



SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO e ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ 15.439.299/0001-52

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGA DE NÍVEL SUPERIOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, DA HABITAÇÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMTHAS

EDITAL Nº 02/2019, DE 08 DE JULHO DE 2019.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN por meio da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social – SEMTHAS, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado visando à contratação, em caráter temporário, de Profissional de Nível Superior (Psicólogo), para preenchimento de uma vaga e formação de cadastro de reserva, nos quadros das equipes técnicas do Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS e Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, para atuar no município de São José de Mipibu/RN, de acordo com o que dispõem a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, mediante condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O processo Seletivo Simplificado, de caráter público, será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social -SEMTHAS.

1.2 – O Processo Seletivo Simplificado será constituído de ANÁLISE CURRICULAR;

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 – As inscrições serão presenciais e ficarão abertas nos dias 10, 11 e 12 de julho de 2019, das 09:00 as 14:00 horas, devendo ser realizadas no CREAS, com endereço na Rua Praia de Pipa, 63, Conjunto das Praias, CEP: 59162-000, Centro, São José de Mipibu/RN.

2.2 – O Candidato fará a inscrição em formulário fornecido no local da inscrição e que deverá ser preenchido e assinado pelo próprio candidato.

2.3 - Os candidatos deverão apresentar, acondicionados em envelope A4, os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo I);
- b) Currículo atualizado com documentos que comprovem a qualificação e a experiência;
- c) Cópia do documento de identidade ou de carteira de registro profissional;
- d) Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- e) Comprovante de residência;
- f) Título de eleitor, com comprovante de quitação eleitoral;
- g) Certificado de reservista, para o candidato do sexo masculino;

2.4 - A Comissão de Seleção dispõe do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aqueles que não preencherem corretamente a ficha de inscrição, não apresentarem documentação mínima exigida, fornecerem informações inverídicas ou não comprovadas, não cabendo recurso dessa decisão.

2.5 - As inscrições serão gratuitas.

2.6 – Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração de cargo.

2.7 – Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias.

2.8 – O (A) candidato (a) concorrerá apenas a vaga da área de atuação para a qual se inscreveu.

2.9 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato (a).

3. CARGOS

3.1 –PSICÓLOGO - Realizar abordagem de rua e/ou busca ativa no território; realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realizar atendimentos particularizados às famílias referenciadas ao CRAS e/ou acompanhadas pelos CREAS; participar da elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar; desenvolver estudos acerca das condições de vida da população e orientar as pessoas ou famílias sobre como ter informações, acessar direitos e serviço; participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; realizar atendimentos individuais e visitas domiciliares e institucionais; mediar trabalhos com grupos; acompanhar as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família (PBF) e do Benefício de Prestação Continuada (BPC); elaborar relatórios de acompanhamento; realizar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de atuação; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; trabalhar em equipe interdisciplinar; elaborar instrumento de trabalho em consonância com as orientações da Política Nacional de Assistência Social; exercer atividade de coordenação; realizar outras atribuições afins.

4. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO E PRÉ-REQUISITOS MÍNIMOS.

4.1 - CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
PSICÓLOGO (A)	01	30 horas	R\$ 1.600,00	Ensino Superior Completo em Psicologia, registro no Conselho de Classe. Experiência Profissional mínima de 01(um) ano nas áreas afins.

5. DOS DOCUMENTOS

5.1 – No ato da inscrição, o (a) interessado (a) deverá entregar além da Ficha de Inscrição devidamente preenchida e sem rasuras, o CURRICULUM VITAE acompanhado, obrigatoriamente, dos documentos referidos no item **2.3**, retro.

5.2 – Serão considerados, para efeito de comprovação de experiência profissional: registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por repartição pública federal, estadual ou municipal da administração direta ou indireta;

5.3 – Serve como comprovante de escolaridade: Diploma, Certificado ou Declaração atualizada, emitida pelo Chefe de Registro Acadêmico, informando a data da colação de grau.

5.4 - Não serão aceitos documentos fora do prazo estabelecido no item **2.1** deste Edital.

5.5 – As informações prestadas na ficha de inscrição, como também a documentação apresentada, será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a).

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1 – A seleção será realizada por ANÁLISE CURRICULAR de caráter eliminatório e classificatório.

6.2 – A pontuação será feita de acordo com o anexo II deste edital

6.3 – O candidato que obtiver a maior pontuação dentre os classificados ocupará a vaga e os demais formarão automaticamente o cadastro de reserva.

6.4 – Será desclassificado o candidato que obtiver pontuação inferior a seis (6).

6.5 - Os pontos referentes à formação profissional ou à titulação não serão cumulativos, computando-se apenas os pontos referentes à titulação mais elevada, desconsiderando-se as demais.

6.6 - Competirá ao candidato realizar a conferência dos resultados no site oficial da Prefeitura Municipal de São José de Mipibu (www.saojosedemipibu.rn.gov.br/) e/ou nos murais da Prefeitura e Secretaria Municipal de Assistência Social.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 – Havendo empate na classificação, adotar-se-á o critério de preferência, obedecida a seguinte ordem:

- ao candidato que tiver obtido maior pontuação de experiência comprovada na função;
- ao candidato de maior idade;

7.1.1 – O candidato com idade superior ou igual a 60 (sessenta) anos completos até a data de encerramento das inscrições, terá sua idade considerada como primeiro critério de desempate, conforme o disposto no art. 27, da Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 – A vaga disponível será preenchida por ordem de classificação dos (as) candidatos (as) de acordo com a necessidade.

8.2 – No caso de ampliação do número de vagas ou substituição das que vierem a tornarem-se vagas, poderão ser convocados os profissionais que compõem o cadastro de reserva da lista de classificação, respeitando o prazo de validade do processo seletivo.

9. DO RESULTADO

9.1 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia 17 de julho de 2019 no Site oficial da Prefeitura Municipal de São José de Mipibu/RN (www.saojosedemipibu.rn.gov.br/), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, bem como no prédio da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social – SEMTHAS.

10. DOS RECURSOS

10.1 – Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo Simplificado serão aceitos no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do dia subsequente ao da divulgação da listagem dos candidatos classificados.

10.2 – Os recursos deverão ser digitados e dirigidos à Comissão do Processo Seletivo no endereço: Rua Praia de Pipa, 63, Conjunto das Praias, CEP: 59162-000, Centro, São José de Mipibu/RN, no horário de 09:00 as 14:00 horas, conforme modelo identificado no ANEXO IV.

10.3 – Poderá interpor recurso o próprio candidato.

10.4 – O recurso interposto fora do prazo estipulado no item **10.1** será indeferido.

10.5 – Os recursos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo.

10.6 – A Comissão de Seleção deste processo seletivo constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

11. DO PRAZO DE VALIDADE

11.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado será válido pelo prazo de 06 (seis) meses, contados a partir da data da homologação do resultado final no Site Oficial da Prefeitura Municipal (www.saojosedemipibu.rn.gov.br/), nos prédios da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social – SEMTHAS.

12. DO PRAZO DE CONTRATO

12.1 – O prazo de Contrato será de até 06 (seis) meses.

12.2 – O (A) classificado (a) deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos, originais acompanhados de cópias:

a) diploma de conclusão de nível médio ou superior, de acordo com a graduação exigida;

b) comprovante de residência;

c) carteira de identidade;

d) documento de inscrição no cadastro de pessoa física – CPF;

e) título de eleitor, acompanhado do comprovante de quitação eleitoral;

f) PIS/PASEP;

g) informação de conta bancária;

i) comprovante de inscrição no referido conselho de classe (nível superior).

12.3 – O (A) candidato (a) classificado (a) não poderá firmar o contrato de trabalho por procuração.

12.4 - O (A) candidato contratado (a) será lotado (a) conforme a necessidade da SEMTHAS.

13. DOS CRITÉRIOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

13.1 – Ser aprovado nesse Processo Seletivo Simplificado.

13.2 – Não ser servidor (a) da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem empregado (a) ou servidor (a) de suas subsidiárias e controladas.

13.3 – Não se enquadrar nas situações de nepotismo previsto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal (STF).

13.4 – Possuir os requisitos exigidos para as atribuições do cargo, conforme estabelecido no item **4** deste Edital.

13.5 – Ter registro no Órgão de Classe competente, quando assim exigido;

13.6 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da assinatura do contrato de trabalho.

13.7 – Cumprir as determinações deste Edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – O Processo Seletivo Simplificado será conduzido por uma Comissão de Seleção designada através da **Portaria nº 02/2019 – GS de 05 de julho de 2019**.

14.2 – A inscrição do (a) candidato (a) implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

14.3 – A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o (a) candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

14.4 – O (A) profissional contratado (a) poderá ter rescindido a qualquer tempo o contrato de trabalho, conforme avaliação do seu desempenho, considerando os seguintes itens:

14.4.1 - Assiduidade, motivação, trabalho em equipe, comunicação, colaboração, disponibilidade, comprometimento, aplicação do conhecimento e relacionamento interpessoal.

14.5 – A contratação inicial de pessoal será feita pelo prazo de até 12 (doze) meses, sem direito a prorrogação.

14.6 – O não cumprimento das atividades implicará na rescisão contratual.

14.7 – Todas as convocações, avisos e resultados serão divulgados no site oficial da Prefeitura (www.saojosedemipibu.rn.gov.br/), bem como, nos murais da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social – SEMTHAS.

14.8 – Não será fornecido ao candidato (a) qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim as listagens divulgadas no mural da Prefeitura Municipal, bem como, no prédio da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social – SEMTHAS.

14.9 – Cabe a SEMTHAS o direito de aproveitar os (as) candidatos (as) classificado (as) em número estritamente necessário para o provimento das funções, de acordo com as vagas existentes especificadas no item **4**, ou que vierem a existir durante a validade do processo, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos (as) classificado (as).

14.10 – Fica reservado a SEMTHAS o direito de rescindir o contrato unilateralmente.

14.11 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção juntamente com a SEMTHAS.

14.12 – Integram este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2019
ANEXO II - QUADRO DE PARÂMETROS PARA ANÁLISE CURRICULAR E DE DOCUMENTOS
ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO
ANEXO IV –MODELO DE RECURSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOSÉ DE MIIBU
TRABALHANDO COM O POVO

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO
HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2019

Nº DA INSCRIÇÃO: _____ / 2019		DATA DA INSCRIÇÃO _____ / _____ /2019	
NOME DO CANDIDATO: _____			
CARGO PLEITEADO: _____			
DATA DE NASCIMENTO: ___/___/___	SEXO: M () F ()	IDADE: _____	
ESTADO CIVIL: _____			
ENDEREÇO: _____			
TELEFONES: _____ , _____ .			
E-MAIL: _____			
ASSINATURA DO CANDIDATO:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOSÉ DE MIIBU
TRABALHANDO COM O POVO

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO
HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2017

Nº DA INSCRIÇÃO: _____ / 2019		DATA DA INSCRIÇÃO _____ / _____ /2019	
NOME DO CANDIDATO: _____			
DATA DE NASCIMENTO: ___/___/___	SEXO: M () F ()	IDADE: _____	
VAGA A QUE DESEJA CONCORRER: _____			
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOSÉ DE MIPIBU
TRABALHANDO COM O POVO

**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO
HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2019**

ANEXO II – QUADRO DE PARÂMETROS PARA ANÁLISE CURRICULAR E DE TÍTULOS

1. PARA O CARGO DE PSICÓLOGO:

CURSOS E TÍTULOS	PONTUAÇÃO: Cursos, Títulos e Experiência	MAX. DE PONTOS
Cursos de pós-graduação (Doutorado/Mestrado) Especialização na área de assistência Social – CGA horária 360hs.	0,5 (x2)	1,0
Cursos/ Capacitações nas áreas afins – CGA horária 30hs	0,5 (x4)	2,0
Experiência comprovada no cargo/função na área afim (mínimo 1 ano)	(-2)= 1,5 / (2-4)= 4,0 / (4-8)=7,0	7,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOSÉ DE MIPIBU
TRABALHANDO COM O POVO

**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO
HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2019

ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADE	DATA OU PERÍODO
Inscrições	10 a 12 de julho/2019
Análise do currículo e documentação	15 a 16 de julho/2019
Publicação da listagem com os candidatos classificados	17 de julho/2019
Recurso	18 de julho/2019
Resultado do recurso e Resultado final	22 de julho/2019
Prazo para o candidato classificado se apresentar com a documentação	24 a 26 de julho/2019
Posse	01 de agosto/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOSÉ DE MIPIBU
TRABALHANDO COM O POVO

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2019 de 08/07/2019

ANEXO IV–MODELO DE RECURSO

Ao (A) Senhor (a) Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Psicólogo, visando ações socioassistenciais continuadas de Proteção Social Básica e Especial do SUAS.

Nome: _____

Nº de inscrição: _____

Cargo pretendido: _____

RG: _____

Endereço completo: _____

Questionamento: _____

Embasamento: _____

São José de Mipibu/RN, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato (a)