

EDITAL 001/2018 DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS PARA ATENDER OS PROGRAMAS SOCIAIS E OS EQUIPAMENTOS CRAS E CREAS

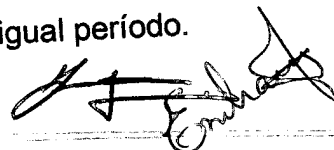
PUBLICADO EM PLACAR

Em 22/02/2018

Prefeitura de Augustinópolis-TO, por meio da Secretaria Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Social e Habitação – SMTDSH, selecionará, por este edital, prestadores de serviços para atuarem, como: **Assistente Social, Psicólogo, Entrevistador, Educador Social, Visitador e Digitador** para atender as necessidades dos equipamentos CRAS, CREAS e demais Programas Sociais da SMTDSH de Augustinópolis/Tocantins.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo simplificado selecionará 17 (dezesete) profissionais, sendo 01 (uma) vaga para Assistente Social; 02 (duas) vagas para Psicólogo; 05 (cinco) vagas para Entrevistador; 04 (quatro) vagas para Educador Social; 03 (três) vagas para Visitador e 02 (duas) vagas para Digitador, sendo de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.2. O processo seletivo de que trata o subitem será regido por este edital, cujos critérios de avaliação serão a análise das experiências profissionais, títulos e entrevista.
- 1.3. Para a análise da experiência profissional e de títulos, o (a) candidato (a) terá, obrigatoriamente, que anexar cópias autenticadas da documentação comprobatória em currículo, a serem entregues no ato da inscrição. Carta de Recomendação que comprove experiência e conduta exemplar (quando possível) deverá ser anexada ao currículo.
- 1.4. Pessoas com deficiência que se candidatarem deverão apresentar laudo médico comprovando a tal condição para concorrer à vaga supracitada e estar apto a exercer a função que se propõe a concorrer.
- 1.5. Para a seleção, prevalecerão os seguintes quesitos: a) Maior experiência em atendimento aos quesitos dos Programas Sociais; b) Maior conceito na entrevista; c) Melhor currículo. Caso exista empate e um dos aprovados tenha mais de 60 anos, o mesmo será escolhido, observando os requisitos desse edital.
- 1.6. Para os (as) candidatos (as) selecionados (as), será firmado regime de contrato, por período determinado, de acordo com a necessidade da SMTDSH, até o prazo de 02 (dois) anos para cada prestador de serviço podendo ser prorrogado por igual período.



O resultado da seleção será apresentado no Mural da Secretaria Municipal do Trabalho desenvolvimento Social e Habitação até o dia 30/03/2018.

II – DOS REQUISITOS BÁSICOS DE PARTICIPAÇÃO

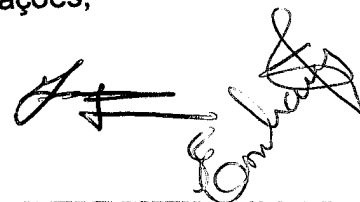
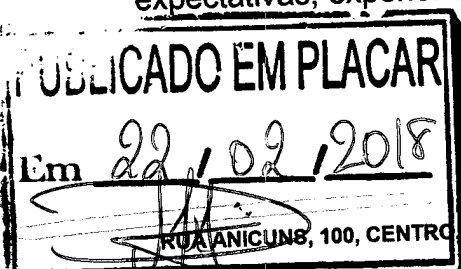
Os (as) candidatos (as) deverão apresentar, obrigatoriamente, os seguintes requisitos para participação no processo seletivo simplificado:

- a) Ter idade igual ou superior a 18 anos, até a data da inscrição, comprovada por meio da apresentação da cédula de identidade;
- b) Ter noções em informática básica;
- c) Ter disponibilidade de carga horária para trabalhar em horários não comerciais, finais de semana e feriados;
- d) Condições de assumir 8h diárias de trabalho;
- e) Possuir os critérios a serem avaliados para os cargos constantes do item IV letra 'a' deste edital.

III – REQUISITOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS AOS PROFISSIONAIS

a) Psicólogos e Assistentes Sociais:

- i) Possuir conhecimento da Política de Assistência Social e atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS / PSB / PSE;
- ii) Cooperar para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos;
- iii) Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos;
- iv) Atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais;
- v) Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
- vi) Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações;





- vii) Atuar para favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade;
- viii) Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;
- ix) Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;
- x) Ter boa oratória e realizar palestras/rodas de conversas;
- xi) Elaborar o Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário;
- xii) Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando o atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções;
- xiii) Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito;
- xiv) Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamentos das atividades a serem desenvolvidas;
- xv) Estabelecer parcerias com órgãos e instituições executoras das políticas sociais básicas;
- xvi) Realizar apoio social à família e fortalecer vínculos e competências familiares;
- xvii) Promover o acesso das famílias aos serviços, programas, e benefícios sociais;
- xviii) Realizar campanhas educativas, oficinas, seminários, palestras e cursos;
- xix) Acompanhar os aspectos comportamentais das crianças e adolescentes;
- xx) Realizar acolhida e escuta qualificada;
- xxi) Realizar acompanhamento especializado;
- xxii) Monitorar e avaliar os programas, projetos, serviços e benefícios executados;
- xxiii) Realizar reuniões sistemáticas com as famílias;
- xxiv) Elaborar Relatórios, Estudos de caso e emitir Parecer Técnico;
- xxv) Supervisionar Estagiários;
- xxvi) Planejar ações;
- xxvii) Realizar outras atividades pertinentes e correlatas.

PUBLICADO EM PLACAR

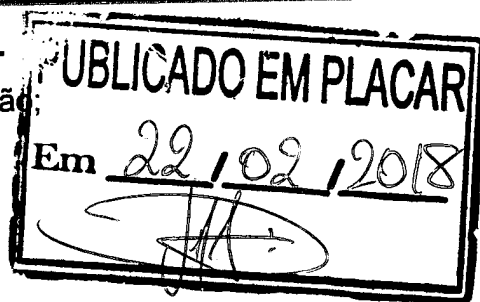
Em 22/02/2018

RUA ANICUNS, 100, CENTRO



b) Entrevistador, Educador Social, Visitador e Digitador.

- i. Grafia legível, boa leitura, comunicação, atenção e percepção;
- ii. Capacidade de trabalho em equipe;
- iii. Ter ética e guardar sigilo profissional;
- iv. Ser organizado e disciplinado;
- v. Capacidade para entrevistar famílias e indivíduos; preencher formulários; digitar dados cadastrais com rapidez nos Sistemas vinculados ao Ministério do Desenvolvimento Social e outros;
- vi. Possuir habilidade e experiência em atendimento ao público;
- vii. Realização de serviços relativos às suas funções que vier a ser objeto de cartas, avisos ou ordens, dentro da natureza do seu cargo e também o que dispensar especificações por estar naturalmente compreendida, subentendido ou relacionado ao seu cargo, não constituindo a indicação supra ou de adendos, qualquer limitação ou restrição considerando falta grave a recusa por parte do empregado em executar qualquer um dos serviços referidos, mesmo que anteriormente não os tenha feito, mas que entenda atinente a função para qual o mesmo for contratado.



IV. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA E DOS REQUISITOS

Os cargos, a quantidade de vagas disponíveis a remuneração, e a carga horária de cada cargo seguirão o disposto abaixo:

QUADRO I

(Dos Cargos, Vagas, remuneração e Carga Horária)

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga horária	Vagas reservadas para pessoas com deficiência
Educador Social	04	954,00	40h	—
Entrevistador	05	954,00	40h	—
Visitador	03	954,00	40h	—
Digitador	02	998,00	40h	—
Psicólogo	02	2.200,00	40h	—

[Handwritten signatures]

Assistente Social	01	2.000,00	30h	—
-------------------	----	----------	-----	---

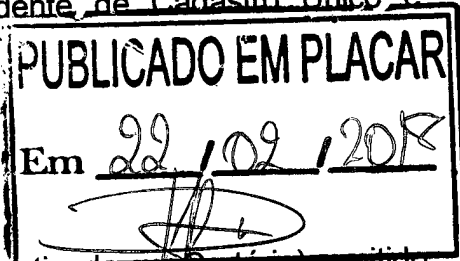
V. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram;

Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, conforme o Art. 37, caput e §1º do Decreto Federal nº 3298/1999 para pessoas com deficiência que se habilitarem para os cargos de atendente de Cadastro Único e Assistente social, na forma da lei;

Para concorrer a uma dessas vagas o candidato deverá:

- No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
- Encaminhar cópia do Laudo Médico (original e Cópia autenticada em Cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, como expressa referência ao código correspondente na classificação internacional de doenças (CID- 10).



VI. DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS

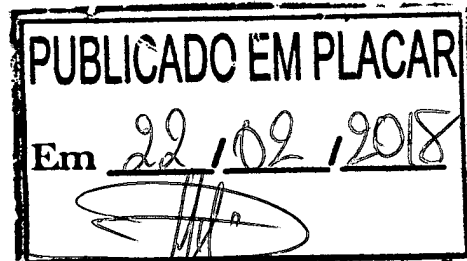
Os profissionais contratados devem realizar um trabalho interdisciplinar, e os seus perfis deverão convergir de forma a favorecer o desenvolvimento de suas funções, trabalhando coletivamente em prol de um objetivo comum.

a) São atribuições Comuns a todos os cargos:

- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
- Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;



- Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- Identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- Participar e/ou desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- Potencializar a convivência familiar e comunitária;
- Estabelecer e/ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
- Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;
- Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
- Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, capacitações, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Registrar as atividades diárias desenvolvidas com os usuários e familiares;
- Registrar boletins de ocorrências para preservação de direitos e outros.
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação em eventos da Unidade;
- Executar outras atribuições afins.



VIII – DA SELEÇÃO

O processo seletivo simplificado é de responsabilidade da comissão examinadora, constituída por ato do senhor Prefeito Municipal e será regido por este edital, composto por 02 etapas de caráter eliminatório e classificatório.

As informações prestadas no ato inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo excluído da seleção pública aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

Etapa 01: Análise Documental

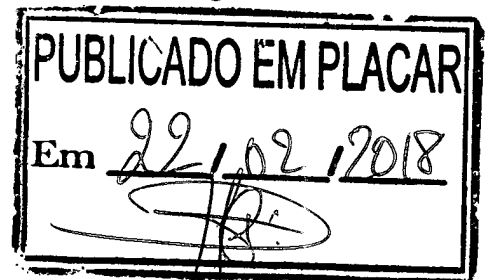
Será verificada a documentação apresentada e selecionados os (as) candidatos (as) aptos (as) a participarem da etapa seguinte;

Etapa 02: Entrevista

O (a) candidato (a) aprovado (a) na primeira etapa será submetido (a) à entrevista individual, realizada por ordem de prévio agendamento.

A entrevista será realizada por profissional designado pela Comissão Organizadora do PSS – Processo Seletivo Simplificado.

QUADRO II ANÁLISE DE TÍTULOS



Crériterios e Indicadores da Análise Curricular

HABILITAÇÃO PARA OS CARGOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	OBSERVAÇÕES
Especialização	05	15	Específico para os profissionais de Nível Superior
Profissional com experiência comprovada	10	10	Todos os cargos
Experiência comprovada na área de intervenção social	10 (cada Projeto)	30	Todos os cargos
Carta de Recomendação	10 (cada carta)	30	Todos os cargos

IX – DAS ETAPAS DO PROCESSO

1. PUBLICAÇÃO DO EDITAL

O Edital de chamamento deste processo Seletivo será publicado no dia 22/02/2018 no mural da Prefeitura, mural da SMTDSH e no site da prefeitura de Augustinópolis-TO.

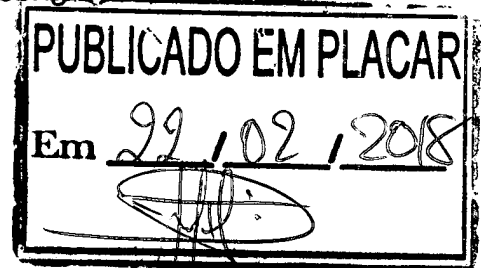


2. INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser realizadas no período de 22/02/2018 a 06/03/2018, no horário entre 08 e 12 horas, em caráter unicamente presencial, na Recepção da Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e Habitação – SMTDSH, localizada na Rua Anicuns, nº 100, Centro. Augustinópolis-Tocantins; A inscrição deverá ser entregue em envelope lacrado destinado à SMTDSH e identificado Nome e Cargo pleiteado.

Os (as) candidatos (as) deverão entregar, no ato da inscrição, cópia autenticada dos seguintes documentos, para comprovação das informações apresentadas:

- a) Cópia do Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso, emitido por entidade reconhecida pelo MEC, comprovando escolaridade compatível para o cargo que se propõe;
- b) Currículo, comprovando experiência mínima 01 ano na Proteção Básica ou Especial da Assistência Social;
- c) Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor, CNH (não obrigatório) e comprovante de residência;
- d) Carta(s) de apresentação / recomendação (se houver);



3. ANÁLISE DOCUMENTAL

Os envelopes contendo a documentação exigida e entregue no ato da inscrição serão analisados no período de 07/03 a 09/03/2018.

Na ausência documentos constantes na lista de documentos necessários no ato da inscrição o candidato será eliminado;

A lista dos Selecionados na primeira etapa será publicada no Mural da SMTDSH até o dia 13/03/2018;

4. ENTREVISTA

Os candidatos aprovados na etapa anterior deverão comparecer na Secretaria Municipal do Trabalho desenvolvimento Social e Habitação até o 19/03/2018 para receber orientações referentes a entrevista;

A entrevista será realizada no período de 22 a 26/03/2018



X – DO RESULTADO

A Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e Habitação – SMTDSH publicará o resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado em lista afixada na SMTDSH e no site da Prefeitura Municipal de Augustinópolis no dia 30/03/2018.

XI – DOS RECURSOS

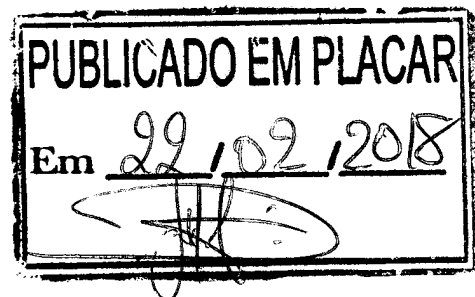
Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, desde que devidamente fundamentado e dirigido à Comissão do Processo Seletivo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado parcial. O Requerimento devidamente preenchido deverá ser protocolado na Recepção da Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e Habitação – SMTDSH, localizada na Rua Anicuns, nº 100, Centro. Augustinópolis-Tocantins. Somente serão aceitos os recursos encaminhados no prazo e devidamente justificados e identificados. Será preliminarmente indeferido recurso extemporâneo, inconsistente, que não atenda às exigências e especificações estabelecidas neste edital.

XII – REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

Os candidatos classificados dentro do limite de vagas serão convocados para assinatura do contrato, serão lotados na Secretaria Municipal do Trabalho Desenvolvimento Social e Habitação e prestarão serviço nos equipamentos e Programas Socioassistenciais.

No ato da convocação para contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e CPF
- b) Título de Eleitor e comprovante de quitação da Justiça Eleitoral
- c) Número do PIS/PASEP;
- d) Cópia do comprovante de residência;
- e) Cópia do registro profissional, para cargo de nível superior;
- f) Certidões de Antecedentes Criminais (Justiça estadual, Federal e Eleitoral);
- g) Certidão Negativa de contas julgas irregulares (<http://www.tce.to.gov.br/certidaoScp/>);
- h) Certidão Negativa de inabilitados (<http://contas.tcu.gov.br/ords/f?p>);





- i) Cópia do Diploma ou equivalente de Escolaridade;
- j) Certificado de Reservista (sexo masculino);
- k) Comprovante de conta bancária;
- l) 01 Foto 3x4;
- m) Atestado de sanidade física e mental.

A assinatura do contrato está condicionada à apresentação dos documentos exigidos no item anterior;

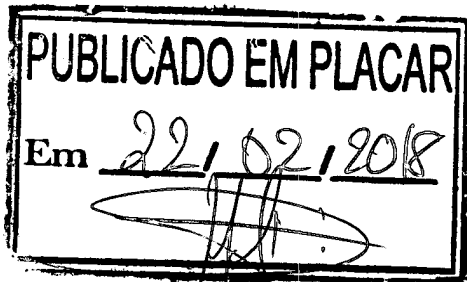
Os contratos terão prazo máximo de 02 (dois) anos para cada prestador de serviço podendo ser prorrogado por igual período;

Os contratos poderão ser rescindidos, a qualquer tempo, pelo contratado ou quanto à conveniência do interesse público; quando verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; quando verificada a ausência de eficiência e/ou aptidão para o exercício da função e; quando da suspensão de repasses dos recursos destinados a tal fim.

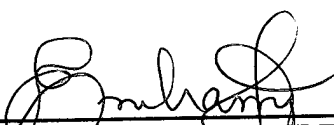
XII – DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A dotação orçamentária provém de recursos federal e municipal.
- b) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora, instituída pela Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e Habitação – SMTDSH.

Augustinópolis-TO, 06 de fevereiro de 2018.



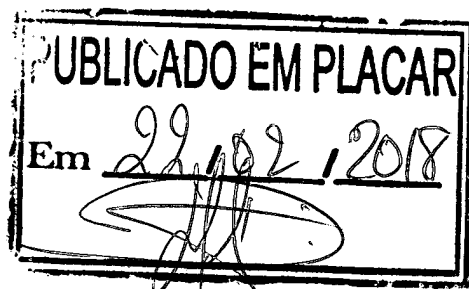

JULIO DA SILVA OLIVEIRA
-Prefeito-


MARLENE XAVIER FERREIRA
-Presidente da Comissão-



ANEXO I
CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA
Publicação do Edital de Abertura	22/02/2018
Período de Inscrição e Entrega de envelopes	22/02 a 06/03/2018
Publicação do Resultado Provisório	13/03/2018
Realização das Entrevistas	22 a 26/03/2018
Resultado Final	30/03 de 2018
Prazo para Interposição de Recursos	30/03 a 03/04/2018
Convocação para Contrato	A partir de 04/04/2018





Anexo II

FICHA DE ENTREVISTA

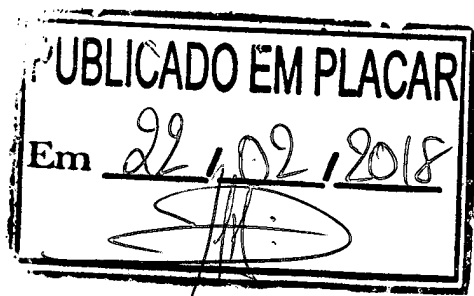
A entrevista será avaliada conforme os seguintes critérios:

Profissional que avaliou: _____

Nome do Candidato: _____

Pontos Alcançados: _____

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	NOTA
Domínio do Assunto abordado	
Clareza e objetividade na resposta	
Organização e abordagem do conteúdo	
Linguagem utilizada	
Coerência entre tema da pergunta e conteúdo da resposta	
Controle emocional	



Anexo III

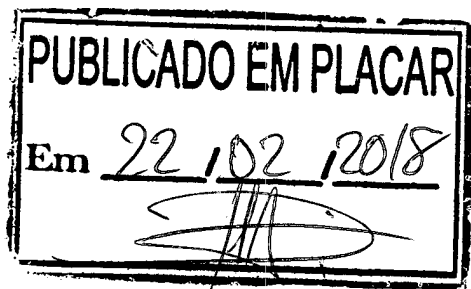
REQUERIMENTO PARA RECURSO

À Comissão da Seleção Pública Simplificada da SMTDSH.

Eu _____ Candidato (a) a vaga de
_____, da Seleção Pública Simplificada da Secretaria
Municipal do Trabalho Desenvolvimento Social e Habitação, Edital nº 001/2018, solicito
revisão do resultado sob a seguinte alegação: _____

Augustinópolis/TO, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato





Anexo IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS

Eu, _____
Residente _____, Bairro _____, portador
do CPF N° _____, RG N° _____ declaro que
disponho de tempo para me dedicar ao Cargo de _____
para trabalhar em horários não comerciais, eventualmente em finais de semana e
feriados.

Augustinópolis/TO, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

