



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 019/2011.
ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, nos termos da Lei Municipal 2.904/02 e Lei Municipal Nº.3.553 / Projeto de Lei Nº. 3.778 de 15/06/09, faz saber que realizará Processo Seletivo Público de Ingresso para Provimento, em caráter temporário, do cargo público, sendo: Assistente Social, para atuar no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e na Instituição Lar Pedacinho do Céu, este em conformidade ao Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, em São Sebastião do Paraíso, sendo 01 vaga existente para assistente social para o cumprimento do TAC, 01 vaga existente para assistente social para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e 01 vaga existente para Facilitador de Oficina de Capacitação para Mercado de Trabalho do PAIF. A avaliação se dará por meio de prova objetiva.

1 – DO CARGO PÚBLICO

1.1 - O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vaga e formação de cadastro de reserva para a composição de equipe de referência de profissionais para a execução de programas, organização e oferta de serviços, projetos e benefícios de proteção social básica no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, cumprimento Termo de Ajustamento de Conduta – TAC e Facilitador de Oficina de Capacitação para Mercado de Trabalho do PAIF, durante o seu prazo de validade. O número de vagas para os cargos serão assim distribuídos:

•**Instituição Lar Pedacinho do Céu – TAC**

•**Assistente social: 01 vaga**

•**Centro de Referência de Assistência Social – CRAS**

•**Assistente Social: 01 vaga**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL



•**Facilitador de Oficina de Capacitação para Mercado de Trabalho do PAIF**

•**01 vaga**

1.2 – Do total de vagas destinadas ao Processo Seletivo, serão reservadas 5% (cinco por cento) às pessoas portadoras de deficiência(s), nos termos do Decreto 3.298 de 20/12/1999.

1.3 - Não havendo candidatos portadores de deficiência(s) inscritos nos termos do Decreto 3.298 de 20/12/1999, ou aprovados no Exame Médico específico, as vagas serão providas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória da lista definitiva.

1.4 – DENOMINAÇÃO DO CARGO PÚBLICO – JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTOS – ESCOLARIDADE – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

•**Cargo: Assistente Social**

•**Carga horária: 30 (trinta) horas semanais**

•**Remuneração: R\$1.633,83 (Hum mil, seiscentos e trinta e três reais e oitenta e três centavos)**

•**Escolaridade: Nível Superior em Serviço Social e registro no CRESS de Minas Gerais**

•**Cargo: Facilitador de Oficina de Capacitação para Mercado de Trabalho do PAIF**

•**Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais**

•**Remuneração: R\$638,51 (Seiscentos e trinta e oito reais e cinquenta e um centavos)**

•**Escolaridade: Ensino fundamental completo**

1.5 – O candidato, ao ingressar no cargo do referido processo, assinará o contrato de trabalho que terá duração de 06 (seis) meses, podendo ser demitido a qualquer momento durante este período ou ainda podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

1.6 – São atribuições específicas do Assistente Social para atuar no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS:

1.6.1 - Busca ativa;

1.6.2 - Acionar os sistemas de garantias de direitos e mediar acessos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL



- 1.6.3 - Criar ações coletivas ao enfrentamento a situação de violação de direitos da criança, adolescente, mulheres e idosos;
 - 1.6.4 - Estabelecer com a equipe o reconhecimento das competências, atribuições e limites do trabalho multiprofissional;
 - 1.6.5 - Visitas domiciliares para fiscalização dos critérios de cadastramento dos Programas Sociais e de denúncias;
 - 1.6.6 - Visitas domiciliares para orientações das condicionalidades dos Programas Sociais;
 - 1.6.7 - Elaborar pareceres, laudos, estudos sócio-econômicos quando solicitados;
 - 1.6.8 - Visitas domiciliares para convocação de recadastramento;
 - 1.6.9 - Atendimento em plantão de cadastrados dos Programas Sociais;
 - 1.6.10 - Emitir parecer social em cadastramentos dos Programas Sociais;
 - 1.6.11 - Reuniões de equipe para organização dos trabalhos e discussões de resultados;
 - 1.6.12 - Disponibilidade para participar de capacitações fora do município;
 - 1.6.13 - Execução de atividades em finais de semana, quando necessário;
 - 1.6.14 - Disponibilidade para reuniões de estudo de legislação vigente;
 - 1.6.15 - Entrevistas em tv ou jornais para divulgação do trabalho, quando necessário;
 - 1.6.16 - Encaminhamentos para atividades socioeducativas dos Programas Sociais;
 - 1.6.17 - Reuniões com equipe;
 - 1.6.18 - Reuniões com famílias de usuários;
 - 1.6.19 - Encaminhamentos diversos;
 - 1.6.20 - Elaborar relatórios em conjunto com técnicos dos programas;
 - 1.6.21 - Elaborar, executar e avaliar o plano de ação;
 - 1.6.22 - Promover acessibilidade de informações para a população atendida;
 - 1.6.23 - Estabelecer vínculos de trabalho com o Conselho de Direitos, com o Conselho Tutelar e rede socioassistencial.
- 1.7 – Perfil do Assistente Social para atuar no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS:
- 1.7.1 - Idade mínima de 21 anos;
 - 1.7.2 - Curso Superior completo em Serviço Social;
 - 1.7.3 - Experiência em atendimento à população de no mínimo 6 meses;
 - 1.7.4 - Ter domínio da linguagem digital;
 - 1.7.5 - Conhecer as políticas Públicas do SUAS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL



1.7.6 - Conhecimento do ECA;

1.7.7 - Conhecimento do Estatuto do Idoso.

1.8 - São Atribuições específicas do Assistente Social para atuar na Instituição Lar Pedacinho do Céu – TAC:

1.8.1 - Acionar os sistemas de garantias de direitos e mediar acessos;

1.8.2 - Criar ações coletivas ao enfrentamento a situação de violação de direitos da criança, adolescente;

1.8.3 - Estabelecer com a equipe o reconhecimento das competências, atribuições e limites do trabalho multiprofissional;

1.8.4 - Elaborar pareceres, laudos, estudos sócio-econômicos, diagnóstico, avaliação e conduta quando solicitados;

1.8.5 - Reuniões de equipe para organização dos trabalhos e discussões de resultados;

1.8.6 - Disponibilidade para participar de capacitações fora do município;

1.8.7 - Execução de atividades em finais de semana, quando necessário;

1.8.8 - Disponibilidade para reuniões de estudo de legislação vigente;

1.8.9 - Entrevistas em tv ou jornais para divulgação do trabalho, quando necessário;

1.8.10 - Encaminhamentos para atividades socioeducativas dos Programas Sociais;

1.8.11 - Reuniões com equipe;

1.8.12 - Reuniões com famílias de usuários;

1.8.13 - Encaminhamentos diversos;

1.8.14 - Elaborar relatórios em conjunto com técnicos dos programas;

1.8.15 - Elaborar, executar e avaliar o plano de ação;

1.8.16 - Promover acessibilidade de informações para a população atendida;

1.8.17 - Estabelecer vínculos de trabalho com o Conselho de Direitos, com o Conselho Tutelar e rede socioassistencial.

1.9 - Perfil do Assistente Social para atuar na Instituição Lar Pedacinho do Céu – TAC:

1.9.1 - Idade mínima de 21 anos;

1.9.2 - Curso Superior completo em Serviço Social;

1.9.3 - Experiência em atendimento à população de no mínimo 6 meses;

1.9.4 - Ter domínio da linguagem digital;

1.9.5 - Conhecer as políticas Públicas do SUAS;

1.9.6 - Conhecimento do ECA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL



- 1.9.7 - Conhecimento da Legislação vigente em relação às políticas de adoção no País.
- 1.10 - São atribuições específicas do cargo de Facilitador de Oficina de Capacitação para Mercado de Trabalho do PAIF:
 - 1.10.1 – Acolhimento e acompanhamento do usuário;
 - 1.10.2 - Desenvolver atividades para famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF;
 - 1.10.3 – Desenvolver atividades nos domicílios de deficientes quando necessário;
 - 1.10.4 – Desenvolver atividades de motivação e descoberta de habilidades;
 - 1.10.5 – Reuniões de equipe para organização dos trabalhos e discussões de resultados;
 - 1.10.6 – Disponibilidade para participar de capacitações fora do município;
 - 1.10.7 – Execução de atividades em finais de semana e noite quando necessário;
 - 1.10.8 – Disponibilidade para reuniões de estudo de legislação vigente;
 - 1.10.9 – Entrevistas em meios de comunicações para divulgação do trabalho, quando necessário;
 - 1.10.10 – Realização de reuniões com famílias da área referenciada acompanhando a equipe técnica;
 - 1.10.11 – Encaminhar para o mercado de trabalho;
 - 1.10.12 – Desenvolver atividades com enfoque nos direitos de cidadão e divulgação das políticas públicas;
 - 1.10.13 – Criar atividades para desenvolver habilidades individuais e incentivo ao protagonismo na comunidade;
- 1.11 - Perfil do Facilitador de Oficina de Capacitação para Mercado de Trabalho do PAIF:
 - 1.11.1 – Idade mínima de 18 anos;
 - 1.11.2 – Experiência em atendimento à população;
 - 1.11.3 – Conhecer o Programa Bolsa Família;
 - 1.11.4 - Possuir o ensino fundamental completo;
 - 1.11.5 - Experiência em oficinas de grupo com criança, adolescente e adulto.

2 – DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1 - O Processo Seletivo compreenderá a aplicação de prova objetiva de caráter



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL



classificatório e eliminatório.

2.2 - As provas serão realizadas no Município de São Sebastião do Paraíso/MG.

2.3 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo e/ou a divulgação desses documentos no quadro de avisos da Gerência de Ação Social da Prefeitura do Município de São Sebastião do Paraíso/MG, localizada na Rua Pimenta de Pádua, nº 1.958, Bairro Lagoinha e site oficial da Prefeitura: www.ssparaíso.mg.gov.br no item DOWNLOAD.

3 - DAS INSCRIÇÕES:

3.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá inteirar-se deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até o ato da contratação, todos os requisitos exigidos para provimento do cargo.

3.2 - São condições para inscrição:

3.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de leis, no caso de estrangeiro;

3.2.2 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos, até a data da contratação para o cargo de Monitor de Controle Social e 21 (vinte e um) anos completos até a data da contratação para o cargo de Assistente Social;

3.2.3 - Estar quite com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pelo órgão competente;

3.2.4 - Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;

3.2.5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral;

3.2.6 - Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública;

3.2.7 - Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo;

3.2.8 - Possuir os requisitos exigidos para as atividades do cargo.

3.3 - O candidato deverá ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, bem como não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem ao cargo.

3.4 - Não serão permitidas inscrições por procuração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL



3.5 - As inscrições ficarão abertas de 01 de Dezembro a 07 de Dezembro de 2011, no horário das 08:00 às 10:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas, exceto sábados e domingos, na Gerência de Ação Social, situada à Rua Pimenta de Pádua, nº 1.958, bairro Lagoinha, São Sebastião do Paraíso/MG.

3.6 - Para efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder na seguinte forma:

3.6.1 - Comparecer pessoalmente na Gerência de Ação Social, situada à Rua Pimenta de Pádua, nº 1.958, bairro Lagoinha, São Sebastião do Paraíso/MG, munido dos documentos pessoais (RG e CPF) originais e preencher a ficha de inscrição.

Documentação Obrigatória:

- Xerox do Comprovante de Escolaridade;
- Xerox do RG e CPF;
- Comprovante de residência.

3.7 - Não será cobrada taxa de inscrição;

3.8 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Escrita Objetiva.

3.9 - Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

3.10 - O candidato, que preencher incorretamente sua Ficha de Inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados todos os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado na prova objetiva, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.11 - O candidato poderá responder civil, criminal e administrativamente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

3.12 - Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização da Prova Escrita Objetiva para que o Fiscal da sala faça a devida correção em Ata de Prova.

4 - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA(S)

4.1 - Nos termos do Decreto 3.298, DE 20/12/1999, é assegurado o direito de inscrição às pessoas portadoras de deficiência(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL



4.2 - O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência(s) e se necessita de prova ou condição especial para realização do processo seletivo. A falta desta informação no ato da inscrição, seja qual for o motivo alegado, poderá ocasionar a falta de tempo hábil para o preparo da prova ou condição especial, ficando o candidato impossibilitado, de forma irrecorrível, de realizar o processo seletivo.

4.3 - O atendimento à condição especial ficará sujeita à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido, pela Comissão do Processo Seletivo e, uma vez deferidas as inscrições, fica vedada qualquer inclusão ou exclusão de dados na ficha de inscrição.

4.4 - O candidato portador de deficiência(s) participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, data, duração, horário, local de aplicação, julgamento da prova, nota mínima exigida e demais critérios estabelecidos neste Edital.

4.5 - O candidato deficiente aprovado, inscrito nos termos específicos para deficientes, deste edital e na forma do Decreto 3.298, de 20/12/1999, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico para comprovação da deficiência declarada e avaliação entre a compatibilidade da(s) deficiência(s) de que é portador e as atividades a serem desempenhadas, sendo desclassificado o candidato cuja(s) deficiência(s) for considerada incompatível com as atribuições do cargo ou se constatada inexistência da deficiência declarada, sendo que, comprovada a existência de má fé, poderá haver prejuízos de ordem administrativa, civil e criminal.

4.6 - Após a investidura do candidato ao cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria e readaptação.

4.7 - Os candidatos portadores de deficiência concorrerão a todas as vagas, sendo reservado a estes o percentual de 5% (cinco por cento).

5 - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

5.1 - A prova objetiva para o cargo de assistente social, de caráter eliminatório e classificatório, será única e constará de conhecimentos específicos, constando de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com valor de 2,5 (dois pontos e meio) por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL



questão, perfazendo o total de 100 (cem) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 60% (sessenta por cento) de acerto para se classificar.

5.2 – A prova objetiva para o cargo de Facilitador de Oficina de Capacitação para Mercado de Trabalho do PAIF, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, sendo 10 (dez) questões de português, 05 (cinco) questões de matemática e 25 (vinte e cinco) questões de conhecimentos específicos, com valor de 2,5 (dois pontos e meio) por questão, perfazendo o total de 100 (cem) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 60% (sessenta por cento) de acerto para se classificar.

5.3 - O programa relativo à prova de conhecimentos específicos para o cargo de assistente social é o estabelecido no Anexo I do presente Edital.

5.4 - O programa relativo à prova de português, matemática e conhecimentos específicos para o cargo de Facilitador de Oficina de Capacitação para Mercado de Trabalho do PAIF é o estabelecido no Anexo II do presente Edital.

5.5 - As questões desenvolver-se-ão em forma de múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C, e D), e uma única resposta correta.

5.6 - Haverá, na Folha de Resposta, para cada questão, quatro campos de marcação correspondentes às quatro opções (A, B, C e D), sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta.

5.7 - Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à realização da prova.

6 - DA EXECUÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

6.1 - A realização da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia 17 de Dezembro de 2011, das 13:00 às 16:00 horas, na Escola Municipal Campos do Amaral, localizada na rua Capitão Pádua – Bairro Centro.

6.2 - Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora designada para a abertura dos portões, munidos do protocolo de inscrição, documento oficial de identificação com foto original, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL



6.3 - Não será admitido na Sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no subitem 6.2.

6.4 - Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

6.5 - Os candidatos deverão manter seus celulares e outros aparelhos eletrônicos desligados, enquanto permanecerem no recinto de realização da prova.

6.6 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala.

6.7 - As instruções dadas pelos Fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

6.8 - A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

6.9 - As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.

6.10 - Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou ainda aquelas respondidas a lápis.

6.11 - Não haverá, em hipótese alguma, substituição das Folhas de Respostas.

6.12 - A duração da prova será de 03h00 (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Resposta.

6.13 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 60 (sessenta) minutos do início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o Caderno de Questões e respectiva Folha de Respostas.

6.14 - Será automaticamente excluído do processo seletivo o candidato que não devolver a Folha de Respostas.

6.15 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL



6.16 - As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos neste Edital.

6.17 - Havendo candidata lactante, esta poderá ausentar-se temporariamente, acompanhada por um fiscal, para amamentar durante a realização da prova, e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

6.17.1 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

6.17.2 - O lactente deverá ser acompanhado de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

6.17.3 - Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, o lactente e um fiscal, sendo vedada a permanência de babá ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

6.18 - Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no subitem 6.4, deste Edital, o candidato será eliminado do processo seletivo.

7 - DA CLASSIFICAÇÃO:

7.1 - A Lista de Classificação será em ordem decrescente de acordo com a Nota Final.

7.2 - A publicação do resultado final do processo seletivo será fixado no quadro de avisos da Gerência de Ação Social da Prefeitura do Município de São Sebastião do Paraíso/MG, localizada na Rua Pimenta de Pádua, nº 1.958, Bairro Lagoinha e site oficial da Prefeitura: www.ssparaíso.mg.gov.br no item DOWNLOAD.

7.3 - No momento da contratação será chamado o candidato que obtiver a maior nota.

7.4 - Os remanescentes formarão listagem para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, de acordo com a necessidade da Administração.

7.5 - Em caso de empate na classificação terá preferência sucessivamente, os candidatos que:

7.5.1 - Tiverem idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia da inscrição neste processo seletivo, conforme o parágrafo único do artigo 27, do Estatuto do Idoso;

7.5.2 - Forem casados;

7.5.3 - Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL



8 - DOS RECURSOS

8.1 - No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação dos resultados, os candidatos poderão interpor recurso contra a respectiva prova objetiva, desde que fundamentados em erro material ou omissões objetivamente constatáveis, sendo vedado, em qualquer caso, o questionamento de critérios de julgamento do examinador ou nota por ele atribuída,

8.2 - O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo, e deverá ser protocolado pelo candidato na área de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, situada à Praça Dos Imigrantes, Nº 100 – Lagoinha – São Sebastião do Paraíso/MG, no horário das 11:00 horas às 17:00 horas.

8.3 - Os recursos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo.

8.4 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuam fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

8.5 - Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meios.

8.6 - Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

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

8.8 - Se do exame de recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

9 - DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - Será contratado o candidato aprovado em exame médico admissional, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

9.2 - A convocação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final, conforme disposto no item 7 deste edital.

9.3 - O não comparecimento na data da convocação implicará na exclusão do candidato de todo o processo sem direito a recurso.

9.4 - No ato de sua contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL



estatutário ou contratado.

9.5 - Em caso positivo, e a pedido da Comissão de Processo Seletivo, o candidato deverá juntar certidão comprovando que não foi anteriormente demitido a bem do serviço público, cuja pena implique em vedação do ingresso em outros cargos/empregos públicos.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 - Os itens deste Edital poderão, eventualmente, sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em aviso a ser publicado.

10.2 - A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.3 - O prazo de validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.

10.4 - O candidato, ao ingressar no emprego do referido processo, assinará o contrato de trabalho que terá duração de 6 (seis) meses, atribuído pelo regime jurídico estatutário, podendo ser demitido a qualquer momento durante este período, ou ainda, podendo ser prorrogado até o vencimento desse processo seletivo, de acordo com o desempenho do candidato na execução de sua função ou a critério da administração.

10.5 - O Processo Seletivo será homologado pelo Secretário Municipal de Saúde, nos termos da Legislação vigente.

10.6 - A Comissão de Processo Seletivo não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

10.7 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

10.8 - Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL



expressamente previstos pela Lei Maior.

10.9 - Na falta da cédula de identidade original poderão, a critério da Comissão, ser admitidos na sala de provas, os candidatos que apresentarem documentos outros, como carteira de trabalho, carteira do órgão de classe, certificado militar, carteira de habilitação com foto, desde que permitam com clareza a sua identificação. Não serão aceitos quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

10.10 - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Comissão de Processos Seletivos poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas fraudes, falsidades de declaração ou irregularidade a prova.

10.11 - Os vencimentos dos cargos deste certame são referentes aos da data do presente Edital.

10.12 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.13 - É de responsabilidade do candidato manter os dados cadastrais de seu endereço e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, através de notificação à Gerência de Ação Social, localizada conforme subitem 2.3.

10.14 - A Prefeitura não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado
- b) endereço de difícil acesso
- c) correspondência devolvida
- d) correspondência recebida por terceiros

10.15 - O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do processo.

10.16 - À Prefeitura de São Sebastião do Paraíso é facultada a anulação total ou parcial do presente processo seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

10.17 – Os candidatos para o cadastro de reserva só assumirão o cargo, assim que surgir



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL



a vaga.

10.18 – Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação, valendo, para esse fim, a homologação do Processo Seletivo divulgado pelo site Oficial e Diário Oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso.

São Sebastião do Paraíso, 28 de novembro de 2011.

MARCOS ROGÉRIO DE PAULA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde e Ação Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL



ANEXO I

CONTEÚDO REFERENTE A CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos específicos: Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Proteção Social Básica; Proteção Social Especial; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Política Nacional do Idoso; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; Conhecimentos sobre a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS/2005; Conhecimentos sobre a Lei do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Fundamentos éticos do Assistente Social – Código de Ética Profissional do Assistente Social; Constituição Federal de 1988; Estatuto do Idoso;

ANEXO II

CONTEÚDO REFERENTE A PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL



**ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FACILITADOR DE OFICINA DE CAPACITAÇÃO
PARA MERCADO DE TRABALHO DO PAIF**

Português:

- Matéria referente ao ensino fundamental.

Matemática:

- Matéria referente ao ensino fundamental.

Conhecimentos específicos: Plano Nacional da Assistência Social – PNAS 2004; Instância de Controle Social; Noções sobre legislação do Programa Bolsa Família; Plano de Assistência Social; Noções sobre o Cadastro Único; Noções gerais sobre a Constituição Federal de 1988; Noções gerais sobre o Estatuto do Idoso; Noções gerais sobre IGD;

Fonte: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS

Mais informações no site: www.mds.gov.br/bolsafamilia