

VÂNIA LEANDRO GUERRA

Diretora de Licenciamento e Educação Ambiental – DELEA/SEMATUR
Decreto N.º037 de 03/01/2022

CONDICIONANTES

1. Manter cópia autenticada ou original desta Licença na atividade à disposição da fiscalização;
2. Caso haja qualquer alteração na atividade que implique na mudança de sua classe conforme enquadramento da Resolução COMMAC/Caroebe 001/2021, o interessado fica obrigado a requerer a licença ambiental junto a SEMATUR;
3. Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do interessado pela atividade, respondendo legalmente pelas mesmas;
4. A propriedade ou posse deverá ser inscrita no Cadastro Ambiental Rural (CAR) no prazo estabelecido na legislação;
5. Esta licença não exime o empreendedor da obtenção da outorga de direito de uso de recursos hídricos para captação de água e para lançamento de efluentes ou do Cadastro de Uso Insignificante, se for o caso;
6. Esta Licença não autoriza o corte, a exploração ou a supressão florestal;
7. Esta Licença Ambiental não é válida para atividades instaladas em APP's não consolidadas;
8. A licença não é válida para atividades instaladas em área de Reserva Legal não consolidadas;
9. Esta Licença não exime o empreendedor de zelar pela conservação do solo e da água por meio de adoção de boas práticas agronômicas, minimizar os impactos ambientais, bem como cumprimento das determinações da legislação ambiental vigente;
10. Apresentar o Direito de Uso Insignificante de Recursos Hídricos e ou Outorga d'Água, dentro de um prazo de 45 dias;
11. Fica proibido qualquer atividade em áreas embargadas, durante a vigência do embargo;
12. Está Licença não licencia o Uso Alternativo do solo ou atividades em áreas embargadas.

OBS.: ESTA LICENÇA NÃO AUTORIZA O DESMATAMENTO E A QUEIMA.

A presente licença é válida apenas para as áreas desmatadas antes de 22/07/2008. Qualquer alteração da vegetação natural, posterior a 22/07/2008, constitui CRIME AMBIENTAL, devendo o interessado providenciar a regularização.

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:47E99920

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
EDITAL Nº 001/2022/SEMAS

EDITAL Nº 001/2022/SEMAS

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS COM A FINALIDADE DE ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMAS E DA EXECUÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL (CRAS) E CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTENCIA SOCIAL (CREAS) EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 125/96, PUBLICADA NO MURAL DA PREFEITURA EM 28/06 DE JUNHO DE 2022 E ARTIGO 37, INCISO IX DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

O Município de SÃO JOAO DA BALIZA-RR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº04.056.248/0001-25, situado na Av.Sao Cristóvão nº100, Bairro Centro, torna público por meio deste edital a abertura do Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais por tempo determinado, de caráter temporário e de excepcional interesse público, para permitir o desenvolvimento de Serviços, Projetos e Programas da Proteção Social Básica e Especial do Sistema Único de Assistência Social – SUAS gerenciadas e executadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS no âmbito do Município de São João da Baliza. O presente Processo Seletivo estará em conformidade com as normas e disposições contidas no presente edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Assistência Social, no centro de referência de assistência social (cras) E CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTENCIA SOCIAL (CREAS) sendo a contratação decorrente de caráter temporária e de excepcional interesse público, pelo período determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.
- 1.2- O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelo edital e coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, designada por intermédio da Prefeitura, através do decreto nº185/2022.
- 1.4 - Este edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Estado de Roraima e nos murais da Prefeitura Municipal de SÃO JOAO DA BALIZA RORAIMA/RR.
- 1.5 - É de exclusiva responsabilidade do candidato ao certame, acompanhar as publicações dos atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações, se houver, nas quais serão veiculadas por atos escritos e divulgadas no Diário Oficial do Estado de Roraima e nos murais da Prefeitura Municipal de SÃO JOAO DA BALIZA/RR.
- 1.6 - Os recursos financeiros para a contratação dos profissionais provêm do cofinanciamento federal realizado pelo Fundo Nacional de Assistência Social–FNAS para o Fundo Municipal de Assistência Social–FMAS e de recursos próprios do Tesouro Municipal.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:**2.1- São requisitos para a inscrição:**

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- 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 da Contratação;
- e) possuir a habilitação exigida para o cargo conforme o Anexo I e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo na data da inscrição;

- f) apresentar, juntamente com a documentação exigida, as Declarações constantes nos Anexos V e VI, 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;
- 2.2 - 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.
- 2.3 - O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada irregularidade a qualquer tempo.
- 2.4 - O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, assim como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 2.5 - 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.
- 2.6 - Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer tipo de alteração.
- 2.7 - 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 e/ou incompletos, bem como àquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

3 – DAS INSCRIÇÕES:

- 3.1 - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas gratuitamente nos dias **11 de julho a 15 de julho de 2022**, no horário compreendido das 08h às 14h na sede da Prefeitura Municipal de São João da Baliza setor do RH, Recursos Humanos, SÃO JOÃO DA BALIZA-RR.
- 3.2 - A inscrição será realizada mediante preenchimento de Formulário de Inscrição (Anexo IV), disponibilizada na sede da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DA BALIZA, setor Recursos Humanos, SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento. Deve o candidato inserir no envelope cópias dos seguintes documentos:

- a) RG ou outro documento oficial com foto;
- b) CPF;
- c) comprovante de residência atual;
- d) título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- e) certificado de reservista, quando do sexo masculino;
- f) comprovante de escolaridade em conformidade com o cargo pretendido;
- g) curriculum vitae;
- h) documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos;
- i) comprovante de registro no conselho profissional, conforme a área de atuação;
- j) comprovante de quitação no respectivo conselho;
- k) 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;
- l) formulário de inscrição, constante no Anexo IV do presente edital.

3.3- Os documentos exigidos no item 3.2 são obrigatórios e deverão ser apresentados mediante uma única cópia simples, em envelope (para conferência) e identificado conforme Anexo VIII, que deverá ser entregue à Comissão responsável pelo recebimento, na data designada para a inscrição.

3.4 - 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.

3.5 - Deverão ser inseridos no envelope, junto com os documentos do item 3.2, o Formulário de Inscrição, Anexo IV, e as Declarações correspondentes aos Anexos V e VI, ressaltando-se que o conteúdo do envelope entregue é de inteira responsabilidade do candidato ao certame.

3.6 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar documento de identificação original com foto. Na impossibilidade da presença do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração específica, havendo a necessidade de incluir no envelope cópia da mesma, devendo ser apresentada a procuração original no ato da inscrição. A procuração como instrumento público ou particular, com firma reconhecida, deverá conter poderes específicos para este fim.

3.7 - 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.

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

3.9 - 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 no formulário de inscrição.

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

3.11 - Somente será permitida a inscrição para um único cargo. O candidato que apresentar duas ou mais inscrições será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.12 - A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado.

3.13 - A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do Processo Seletivo.

4 – DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO:

4.1 - Será realizado por profissionais que farão parte da Comissão do Processo Seletivo, designados pela SEMAS e consistirá em Análise curricular.

4.2 - Análise Curricular

4.2.1 - Será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do item 3.2 de modo que uma vez verificado que a documentação esteja incompleta e/ou inadequada, o candidato não será considerado habilitado para continuar no Processo Seletivo e será desclassificado.

4.2.2 - Análise da capacidade profissional, mediante avaliação do Curriculum Vitae, devidamente comprovado com documentos hábeis, terá pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos e mínima classificatória de 20 (vinte) pontos.

4.2.3 - Não serão considerados, na pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos.

4.2.4 - Comprovação da experiência que deverá ser fornecida através de declarações da instituição/empresa reconhecida e/ou cópia da carteira de trabalho em que conste o início e o término da experiência.

4.2.5 - Os certificados dos cursos exigidos para avaliação dos títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição autorizada, não serão considerados.

4.2.6- Para pontuação da formação acadêmica, participação em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios e experiência profissional comprovada na área de atuação serão considerados os critérios descritos abaixo:

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

a) especialização na área: 5 (cinco) pontos por certificado, desde que o curso e a entidade que o ministrou atendam aos critérios legais	máximo de 05 (cinco) pontos;
b) cursos acima de 40 horas: 2,5 (dois e meio) pontos por certificado	máximo de 10 (dez) pontos;
c) congressos, conferências, seminários e simpósios em áreas afins: 2,5 (dois e meio) pontos por certificado	máximo de 10 (dez) pontos;
e) experiência profissional na área a qual concorre: 5 (cinco) pontos para cada um ano completo de efetivo exercício	máximo de 25 (vinte e cinco) pontos.

5.0 – DA NOTA FINAL E DESEMPATE:

5.1 – A Nota Final será o resultado da Análise Curricular.

5.2 – Serão desclassificados os candidatos que obtiverem menos de 25 (vinte) pontos na Análise Curricular.

5.3 - Nos casos de empate na classificação, para o desempate considerar-se-á o candidato que apresentar maior idade.

6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

6.1. A divulgação do resultado preliminar e definitivo do presente certame será divulgada por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de Roraima e nos murais da Prefeitura Municipal de SÃO JOAO DA BALIZA, conforme cronograma de datas constante no Anexo III do presente edital.

6.2. Após análise dos recursos, o resultado final será relacionado pela ordem de classificação e divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de Roraima e nos murais da Prefeitura Municipal de SÃO JOAO DA BALIZA.

7 – DA CONTRATAÇÃO:

7.1 - O candidato aprovado no certame será contratado em caráter imediato e temporário pelo prazo de 06 (seis) meses, prorrogável uma única vez por igual período por conveniência da Administração Pública.

7.2 - A chamada dos candidatos selecionados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Município de SAO JOAO DA BALIZA, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de edital de Convocação publicado no Diário Oficial dos Municípios e no mural da Prefeitura Municipal de SÃO JOAO DA BALIZA.

7.3 – O local de lotação dos cargos pleiteados será de livre interesse da Administração Pública.

7.4 - O candidato classificado deverá apresentar-se nos dias **11/07 de JULHO de 2022**, na Gerência de Recursos Humanos, munido da documentação abaixo descrita:

-02 (duas) fotos 3x4;

-RG e CPF; -Cópia do PIS/PASEP;

-Cópia da Carteira Profissional, para os cargos que exigirem;

-Certificado de Reservista, se do sexo masculino;

-Comprovante de Escolaridade;

-Comprovante de Residência atual;

-Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil (pessoa física), se tiver;

-Certidão Negativa Cível e Criminal;

7.5 – O não comparecimento no prazo descrito no item 7.4 implicará na tácita desistência do candidato, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

8 – DOS RECURSOS:

8.1. Os recursos acerca do Processo Seletivo deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, através do formulário constante no Anexo VII deste edital e deverá ser protocolizado **no Centro de Referência de Assistência Social-CRAS** sito à Rua; são Cristóvão nº100. Bairro Centro, São João da Baliza-RR, conforme datas especificadas no Anexo III do presente edital.

8.2. 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.

8.3 - 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.

8.4 - Decorrida a análise dos recursos, posteriormente será publicado o resultado final do Processo Seletivo.

8.5 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

9 - RESERVA TÉCNICA:

9.1 - A Secretaria Municipal de Administração se reserva o direito de manter os aprovados acima do número de vagas, a título de reserva técnica para suprir eventuais desistências ou lacunas de pessoas que no decorrer do trabalho não correspondam ao perfil necessário ao bom desenvolvimento dos Serviços, Programas e Projetos da SEMAS, observando-se a nota mínima geral de classificação.

10 - DOS IMPEDIMENTOS:

10.1 - Não poderão participar da seleção aqueles que tiverem em desacordo com as disposições contidas no presente edital;

10.2 - Serão impedidos de participar do presente certame, aqueles que possuam vínculo efetivo com o Município de São João da baliza ressalvado os cargos previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

11 – DO FORO:

11.1 – O Foro da Comarca de São Luiz/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente edital, inadmitindo-se qualquer outro.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

12.1 – O candidato aprovado e convocado para o exercício da função, será submetido a uma avaliação de desempenho a cada 3 (três) meses no decorrer do contrato.

São João da Baliza/RR, 04 de julho de 2022.

Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I

TABELA DE CARGOS E VENCIMENTOS

NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Área de atuação	Requisitos	Carga horária	Vagas	Remuneração
Assistente Social	CRAS	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo, em Serviço Social, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão da área de atuação.	30h	1	1999,00
Assistente Social	CREAS	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo, em Serviço Social, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão da área de atuação.	30H	1	1999,00
Psicólogo (a)	CRAS	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo, em Psicologia, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão da área de atuação.	30H	1	1999,00
Psicólogo (a)	CREAS	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo, em Psicologia, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão da área de atuação.	30H	1	1999,00

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo	Área de Atuação	Requisitos Específicos Desejáveis	Atribuições
Assistente Social	Proteção Social Básica/CRAS	<ul style="list-style-type: none"> • Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Uiramutã; • Ter conhecimento sobre a Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, do Estatuto da Juventude, Estatuto do Idoso, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e legislação correlata; • Experiência em trabalhos comunitários, especialmente no atendimento direto à famílias e indivíduos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atuar como técnico de referência nas equipes do SUAS; • Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a Legislação em vigor; • Prestar orientação social a indivíduos e grupos de diferentes segmentos com vistas à ampliação do acesso dos indivíduos e da coletividade aos direitos sociais; • Realizar visitas, informações, pareceres e estudos de caso; • Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; • Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos programas, projetos e serviços socioassistenciais; • Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; • Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos/as usuários/as; • Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços socioassistenciais; • Planejar, executar e avaliar pesquisas socioeconômicas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; • Exercer demais atividades correlatas ao cargo.
Assistente Social	Proteção Social Básica/CREAS	<ul style="list-style-type: none"> • Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Uiramutã; • Ter conhecimento sobre a Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, do Estatuto da Juventude, Estatuto do Idoso, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e legislação correlata; • Experiência em trabalhos comunitários, especialmente no atendimento direto à famílias e indivíduos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atuar como técnico de referência nas equipes do SUAS; • Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a Legislação em vigor; • Prestar orientação social a indivíduos e grupos de diferentes segmentos com vistas à ampliação do acesso dos indivíduos e da coletividade aos direitos sociais; • Realizar visitas, informações, pareceres e estudos de caso; • Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; • Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos programas, projetos e serviços socioassistenciais; • Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; • Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos/as usuários/as; • Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços socioassistenciais; • Planejar, executar e avaliar pesquisas socioeconômicas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; • Exercer demais atividades correlatas ao cargo.
Psicólogo	Proteção Social Básica/CREAS	<ul style="list-style-type: none"> • Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Uiramutã; • Ter conhecimento sobre a Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, do Estatuto da Juventude, Estatuto do Idoso, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e legislação correlata; • Experiência em trabalhos comunitários, especialmente no atendimento direto à famílias e indivíduos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atuar como técnico de referência das equipes do SUAS; • Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a Legislação em vigor; • Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações; • Realizar visitas, informações, relatórios e pareceres; • Promover a saúde e a qualidade de vida das pessoas e das coletividades e contribuirá para a eliminação de quaisquer formas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão; • Atender a crianças, adolescentes e adultos, de forma individual e/ou em grupo, priorizando o trabalho coletivo, possibilitando encaminhamentos psicológicos quando necessário; • Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde psicológica e psicossocial, tanto em nível individual quanto coletivo; • Coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e socioculturais dos seus membros; • Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação da Psicologia; • Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de públicas, em nível de macro e microsistemas; • Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos na sua dinâmica intrapsíquica e nas SUAS relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico; • Atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; • Exercer demais atividades correlatas ao cargo.
Psicólogo	Proteção Social Básica/CRAS	<ul style="list-style-type: none"> • Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Uiramutã; • Ter conhecimento sobre a Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, do Estatuto da Juventude, Estatuto do Idoso, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e legislação correlata; • Experiência em trabalhos comunitários, especialmente no atendimento direto à famílias e indivíduos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atuar como técnico de referência das equipes do SUAS; • Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a Legislação em vigor; • Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações; • Realizar visitas, informações, relatórios e pareceres; • Promover a saúde e a qualidade de vida das pessoas e das coletividades e contribuirá para a eliminação de quaisquer formas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão; • Atender a crianças, adolescentes e adultos, de forma individual e/ou em grupo, priorizando o trabalho coletivo, possibilitando encaminhamentos psicológicos quando necessário; • Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde psicológica e psicossocial, tanto em nível

		individual quanto coletivo; • Coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e socioculturais dos seus membros; • Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação da Psicologia; • Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de públicas, em nível de macro e microsistemas; • Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos na sua dinâmica intrapsíquica e nas SUAS relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico; • Atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; • Exercer demais atividades correlatas ao cargo.
--	--	---

ANEXO III CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Item	Atividade	Data
01	Publicação do Edital	06/07/2022
02	Período de Inscrição	11/07 A 15/07
03	Homologação Preliminar das Inscrições	18/07
04	Prazo para Interposição de Recursos das Inscrições	19/07
05	Homologação Final das Inscrições	20/07
06	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	20/07
07	Prazo para Interposição de Recursos da Análise Curricular	21/07
08	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo e Convocação para Apresentação	22/07
09	Apresentação no RH/SEMAD e Lotação	25/07

ANEXO IV PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMAS

EDITAL Nº 00/2022

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº: _____ (Reservado à Comissão do Certame)

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ RG: _____

CPF: _____ ENDEREÇO: _____

Nº _____ BAIRRO: _____ CIDADE: _____

TEL: _____ E-MAIL: _____ CANDIDATO AO _____

CARGO: _____

ÁREA DE ATUAÇÃO: _____ (Conforme Anexo I)

PESSOA COM DEFICIÊNCIA: () NÃO () SIM

Assinale com um X os documentos contidos no envelope: (marcação obrigatória)

- () Cópia simples do RG ou outro documento oficial com foto;
- () Cópia simples da CNH, para a Especialidade Motorista;
- () Cópia simples do CPF;
- () Cópia simples do Comprovante de Residência;
- () Cópia simples do Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- () Cópia simples do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- () Cópia simples do Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- () Curriculum Vitae;
- () Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;
- () 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;
- () Formulário de inscrição devidamente preenchida e assinada.
- () Anexo V, devidamente preenchido e assinado.
- () Anexo VI, devidamente preenchido e assinado.

Assinatura do Candidato

ANEXO V DECLARAÇÃO

Atesto sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas no Formulário 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 Simplificado, 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.

São Joao da Baliza-RR, ____ de ____ 2022.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Eu, _____, candidato ao Processo Seletivo Simplificado nº 00/2022-SEMAs, para prestação de serviço – pessoa física, declaro para os devidos fins, que não me enquadro na situação de acúmulo ilegal de cargos públicos, previsto no artigo 37 da CF/88 e não existe fato que me impossibilite de cumprir integralmente o contrato de trabalho a ser firmado, sob pena de responsabilização criminal.

São João da Baliza-RR, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato

**ANEXO VII
FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome: _____

Cargo: _____

RAZÕES DO RECURSO

1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
2. Os recursos considerados consistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão de Seleção e Classificação serão preliminarmente indeferidos;
3. 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.

ANEXO VIII**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMAS EDITAL N° 00/2022
IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE/PROTOCOLO**

Nome do Candidato: _____ CPF: _____ - Cargo: _____

Área de Atuação: _____

Parte acima deverá ser recortada e COLADA na parte externa do envelope.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMAS EDITAL N° 00/2022
COMPROVANTE DE ENTREGA DO ENVELOPE****COMPROVANTE DE ENTREGA DO ENVELOPE**

Nome do Candidato: _____ CPF: _____ - Cargo: _____

Área de Atuação: _____ Data ____/____/____

Hora: _____

Responsável pelo recebimento Servidor (a): _____ Matrícula: _____

Parte acima deverá ser recortada e servirá como comprovante de entrega do envelope. Protocolo somente será válido mediante assinatura e matrícula do servidor que receber o envelope de inscrição.

Publicado por:
Katia da Silva Abade
Código Identificador:8FFDE5D5

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
ERRATA PORTARIA N° 079/2022.**

Tendo em vista erro material na publicação da **Portaria n° 079/2022**, em razão da primeira publicação, veiculado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima – AMRR, no dia 29 de junho de 2022, Edição n° 1674, Fl. 10, onde se Lê:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	DESTINO	SAÍDA	RETORNO
Carla Fernanda Gadelha de Figueredo	Psicologa	Vila Félix Pinto	27/06/2022	27/06/2022
Francineide Mesquita de Souza	Assistente Social	Santa Cecília	01/07/2022	01/07/2022

Carla Fernanda Gadelha de Figueredo	Psicologa	Vila Central	05/07/2022	05/07/2022
-------------------------------------	-----------	--------------	------------	------------

, Leia-se:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	DESTINO	SAÍDA	RETORNO
Carla Fernanda Gadelha de Figueredo	Psicologa	Vila Félix Pinto Santa Cecília Vila Central	27/06/2022 01/07/2022 05/07/2022	27/06/2022 01/07/2022 05/04/2022

Cantá – RR, 29 de junho de 2022.

ALEX LIMA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto n°142/2021

Publicado por:
Naianes Mendonça Freitas
Código Identificador:671DC312

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
ERRATA PORTARIA N° 080/2022.**