

**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE ESTADO DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

**EDITAL Nº 001/2018 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E  
CIDADANIA DIVERSOS CARGOS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE  
PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

O Prefeito Municipal de São José do Belmonte e o Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania, com endereço à Rua Augusto Zacarias da Silva, 10, – São José do Belmonte – PE, telefone – (87) 3884-1156, observando a previsão do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, que prevê a contratação de profissionais temporários por excepcional interesse público e Constituição Estadual de Pernambuco, art. 97, inciso VII, que lhes dá sustentação, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, abre por meio do presente Edital, Seleção Simplificada para a contratação temporária para as função especificadas no anexo I, necessárias ao funcionamento da estrutura dos programas CRAS, CRAS Volante; CREAS; AEPETI; Cadunico, Criança Feliz, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Secretaria, listadas no Anexo I do presente Edital, de conformidade com cronograma abaixo especificado, cujas inscrições poderão ser feitas presencialmente junto ao Setor de RH na sede da prefeitura.

A seleção será feita com base nos títulos dos candidatos, quando serão apreciados experiência na área de atuação pretendida. Os comprovantes de experiências deveram ser entregues juntamente com sua inscrição para a avaliação curricular.

**DISPOSIÇÕES GERAIS.**

a) Contratações decorrentes do presente processo seletivo de pessoal, serão para prazo de 12(doze) meses, prorrogáveis por igual período, já que neste tempo, o Município se mantida a necessidade excepcional, irá realizar Concurso Público de Provas e de Provas e títulos, para contratação de pessoal.

b) Durante o prazo de vigência do contrato decorrente do presente Processo de Seleção Simplificado, em havendo nomeação de servidor nomeado por força de aprovação em concurso público, ou mesmo se decorrente a nomeação para atendimento de decisão judicial, poderão os mesmos serem rescindidos, imediatamente, sem necessidade de aviso prévio ou outra formalidade qualquer, devendo o Município informar a rescisão, que se dará por ato unilateral, no prazo máximo de 30(trinta) dias do ato.



c) Além dos profissionais que serão selecionados por meio do presente processo, para ocupar os números de vagas das funções respectivas, ao longo do período para o qual prevê contratações, poderá o Município/Secretaria contratante, chamar para ocupar as mesmas funções, outros candidatos, observada a lista de classificação/aprovação, para a finalidade de substituir servidores efetivos ou contratados, em face de concessão de licenças médicas, prêmio, férias, participação em cursos, outros afastamentos e para quaisquer outros tipos de substituições, em face do impedimento dos titulares, para que os serviços públicos não sofram solução de continuidade.

d) O candidato deve ler atentamente o Edital antes de fazer sua inscrição para se informar de todas as normas que regem o processo seletivo.

e) O Candidato deve levar no dia da sua inscrição os documentos comprobatórios do grau de escolaridade exigido para função, conforme disposto no anexo I deste Edital, bem como, os relativos tempos de serviços prestados na função a ser pontuado na prova de títulos, conforme o subitem 5.4.1 e, também, um documento de identificação Oficial (RG, CNH, CTPS ou Passaporte) com foto.

f) O Candidato deve providenciar com antecedência todos os documentos exigidos neste edital para o cumprimento de todas as fases do processo seletivo. Todos os documentos exigidos no presente Edital, para fins de comprovação do requisito de escolaridade mínima para exercício da função, tais como diplomas/certificados e outros, bem como, todos os documentos exigidos para fins de pontuação nas provas de títulos, tais como, declarações ou certificados de tempo de serviços, e quaisquer documentos para tais fins, se não entregues originais mais cópias para serem autenticados pelo pessoal encarregados do recebimento dos títulos, nos dias e horários indicados no presente edital, deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada em Cartório, frente e verso, quando for o caso.

g) A Comissão Organizadora e pessoal encarregado de recebimento de títulos, poderá fazer autenticação dos documentos entregues com a apresentação dos originais.

h) A Comissão Organizadora poderá a qualquer tempo, antes e depois do encerramento da fase de classificação do presente Processo de Seleção de Pessoal Simplificado, solicitar dos candidatos, caso ache necessário, em caso de divergências, ou dúvidas quanto às suas autenticidades, que seja apresentado os originais dos documentos, para conferência e posterior devolução.

i) O candidato deve ficar atento ao Cronograma de Atividades constantes neste edital para não perder os prazos dos resultados e de recursos



i) É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as informações referentes ao presente processo seletivo. As alterações que possam ocorrer no Edital, ratificações, retificações, alterações de horários e de prazos, ou quaisquer outras modificações e avisos sobre o mesmo, bem como os resultados e quaisquer outras informações, serão publicadas no site da Prefeitura de São José do Belmonte, [www.saojosedobelmonte.pe.gov.br](http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br) e/ou Diário Oficial do Município.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O processo seletivo será regido por este edital e executado pela Prefeitura de São José do Belmonte, juntamente com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

O processo seletivo será realizado em uma única etapa, eliminatória e classificatória, de Prova de Títulos, para a função.

Antes de iniciar a inscrição, o candidato deverá ler este edital para tomar conhecimento das normas que regem o presente processo e observar rigorosamente o calendário de eventos constante no presente edital. A inobservância das normas previstas neste edital implica na eliminação do candidato.

O processo seletivo simplificado selecionará candidatos, conforme quadro de vagas e demais informações constantes no Anexo I, preenchendo vagas existentes nas Unidades de Desenvolvimento Social e Cidadania, podendo os candidatos aprovados, serem designados para qualquer local, onde exista a vaga e seja necessário seu preenchimento a critério dos Gestores da Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania do Município, de conformidade com informações, quantidades de vagas, carga horária, jornada de trabalho, salários base, remuneração, constantes neste Edital, conforme critérios de conveniência e oportunidade da Administração.

Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade e das que vierem a serem criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo público, 5% serão providas na forma do § 2º, do artigo 5º da Lei 8.112/90, de 11/12/1990, e do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações.

Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º, do art. 5º da Lei nº 8.112/90. 2.1.2. . Em caso de haver novas vagas, e haver cinco candidatos aprovados e classificados, o quinto candidato a ser chamado será o deficiente, obedecendo ao percentual de 20% das vagas.



Na hipótese do não preenchimento das vagas oferecidas, poderão ser convocados para o preenchimento das vagas ociosas os candidatos aptos no processo seletivo, observando-se a sua ordem de classificação e os critérios estabelecidos pela administração.

O processo seletivo simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

Durante o prazo de vigência do contrato decorrente do presente Processo de Seleção Simplificado, em havendo nomeação de servidor nomeado por força de aprovação em concurso público, ou mesmo se decorrente a nomeação para atendimento de decisão judicial, poderão os mesmos ser rescindidos, imediatamente, sem necessidade de aviso prévio ou outra formalidade qualquer, devendo o Município informar a rescisão, que se dará por ato unilateral, no prazo máximo de 30(trinta) dias do ato.

Além dos profissionais que serão selecionados por meio do presente processo, para ocupar os números de vagas das funções respectivas, ao longo do período para o qual prevê contratações, poderá o Município/Secretaria contratante, chamar para ocupar as mesmas funções, outros candidatos, observada a lista de classificação/aprovação, para a finalidade de substituir servidores efetivos ou contratados, em face de concessão de licenças médicas, prêmio, férias, participação em cursos, outros afastamentos e para quaisquer outros tipos de substituições, em face do impedimento dos titulares, para que os serviços públicos não sofram solução de continuidade.

### **REQUISITOS BÁSICOS.**

Os requisitos para preenchimentos das vagas das funções, estão especificados no Anexo I do presente Edital.

### **CARGA HORÁRIA**

A carga Horária de cada uma das funções está especificada no Anexo I do presente Edital.

### **REMUNERAÇÃO**

O valor da remuneração Salário Base a ser pago será o que estipulado no Anexo I do presente Edital.

### **DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES.**

As atribuições das funções estão especificadas no Anexo I do presente Edital.



## **DAS INSCRIÇÕES**

Período para inscrição: 08/01/2018 a 12/01/2018.

Valor da inscrição: gratuita

O candidato fará sua inscrição:

As inscrições poderão ser feitas presencialmente na sede da Prefeitura, através do formulário de inscrição obtido via link contido no site do Município de São José do Belmonte, endereço eletrônico [www.saojosedobelmonte.pe.gov.br](http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br), no Título: PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO – PSS – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA – EDITAL 01/2018. Poderão ser feitas no horário de 08:00hs do dia 08/01/2018 até as 13:00 hs do dia 12/01/2018.

No ato da inscrição, o candidato deverá informar a função ao qual irá concorrer, conforme quadros do anexo I.

A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas no presente Edital.

É vedada a inscrição condicional, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes se forem constatada falsidade em qualquer declaração, qualquer irregularidade nos documentos apresentados ou durante a realização da análise de títulos.

As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo reclamações quanto à digitação de dados incorretos ou incompletos.



## DO CALENDÁRIO DE EVENTOS

Os candidatos deverão observar o seguinte calendário de eventos:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO – EDITAL PSS – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - 001/2018.

### CRONOGRAMA

DATA	HORA	EVENTO
08/01/2018	08:00 hs	Início do período de inscrições
12/01/2018	13:00 hs	Encerramento das inscrições
15/01/2018		Divulgação do resultado preliminar no site Prefeitura de São José Do Belmonte <a href="http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br">www.saojosedobelmonte.pe.gov.br</a>
16/01/2018	8:00 hrs	Início do prazo para interposição de recurso quanto a pontuação dos títulos apresentados
18/01/2018	13:00hrs	Encerramento do prazo para interposição de recurso quanto a pontuação dos títulos apresentados
19/01/2018		Divulgação dos julgamentos dos recursos no Diário oficial do Município e no site da Prefeitura de São José do Belmonte <a href="http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br">www.saojosedobelmonte.pe.gov.br</a> (link – Processo de Seleção PSS – 001/2018)
19/01/2018		Divulgação do Resultado Final, no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura de São José do Belmonte <a href="http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br">www.saojosedobelmonte.pe.gov.br</a> (link – Processo de Seleção PSS – 001/2018)
22/01/2018		Convocação dos aprovados



## DOS TÍTULOS E DA COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE TRABALHO

No ato da inscrição o candidato entregará os comprovantes de tempo de serviços na função, para fins de seleção e contagem de pontos, autenticados nos termos das alíneas “ f ” das DISPOSIÇÕES GERAIS.

Todos os candidatos serão submetidos à PROVA DE TÍTULOS (CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO, que terá caráter classificatório, de acordo com a pontuação obtida.

A entrega das cópias dos títulos (comprovação de tempo de serviço na função) se dará nos termos do item 5.6. O candidato deverá entregar seus títulos, acompanhados de Capa do Caderno de Apresentação de Documentos, conforme Modelo incluso no Anexo III deste Edital.

Pontuação atribuída aos Títulos e ao Tempo de Trabalho:

Serão avaliados os títulos, observadas as seguintes regras e pontuações.

### 5.4.1 – PONTUAÇÃO PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO.

ESPECIFICAÇÃO DE CURSO OU TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	MAXIMA PONTUAÇÃO PERMITIDA	COMPROVANTES EXIGIDOS
a) Comprovação por experiência profissional na área de atuação	10 pontos por semestre	100	Declaração de experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada, correlata com o cargo ao qual concorre, assinado por Departamento de Recursos Humanos de órgão público ou privado ou através de cópia autenticada de carteira de trabalho que comprove tal experiência. Mesmo para item anterior.
Comprovação por experiência profissional na área de atuação	02 pontos por mês.	50	
Total		150	



Na hipótese de igualdade de nota final, para fins de classificação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

a) Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

b) Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que obtiver o maior tempo de atuação na área pleiteada;

c) Persistindo, ainda, o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior idade.

A entrega de títulos deverá ser realizada no ato da sua inscrição:

Local: No Setor de RH, no endereço constante neste Edital. O candidato deverá entregar seus títulos, acompanhados de Capa do Caderno de Apresentação de Documentos, conforme Modelo incluso no Anexo III deste Edital.

A Comissão Organizadora e pessoal encarregado de recebimento de títulos, poderão realizar autenticações dos documentos entregues com a apresentação do original.

A Comissão Organizadora poderá a qualquer tempo, antes e depois do encerramento da fase de classificação do presente Processo de Seleção de Pessoal Simplificado, solicitar dos candidatos, caso ache necessário, em caso de divergências, ou dúvidas quanto às duas autenticidades, solicitar que sejam apresentados os originais dos documentos, para conferência e posterior devolução.

Terá sua inscrição anulada e será automaticamente eliminado da seleção, sem prejuízo das sanções (penalidades) civis, administrativas e penais pertinentes, o candidato que, durante a realização da entrega de títulos:

a) usar ou tentar usar documentos fraudulentos ou ilegais para a sua pontuação;

b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

c) praticar qualquer outro ato contrário aos bons costumes, à regular aplicação da fase da Seleção, ou à ordem jurídica vigente ou mesmo aos dispositivos e condições estabelecidos neste Edital ou em qualquer outro instrumento normativo vinculado à presente seleção;

d) praticar qualquer ato de coação física ou moral, ou ainda agredir física ou verbalmente qualquer membro da equipe de aplicação da Seleção, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais;

e) Não se apresentar na data, hora e local estabelecidos para a realização da prova de entrega de títulos.





## 2. VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Serão destinados 5%(cinco por cento) do total das vagas para pessoa com deficiência, consoante disposição do art. 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, de acordo com o quadro de vagas ofertadas por núcleo e desde que haja compatibilidade entre a função e a deficiência, tudo conforme deliberação da Junta Médica Municipal. As vagas de que trata este item que não forem preenchidas serão ocupadas pelos candidatos da ampla concorrência.

Os candidatos que comprovarem a deficiência participarão da seleção em iguais condições com os demais candidatos, bem como, antes da contratação, deverão ser submetidos à Junta Médica Oficial do Município.

Para poderem concorrer a um dessas vagas, os candidatos deverão:

- a) No ato da inscrição declarar-se portadores de deficiência e descrever as condições especiais que necessitarão no ato de realização da prova.
- b) Apresentar, no momento da contratação, o Laudo Médico emitido nos últimos doze meses atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência à classificação correspondente do Código Internacional de Doença – CID, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do função/função.
- c) Ser submetido a uma perícia realizadas por junta médica do município no ato da contratação, quando for o caso.

O candidato classificado dentro do número de vagas e que tiver no ato da contratação tiver seu laudo médico rejeitado perderá o direito das vagas referida neste capítulo, sendo-lhe garantido o direito de apresentar – no prazo de 03 dias a contar da ciência da decisão – recurso formal dirigido à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania/Comissão organizadora do Processo de Seleção

Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, serão convocados para se submeter à perícia médica, de responsabilidade da Junta Médica Oficial do Município, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições do função/função e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações.

Será considerado como portador de deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações.

Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código



correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

A não observância neste capítulo, à reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, sendo-lhe garantido o direito de apresentar – no prazo de 03 dias úteis a contar da ciência da decisão – recurso formal dirigido à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania/Comissão Organizadora do Processo de Seleção.

Após a investidura na função, a deficiência não poderá ser arguida para justificar concessão de aposentadoria;

### **DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS**

As publicações do Resultado Preliminar e do Resultado Final ocorrerão no Diário Oficial do Município, no site oficial da Prefeitura Municipal de São José do Belmonte, [www.saojosedobelmonte.pe.gov.br](http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br) e no Diário Oficial do Município.

O candidato que desejar interpor recurso quanto à validade ou somatório de pontos de quaisquer das provas, deverá fazê-lo no prazo de 03 (três) dias úteis, após a divulgação do Resultado Preliminar.

O candidato poderá apresentar recurso em relação à primeira divulgação do Resultado Preliminar deste Processo Seletivo Simplificado, informando as razões pelas quais discorda do mesmo.

O recurso será dirigido à Comissão Especial Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado e protocolizado no Protocolo Central na Sede da Prefeitura no dia pré-determinado no Edital de Resultado Preliminar do Processo Seletivo. Dele deverá constar o nome do candidato, PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE, ESTADO DE PERNAMBUCO, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, ENDEREÇO ELETRÔNICO, número de inscrição, número do documento de identidade, endereço para correspondência, telefone de contato, e as razões da solicitação. Os recursos poderão ser apresentados por meio presencial.

Os recursos deverão ser apresentados acompanhados de formulário constante do Anexo IV deste Edital.

O recurso apresentado de forma intempestiva, incorreta ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado.

O recurso interposto será analisado e respondido exclusivamente pela Comissão do processo seletivo e publicado o resultado no site da Prefeitura de SÃO JOSÉ DO



Feita a análise dos recursos, caso seja necessária alguma alteração, as mesmas serão publicadas na forma prevista no edital.

Após o prazo recursal e as possíveis alterações, o Resultado Final será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, do qual não caberá mais recurso.

## **DA CONTRATAÇÃO**

Os candidatos classificados, segundo ordem de pontuação decrescente, serão convocados pela Secretaria Municipal de DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA para contratação, em regime temporário e caráter precário, pelo período de (01) um ano, podendo ser renovado por igual período.

A convocação obedecerá estritamente à ordem de classificação, o número de vagas e opção realizada pelo candidato no momento da inscrição, tudo conforme quadro de vagas deste edital e a disponibilidade orçamentária do Município.

Para contratação, os candidatos deverão atestar disponibilidade de horário, de acordo com a necessidade da Secretaria de DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA.

São requisitos básicos para a contratação e deverá apresentar os seguintes documentos originais e 02 (duas) cópias xerográficas:

- a) ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) carteira de identidade, ou documento equivalente, de valor legal;
- d) cadastro de Pessoa Física - CPF;
- e) título de eleitor com comprovante de regularidade eleitoral;
- f) comprovante de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
- g) inscrição no PIS/PASEP;
- f) certidão de casamento;
- g) certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos;
- h) certidões Federal e Estadual de Antecedentes Criminais;
- i) laudo médico de aptidão para a função;
- j) comprovante de formação mínima exigida e de inscrição e regularidade no órgão de classe;
- k) 02 (duas) fotos 3x4 coloridas e recentes;
- l) comprovante de residência atualizado;
- m) comprovante de conta corrente bancária;
- n) declaração de que ocupa ou não, outra função ou função ou emprego público;

A convocação para as contratações se dará através de comunicação através do



Diário Oficial do Município no endereço eletrônico site [www.saojosedobelmonte.pe.gov.br](http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br), pelo e-mail fornecido pelo candidato no momento da inscrição e carta registrada com AR para o endereço do candidato, sendo de inteira responsabilidade do candidato o encaminhamento de correspondência não recebida, em virtude de inexatidão no endereço informado na ficha de inscrição.

O candidato aprovado e convocado que não comparecer no prazo, horário e local a ser estabelecido para entrega dos documentos complementares para efetivação da contratação, automaticamente será considerado desistente.

É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Processo Seletivo durante todo o prazo de validade do mesmo.

As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público e/ou desde que não mais caracterizada a excepcionalidade de interesse público que deu ensejo à referida contratação, bem como quando verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, constatada falta funcional, ausência de idoneidade moral, inassiduidade, indisciplina, desempenho insatisfatório, ineficiência ou inaptidão para o exercício da função, mediante análise de desempenho realizada periodicamente. Serão também rescindidos os contratos ainda em vigor, quando da homologação do resultado de Concurso Público que deverá ocorrer no período, para preenchimento de cargos públicos relativos às funções, objeto da presente seleção.

Será realizada avaliação trimestral do desempenho dos profissionais contratados, de modo que aqueles que não obtiverem avaliação satisfatória terão seus contratos rescindidos pela Administração.

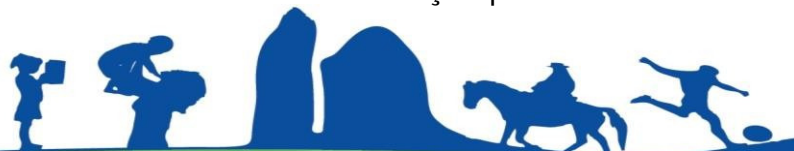
Só serão aceitos Diplomas, Certificados e Declarações emitidos por instituição reconhecida por autoridade pública competente.

O exame pré-admissional correrá às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem, durante a seleção ou em virtude de eventual contratação.

Todos os direitos e deveres dos contratados serão regulamentados nos termos deste ato convocatório e/ou através do instrumento contratual celebrado, de modo que os mesmos estarão submetidos ao regime jurídico-administrativo, em observância ao disposto no art. 37, IX, da Constituição Federal.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os candidatos deverão estar munidos de documento de identificação pessoal oficial



com foto (original ou cópia autenticada), do Cartão de Inscrição e dos títulos que pretendem apresentar.

São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997).

Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do Candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

Acarretará a imediata eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis a burla ou tentativa de burla a qualquer das normas definidas neste edital ou em outros comunicados relativos ao presente processo seletivo, bem como o tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida processo seletivo simplificado.

É de exclusiva responsabilidade do candidato observar as datas, locais, horários e procedimentos pertinentes ao processo seletivo objeto deste Edital e de suas alterações posteriores.

O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, junto a Prefeitura de SÃO JOSÉ DO BELMONTE, dos dados constantes na sua Ficha de Inscrição, durante a realização do processo seletivo e, após a homologação do resultado final, por manter atualizado seu endereço residencial bem como o contato telefônico e e-mail perante a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Os candidatos que estiverem classificados acima do número de vagas, passam a compor cadastro de reserva, que será aproveitado conforme a necessidade e conveniência da administração municipal.

A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas através da publicação de Edital correspondente, salientado que **TODAS AS COMUNICAÇÕES, DISPOSIÇÕES e EDITAIS COMPLEMENTARES SERÃO DIVULGADOS NO SITE DA PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE** ([www.saojosedobelmonte.pe.gov.br](http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br)), sendo de



inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações e decisões tomadas pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo.

Após a publicação da classificação final, o resultado do processo seletivo será homologado por ato do Prefeito Municipal com publicação nos meios oficiais que o município dispõe.

O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da publicação do Edital de homologação do resultado final.

Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão do processo seletivo.

São José do Belmonte, 04 de janeiro de 2018



Francisco Romonilson Mariano de Moura Prefeito Municipal



**ANEXO I**

**PPS - DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA SÃO JOSÉ DO BELMONTE N.**

**001/2018**

**QUADRO DE VAGAS DAS FUNÇÕES, REQUISITOS DE INGRESSO, REMUNERAÇÃO DA FUNÇÃO, CARGA HORÁRIA, LOTAÇÃO, ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES E QUANTIDADE DE VAGAS.**

<u>FUNÇÃO</u>	<u>Carga Horária</u>	<u>NÍVEL</u>	<u>PROGRAMA</u>	<u>VAGAS</u>	<u>SALARIO</u>
Assistente Social	30H	Ens. Superior	CRAS; CRAS Volante; CREAS; AEPETI; Cadunico	05	R\$ 1.200,00
Psicólogo	30H	Ens. Superior	CRAS; CRAS Volante; CREAS	03	R\$ 1.200,00
Pedagogo	30H	Ens. Superior	CREAS; Criança Feliz	01	R\$ 1.200,00
Visitador	40H	Ens. Médio	Criança Feliz	03	R\$ 954,00
Educador Social	40H	Ens. Médio	AEPETI	03	R\$ 954,00
Educador Social	40H	Ens. Médio	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	08	R\$ 954,00
Educador Social	40H	Ens. Médio	CRAS	01	R\$ 954,00
Educador Social	40H	Ens. Médio	CREAS	01	R\$ 954,00
Oficineiro	40H	Ens. Médio	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	02	R\$ 954,00
Agente Social	40H	Ens. Médio	CRAS Volante / CRAS	02	R\$ 954,00
Digitador	40H	Ens. Médio	Cadúnico	01	R\$ 954,00



<b>Cargo/Função:</b> Assistente Social
<b>Requisito de Ingresso:</b> Ensino Superior + Registro no Conselho
<b>Remuneração:</b> 1.200,00 (um mil e duzentos reais)
<b>Carga Horária:</b> 30 horas semanas
<b>Lotação:</b> Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania nos programas CRAS; CRAS Volante; CREAS; AEPETI; Cadunico.
<p><b>Atribuições:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social;</li> <li>2. Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (criança e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres, etc.);</li> <li>3. Conhecimento da rede sócioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;</li> <li>4. Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessário ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e de grupo);</li> <li>5. Conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos;</li> <li>6. Conhecimento e habilidades para, escuta qualificada das famílias/indivíduos;</li> <li>7. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;</li> <li>8. Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;</li> <li>9. Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo;</li> <li>10. Realização de visitas domiciliares acompanhadas pelo serviço, quando necessário;</li> <li>11. Realização de encaminhamentos monitorados para a rede sócioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;</li> <li>12. Trabalho em equipe interdisciplinar;</li> <li>13. Alimentação de registro de sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;</li> <li>14. Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;</li> <li>15. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do serviço, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatadas;</li> <li>16. Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas: para definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.</li> </ol>
<b>Quantidade:</b> 05 vagas





<b>Cargo/Função:</b> Psicólogo
<b>Requisito de Ingresso:</b> Ensino Superior + Registro no Conselho
<b>Remuneração:</b> 1.200,00 (um mil e duzentos reais)
<b>Carga Horária:</b> 30 horas semanas
<b>Lotação:</b> Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania nos programas CRAS; CRAS Volante; CREAS
<b>Atribuições:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Psicologia;</li><li>2. Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (criança e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres. etc.);</li><li>3. Conhecimento da rede sócioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;</li><li>4. Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessário ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e de grupo);</li><li>5. Conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos;</li><li>6. Conhecimento e habilidades para escuta qualificada das famílias/indivíduos;</li><li>7. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;</li><li>8. Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;</li><li>9. Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo;</li><li>10. Realização de visitas domiciliares acompanhadas pelo serviço, quando necessário;</li><li>11. Realização de encaminhamentos monitorados para a rede sócioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;</li><li>12. Trabalho em equipe interdisciplinar;</li><li>13. Alimentício de registro de sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;</li><li>14. Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;</li><li>15. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe de serviço, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatadas;</li><li>16. Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.</li></ol>
<b>Quantidade:</b> 03 vagas



<b>Cargo/Função:</b> Pedagogo
<b>Requisito de Ingresso:</b> Ensino Superior + Diploma
<b>Remuneração:</b> 1.200,00 (um mil e duzentos reais)
<b>Carga Horária:</b> 30 horas semanas
<b>Lotação:</b> Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania nos programas CRAS; CRAS Volante; CREAS
<b>Atribuições:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Psicologia;</li><li>2. Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (criança e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres. etc.);</li><li>3. Conhecimento da rede sócioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;</li><li>4. Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessário ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e de grupo);</li><li>5. Conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos;</li><li>6. Conhecimento e habilidades para escuta qualificada das famílias/indivíduos;</li><li>7. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;</li><li>8. Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;</li><li>9. Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo;</li><li>10. Realização de visitas domiciliares acompanhadas pelo serviço, quando necessário;</li><li>11. Realização de encaminhamentos monitorados para a rede sócioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;</li><li>12. Trabalho em equipe interdisciplinar;</li><li>13. Alimentício de registro de sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;</li><li>14. Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;</li><li>15. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe de serviço, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatadas;</li><li>16. Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.</li></ol>
<b>Quantidade:</b> 01 vagas



<b>Cargo/Função:</b> Visitador
<b>Requisito de Ingresso:</b> Ensino Médio
<b>Remuneração:</b> 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)
<b>Carga Horária:</b> 40 horas semanas
<b>Lotação:</b> Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania nos programas CRAS; CRAS Volante; CREAS
<b>Atribuições:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escolaridade mínima de nível médio completo;</li> <li>2. Conhecimento básico sobre a legislação referente a política de Assistência Social, de direitos socioassistenciais e direitos de segmentos específicos;</li> <li>3. Conhecimento da realidade social do território e da rede de articulação do CREAS;</li> <li>4. Habilidade para se comunicar com as famílias e indivíduos;</li> <li>5. Conhecimento e experiência no trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco;</li> <li>6. Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS;</li> <li>7. Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território;</li> <li>8. Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;</li> <li>9. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.</li> </ol>
<b>Quantidade:</b> 01 vagas

<b>Cargo/Função:</b> Educador Social
<b>Requisito de Ingresso:</b> Ensino Médio
<b>Remuneração:</b> 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)
<b>Carga Horária:</b> 40 horas semanas
<b>Lotação:</b> Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania nos programas AEPETI
<b>Atribuições:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escolaridade mínima de nível médio completo;</li> <li>2. Conhecimento básico sobre a legislação referente a política de Assistência Social, de direitos socioassistenciais e direitos de segmentos específicos;</li> <li>3. Conhecimento da realidade social do território e da rede de articulação do AEPETI;</li> <li>4. Habilidade para se comunicar com as famílias e indivíduos;</li> <li>5. Conhecimento e experiência no trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco;</li> <li>6. Recepção e oferta de informações às famílias do AEPETI;</li> <li>7. Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território;</li> <li>8. Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;</li> <li>9. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do AEPETI.</li> </ol>
<b>Quantidade:</b> 03 vagas



<b>Cargo/Função:</b> Educador Social - Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
<b>Requisito de Ingresso:</b> Ensino Médio
<b>Remuneração:</b> 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)
<b>Carga Horária:</b> 40 horas semanas
<b>Lotação:</b> Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania nos programas Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
<b>Atribuições:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escolaridade mínima de nível médio completo;</li> <li>2. Conhecimento básico sobre a legislação referente à política de Assistência Social, de direitos socioassistenciais e direitos de segmentos específicos;</li> <li>3. Conhecimento da realidade social do território e da rede de articulação do SCFV;</li> <li>4. Habilidade para se comunicar com as famílias e indivíduos;</li> <li>5. Conhecimento e experiência no trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco;</li> <li>6. Recepção e oferta de informações às famílias do SCFV;</li> <li>7. Realização de reuniões periódicas com os pais dos usuários;</li> <li>8. Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;</li> <li>9. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do SCFV;</li> <li>10. Desenvolver potencialidades dos indivíduos em acompanhamento pelo SCFV, direcionando todo seu conhecimento para a autonomia social.</li> </ol>
<b>Quantidade:</b> 08 vagas

<b>Cargo/Função:</b> Educador Social CRAS
<b>Requisito de Ingresso:</b> Ensino Médio
<b>Remuneração:</b> 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)
<b>Carga Horária:</b> 40 horas semanas
<b>Lotação:</b> Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania nos programas CRAS
<b>Atribuições:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escolaridade mínima de nível médio completo;</li> <li>2. Conhecimento básico sobre a legislação referente à política de Assistência Social, de direitos socioassistenciais e direitos de segmentos específicos;</li> <li>3. Conhecimento da realidade social do território e da rede de articulação do CRAS;</li> <li>4. Habilidade para se comunicar com as famílias e indivíduos;</li> <li>5. Conhecimento e experiência no trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco;</li> <li>6. Recepção e oferta de informações às famílias do CRAS;</li> <li>7. Realização de reuniões periódicas com os pais dos usuários;</li> <li>8. Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;</li> <li>9. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAS;</li> <li>10. Desenvolver potencialidades dos indivíduos em acompanhamento pelo CRAS, direcionando todo seu conhecimento para a autonomia social.</li> </ol>
<b>Quantidade:</b> 01 vagas



<b>Cargo/Função:</b> Educador Social CREAS
<b>Requisito de Ingresso:</b> Ensino Médio
<b>Remuneração:</b> 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)
<b>Carga Horária:</b> 40 horas semanas
<b>Lotação:</b> Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania nos programas CREAS
Atribuições: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escolaridade mínima de nível médio completo;</li> <li>2. Conhecimento básico sobre a legislação referente à política de Assistência Social, de direitos socioassistenciais e direitos de segmentos específicos;</li> <li>3. Conhecimento da realidade social do território e da rede de articulação do CREAS;</li> <li>4. Habilidade para se comunicar com as famílias e indivíduos;</li> <li>5. Conhecimento e experiência no trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco;</li> <li>6. Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS;</li> <li>7. Realização de reuniões periódicas com os pais dos usuários;</li> <li>8. Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;</li> <li>9. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS;</li> <li>10. Desenvolver potencialidades dos indivíduos em acompanhamento pelo CREAS, direcionando todo seu conhecimento para a autonomia social.</li> </ol>
<b>Quantidade:</b> 01 vagas

<b>Cargo/Função:</b> Oficineiro
<b>Requisito de Ingresso:</b> Ensino Médio
<b>Remuneração:</b> 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)
<b>Carga Horária:</b> 40 horas semanas
<b>Lotação:</b> Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania nos programas SCFV
Atribuições: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escolaridade mínima de nível médio completo;</li> <li>2. Conhecimento básico sobre a legislação referente à política de Assistência Social, de direitos socioassistenciais e direitos de segmentos específicos;</li> <li>3. Conhecimento da realidade social do território e da rede de articulação do SCFV;</li> <li>4. Habilidade para se comunicar com as famílias e indivíduos;</li> <li>5. Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;</li> <li>6. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do SCFV;</li> <li>7. Desenvolver ações específicas com os indivíduos do SCFV conforme aptidão de cada usuário, identificada durante o acompanhamento, enquadrando-os nos segmentos para atividade física, dança, música e artesanato.</li> </ol>
<b>Quantidade:</b> 02 vagas



<b>Cargo/Função:</b> Agente Social
<b>Requisito de Ingresso:</b> Ensino Médio
<b>Remuneração:</b> 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)
<b>Carga Horária:</b> 40 horas semanas
<b>Lotação:</b> Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania nos programas CRAS
Atribuições: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escolaridade mínima de nível médio completo;</li> <li>2. Conhecimento básico sobre a legislação referente a política de Assistência Social, de direitos socioassistenciais e direitos de segmentos específicos;</li> <li>3. Conhecimento da realidade social do território e da rede de articulação do CRAS;</li> <li>4. Habilidade para se comunicar com as famílias e indivíduos;</li> <li>5. Conhecimento e experiência no trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco;</li> <li>6. Recepção e oferta de informações às famílias do CRAS;</li> <li>7. Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território;</li> <li>8. Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;</li> <li>9. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAS.</li> </ol>
<b>Quantidade:</b> 02 vagas

<b>Cargo/Função:</b> Digitador
<b>Requisito de Ingresso:</b> Ensino Médio
<b>Remuneração:</b> 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)
<b>Carga Horária:</b> 40 horas semanas
<b>Lotação:</b> Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania nos programas CadÚnico
Atribuições: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escolaridade mínima de nível médio completo;</li> <li>2. Conhecimento sobre rotinas administrativas;</li> <li>3. Domínio de informática e internet;</li> <li>4. Desejável conhecimento sobre gestão documental;</li> <li>5. Recepção inicial o fornecimento de informações aos usuários;</li> <li>6. Agendamentos, cadastros telefônicos;</li> <li>7. Rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede;</li> <li>8. Participação das reuniões de equipe para planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;</li> <li>9. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe;</li> <li>10. Realizar visitas domiciliares e busca ativa;</li> <li>11. Atualização contínua do CADÚNICO.</li> </ol>
<b>Quantidade:</b> 01 vagas



PROCESSO SELETIVO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - 001/2018

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Inscrição nº: \_\_\_\_\_ (não preencher este campo)

Nome: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Nº da Insc. Órgão de Classe: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Data Nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Telefone Fixo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Concorrente à vaga para deficiente: ( ) Sim - ( ) Não

Função pretendida:

Assistente Social	
Psicólogo	
Pedagogo	
Visitador	
Educador Social	
Educador Social	
Educador Social	
Educador Social	
Oficineiro	
Agente Social	
Digitador	



PROCESSO SELETIVO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA PSS- 001/2018  
ANEXO III

CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

NOME:

REQUERIMENTO

À Comissão Organizadora

Na condição de candidato na Seleção Pública Simplificada N.001/2018 – DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - SÃO JOSÉ DO BELMONTE, solicito análise da documentação anexa na seguinte ordem:

SEQUÊNCIA DE APRESENTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	QTDE. FOLHAS
1		
2		
3		
4		
5		
TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕE O CADERNO		
Declaro ter conhecimento de que a avaliação curricular será realizada mediante análise dos documentos acima descritos e apresentados em anexo.		

SÃO JOSÉ DO BELMONTE (PE), \_\_\_\_\_ de \_\_2018

\_\_\_\_\_  
Assinatura





PROCESSO SELETIVO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
PSS 001/2018

ANEXO IV  
REQUERIMENTO DE RECURSO

NOME: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO N.º \_\_\_\_\_

Ao  
Presidente da Comissão da Comissão organizadora.  
Como candidato ao Processo Seletivo Simplificado para o Cargo de  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
peço revisão da minha avaliação

Pelas seguintes razões:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SÃO JOSÉ DO BELMONTE (PE), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ATENÇÃO:**

1. Preencher o recurso com letra legível se entregue pessoalmente ou pela INTERNET;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega;
4. Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.

