SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA AMR

Roraima , 16 de Dezembro de 2015 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO I | Nº 0054

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

CPL
EXTRATO DE CONTRATO

Dispensa nº 139/2015
Processo Nº: 139.08/2015.
Contratante: Prefeitura do Municipal de Amajarí
Contratada: **ELIENE LOPES DA SILVA, CPF nº 323.379.062-72.**

EDUARDO MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Elenrilton Barbosa Rodrigues
Código Identificador:E1859FD4

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA

GABINETE
CRONOGRAMA DO EDITAL 002/2015

ANEXO - VII

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2015

ITEM	ATIVIDADES	DATA
•	Publicação do edital	14/12/2015
•	Período de inscrição	15 à 17/12/2015
•	Homologação das Inscrições	18 à 21/12/2015
•	Avaliação dos Títulos e Análise Curricular	05 à 12/01/2016
•	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	13/01/2016
•	Prazo para Interposição de Recursos	14 à 15/01/2016
•	Avaliação dos Recursos	15 à 18/01/2016
•	Realização da Entrevista	19/01/2016
•	Publicação de Recurso Preliminar da entrevista	20/01/2016
•	Publicação do Resultado Final	25/01/2016
•	Apresentação No RH da Secretaria de Administração e Lotação	01/02/2016

Iracema-RR, em 14 de Dezembro de 2015.

ROSANGELA A. ALVES
Presidente da Comissão

Publicado por:
Antonio Pereira Lopes
Código Identificador:34AFFAAD

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

Diretoria AMR 2013/2016

MOACIR JOSÉ BEZERRA MOTA - PRESIDENTE
JOSÉ ARIMATÉIA DA SILVA VIANA - VICE-PRESIDENTE
JOSÉ DIVINO PEREIRA LIMA - SECRETÁRIO
ROSENY CRUZ ARAUJO - TESOUREIRA
LARIENE RODRIGUES BEZERRA MOTA - SECRETÁRIA EXECUTIVA

O Diário Oficial dos Municípios do Estado Roraima é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL

DECRETO Nº 041 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre o recesso do final de ano nos órgãos da administração pública municipal.

O Excelentíssimo Senhor **Josué Jesús Paneque Matos**, Prefeito de Mucajaí-RR, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal:

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído Recesso nas Repartições Públicas Municipais, no período de 21 de dezembro a 03 de janeiro de 2016, tendo em vista as festividades alusivas ao Natal e ao Final de Ano.
§ 1º Não se enquadra no caput deste artigo o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, em razão da tipicidade dos serviços executados, pois não admitem paralisação por serem considerados de prestação de serviços essenciais.
§ 2º A Vigilância Sanitária e Epidemiológica estará com a equipe de sobreaviso.

Art. 2º No âmbito da Secretaria Municipal de Educação observar-se-á ao calendário escolar confeccionado pela própria Secretaria.

Art. 3º Também não se aplicam os efeitos deste Decreto a limpeza urbana e os serviços de caráter de extrema urgência.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio 1° de Julho, Mucajaí, 14 dezembro de 2015.

JOSUÉ JESÚS PANEQUE DE MATOS
Prefeito de Mucajaí

Publicado por:
Elber Gomes da Costa Junior
Código Identificador:874B205A

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 009/2015, A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA RR, torna Público que fará licitação na modalidade, tomada de preço do Tipo Menor Preço Global, Objeto **CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS, MEIO-FIO, SARJETAS E PAVIMENTAÇÃO EM CBUQ NA AVENIDA SÃO PAULO TRECHO ENTRE A RUA SANTO ANTONIO E A RUA DA AMIZADE NDO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: conforme art. 23 Inciso I alínea "b" da LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. E LEI 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 Abertura será a partir das 09h00min do dia **05/01/2016**, na sala da Comissão Permanente de Licitação da PMSJB/RR. Fonte de recurso**, CONVENIO 522/DPCN/2014** o edital e seus anexos estão à disposição dos

interessados podendo ser obtidos junto a CPL da Prefeitura no horário de expediente, das 08h00minHs às 13:00Hs.

São João da Baliza /RR 15 de Dezembro de 2015.

EDESIO DOS SANTOS RODRIGUES
Presidente da CPL/PMSJB.

Publicado por:
Haroldo Carvalho Lima
Código Identificador:5804C887

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA

GABINETE
EDITAL SELETIVO 002;2015

EDITAL Nº 002/2015-SEMAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, TÉCNICOS DE REFERÊNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL– CRAS, ORIENTADOR SOCIAL E OFICINEIROS DE ARTESANATOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVICO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS/SCFV.

A Prefeitura Municipal de Iracema, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ n° 01.613.028/0001-67, com sede na Rua Floriano Peixoto s/n – Centro - CEP 69.348-000 - Iracema, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, torna público por meio deste edital, a abertura das inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado** para contratação de técnicos de nível superior e médio, visando **à contratação de profissionais por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público,** para permitir o desenvolvimento de Serviços, Projetos e Programas da Proteção Social Básica da Assistência Social desenvolvidos no Centro de Referência de Assistência Social – **CRAS,** em conformidade com a NOB/SUAS e a tipificação dos Serviços Socioassistenciais da Assistência Social regulamentados pela Resolução Nº 109, de 11 de Novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social e disposições contidas no presente Edital.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para atuarem no Centro de Referência de Assistência Social/CRAS, equipe volante, como Orientador Social e oficineiros para atuarem no CRAS, sendo a contratação decorrente de caráter temporário e de excepcional interesse público, pelo período determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, uma única vez.
1.2 - O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, designada por intermédio da Prefeitura Municipal de Iracema, por meio de Decreto.
1.3 - Este Edital de abertura do Processo Seletivo será publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Iracema e no site do Diário Oficial dos Municípios de Roraima http://www.diariomunicipal.com.br/amr/.
1.4 - É de exclusiva responsabilidade do candidato ao certame, acompanhar as publicações dos atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações que, se houverem, serão veiculadas no mural de publicações da Prefeitura, por atos escritos e divulgados na Prefeitura Municipal de Iracema.
1.5 - Os recursos financeiros para a contratação dos profissionais provêm de cofinanciamento do Fundo Nacional de Assistência Social para o Fundo Municipal de Assistência Social do município de Iracema.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

2.1 - São requisitos para a inscrição:
a) - ser brasileiro;
b) - ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
c) - quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
d) - ter 18 (dezoito) anos de idade completos até a data prevista para o término do prazo de inscrição;
e) - possuir a habilitação exigida para o cargo conforme **Anexo III** e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo na data da inscrição;
f) - Apresentar, juntamente com a documentação exigida, declaração constante no **Anexo VI**, de que não existe nenhum fato impeditivo que impossibilite o cumprimento integral do contrato, sob pena de desclassificação do certame;
g) - conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.
2.2 - A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
2.3 - O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada irregularidade a qualquer tempo.
2.4 - O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
2.5 - O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.
2.6 - Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer tipo de alteração.
2.7 - As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas gratuitamente no período em conformidade ao autorizo e parecer dos órgãos competentes, no horário de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 17h00 na sede da Prefeitura Municipal de Iracema, na Rua Floriano Peixoto n/s -

Centro, CEP: 69-340-000 – Iracema/RR. Divulgaremos as datas e edital no mural desta Prefeitura e no site do Diário Oficial dos Municípios de Roraima http://www.diariomunicipal.com.br/amr/.
3.2 - A inscrição será realizada mediante preenchimento do Formulário de Inscrição disponibilizado pela Secretaria Municipal de Administração, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento. No ato da inscrição, deve o candidato inserir no envelope cópias dos seguintes documentos, sendo necessária a apresentação dos documentos originais para conferência.
a) - Carteira de Identidade;
b) - CPF;
c) - Comprovante de Residência em seu nome, ou, não sendo, trazer declaração assinada pelo titular com assinatura reconhecida em cartório;
d) - Título de Eleitor e Comprovante da última votação e/ou Certidão de Quitação Eleitoral;
e) - Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
f) - Comprovante de Escolaridade em conformidade com o cargo pretendido;
g) - Curriculum Vitae detalhado, identificando os títulos, carga horária dos cursos, seminários e a experiência profissional;
h) - Documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos mencionados no Curriculum Vitae;
i) - Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;
j) - Comprovante de quitação no respectivo Conselho;
k) - Instrumento procuratório específico com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade deste último;
l) - Formulário de Inscrição, constante no Anexo II do presente Edital.
m) - Formulário constante no Anexo VII.
3.3 - A apresentação dos documentos exigidos no item 3.2 é obrigatória e deverá ser efetuada mediante uma única cópia simples, em envelope lacrado, que deverá ser entregue para a Comissão responsável pelo recebimento da mesma, com a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL – SMAS.
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015
NOME/ENDEREÇO/TELEFONE PARA CONTATO.

3.4 - O deferimento da inscrição ficará condicionado ao correto preenchimento do formulário de inscrição por parte do Candidato, com observância de todas as condições e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
3.5 - O membro da mesa receptora será responsável pela conferência dos documentos entregues nos envelopes de inscrição, cabendo a este informar o candidato a ausência de documentos, ficando sob a responsabilidade do candidato o prosseguimento ou não quanto à efetivação da sua inscrição.
3.6 - Na impossibilidade da assinatura do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração específica, sendo necessário incluir no envelope, procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, devendo a procuração conter poderes específicos para este fim.
3.7 - O candidato que não preencher corretamente o formulário de inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não cabendo ao servidor responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.
3.8 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.
3.9 - Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração das informações prestadas na ficha de inscrição.
3.10 - O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, sob pena de eliminação do certame.
3.11 - Somente será permitida a inscrição para um único cargo. O candidato que apresentar duas ou mais inscrições será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
3.12 - A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado;
3.13 A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do processo seletivo.
3.14 - Não se admitirá o envio por fax de qualquer documentação, solicitação ou recurso.
3.15 - A homologação das inscrições será divulgada por meio de publicação no mural da Prefeitura Municipal de Iracema.

4 – DA SELEÇÃO.

4.1 - O processo seletivo simplificado compreenderá 02 (duas) etapas, de caráter eliminatório e classificatório, especificadas a seguir:
a) - Etapa: Análise Curricular;
b) - Etapa: Entrevista do Candidato;
4.2 – **Análise Curricular**
4.2.1 – Será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do item 3.2, de modo que, uma vez verificada que a documentação seja incompleta, ou inadequada, o candidato não será considerado habilitado para continuar no Processo Seletivo e será excluído do certame.
4.2.2 - A análise dos títulos é de caráter eliminatório até a exigência da titulação mínima e daí por diante terá caráter classificatório;
4.2.3 - A análise da capacidade profissional, mediante avaliação do Curriculum Vitae, terá pontuação máxima de 60 pontos;
4.2.4 - Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos neste Edital.
4.2.5 - Os títulos expedidos por Órgãos Estrangeiros deverão ser traduzidos, para o Português, por tradutor juramentado para que sejam avaliados;
4.2.6 - Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo;
4.2.7 - Os resultados preliminares e definitivos da fase de análise curricular serão disponibilizados por meio de publicação no mural da Prefeitura Municipal de Iracema, conforme cronograma de datas constante no Anexo V do presente Edital;

TITULOS		**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**	
REQUISITO	DOCUMENTO EXIGIDO PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade/ Graduação	Diploma de graduação na área de atuação, declaração de conclusão de curso expedida por Instituição de Ensino Superior, acompanhada pelo Histórico Escolar	20 (vinte) Pontos Máximo 01 (um) curso	20 (vinte) Pontos
Curso de Pós Graduação/ Especialização	Certificação de Curso em Pós Graduação com duração mínima de 360h/ Especialização que esteja relacionada com a área de atuação.	06 (seis) pontos para cada curso Máximo 02 (dois) cursos	12 (doze) pontos
Cursos de Aperfeiçoamento	Certificado de cursos de aperfeiçoamento compatível com a área de atuação.	Máximo de 04 (quatro) cursos sendo: 04 (quatro) pontos para cursos 20h; E/OU 04 (quatro) pontos para cursos de 40 h ou mais.	16 (dezesseis) Pontos

Experiência Profissional	Órgão Público: declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor do Órgão Competente e/ou Contrato de Trabalho devidamente assinado.	02 (dois) pontos para cada 06 meses laborados.	12 (dez) pontos
	Empresa Privada: Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho) e/ou Contrato de Trabalho devidamente assinado	Máximo de 36 (trinta e seis) meses	
TOTAL GERAL			60 (sessenta) pontos

4.3 – **Entrevista do Candidato;**
4.3.1 – A entrevista do Candidato será realizada pelo Presidente e dois membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo; Na Prefeitura Municipal de Iracema, das 8h00min às 11h00min, o candidato deverá comparecer no local com antecedência de 30 min.
4.3.2 – A entrevista com os candidatos consistirá na aplicação de 04 (quatro) perguntas orais sobre a Política Nacional de Assistência Social/PNAS.
4.3.3 – As questões serão relacionadas à Política do Sistema Único de Assistência Social/SUAS.
4.3.4 – Na entrevista, a nota atribuída ao candidato será de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos e os candidatos serão classificados segundo a ordem decrescente desses pontos.
4.3.5 – Será considerado aprovado nessa etapa o candidato que obtiver o mínimo de 30 (trinta) pontos na entrevista.

5 – DA CLASSIFICAÇÃO

5. 1 - Será classificado o candidato que atingir o maior número de pontos, considerando 60 (sessenta) pontos para o currículo e 40 (quarenta) para a entrevista.
5.2 - O Candidato que obtiver a somatória de no mínimo 70 (sessenta) pontos na computação desse processo seletivo será considerado aprovado.
5.3 - Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
a) - o candidato que obtiver maior número de pontos na experiência profissional;
b) - o candidato que obtiver maior número na qualificação profissional; e se persistir
c) - persistindo o empate considerar-se-á o candidato que apresentar maior idade.

6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.

6.1 - A divulgação dos resultados preliminares e definitivos do presente certame será divulgada por meio de publicação no Mural da Prefeitura Municipal de Iracema conforme cronograma de datas constante no Anexo VII do presente Edital.
6.2 - Após análise dos recursos, o resultado final será expresso pela classificação e divulgado por meio de publicação no Mural da Prefeitura Municipal de Iracema.

7 – DA CONTRATAÇÃO.

7.1 - O candidato aprovado no certame será admitido em caráter emergencial e temporário pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogável uma única vez por igual período por conveniência da Administração Pública.
7.2 - A chamada dos candidatos selecionados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Município de Iracema, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital de Convocação publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Iracema e no Diário Oficial.
7.3 - O candidato classificado disporá de 72 (setenta e duas) horas, após a publicação para se apresentar na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, na sede da Prefeitura Municipal deste município na data a ser divulgada em mural desta e Diário Oficial dos municípios de Roraima no site: http://www.diariomunicipal.com.br/amr, munido da documentação e suas devidas copias abaixo descritas:
a) - 01 (uma) foto 3x4;
b) - Cópia da carteira de Identidade;
c) - Cópia do CPF;
d) - Cópia do Título de Eleitor e Comprovante da última votação e/ou Certidão de Quitação Eleitoral;
e) - Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
f) - Cópia do Comprovante de Escolaridade em conformidade com o cargo pretendido;
g) - Cópia da Carteira Profissional, da pag. onde tenha informações pessoais;
h) - Cópia do Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil (pessoa física);
i) - Cópia do Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;
j) - Cópia do Comprovante de quitação no respectivo Conselho;
k) - Certidão Negativa Cível e Criminal expedida pela comarca de residência atualizada.
l) - Cópia do Comprovante de Residência em seu nome, ou, não sendo, trazer declaração assinada pelo titular com assinatura reconhecida em cartório;
m) - Cópia do Certidão de casamento ou nascimento e/ou separação;
n) - Cópia do PIS/PASEP;
o) - Declaração que não exerce cargo ou função publica não acumulável na administração publica Federal, Estadual ou Municipal conforme redação constante no artigo 37, incisos XVI e XVII e § 10 da Constituição Federal de 1988.
7.4 - O não comparecimento no prazo descrito no item 7.3, implicará na tácita desistência do candidato, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

8 – DOS RECURSOS

8.1 - Os recursos acerca do Processo Seletivo deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, através do formulário constante no Anexo VII deste Edital e deverão ser protocolizados na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Floriano Peixoto, s/n, bairro Centro, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do dia da divulgação da classificação.
8.2 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aquele cujo teor desrespeite a Comissão, será preliminarmente indeferido.
8.3 - Não será objeto de análise, o recurso que apresentar documento "novo", ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo considerados inconsistentes os recursos que possuam este objeto.
8.4 - O recurso será encaminhado ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo e este o encaminhará para análise e parecer da Procuradoria Geral do Município.
8.5 - O prazo para análise do recurso será de 02 (dois) dias.

8.6 - Decorrido esse prazo será publicado o resultado final do processo seletivo.
8.7 - Não serão aceitos recursos via fax, ou via correio eletrônico.
8.8 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

9 - RESERVA TÉCNICA:

9.1 - A Prefeitura Municipal de Iracema se reserva o direito de manter os aprovados após o número de vagas, descritas no Anexo I, a título de reserva técnica para suprir eventuais desistências ou a lacuna de pessoas que no decorrer do trabalho não correspondam ao perfil necessário ao bom desenvolvimento do projeto, observada a nota mínima geral de classificação.

10- DOS IMPEDIMENTOS

10.1 - Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado cônjuges e/ou parentes até o segundo grau dos membros da Comissão de Processo Seletivo;
10.2 - Não poderão participar da seleção aqueles que estiverem em desacordo com as disposições contidas no presente Edital;
10.3 - Serão impedidos de participar do presente certame, aqueles que possuam vínculo efetivo com o Município de Iracema e/ou a União Federal.

11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1 - Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas às notas e desempenho de candidatos reprovados ou não classificados.
11.2 - Toda documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, e não será devolvido, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.
11.3 - A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
11.4 - No que tange ao Cadastro de Reserva, este consiste somente e tão somente, em uma expectativa de direito do candidato selecionado, portanto, não obriga o Município à convocação desse.
11.5 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no mural da Prefeitura Municipal de Iracema.
11.6 - Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.
11.7 - O candidato aprovado e convocado para o exercício da função será submetido a uma avaliação de desempenho a cada 03 (três) meses no decorrer do contrato.

Iracema-RR, em 14 de Dezembro de 2015.

ROSANGELA A. ALVES
Presidente da Comissão

FONE (95) 3543 1548
iracemasocial@yahoo.com.br

ANEXO – I

TABELA DE CARGOS E VENCIMENTO

Nº	ATUAÇÃO	CARGO	LOCAL	ESCOLARIDADE	QTD	CADASTRO DE RESERVA	CH SEMANAL	REMUNERAÇÃO
01	CRAS SEDE	ASSISTENTE SOCIAL	SEDE	NIVEL SUPERIOR	01	01	30 h	R$ 1.800,00
		PSICÓLOGO	SEDE	NIVEL SUPERIOR	01	01	40h	R$ 1.800,00
		ORIENTADOR SOCIAL	SEDE	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	02	02	40h	R$ 900,00
		MONITOR DE ARTES E ARTESANATO	SEDE E CAMPOS NOVOS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	01	40h	1.000,00
02	INTERIOR CAMPOS NOVOS	ASSISTENTE SOCIAL	CAMPOS NOVOS E VICINAIS DO MUNICIPIO	NIVEL SUPERIOR	01	01	30h	R$ 1.800,00
		PSICÓLOGO	CAMPOS NOVOS E VICINAIS DO MUNICIPIO	NIVEL SUPERIOR	01	01	40h	R$ 1.800,00
		ORIENTADOR SOCIAL	CAMPOS NOVOS E VICINAIS DO MUNICIPIO	NIVEL MÉDIO	02	02	40h	R$ 900,00

Iracema-RR, em 14 de Dezembro de 2015.

ROSANGELA A. ALVES
Presidente da Comissão

ANEXO – II

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS E HABILITAÇÃO REQUERIDA

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:
Escolaridade mínima de nível superior, com formação em serviço social e registro no Conselho competente; experiência de atuação em serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas, atendimento individual; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento realidade do território e boa capacidade de escuta das famílias.
ATRIBUIÇÕES:
- Viabilizar a implantação de projetos sociais acompanhando e avaliando seu desenvolvimento;
- Prestar serviços de âmbito social às pessoas, individualmente ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades, orientando-as para o acesso a serviços, programas e projetos nas diversas áreas das

políticas públicas que venham melhorar sua qualidade de vida e convivência em sociedade;
- Realizar estudos para identificar as variáveis socioeconômicas, culturais, dentre outras, que dificultam ou impedem o desenvolvimento das potencialidades das pessoas atendidas, visando a adoção de estratégias que resgatem a autoestima e promovam a inclusão social;
- Articular a Rede de Proteção Social para receber estes usuários e incluí-los em atividades de capacitação profissional, educacional, recreativa e cultural, atendendo as suas necessidades peculiares;
- Articular e acionar junto ao coordenador, quando necessário, conselho tutelares e órgãos de segurança e justiça na perspectiva de proteção e atendimento dos direitos da cidadania;
- Monitorar os encaminhamentos realizados para os órgãos públicos ou organizações não governamentais buscando acompanhar a efetividade no atendimento;
- Organizar e manter atualizado o arquivo com os dados das pessoas assistidas, tais como prontuários, livros de registro, relatórios e outros, resguardando os sigilos previstos em lei;
- Participar da elaboração e revisão de normas e rotinas, para aprimorar o trabalho realizado;
- Mobilizar a comunidade para o engajamento nos projetos sociais;
- Proceder à colhida, oferta de informações e realizar encaminhamentos às famílias e usuários dos programas, projetos e serviços da assistência social;
- Colaborar no planejamento e implementação dos programas, projetos e serviços, de acordo com Características do território de abrangência dos mesmos;
- Promover a mediação de grupos de famílias;
- Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias atendidas nos programas, projetos e serviços da assistência social;
- Prestar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e Fortalecimento de vínculos;
- Realizar acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Realizar o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades, beneficiárias de Programas de transferência de renda;
- Alimentar sistema de informações, registros das ações desenvolvidas e planejadas do trabalho de Forma coletiva;
- Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definições de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
- Realizar busca ativa e desenvolver projetos que visam prevenir o aumento de incidência das situações de risco;
- Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e serviços setoriais;
- Realizar oficinas/grupos de convivência e atividades socioeducativas com famílias;
- Proceder a orientação/acompanhamento para inserção de famílias no Cad. Único;
- Realizar o atendimento inicial do caso, com respectiva triagem e encaminhamento à rede de serviços do município;
- Realizar entrevistas para estudo social, planejamento e acompanhamento familiar;
- Inserir as famílias na rede de serviços, benefícios e principalmente em programas profissionalizantes para a geração de renda;
- Fornecer parecer social quando solicitado;
- Promover e realizar palestras na área da Assistência social;
- Propor e realizar estudos socioeconômicos que possam contribuir para identificar as demandas e potencialidades para atendimento e defesa dos direitos dos usuários;
- Realizar visitas, orientar, emitir pareceres quando solicitado, elaborar relatórios sociais e encaminhar, inserir pessoas e famílias a Rede de Proteção Social;
- Assessorar e prestar apoio técnico de gestão no âmbito do Sistema Único de Assistência Social;
- Efetivar a articulação do trabalho em rede de proteção social;
- Elaborar em conjunto com a equipe Plano Individualizado de Atendimento;
- Elaborar e apresentar, até 30 (trinta) dias após sua contratação, um plano de trabalho a ser implantado durante a vigência do contrato, com indicadores de resultados;
- Elaborar mensalmente a avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para o cumprimento dos objetivos propostos;
- Efetuar demais tarefas correlatas à sua função.

CARGO: PSICOLÓGO
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:
Escolaridade mínima de nível superior, com formação em psicologia e registro no Conselho competente; experiência de atuação em serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas e atendimento individual; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.
ATRIBUIÇÕES:
- Proceder à colhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias dos programas, projetos e serviços da assistência social;
- Promover a mediação de grupos de usuários e famílias;
- Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias e usuários, e elaborar, quando necessário, relatório psicossocial;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias;
- Promover o acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Colaborar no planejamento e implementação dos programas, projetos e serviços, de acordo com as características do território de abrangência dos mesmos;
- Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para serviços setoriais;
- Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definições de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
- Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades;
- Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais;
-Pesquisar, analisar e estudar as variáveis psicológicas que influenciam no comportamento humano;
- Atuar junto à equipe inter profissional para o planejamento, execução e avaliação de ações socioeducativas e sócio assistenciais;
- Apoiar tecnicamente os profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Realizar busca ativa e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Realizar oficinas/grupos de convivência e atividades socioeducativas com usuários e famílias;
- Colaborar na manutenção de sistema de informações, registros das ações desenvolvidas e planejadas do trabalho de forma coletiva;
- Promover e realizar palestras;
- Realizar estudos para identificar as variáveis psicossociais, culturais, dentre outras, que dificultam ou impedem o desenvolvimento das potencialidades das pessoas atendidas, visando a adoção de estratégias que resgatem a autoestima e promovam a inclusão social;
- Planejar, organizar, executar e avaliar o atendimento e o acompanhamento psicológico de usuários atendidos;
- Promover grupos de apoio aos usuários e seus respectivos familiares;
- Efetivar a articulação do trabalho em rede de proteção social;
- Realizar avaliação e diagnostico psicológicos de entrevistas, observações, testes e dinâmicas com vistas ao acompanhamento psicológico de usuários;
- Realizar estudos de casos;
- Elaborar pareceres técnicos psicológicos quando solicitados;
- Elaborar em conjunto com a equipe Plano Individualizado de Atendimento;
- Elaborar e apresentar, até 30 (trinta) dias após sua contratação, um plano de trabalho a ser implantado durante a vigência do contrato com indicadores de resultados;
-Elaborar mensalmente avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos;
- Efetuar demais tarefas correlatas à sua função.

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:
Escolaridade de nível médio completo, com experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da PNAS; noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.
ATRIBUIÇÕES:
- Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
- Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS;
- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.
- Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades socioassistenciais;
- Realizar oficinas socioeducativas, atuar como referencia para crianças, adolescentes e famílias participantes do PAIF.
- Avaliar e encaminhar mensalmente relatórios das atividades desenvolvidas ao coordenador do CRAS.
- Contribuir na realização de eventos desenvolvidas pelo CRAS.
- Exercer as demais funções decorrentes do cargo ou as que lhe forem atribuídas.

CARGO: MONITOR DE ARTES E ARTESANATO
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:
Escolaridade de nível médio completo, com experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da PNAS; noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.
ATRIBUIÇÕES:
- Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
- Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS;
- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS;
- Planejar, organizar, coordenar e ministrar oficinas de artesanatos junto aos beneficiários do SCFV do CRAS;
- Realizar oficinas socioeducativas, atuar como referencia para crianças, adolescentes e famílias participantes do PAIF;
- Avaliar e encaminhar mensalmente relatórios das atividades desenvolvidas ao coordenador do CRAS.
- Contribuir na realização de eventos desenvolvidas pelo CRAS.
- Executar atividades pertinentes às artes em geral;
- Estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas;
- Transmitir ensinamentos sobre o uso dos diversos materiais de trabalho;
- Responsabilizar-se pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados.

ANEXO – III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMAS
EDITAL Nº 002/2015
FICHA DE INSCRIÇÃO
NSCRIÇÃO N°_____
NOME DO CANDIDATO:_____
DATA DE NASCIMENTO:____/____/_____.
RG:_____U.F._____ CPF:_____
ENDEREÇO:_____N°_____
BAIRRO:_____CIDADE:_____CEP:_____
TEL:_____E-MAIL:_____
CADIDATO AO CARGO DE:_____
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: ( ) NÃO ( ) SIM
Assinale comum X os documentos contidos no envelope:
( ) Cópia simples da cédula de identidade;
( ) Cópia Simples do Cadastro de Pessoa Física;
( ) Cópia simples do Comprovante de Residência;
( ) Cópia simples do Titulo de Eleitor e comprovante da última votação;
( ) Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
( ) Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
( ) Curriculum Vitae detalhado, identificado os títulos, carga horária dos cursos, seminários e experiência profissional, bem como documentos hábeis a comprová-los;
( ) Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;
( ) Comprovante de quitação no Respectivo Conselho;
( ) Comprovação de experiência profissional;
( ) Instrumento procuratório específico, com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador;
( ) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada.
( ) Declaração que não exerce cargo ou função publica não acumulável na administração publica Federal, Estadual ou Municipal conforme redação constante no artigo 37, incisos XVI e XVII e § 10 da Constituição Federa de 1988.

ANEXO – VI

DECLARAÇÃO

Atesto sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo. Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

Iracema/RR, _____ de _____, de 201__.

_____
Assinatura do Candidato

_____
Assinatura do responsável pelo Recebimento

ANEXO – V

FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
TELEFONE PARA CONTATO:
E-MAIL:

RAZÕES DO RECURSO
1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Os recursos considerados inconsistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão de Seleção e Classificação serão preliminarmente indeferidos.

2. Não será objeto de análise, o Recurso que apresentar documento novo, ou seja, aquele não junta da época da inscrição, sendo inconsistentes os recursos que possuam este objeto.

Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo:

Data: / / .

Assinatura do Candidato (a):

ANEXO - VI

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Eu, _____, sob CPF de nº _____-_____, candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado **nº 001/2015**-SEMAS, para prestação de serviço – pessoa física, declaro para os devidos fins não possuir nenhum fato que possa me impossibilitar de cumprir integralmente o contrato de trabalho a ser firmado.

Iracema, _____ de _____ de 201__.

_____
Assinatura do Candidato

EDITAL Nº 002/2015-SEMAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, TÉCNICOS DE REFERÊNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL– **CRAS,** ORIENTADOR SOCIAL E OFICINEIROS DE ARTESANATOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVICO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS/SCFV.

A Prefeitura Municipal de Iracema, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ n° 01.613.028/0001-67, com sede na Rua Floriano Peixoto s/n – Centro - CEP 69.348-000 - Iracema, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, torna público por meio deste edital, a abertura das inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado** para contratação de técnicos de nível superior e médio, visando **à contratação de profissionais por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público,** para permitir o desenvolvimento de Serviços, Projetos e Programas da Proteção Social Básica da Assistência Social desenvolvidos no Centro de Referência de Assistência Social – **CRAS,** em conformidade com a NOB/SUAS e a tipificação dos Serviços Socioassistenciais da Assistência Social regulamentados pela Resolução Nº 109, de 11 de Novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social e disposições contidas no presente Edital.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para atuarem no Centro de Referência de Assistência Social/CRAS, equipe volante, como Orientador Social e oficineiros para atuarem no CRAS, sendo a contratação decorrente de caráter temporário e de excepcional interesse público, pelo período determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, uma única vez.
1.2 - O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, designada por intermédio da Prefeitura Municipal de Iracema, por meio de Decreto.
1.3 - Este Edital de abertura do Processo Seletivo será publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Iracema e no site do Diário Oficial dos Municípios de Roraima http://www.diariomunicipal.com.br/amr/.
1.4 - É de exclusiva responsabilidade do candidato ao certame, acompanhar as publicações dos atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações que, se houverem, serão veiculadas no mural de publicações da Prefeitura, por atos escritos e divulgados na Prefeitura Municipal de Iracema.
1.5 - Os recursos financeiros para a contratação dos profissionais provêm de cofinanciamento do Fundo Nacional de Assistência Social para o Fundo Municipal de Assistência Social do município de Iracema.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

2.1 - São requisitos para a inscrição:
a) - ser brasileiro;
b) - ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
c) - quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
d) - ter 18 (dezoito) anos de idade completos até a data prevista para o término do prazo de inscrição;
e) - possuir a habilitação exigida para o cargo conforme **Anexo III** e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo na data da inscrição;
f) - Apresentar, juntamente com a documentação exigida, declaração constante no **Anexo VI**, de que não existe nenhum fato impeditivo que impossibilite o cumprimento integral do contrato, sob pena de desclassificação do certame;
g) - conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.
2.2 - A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
2.3 - O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada irregularidade a qualquer tempo.
2.4 - O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
2.5 - O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.
2.6 - Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer tipo de alteração.

2.7 - As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas gratuitamente no período em conformidade ao autorizo e parecer dos órgãos competentes, no horário de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 17h00 na sede da Prefeitura Municipal de Iracema, na Rua Floriano Peixoto n/s - Centro, CEP: 69-340-000 – Iracema/RR. Divulgaremos as datas e edital no mural desta Prefeitura e no site do Diário Oficial dos Municípios de Roraima http://www.diariomunicipal.com.br/amr/.
3.2 - A inscrição será realizada mediante preenchimento do Formulário de Inscrição disponibilizado pela Secretaria Municipal de Administração, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento. No ato da inscrição, deve o candidato inserir no envelope cópias dos seguintes documentos, sendo necessária a apresentação dos documentos originais para conferência.
a) - Carteira de Identidade;
b) - CPF;
c) - Comprovante de Residência em seu nome, ou, não sendo, trazer declaração assinada pelo titular com assinatura reconhecida em cartório;
d) - Título de Eleitor e Comprovante da última votação e/ou Certidão de Quitação Eleitoral;
e) - Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
f) - Comprovante de Escolaridade em conformidade com o cargo pretendido;
g) - Curriculum Vitae detalhado, identificando os títulos, carga horária dos cursos, seminários e a experiência profissional;
h) - Documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos mencionados no Curriculum Vitae;
i) - Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;
j) - Comprovante de quitação no respectivo Conselho;
k) - Instrumento procuratório específico com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade deste último;
l) - Formulário de Inscrição, constante no Anexo II do presente Edital.
m) - Formulário constante no Anexo VII.
3.3 - A apresentação dos documentos exigidos no item 3.2 é obrigatória e deverá ser efetuada mediante uma única cópia simples, em envelope lacrado, que deverá ser entregue para a Comissão responsável pelo recebimento da mesma, com a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL – SMAS.
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015
NOME/ENDEREÇO/TELEFONE PARA CONTATO.

3.4 - O deferimento da inscrição ficará condicionado ao correto preenchimento do formulário de inscrição por parte do Candidato, com observância de todas as condições e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
3.5 - O membro da mesa receptora será responsável pela conferência dos documentos entregues nos envelopes de inscrição, cabendo a este informar o candidato a ausência de documentos, ficando sob a responsabilidade do candidato o prosseguimento ou não quanto à efetivação da sua inscrição.
3.6 - Na impossibilidade da assinatura do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração específica, sendo necessário incluir no envelope, procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, devendo a procuração conter poderes específicos para este fim.
3.7 - O candidato que não preencher corretamente o formulário de inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não cabendo ao servidor responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.
3.8 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.
3.9 - Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração das informações prestadas na ficha de inscrição.
3.10 - O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, sob pena de eliminação do certame.
3.11 - Somente será permitida a inscrição para um único cargo. O candidato que apresentar duas ou mais inscrições será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
3.12 - A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado;
3.13 A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do processo seletivo.
3.14 - Não se admitirá o envio por fax de qualquer documentação, solicitação ou recurso.
3.15 - A homologação das inscrições será divulgada por meio de publicação no mural da Prefeitura Municipal de Iracema.

4 – DA SELEÇÃO.

4.1 - O processo seletivo simplificado compreenderá 02 (duas) etapas, de caráter eliminatório e classificatório, especificadas a seguir:
a) - Etapa: Análise Curricular;
b) - Etapa: Entrevista do Candidato;
4.2 – **Análise Curricular**
4.2.1 – Será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do item 3.2, de modo que, uma vez verificada que a documentação seja incompleta, ou inadequada, o candidato não será considerado habilitado para continuar no Processo Seletivo e será excluído do certame.
4.2.2 - A análise dos títulos é de caráter eliminatório até a exigência da titulação mínima e daí por diante terá caráter classificatório;
4.2.3 - A análise da capacidade profissional, mediante avaliação do Curriculum Vitae, terá pontuação máxima de 60 pontos;
4.2.4 - Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos neste Edital.
4.2.5 - Os títulos expedidos por Órgãos Estrangeiros deverão ser traduzidos, para o Português, por tradutor juramentado para que sejam avaliados;
4.2.6 - Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo;
4.2.7 - Os resultados preliminares e definitivos da fase de análise curricular serão disponibilizados por meio de publicação no mural da Prefeitura Municipal de Iracema, conforme cronograma de datas constante no Anexo V do presente Edital;

TITULOS		CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	
REQUISITO	DOCUMENTO EXIGIDO PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade/ Graduação	Diploma de graduação na área de atuação, declaração de conclusão de curso expedida por Instituição de Ensino Superior, acompanhada pelo Histórico Escolar	20 (vinte) Pontos Máximo 01 (um) curso	20 (vinte) Pontos
Curso de Pós Graduação/ Especialização	Certificação de Curso em Pós Graduação com duração mínima de 360h/Especialização que esteja relacionada com a área de atuação.	06 (seis) pontos para cada curso Máximo 02 (dois) cursos	12 (doze) pontos
Cursos de Aperfeiçoamento	Certificado de cursos de aperfeiçoamento compatível com a área de atuação.	Máximo de 04 (quatro) cursos sendo: 04 (quatro) pontos para cursos 20h; E/OU 04 (quatro) pontos para cursos de 40 h ou mais.	16 (dezesseis) Pontos
Experiência Profissional	Órgão Público: declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor do Órgão Competente e/ou Contrato de Trabalho devidamente assinado. Empresa Privada: Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho) e/ou Contrato de Trabalho devidamente assinado	02 (dois) pontos para cada 06 meses laborados. Máximo de 36 (trinta e seis) meses	12 (dez) pontos
TOTAL GERAL			60 (sessenta) pontos

4.3 – **Entrevista do Candidato;**
4.3.1 – A entrevista do Candidato será realizada pelo Presidente e dois membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo; Na Prefeitura Municipal de Iracema, das 8h00min às 11h00min, o candidato deverá comparecer no local com antecedência de 30 min.
4.3.2 – A entrevista com os candidatos consistirá na aplicação de 04 (quatro) perguntas orais sobre a Política Nacional de Assistência Social/PNAS.
4.3.3 – As questões serão relacionadas à Política do Sistema Único de Assistência Social/SUAS.
4.3.4 – Na entrevista, a nota atribuída ao candidato será de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos e os candidatos serão classificados segundo a ordem decrescente desses pontos.
4.3.5 – Será considerado aprovado nessa etapa o candidato que obtiver o mínimo de 30 (trinta) pontos na entrevista.

5 – DA CLASSIFICAÇÃO

5. 1 - Será classificado o candidato que atingir o maior número de pontos, considerando 60 (sessenta) pontos para o currículo e 40 (quarenta) para a entrevista.
5.2 - O Candidato que obtiver a somatória de no mínimo 70 (sessenta) pontos na computação desse processo seletivo será considerado aprovado.
5.3 - Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
a) - o candidato que obtiver maior número de pontos na experiência profissional;
b) - o candidato que obtiver maior número na qualificação profissional; e se persistir
c) - persistindo o empate considerar-se-á o candidato que apresentar maior idade.

6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.

6.1 - A divulgação dos resultados preliminares e definitivos do presente certame será divulgada por meio de publicação no Mural da Prefeitura Municipal de Iracema conforme cronograma de datas constante no Anexo VII do presente Edital.
6.2 - Após análise dos recursos, o resultado final será expresso pela classificação e divulgado por meio de publicação no Mural da Prefeitura Municipal de Iracema.

7 – DA CONTRATAÇÃO.

7.1 - O candidato aprovado no certame será admitido em caráter emergencial e temporário pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogável uma única vez por igual período por conveniência da Administração Pública.
7.2 - A chamada dos candidatos selecionados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Município de Iracema, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital de Convocação publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Iracema e no Diário Oficial.
7.3 - O candidato classificado disporá de 72 (setenta e duas) horas, após a publicação para se apresentar na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, na sede da Prefeitura Municipal deste município na data a ser divulgada em mural desta e Diário Oficial dos municípios de Roraima no site: http://www.diariomunicipal.com.br/amr, munido da documentação e suas devidas copias abaixo descritas:
a) - 01 (uma) foto 3x4;
b) - Cópia da carteira de Identidade;
c) - Cópia do CPF;
d) - Cópia do Título de Eleitor e Comprovante da última votação e/ou Certidão de Quitação Eleitoral;
e) - Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
f) - Cópia do Comprovante de Escolaridade em conformidade com o cargo pretendido;
g) - Cópia da Carteira Profissional, da pag. onde tenha informações pessoais;
h) - Cópia do Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil (pessoa física);
i) - Cópia do Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;
j) - Cópia do Comprovante de quitação no respectivo Conselho;
k) - Certidão Negativa Cível e Criminal expedida pela comarca de residência atualizada.
l) - Cópia do Comprovante de Residência em seu nome, ou, não sendo, trazer declaração assinada pelo titular com assinatura reconhecida em cartório;
m) - Cópia do Certidão de casamento ou nascimento e/ou separação;
n) - Cópia do PIS/PASEP;
o) - Declaração que não exerce cargo ou função publica não acumulável na administração publica Federal, Estadual ou Municipal conforme redação constante no artigo 37, incisos XVI e XVII e § 10 da Constituição Federal de 1988.
7.4 - O não comparecimento no prazo descrito no item 7.3, implicará na tácita desistência do candidato, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

8 – DOS RECURSOS

8.1 - Os recursos acerca do Processo Seletivo deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, através do formulário constante no Anexo VII deste Edital e deverão ser protocolizados na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Floriano Peixoto, s/n, bairro Centro, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do dia da divulgação da classificação.
8.2 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aquele cujo teor desrespeite a Comissão, será preliminarmente indeferido.
8.3 - Não será objeto de análise, o recurso que apresentar documento "novo", ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo considerados inconsistentes os recursos que possuam este objeto.
8.4 - O recurso será encaminhado ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo e este o encaminhará para análise e parecer da Procuradoria Geral do Município.
8.5 - O prazo para análise do recurso será de 02 (dois) dias.
8.6 - Decorrido esse prazo será publicado o resultado final do processo seletivo.
8.7 - Não serão aceitos recursos via fax, ou via correio eletrônico.
8.8 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

9 - RESERVA TÉCNICA:

9.1 - A Prefeitura Municipal de Iracema se reserva o direito de manter os aprovados após o número de vagas, descritas no Anexo I, a título de reserva técnica para suprir eventuais desistências ou a lacuna de pessoas que no decorrer do trabalho não correspondam ao perfil necessário ao bom desenvolvimento do projeto, observada a nota mínima geral de classificação.

10- DOS IMPEDIMENTOS

10.1 - Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado cônjuges e/ou parentes até o segundo grau dos membros da Comissão de Processo Seletivo;
10.2 - Não poderão participar da seleção aqueles que estiverem em desacordo com as disposições contidas no presente Edital;
10.3 - Serão impedidos de participar do presente certame, aqueles que possuam vínculo efetivo com o Município de Iracema e/ou a União Federal.

11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1 - Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas às notas e desempenho de candidatos reprovados ou não classificados.
11.2 - Toda documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, e não será devolvido, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.
11.3 - A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
11.4 - No que tange ao Cadastro de Reserva, este consiste somente e tão somente, em uma expectativa de direito do candidato selecionado, portanto, não obriga o Município à convocação desse.
11.5 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no mural da Prefeitura Municipal de Iracema.
11.6 - Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.
11.7 - O candidato aprovado e convocado para o exercício da função será submetido a uma avaliação de desempenho a cada 03 (três) meses no decorrer do contrato.

Iracema-RR, em 14 de Dezembro de 2015.

ROSANGELA A. ALVES
Presidente da Comissão

FONE (95) 3543 1548
iracemasocial@yahoo.com.br
ANEXO – I

TABELA DE CARGOS E VENCIMENTO

Nº	ATUAÇÃO	CARGO	LOCAL	ESCOLARIDADE	QTD	CADASTRO DE RESERVA	CH SEMANAL	REMUNERAÇÃO
01	CRAS SEDE	ASSISTENTE SOCIAL	SEDE	NIVEL SUPERIOR	01	01	30 h	R$ 1.800,00
		PSICÓLOGO	SEDE	NIVEL SUPERIOR	01	01	40h	R$ 1.800,00
		ORIENTADOR SOCIAL	SEDE	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	02	02	40h	R$ 900,00
		MONITOR DE ARTES E ARTESANATO	SEDE E CAMPOS NOVOS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	01	40h	1.000,00
02	INTERIOR CAMPOS NOVOS	ASSISTENTE SOCIAL	CAMPOS NOVOS E VICINAIS DO MUNICIPIO	NIVEL SUPERIOR	01	01	30h	R$ 1.800,00
		PSICÓLOGO	CAMPOS NOVOS E VICINAIS DO MUNICIPIO	NIVEL SUPERIOR	01	01	40h	R$ 1.800,00
		ORIENTADOR SOCIAL	CAMPOS NOVOS E VICINAIS DO MUNICIPIO	NIVEL MÉDIO	02	02	40h	R$ 900,00

Iracema-RR, em 14 de Dezembro de 2015.

ROSANGELA A. ALVES
Presidente da Comissão

ANEXO – II

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS E HABILITAÇÃO REQUERIDA

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:
Escolaridade mínima de nível superior, com formação em serviço social e registro no Conselho competente; experiência de atuação em serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas, atendimento individual; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento realidade do território e boa capacidade de escuta das famílias.
ATRIBUIÇÕES:
- Viabilizar a implantação de projetos sociais acompanhando e avaliando seu desenvolvimento;
- Prestar serviços de âmbito social às pessoas, individualmente ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades, orientando-as para o acesso a serviços, programas e projetos nas diversas áreas das políticas públicas que venham melhorar sua qualidade de vida e convivência em sociedade;
- Realizar estudos para identificar as variáveis socioeconômicas, culturais, dentre outras, que dificultam ou impedem o desenvolvimento das potencialidades das pessoas atendidas, visando a adoção de estratégias que resgatem a autoestima e promovam a inclusão social;
- Articular a Rede de Proteção Social para receber estes usuários e incluí-los em atividades de capacitação profissional, educacional, recreativa e cultural, atendendo as suas necessidades peculiares;
- Articular e acionar junto ao coordenador, quando necessário, conselho tutelares e órgãos de segurança e justiça na perspectiva de proteção e atendimento dos direitos da cidadania;
- Monitorar os encaminhamentos realizados para os órgãos públicos ou organizações não governamentais buscando acompanhar a efetividade no atendimento;
- Organizar e manter atualizado o arquivo com os dados das pessoas assistidas, tais como prontuários, livros de registro, relatórios e outros, resguardando os sigilos previstos em lei;
- Participar da elaboração e revisão de normas e rotinas, para aprimorar o trabalho realizado;
- Mobilizar a comunidade para o engajamento nos projetos sociais;
- Proceder à colhida, oferta de informações e realizar encaminhamentos às famílias e usuários dos programas, projetos e serviços da assistência social;
- Colaborar no planejamento e implementação dos programas, projetos e serviços, de acordo com Características do território de abrangência dos mesmos;
- Promover a mediação de grupos de famílias;
- Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias atendidas nos programas, projetos e serviços da assistência social;
- Prestar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e Fortalecimento de vínculos;
- Realizar acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Realizar o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades, beneficiárias de Programas de transferência de renda;
- Alimentar sistema de informações, registros das ações desenvolvidas e planejadas do trabalho de Forma coletiva;
- Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definições de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
- Realizar busca ativa e desenvolver projetos que visam prevenir o aumento de incidência das situações de risco;
- Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e serviços setoriais;
- Realizar oficinas/grupos de convivência e atividades socioeducativas com famílias;
- Proceder a orientação/acompanhamento para inserção de famílias no Cad. Único;
- Realizar o atendimento inicial do caso, com respectiva triagem e encaminhamento à rede de serviços do município;
- Realizar entrevistas para estudo social, planejamento e acompanhamento familiar;
- Inserir as famílias na rede de serviços, benefícios e principalmente em programas profissionalizantes para a geração de renda;
- Fornecer parecer social quando solicitado;
- Promover e realizar palestras na área da Assistência social;
- Propor e realizar estudos socioeconômicos que possam contribuir para identificar as demandas e potencialidades para atendimento e defesa dos direitos dos usuários;
- Realizar visitas, orientar, emitir pareceres quando solicitado, elaborar relatórios sociais e encaminhar, inserir pessoas e famílias a Rede de Proteção Social;
- Assessorar e prestar apoio técnico de gestão no âmbito do Sistema Único de Assistência Social;
- Efetivar a articulação do trabalho em rede de proteção social;
- Elaborar em conjunto com a equipe Plano Individualizado de Atendimento;
- Elaborar e apresentar, até 30 (trinta) dias após sua contratação, um plano de trabalho a ser implantado durante a vigência do contrato, com indicadores de resultados;
- Elaborar mensalmente a avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para o cumprimento dos objetivos propostos;
- Efetuar demais tarefas correlatas à sua função.

CARGO: PSICOLÓGO
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:
Escolaridade mínima de nível superior, com formação em psicologia e registro no Conselho competente; experiência de atuação em serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas e atendimento individual; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.
ATRIBUIÇÕES:
- Proceder à colhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias dos programas, projetos e serviços da assistência social;
- Promover a mediação de grupos de usuários e famílias;
- Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias e usuários, e elaborar, quando necessário, relatório psicossocial;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias;
- Promover o acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Colaborar no planejamento e implementação dos programas, projetos e serviços, de acordo com as características do território de abrangência dos mesmos;
- Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para serviços setoriais;
- Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definições de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
- Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades;
- Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais;
-Pesquisar, analisar e estudar as variáveis psicológicas que influenciam no comportamento humano;
- Atuar junto à equipe inter profissional para o planejamento, execução e avaliação de ações socioeducativas e sócio assistenciais;
- Apoiar tecnicamente os profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Realizar busca ativa e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Realizar oficinas/grupos de convivência e atividades socioeducativas com usuários e famílias;
- Colaborar na manutenção de sistema de informações, registros das ações desenvolvidas e planejadas do trabalho de forma coletiva;
- Promover e realizar palestras;
- Realizar estudos para identificar as variáveis psicossociais, culturais, dentre outras, que dificultam ou impedem o desenvolvimento das potencialidades das pessoas atendidas, visando a adoção de estratégias que resgatem a autoestima e promovam a inclusão social;
- Planejar, organizar, executar e avaliar o atendimento e o acompanhamento psicológico de usuários atendidos;
- Promover grupos de apoio aos usuários e seus respectivos familiares;
- Efetivar a articulação do trabalho em rede de proteção social;
- Realizar avaliação e diagnostico psicológicos de entrevistas, observações, testes e dinâmicas com vistas ao acompanhamento psicológico de usuários;
- Realizar estudos de casos;
- Elaborar pareceres técnicos psicológicos quando solicitados;
- Elaborar em conjunto com a equipe Plano Individualizado de Atendimento;
- Elaborar e apresentar, até 30 (trinta) dias após sua contratação, um plano de trabalho a ser implantado durante a vigência do contrato com indicadores de resultados;
-Elaborar mensalmente avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos;
- Efetuar demais tarefas correlatas à sua função.

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:
Escolaridade de nível médio completo, com experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da PNAS; noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.
ATRIBUIÇÕES:

- Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
- Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS;
- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.
- Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades socioassistenciais;
- Realizar oficinas socioeducativas, atuar como referencia para crianças, adolescentes e famílias participantes do PAIF.
- Avaliar e encaminhar mensalmente relatórios das atividades desenvolvidas ao coordenador do CRAS.
- Contribuir na realização de eventos desenvolvidas pelo CRAS.
- Exercer as demais funções decorrentes do cargo ou as que lhe forem atribuídas.

CARGO: MONITOR DE ARTES E ARTESANATO
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:
Escolaridade de nível médio completo, com experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da PNAS; noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.
ATRIBUIÇÕES:
- Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
- Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS;
- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS;
- Planejar, organizar, coordenar e ministrar oficinas de artesanatos junto aos beneficiários do SCFV do CRAS;
- Realizar oficinas socioeducativas, atuar como referencia para crianças, adolescentes e famílias participantes do PAIF;
- Avaliar e encaminhar mensalmente relatórios das atividades desenvolvidas ao coordenador do CRAS.
- Contribuir na realização de eventos desenvolvidas pelo CRAS.
- Executar atividades pertinentes às artes em geral;
- Estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas;
- Transmitir ensinamentos sobre o uso dos diversos materiais de trabalho;
- Responsabilizar-se pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados.

ANEXO – III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMAS
EDITAL Nº 002/2015

FICHA DE INSCRIÇÃO

NSCRIÇÃO N°_____
NOME DO CANDIDATO:_____
DATA DE NASCIMENTO:____/____/_____.
RG:_____U.F._____ CPF:_____
ENDEREÇO:_____N°_____
BAIRRO:_____CIDADE:_____CEP:_____
TEL:_____E-MAIL:_____

CADIDATO AO CARGO DE:_____
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: ( ) NÃO ( ) SIM

Assinale comum X os documentos contidos no envelope:

( ) Cópia simples da cédula de identidade;
( ) Cópia Simples do Cadastro de Pessoa Física;
( ) Cópia simples do Comprovante de Residência;
( ) Cópia simples do Titulo de Eleitor e comprovante da última votação;
( ) Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
( ) Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
( ) Curriculum Vitae detalhado, identificado os títulos, carga horária dos cursos, seminários e experiência profissional, bem como documentos hábeis a comprová-los;
( ) Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;
( ) Comprovante de quitação no Respectivo Conselho;
( ) Comprovação de experiência profissional;
( ) Instrumento procuratório específico, com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador;
( ) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada.
( ) Declaração que não exerce cargo ou função publica não acumulável na administração publica Federal, Estadual ou Municipal conforme redação constante no artigo 37, incisos XVI e XVII e § 10 da Constituição Federa de 1988.

ANEXO – VI

DECLARAÇÃO

Atesto sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo. Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

Iracema/RR, _____ de _____, de 201__.

_____
Assinatura do Candidato

_____
Assinatura do responsável pelo Recebimento

ANEXO – V

FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
TELEFONE PARA CONTATO:
E-MAIL:

RAZÕES DO RECURSO
1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Os recursos considerados inconsistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão de Seleção e Classificação serão preliminarmente indeferidos.

2. Não será objeto de análise, o Recurso que apresentar documento novo, ou seja, aquele não junta da época da inscrição, sendo inconsistentes os recursos que possuam este objeto.

Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo:

Data: / / .

Assinatura do Candidato (a):

ANEXO - VI

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Eu, _____, sob CPF de nº _____-_____, candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado **nº 001/2015**-SEMAS, para prestação de serviço – pessoa física, declaro para os devidos fins não possuir nenhum fato que possa me impossibilitar de cumprir integralmente o contrato de trabalho a ser firmado.

Iracema, _____ de _____ de 201__.

_____
Assinatura do Candidato

Publicado por:
Antonio Pereira Lopes
Código Identificador:63EADDDC

