



EDITAL DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA DO FMAS 01/2021

O Fundo Municipal de Assistência Social torna público que estarão abertas as inscrições para o processo de seleção pública simplificada objetivando a contratação temporária, com a finalidade de preenchimento de vagas para as funções de psicólogos, assistentes sociais e pedagogos para atender o FMAS de 01/03/2021 a 31/12/2021, prorrogável por 12 (doze) meses a critério da Municipalidade a fim de suprir a necessidade temporária de excepcional interesse público, consubstanciada na manutenção dos serviços de socioassistencial do Município, conforme quadro de vagas abaixo:

1. DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES

Cargo	Vagas	Carga Horária	Remuneração
Psicólogo	02	40 horas	R\$: 1.800,00
Assistente Social	03	30 horas	R\$: 1.800,00
Pedagogo	01	40 horas	R\$: 1.640,00

1.1 Do Objeto: Contratação de: psicólogos, assistentes sociais e pedagogos, para a composição da equipe técnica do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS/PAIF e equipe volante; do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS/PAEFI e; do Programa de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS TRABALHO.

2. DOS OBJETIVOS E DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.1 Dos objetivos

2.1.1 Psicólogos Assistentes Sociais e Pedagogos para o PAIF e Equipe Volante - As atividades devem estar voltadas para a atenção e prevenção a situações de risco, objetivando atuar nas situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições pessoais e coletivas. Também, atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social.

2.1.2 Assistente Social para o Acessuas Trabalho - Promover a integração dos usuários da Política de Assistência Social ao mundo do trabalho, por meio da articulação, identificação, sensibilização, desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho.



2.2 Das Atribuições

2.2.1 Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF/CRAS e Equipe Volante.

Acolhida; estudo social; visita domiciliar; orientação e encaminhamentos; grupos de famílias; acompanhamento familiar; atividades comunitárias; campanhas socioeducativas; informação, comunicação e defesa de direitos; promoção ao acesso à documentação pessoal; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania; conhecimento do território; cadastramento socioeconômico; elaboração de relatórios e/ou prontuários; notificação da ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social; busca ativa.

2.2.2 Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI)/CREAS.

Acolhida; escuta; estudo social; diagnóstico socioeconômico; monitoramento e avaliação do serviço; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; atendimento psicossocial; orientação jurídico-social; referência e contrarreferência; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na sua função protetiva; acesso à documentação pessoal; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; mobilização para o exercício da cidadania; trabalho interdisciplinar; elaboração de relatórios e/ou prontuários; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio.

2.2.3 Programa de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS TRABALHO.

Articular com as políticas públicas setoriais a fim de mapear as oportunidades presentes no território; Identificar, mobilizar, sensibilizar e encaminhar os usuários para o acesso ao Programa; Integrar as ações do Programa ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família-PAIF; Realizar oficinas temáticas para desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho; Analisar as potencialidades, saberes e áreas de interesse dos usuários em relação ao mundo do trabalho; Articular as ações do Programa com a rede socioassistencial e com as demais políticas públicas; Encaminhar os usuários para as oportunidades do mundo do trabalho; Monitorar o percurso dos usuários no mundo do trabalho integrado aos serviços do SUAS; Registrar as ações realizadas.

3. DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

Os profissionais que compõem as equipes de referência são aqueles estabelecidos pela NOB-RH/SUAS e pelas Resoluções CNAS nº 17/2011 e 09/2014, conforme especificidades e demandas dos serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda. É importante



ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMAS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-FMAS

destacar que a NOB-RH/SUAS estabelece a composição obrigatória das equipes e que as referidas Resoluções possibilitam a ampliação das equipes com categorias profissionais que contribuam para os objetivos do Sistema, de forma interdisciplinar e corresponsável. **NOB-RH/SUAS (2006)**: estabeleceu a composição obrigatória das equipes de referência, de acordo com os níveis de proteção e seus respectivos serviços, indicando as categorias profissionais de nível superior, médio e fundamental.

As categorias de nível superior e médio que devem compor obrigatoriamente as equipes de referência, reconhecidas pela NOB-RH/SUAS e ratificadas pelas Resoluções CNAS nº17/2011 e nº 09/2014 dentre outras são:

Os profissionais de nível superior que integram as equipes de referência e a gestão do SUAS deverão possuir:

- Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC.
- Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições estarão abertas nos dias **15 à 19 de Fevereiro de 2021**, no horário das 07hs às 12hs, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situado na Avenida Princesa Isabel, nº 1.065, Centro, Miranorte -TO, mediante preenchimento de uma ficha de inscrição anexando cópia do RG, CPF, comprovante de residência, comprovante de conclusão do curso e currículo atualizado ou pelo e-mail- semasmiranorte@gmail.com. **Observação: as inscrições via e-mail só serão validadas mediante as cópias autenticadas dos documentos pessoais e ficha de inscrição em anexo.**

4.2. O candidato será responsável pela manutenção atualizada de seu endereço residencial completo, implicando na sua eliminação do Processo Seletivo pelo não cumprimento deste item e das informações para o correto cumprimento das normas deste edital.

4.3. A inscrição será gratuita e deverá ser efetuada pessoalmente ou por procuração, com poderes específicos para tal e firma reconhecida. No ato da inscrição será exigida a entrega da respectiva procuração, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação do documento de identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada inscrição e esta ficará retida.

4.4. São condições para contratação dos selecionados neste processo:

- I. Ser brasileiro ou quando de nacionalidade portuguesa, na forma da lei;
- II. Estar no gozo dos direitos civis e políticos.
- III. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (no caso de pessoas do sexo masculino).
- IV. A deficiência ser compatível com a função pública indicada;



ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMAS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-FMAS

- V. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI. Estar apto pelo exame de admissão por um médico indicado pelo Município;
- VII. Não ter qualquer outra restrição de ingresso no serviço público;
- VIII. Ter a escolaridade compatível nas áreas discriminadas;
- IX. Ter registro junto ao órgão de classe e não ter nenhum impedimento ao mesmo;
- X. Apresentar declaração de que não possui mais de um vínculo com a Administração Pública
- XI. Aos cargos acumuláveis permitidos por Lei deverá o candidato apresentar declaração da existência de outro vínculo;

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 5.1. A Seleção pública constará de análise curricular, de caracteres classificatórios e eliminatórios.
- 5.2. Os candidatos classificados serão convocados para exame de saúde, de caráter eliminatório que tem por objetivo avaliar o estado de saúde física e mental do candidato e determinar as condições indispensáveis ao desempenho da função pública.
- 5.3. O julgamento do exame de saúde será de competência de um médico indicado pelo Município.

6. RESULTADO DA SELEÇÃO

- 6.1. O Resultado Final dos classificados na seleção pública será disponibilizado no site da prefeitura; no Diário Oficial do Município de Miranorte-TO e no Diário Oficial da União.
- 6.2. O candidato terá 02 (dois) dias úteis, após a divulgação do resultado final, para interpor recurso.

7. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

- 7.1. Os títulos apresentados pelos candidatos serão objetos de análise, segundo a pontuação contida no Anexo I, sendo a contagem acumulativa e a classificação mediante ordem decrescente dos pontos somados;
- 7.2. Para comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição os originais com as respectivas cópias;
- 7.3. Não serão considerados para fins de pontuação, protocolos de documentos, ilegíveis ou incompletos e declarações de cursos a concluir.



ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMAS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-FMAS

74. Os candidatos que farão inscrição via e-mail deverão anexar as cópias comprovatórias autenticadas em PDF nas seguintes ordens:

- a) Ficha de inscrição
- b) Documentos pessoais
- c) Comprovantes de Títulos

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Serão classificados os candidatos que obtiverem maior nota na somatória da análise curricular e, em caso de empate:

- a) O que obtiver maior pontuação no item experiência profissional (na área da Assistência Social)
- b) O de maior idade

8.2. As convocações obedecerão à rigorosa ordem de classificação.

8.3. Os candidatos selecionados serão convocados de acordo com necessidade e em conformidade com a legislação municipal que rege as contratações por tempo determinado nos termos do Art. 37, IX da Constituição Brasileira.

8.4. No ato da convocação, o candidato deverá apresentar os documentos que comprovem os requisitos exigidos no presente edital e demais documentos legais, sob pena de desclassificação.

09. DO PRAZO DE VALIDADE

9.1. O prazo de validade da seleção será de 12 (doze) meses, contado a partir da publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado 01 (uma) vez por igual período a interesse do Município;

10. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado será composta por quatro membros e terá por competência a condução dos trabalhos do presente Edital, desde o recebimento da documentação, o julgamento e a classificação dos habilitados. As decisões e as orientações da Comissão, tomadas em conjunto por seus membros são soberanas e, portanto, contra elas não cabem quaisquer tipos de recursos, além daqueles previstos no presente Edital.

10.2. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado será composta por:

- Presidente::

- Membro::



- Membro.;

- Membro.:

10.3. Os casos omissos no edital serão analisados e resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, de tal modo que se privilegiem os princípios da impessoalidade, celeridade, da economicidade e da eficiência.

11. DOS RECURSOS

11.1. O recurso deverá conter os dados que informem a identidade do recorrente e o número de inscrição.

11.2. O recurso deverá ser individual, com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado conforme “Anexo IV – Formulário para Interposição de Recursos”.

11.3. Os pedidos de revisão da homologação, da inscrição, e da pontuação preliminar terão o prazo previsto no Cronograma de Execução.

11.4. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste Edital serão indeferidos.

11.5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, ou não subscrito pessoalmente pelo próprio candidato ou pelo procurador habilitado.

11.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

11.7. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

11.8. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial.

11.9. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão disponibilizadas no expediente administrativo do recurso.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Cabe ao Município o direito de convocar os candidatos classificados, necessários para o preenchimento das vagas existentes de acordo com a distribuição contemplada neste instrumento.

12.2. Os candidatos aprovados a partir de divulgação do resultado final terão o prazo de 48 (quarenta e oitos) horas para formalização de contrato, devendo comparecer ao setor de recursos



ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-FMAS

humanos do Município durante o horário de expediente. O não comparecimento no prazo estipulado implica na convocação do subsequente.

12.3. Os profissionais selecionados deverão ter disponibilidade para trabalhar nos turnos diurnos, bem como participar de atividades pertinentes como reuniões técnicas, planejamento, avaliação e capacitações.

12.4. O Município reserva-se o direito de substituir os profissionais seguindo a ordem de classificação da seleção, quando os mesmos não se adequarem ao serviço a que forem contratados.

12.5 Após a contratação caberá a SEMAS/FMAS lotar os respectivos contratados em quaisquer horários de trabalho dentro da conveniência e necessidade do órgão.

12.6. Não poderão ser contratados servidores ou empregados públicos ocupantes de 02 (dois) cargos ou empregos públicos na forma do artigo 37 XVI, c, da Constituição Federal, bem como servidores aposentados com dois benefícios.

12.7. A inexatidão das informações ou a constatação mesmo posterior de irregularidade em documento ou nas provas eliminarão o candidato além da comunicação aos órgãos competentes para instauração de procedimentos legais.

12.8. Todos os casos, problemas ou questões surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela comissão de seleção.

Miranorte do Tocantins - 12 de Fevereiro de 2021.

MÁRCIA MACEDO DE SOUZA REIS
Secretária Municipal da SEMAS
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
Decreto 02/2021



ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-FMAS

ANEXO I

A seleção dos (as) candidatos (as) será realizada mediante a análise dos Currículos e outras provas de Títulos.

Para análise dos Currículos serão utilizados os seguintes critérios:

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
TÍTULO DE GRADUAÇÃO ESPECÍFICA	10 PONTOS
TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA (ASSISTÊNCIA SOCIAL)	A CADA UM ANO CONTA-SE 03 PONTOS, LIMITADOS A 30 PONTOS.
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA (ASSISTÊNCIA SOCIAL) CARGA HORÁRIA MÍNIMA 30 H	02 PONTOS POR CERTIFICADO LIMITADO A 20 PONTOS
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO (ASSISTÊNCIA SOCIAL OU ÁREAS AFINS)	10 PONTOS
MESTRADO (ASSISTÊNCIA SOCIAL OU ÁREAS AFINS)	20 PONTOS
DOCTORADO (ASSISTÊNCIA SOCIAL OU ÁREAS AFINS)	30 PONTOS

A comprovação do tempo de serviço se dará mediante exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, com as devidas anotações ou ainda, no caso de órgão que integre a Administração Pública mediante declaração expedida pelo ente empregador.

A comprovação dos cursos e demais capacitações se dará mediante apresentação de diplomas e/ou certificados, podendo ser através de cópias devidamente autenticadas.

A nota final do candidato (a) será computada da seguinte maneira: $NOTA\ FINAL = (SOMA\ DOS\ PONTOS\ OBTIDOS)$

ANEXO II

CALENDÁRIO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 01/2021 DO FMAS

Fevereiro de 2021

12 - Sexta – Feira

PUBLICAÇÃO DO EDITAL: www.miranorte.to.gov.br; **DOM e DOU.**



ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMAS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-FMAS

18 a 19-, Segunda Sexta Feira	INSCRIÇÕES - Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS, Rua Av. Princesa Izabel, nº 1065, bloco A, Centro- Fone: (63) 3355-293. Ou Pelo Email semasmiranorte@gmail.com .
22 Segunda -Feira	ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES PELA COMISSÃO ORGANIZADORA.
23 - Quinta – Feira	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR (www.miranorte.to.gov.br e DOM)
24 e 25 - Quarta e Quinta – Feira	PERIODO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR
26 - Sexta – Feira	PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL (www.miranorte.to.gov.br e DOM)



ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMAS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-FMAS

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021

INSCRIÇÃO Nº:
NOME:
ENDEREÇO
TELEFONE:
CÉDULA DE IDENTIDADE
CPF:
TITULO ELEITORAL
E-MAIL
CARGO PRETENDIDO:
Declaro para todos os fins que tenho pleno conhecimento de todas as normas do edital regedor da seleção simplificada, como também que as informações aqui prestadas são todas verdadeiras.
LOCAL E DATA:
ASSINATURA DO (A) CANDIDATO(A):
ASSINATURA SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO



ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMAS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-FMAS

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

À Comissão do Processo Seletivo nº 02/2018 – Referente Recurso Administrativo Prezados Senhores, Eu, _____, candidato inscrito ao cargo de _____, inscrição nº _____, venho através deste interpor o presente recurso. A decisão objeto de contestação é:

(Explicitar a decisão que está contestando). Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Atenciosamente,

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato