solicitação ou recurso.

3. DA VEDAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Considerando o Boletim Epidemiológico nº 7, de 06 de abril de 2020, do Ministério da Saúde e o Decreto Municipal Nº 196, de 17 de março de 2020, no artigo 10, os quais dispõem sobre as pessoas pertencentes aos grupos de pessoas consideradas vulneráveis frente ao novo coronavírus e considerando a especificidade e a finalidade da referida contratação;

3.2. Não serão aceitas inscrições de candidatos que constituem o grupo de risco de contaminação ao COVID-19:

- Idade igual ou superior a 60 anos;
- Cardiopatas graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica);
- Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- Diabetes mellitus, conforme juízo clínico;
- Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- Gestação de alto risco;
- g) e qualquer outra condição de saúde que impeça o atendimento direto as pessoas com possível suspeita ou com confirmação de COVID-19.

4. São requisitos para a inscrição:

- a) ser brasileiro;
- b) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ter 18 (dezoito) anos de idade completos até a data prevista para o término do prazo de inscrição;
- e) possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo na data da inscrição;
- f) Apresentar, juntamente com a documentação exigida, declaração constante no Anexo VII, de que não tem nenhum fato impeditivo que impossibilite o cumprimento integral do contrato, sob pena de desclassificação do certame.
- g) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.

4.1 A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.2 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4.3 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

4.4 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

4.5 Efetuada a inscrição, não será permitida qualquer tipo de alteração.

4.6 As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo àquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

5. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO.

5.1 O Processo Seletivo será realizado por Profissionais que farão parte da Comissão do Processo Seletivo, designados pela Secretaria de Promoção Social e consistirá nas seguintes etapas:

5.2 Habilitação - Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do item 2.2, de modo que uma vez verificado que a documentação esteja incompleta, inadequada, o candidato não será considerado habilitado para continuar no processo seletivo e estará sujeito a exclusão do certame;

5.3 Avaliação e Classificação dos Títulos - A análise curricular será realizada pelos Profissionais que constituirão a Comissão de Processo Seletivo e dar-se-á mediante a somatória de pontos, observando-se os critérios abaixo especificados:

TÍTULOS		CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	
Requisito	Documento exigido para comprovação	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
Doutorado	Diploma de Doutorado na área de atuação (ASSISTÊNCIA SOCIAL), declaração de conclusão de curso expedida por Instituição de Ensino.	20 (vinte) Pontos Máximo 01 (um) Curso	20 (vinte) Pontos
Curso de Pós Graduação/ Especialização	Certificação de Curso em Pós Graduação com duração mínima de 360hs/Especialização que esteja relacionada com a área de atuação	06 (seis) pontos para cada curso Máximo 02 (dois) Cursos	12 (doze) Pontos
Cursos de Aperfeiçoamento	Certificado de cursos de aperfeiçoamento compatível com a área de atuação	02 (dois) pontos para cursos de 20 horas; (máximo 04 (quatro) pontos) e/ou; 04 (quatro) pontos para cursos de 40 horas ou mais. (máximo 12 (doze) pontos).	16 (dezesseis) Pontos
Experiência Profissional como Assistente Social	Órgão Público: declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor do Órgão Competente e/ou Contrato de Trabalho devidamente assinado.	02 (dois) pontos para cada 06 meses laborados. Máximo de 36 (trinta e seis) meses	12 (doze) Pontos
TOTAL GERAL			60 (sessenta) Pontos

5.3.1. A análise dos títulos é de caráter classificatório;

5.3.2. A nota final da análise dos títulos será constituída do somatório dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos;

5.3.3. Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos neste Edital.

5.3.4. Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo.

5.3.5. Os resultados estarão disponíveis no site do município, www.tarauaca.ac.gov conforme cronograma de datas informadas no Anexo V do presente Edital.

6. DAS ENTREVISTAS:

6.1 Esta etapa terá caráter classificatório e será realizada, após o encerramento das etapas de Habilitação e Avaliação e Classificação dos Títulos, e terá duração total de, no máximo, 30 (trinta) minutos por candidato.

6.2 Os candidatos serão convocados para a Prova Oral por meio de publicação no Diário Oficial do Estado, e no site do município, www.tarauaca.ac.gov.br, devendo comparecer munidos de documentos de identificação oficial com foto. O não comparecimento do candidato nesta etapa importará na eliminação sumária, não cabendo recurso desta decisão.

6.3 A prova oral consistirá de questionamento oral sobre temas relacionados ao exercício profissional e versará sobre o conhecimento técnico necessário para o desempenho da função, em conformidade com o conteúdo programático constante no Anexo VI.

6.4 Os candidatos serão examinados individualmente por uma banca examinadora composta por 03 (três) profissionais.

6.5 Cada componente da Banca irá atribuir, de forma individual, pontuação na escala de "0" (zero) a "40" (quarenta) pontos, sendo a pontuação final do candidato uma média dessas avaliações.

6.6 A ordem de apresentação dos candidatos será definida por ordem alfabética.

6.7 Na avaliação da Prova Oral serão considerados o domínio do conhecimento quanto ao conteúdo abordado.

6.8 Serão desclassificados os candidatos que obtiveram menos de 40 (Quarenta) pontos na avaliação geral (somatório da avaliação de títulos e prova oral), não cabendo recurso desta decisão.

7. DO DESEMPATE

7.1 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) o candidato que obtiver maior número de pontos na experiência profissional;
- b) o candidato que obtiver maior número na qualificação profissional;
- c) persistindo o empate considerar-se-á o candidato que apresentar maior idade.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.

8.1 Os resultados do presente certame serão divulgados por meio de publicação no Diário Oficial do Estado do Acre, e no site oficial do município, www.tarauaca.ac.gov.br, conforme cronograma de datas constante no Anexo IV do presente Edital.

9. DA CONTRATAÇÃO.

9.1 O candidato aprovado no certame será admitido em caráter excepcional e temporário pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período por conveniência da Administração Pública.

9.2 A chamada do candidato selecionado para ocupar a vaga será efetuada pelo Município de Tarauacá, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, e no site oficial do município, www.tarauaca.ac.gov.br.

9.3 O candidato classificado disporá de 72 (setenta e duas) horas, após a publicação para se apresentar na sede da Secretaria de Promoção Social, munido da documentação abaixo descrita:

- a) 02 (duas) fotos 3x4;
- b) Cédula de Identidade e CPF;
- c) Cópia da Carteira Profissional;
- d) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- e) Comprovante de Conta Corrente (pessoa física);
- f) Certidão Negativa Cível e Criminal expedida pela comarca de residência nos últimos 5 (cinco) anos.

9.4 O não comparecimento no prazo descrito no item 9.3, implicará na tácita desistência do candidato, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

10. DOS RECURSOS

10.1 Os recursos acerca do Processo Seletivo deverão ser dirigidos a Comissão do Processo Seletivo, através do formulário constante no Anexo III deste Edital e deverão ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Cel. Juvêncio de Menezes s/n, Centro, nas datas constantes no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

10.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

10.3 Não será objeto de análise, o recurso que apresentar documento "novo", ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo considerados inconsistentes os recursos que possuam este objeto.

10.4 O prazo para análise do recurso será conforme datas constantes no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

10.5 Decorrido esse prazo será publicado o resultado final do processo seletivo.

10.6 Não serão aceitos recursos via fax, ou via correio eletrônico.

10.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

11. RESERVA TÉCNICA:

11.1 A Secretaria Municipal de Promoção Social se reserva o direito de manter os aprovados após o preenchimento de vaga, a título de reserva técnica para suprir eventuais desistências ou a lacuna de pessoas que no decorrer do trabalho não corresponda ao perfil necessário ao bom desenvolvimento do projeto, observando-se a nota mínima geral de classificação.

12. DOS IMPEDIMENTOS

12.1 Não poderão participar da seleção aqueles que tiverem em desacordo com as disposições contidas no presente Edital;

12.2 Serão impedidos de participar do presente certame, aqueles que possuam vínculo com qualquer outra instituição.

12.3 O candidato que tiver grau de parentesco consanguíneo de até 3º Grau com Membro da Comissão de Seleção não poderá participar do Processo Seletivo Simplificado.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1 Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativos a notas e desempenho de candidatos reprovados ou não classificados.

13.2 Toda documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

13.3 A inexistência, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

13.4 No que tange ao Cadastro de Reserva, este constitui somente como uma expectativa de direito do candidato selecionado, portanto, não obriga o Município à convocação deste último.

13.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, e no site oficial do município, www.tarauaca.ac.gov.br.

13.6 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Promoção Social, à luz da legislação vigente.

Tarauacá-AC, 28 de abril de 2021.

CAMILA FIGUEIREDO ALBUQUERQUE

Decreto Nº 033/2021

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

EDITAL Nº 001/2021

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

RG: _____ UF: _____ CPF: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ CEP: _____

TEL: _____ E-MAIL: _____

Assinale com um X os documentos contidos no envelope:

- () Cópia simples da cédula de identidade;
- () Cópia Simples do Cadastro de Pessoa Física;
- () Cópia simples do Comprovante de Residência;
- () Cópia simples do Título de Eleitor;
- () Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- () Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- () Curriculum Vitae detalhado, identificado os títulos, carga horária dos cursos, seminários e experiência profissional, bem como documentos hábeis a comprová-los;
- () Comprovante de Registro no Conselho Profissional;
- () Comprovante de quitação no respectivo Conselho;
- () Comprovação de experiência profissional;
- () Instrumento procuratório específico, com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador;
- () Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada.

DECLARAÇÃO

Atesto, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo.

Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida. Tarauacá-AC, _____ de Abril de 2021.

Assinatura do Candidato

ANEXO II**ATRIBUIÇÕES DO CARGO E HABILITAÇÃO REQUERIDA**

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:

Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Assistência Social, com registro no Conselho competente; com experiência de atuação em serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas e atendimento individual; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.

ATRIBUIÇÕES:

Previstas nas legislações a seguir:

Resolução do CNAS nº 109 de 11 de Novembro de 2009, que dispõe sobre a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Resolução do CNAS nº 01 de 25 de janeiro de 2007, que dispõe sobre a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos- NOB-RH/SUAS;

Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004.

Resolução CNAS nº. 33 de 12 de dezembro de 2012, dispõe sobre a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS.

Código de Ética do(a) Assistente Social.

LOA - Lei Orgânica da Assistência Social nº8.742/93.

Referências Técnicas para atuação na área de Assistente Social no CRAS VOLANTE/SUAS.

ANEXO III**FORMULÁRIO DE RECURSO**

NOME: _____

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

TELEFONE PARA CONTATO:

RAZÕES DO RECURSO

1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Os recursos considerados inconsistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão de Seleção e Classificação serão preliminarmente indeferidos.

2. Não será objeto de análise, o Recurso que apresentar documento novo, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo inconsistentes os recursos que possuam este objeto.

A Comissão do Processo Seletivo:

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato (a):

ANEXO IV**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

EDITAL Nº. 001/2021

Item	Atividades	Data
01	Publicação do Edital	29/04/2021
02	Período de inscrição	30/04/2021 a 4/05/2021
04	Avaliação dos Títulos e Análise Curricular	05/05/2021
05	Resultado do Certame	06/05/2021
06	Recurso acerca do Resultado	07 a 08/05/2021
07	Análise Recursal	10/05/2021
08	Publicação da convocação para Entrevista	11/05/2021
06	Realização da Entrevista	14/05/2021
07	Publicação do Resultado Final	17/05/2021
08	Prazo para Interposição de recursos	18 a 19/05/2021
09	Publicação da convocação para assinatura de contrato	21/05/2021

ANEXO V**CONTEÚDO DA ENTREVISTA**

Política Nacional de Assistência Social – PNAS

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS

Orientações Técnicas dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS

Orientações Técnicas dos Centros de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS

Lei Municipal de Benefícios Eventuais da assistência social nº799/14.

Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF

Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;

ANEXO VI**DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO**

Eu, _____, candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2021 da Secretaria Municipal de Promoção Social, para prestação de serviço – pessoa física, declaro para os devidos fins não possuir nenhum fato que possa me impossibilitar de cumprir integralmente o contrato de trabalho a ser firmado.

Tarauacá-AC, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato.