



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 011/2012**

**DIVERSOS CARGOS**  
**GERÊNCIA DE AÇÃO SOCIAL**

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, nos termos da Lei Municipal nº 2.904 de 26/06/2000 e Lei Municipal nº 3.882 de 14/05/2012, faz saber que realizará Processo Seletivo Público de Ingresso para Provimento, em caráter temporário e formação de cadastro de reserva, do cargo público de **Assistente Social e Psicólogo para atuar no Projeto Vem Ser, Psicólogo para atuar na Instituição Lar Pedacinho do Céu, em conformidade ao Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, Orientador Social e Agente Social, em São Sebastião do Paraíso, sendo 01 vaga existente para assistente social, 02 vagas existentes para psicólogo, 03 vagas para Orientador Social e 05 vagas para Agente Social. A avaliação se dará por meio de prova objetiva.**

**1 – DO CARGO PÚBLICO**

1.1 - O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vaga e formação de cadastro de reserva para a composição de equipe de referência de profissionais para a execução de programas, organização e oferta de serviços em cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC e programas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, durante o seu prazo de validade. O número de vagas para os cargos serão assim distribuídos:

- **Instituição Lar Pedacinho do Céu – TAC**
- Psicólogo: 01 vaga
  
- **Projeto VEM SER**
- Assistente Social: 01 vaga
- Psicólogo: 01 vaga
  
- **Orientador Social**
- 03 vagas

- **Agente Social**
- 05 vagas

## **1.2 – DENOMINAÇÃO DO CARGO PÚBLICO – JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTOS – ESCOLARIDADE – ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- **Cargo:** Assistente Social
- **Carga horária:** 30 (trinta) horas semanais
- **Remuneração:** R\$1.748,84 + auxílio alimentação
- **Escolaridade:** Nível Superior em Serviço Social e registro no CRESS de Minas Gerais
  
- **Cargo:** Psicólogo
- **Carga horária:** 30 (trinta) horas semanais
- **Remuneração:** R\$1.748,84 + auxílio alimentação
- **Escolaridade:** Nível Superior em Psicologia e registro no Conselho Regional de Classe
  
- **Cargo:** Orientador Social
- **Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais
- **Remuneração:** R\$998,07 + auxílio alimentação
- **Escolaridade:** Ser formado ou estar cursando Serviço Social ou Psicologia
  
- **Cargo:** Agente Social
- **Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais
- **Remuneração:** R\$873,32 + auxílio alimentação
- **Escolaridade:** Ensino Médio Completo

**1.3 – O candidato, ao ingressar no cargo do referido processo, assinará o contrato de trabalho que terá duração de 06 (seis) meses, podendo ser rescindido a qualquer momento durante este período, a critério da Administração.**

### **1.4 – São Atividades específicas do Assistente Social:**

- 1.4.1 - Realizar o acolhimento e a triagem inicial dos usuários e suas famílias;
- 1.4.2 - Acionar o sistema de garantia de direitos e mediar acessos;

- 1.4.3 - Criar ações coletivas de enfrentamento à situação de violação de direitos da criança, adolescente, mulheres, idosos, portadores de deficiência e população de rua;
- 1.4.4 - Estabelecer com a equipe o reconhecimento das competências, atribuições e limites do trabalho multiprofissional,
- 1.4.5 - Realizar visitas domiciliares para averiguação de denúncias e acompanhamento de usuários e suas famílias;
- 1.4.6 - Elaborar estudos de caso, pareceres e laudos técnicos, quando solicitados;
- 1.4.7 - Realizar encaminhamentos para a rede socioassistencial do município e a contra referência com a rede de Proteção Social Básica;
- 1.4.8 - Participar de reuniões com a equipe para organizar os trabalhos e estudar a legislação vigente;
- 1.4.9 - Executar atividades noturnas e nos finais de semana, quando necessário;
- 1.4.10 - Promover busca ativa em vias públicas e locais com ocorrência de crianças e jovens em situação de risco;
- 1.4.11 - Participar de capacitações fora do município, quando necessário;
- 1.4.12 - Realizar reuniões com os usuários e suas famílias;
- 1.4.13 - Participar de entrevistas nos meios de comunicação locais para divulgação do trabalho, se necessário;
- 1.4.14 - Promover acessibilidade de informações para a população atendida;
- 1.4.15 - Estabelecer vínculos de trabalho com os Conselhos de Direitos, Conselho Tutelar e com a rede socioassistencial.

### **1.5 – Perfil do Assistente Social:**

- 1.5.1 - Idade mínima de 21 anos;
- 1.5.2 - Curso Superior completo em Serviço Social, com registro no CRESS;
- 1.5.3 - Experiência em atendimento à população de no mínimo 6 meses;
- 1.5.4 - Ter domínio da linguagem digital;
- 1.5.5 - Conhecer as políticas Públicas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- 1.5.6 - Conhecimento do ECA;
- 1.5.7 - Conhecer o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Estatuto do Idoso, Lei “Maria da Penha”, Lei Orgânica de Assistência Social, Código de Ética do Serviço Social e demais legislações pertinentes à profissão.

### **1.6 - São Atividades específicas do Psicólogo:**

- 1.6.1 – Atender usuários e famílias da rede de Proteção Social Especial;

- 1.6.2 – Desenvolver oficinas de grupos com os usuários e suas famílias;
- 1.6.3 – Identificar, definir e formular ações de abordagem para melhor coleta de dados e diagnóstico de casos;
- 1.6.4 – Oferecer escuta qualificada;
- 1.6.5 – Propiciar o resgate e/ou fortalecimento de vínculos individuais, familiares e comunitários;
- 1.6.6 – Realizar visitas domiciliares junto à equipe, quando necessário, e oferecer atendimento domiciliar nos casos em que o usuário não possua condições de se locomover até o setor,
- 1.6.7 – Atuar inter e multiprofissionalmente;
- 1.6.8 – Estabelecer parcerias, encaminhamentos para a rede socioassistencial, bem como a contra referência com a rede de Proteção Social Básica;
- 1.6.9 – Desenvolver atividades noturnas e nos finais de semana, quando necessário;
- 1.6.10 – Realizar atendimentos individuais e coletivos;
- 1.6.11 – Estabelecer vínculos e parcerias com a rede socioassistencial do município;
- 1.6.12 - Elaborar relatórios técnicos e pareceres quando solicitado;
- 1.6.13 – Participar de reuniões com a equipe para organizar os trabalhos e estudar a legislação vigente;
- 1.6.14 – Promover a acessibilidade de informações para a população atendida.

### **1.7 - Perfil do Psicólogo:**

- 1.7.1 - Idade mínima de 21 anos;
- 1.7.2 - Curso Superior completo em Psicologia, com registro no CRP;
- 1.7.3 - Experiência em atendimento à população de no mínimo 6 meses;
- 1.7.4 - Ter domínio da linguagem digital;
- 1.7.5 - Conhecer as Políticas Públicas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- 1.7.6 - Possuir conhecimento das Políticas de Proteção Social Especial;
- 1.7.7 - Conhecer as legislações de proteção à criança e ao adolescente, idoso, mulher, portador de deficiência, entre outras.

### **1.8 – São atividades do Orientador Social:**

- 1.8.1 - Desenvolver atividades dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, segundo orientações da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais;
- 1.8.2 - Participar das atividades de capacitação;
- 1.8.3 - Desenvolver atividades em finais de semana, à noite ou feriados, quando

necessário;

1.8.4 - Participar de reuniões com a equipe e familiares, quando necessário.

1.8.5 - Desenvolver atividades com usuários de acordo com faixa etária como organiza a tipificação dos serviços socioassistenciais;

1.8.6 - Busca ativa na comunidade;

1.8.7 - Acionar os sistema de garantias de direitos e mediar acessos;

1.8.8 - Criar ações coletivas ao enfrentamento a situação de violação de direitos da criança, adolescente, idoso e deficientes;

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

1.8.10 - Elaborar relatórios e registro de dados;

1.8.11 - Visitas domiciliares;

1.8.12 - Atendimento em plantão de cadastrados do Programa quando necessário;

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

1.8.14 - Execução de atividades em finais de semana e quando necessário;

1.8.15 - Disponibilidade para reuniões de estudo de legislação vigente;

1.8.16 - Entrevistas em meios de comunicações para divulgação do trabalho, quando necessário;

1.8.17 - Encaminhamentos diversos;

1.8.18 - Elaborar relatórios em conjunto com técnicos do programa;

1.8.19 - Promover acessibilidade de informações para a população atendida.

### **1.9 – Perfil do Orientador Social:**

1.9.1 - Idade mínima de 21 anos;

1.9.2 - Ser formado ou estar cursando serviço social ou psicologia;

1.9.3 - Ter domínio da linguagem digital;

1.9.4 - Ter domínio da linguagem oral e escrita para aprimoramento das competências;

1.9.5 - Ter domínio do conteúdo a ser desenvolvido com os adolescentes;

1.9.6 - Ter habilidade de comunicação.

### **1.10 – São Atividades do Agente Social:**

1.10.1 - Alimentar o sistema de Controle Social CADÚNICO;

1.10.2 - Ouvidoria dos cadastrados do Programa Bolsa Família;

1.10.3 - Auxílio na fiscalização do Programa Bolsa Família, coleta de dados de denúncia;

1.10.4 - Fazer registro e coleta de dados relativo à estatística mensal de atendimento do

Programa Bolsa Família;

1.10.5 - Auxiliar no planejamento de campanhas socioeducativas;

1.10.6 - Produzir relatórios e documentos quando necessário;

1.10.7 - Realizar encaminhamentos para a rede socioassistencial quando necessário;

1.10.8 - Participar de reuniões com a equipe para organizar os trabalhos e estudar a legislação vigente;

1.10.9 - Executar atividades noturnas e nos finais de semana, quando necessário;

1.10.10 - Realizar atendimento em plantão de cadastrados do Programa Bolsa Família;

1.10.11 - Participar de capacitações fora do município, quando necessário;

1.10.12 - Atualizar a lista das famílias cadastradas no CADÚNICO, por área e por descumprimento de condicionalidades para informar os CRAS e CREAS;

1.10.13 - Participar das reuniões da Instancia de Controle Social;

1.10.14 - Produzir texto informativo sobre o Programa Bolsa Família e sobre deliberações da Instancia de Controle Social, para publicação no jornal oficial;

1.10.15 - Reuniões com equipe técnica para estudo da legislação vigente;

1.10.16 - Reuniões com usuários e suas famílias;

1.10.17 - Atendimento individual para usuários e famílias sempre que necessário, com realização de visitas domiciliares com a equipe, se solicitado;

1.10.18 - Encaminhamento de relatórios aos demais serviços da rede.

### **1.11 – Perfil do Agente Social:**

1.11.1 - Idade mínima de 18 anos;

1.11.2 - Ensino Médio Completo;

1.11.3 - Ter domínio da linguagem digital;

1.11.4 - Conhecer as políticas Públicas do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

1.11.5 - Conhecimento de ECA; Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha e legislações ligadas à Assistência Social;

1.11.6 - Experiência em atendimento à população (mínimo 12 meses);

1.11.7 - Conhecer o Programa Bolsa Família;

1.11.8 - Ter domínio da linguagem digital;

1.11.9 - Ter domínio da linguagem escrita e elaboração de texto;

1.11.10 - Ter conhecimento do sistema SENARC e CADÚNICO.

## **2 – DO PROCESSO SELETIVO**

2.1 - O Processo Seletivo compreenderá a aplicação de prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório.

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

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

## **3 - DAS INSCRIÇÕES:**

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

3.2 - São condições para inscrição:

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

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

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

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

3.2.5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral;

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

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

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

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

3.4 - Não serão permitidas inscrições por procuração;

**3.5 - As inscrições ficarão abertas de 01 a 11 de Junho de 2012, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 15h00, exceto sábados, domingos e feriados, na Gerência de Ação Social, situada à Rua Pimenta de Pádua, nº 1.958, bairro Lagoinha, São Sebastião do Paraíso/MG.**

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

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

Documentação Obrigatória:

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

3.7 - Não será cobrada taxa de inscrição;

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

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

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

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

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

#### **4 - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:**

4.1 - A prova objetiva para o cargo de assistente social, de caráter eliminatório e classificatório, será única e constará de conhecimentos específicos, constando de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com valor de 5 (cinco) pontos por questão, perfazendo o total de 100 (cem) pontos.

4.2 – A prova objetiva para o cargo de psicólogo, de caráter eliminatório e classificatório,



será única e constará de conhecimentos específicos, constando de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com valor de 5 (cinco) pontos por questão, perfazendo o total de 100 (cem) pontos.

4.3 - A prova objetiva para o cargo de orientador social e agente social, de caráter eliminatório e classificatório, será única e constará de conteúdo de português sendo 05 (cinco) questões, matemática sendo 05 (cinco) questões e noções de conhecimentos específicos sendo 10 (dez) questões, constando de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com valor de 5 (cinco) pontos por questão, perfazendo o total de 100 (cem) pontos.

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

4.5 - O programa relativo à prova de português, matemática e de noções de conhecimentos específicos para o cargo de orientador social e agente social é o estabelecido no Anexo II do presente Edital.

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

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

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

## **5 - DA EXECUÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:**

**5.1 - A realização da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia 16 de Junho de 2012, das 13h00 às 16h00, na Escola Municipal Campos do Amaral, localizada na Travessa Capitão Pádua, Centro.**

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

5.3 - Não será admitido na Sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no subitem 5.2.

5.4 - Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou

pessoa estranha ao Processo Seletivo, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.13 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 01 (uma) hora do início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o Caderno de Questões e respectiva Folha de Respostas.

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

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

5.16 - As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.

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

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

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

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

5.18 - Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no subitem 5.4, deste Edital, o candidato será eliminado do processo seletivo.

## **6 - DA CLASSIFICAÇÃO:**

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

6.2 - A publicação do resultado final do processo seletivo será fixado no quadro de avisos da Prefeitura do Município de São Sebastião do Paraíso/MG, localizada na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha e site oficial da Prefeitura: [www.ssparaíso.mg.gov.br](http://www.ssparaíso.mg.gov.br) no item DOWNLOAD.

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

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

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

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

6.5.2 - Forem casados;

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

## **7 - DOS RECURSOS**

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

7.2 - O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo, e deverá ser protocolado pelo candidato na área de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, situada à Praça Dos Imigrantes,

Nº 100 – Lagoinha – São Sebastião do Paraíso/MG, no horário das 11:00 horas às 17:00 horas.

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

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

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

7.6 - Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

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

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

## **8 - DA CONTRATAÇÃO:**

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

8.2 - A convocação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final, conforme disposto no item 6 deste edital.

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

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

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

## **9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

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

**9.3 - O prazo de validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação.**

**9.4 - O candidato, ao ingressar no emprego do referido processo, assinará o contrato de trabalho que terá duração de 6 (seis) meses, atribuído pelo regime jurídico estatutário, podendo ser rescindido a qualquer momento durante este período, de acordo com o desempenho do candidato na execução de sua função ou a critério da Administração.**

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13 - A Prefeitura não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes

de:

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

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

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

9.16 – Os candidatos para o cadastro de reserva só assumirão o cargo, assim que surgir a vaga.

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

São Sebastião do Paraíso, 28 de Maio de 2012.

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

**ANEXO I**  
**CONTEÚDO REFERENTE A CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE**  
**ASSISTENTE SOCIAL**

**Conhecimentos específicos**

História e formação da categoria profissional. A trajetória ético-política do Serviço Social brasileiro. Metodologia do Serviço Social. Políticas públicas de atenção à família. Seguridade Social Brasileira: Saúde, Previdência e Assistência Social. Ética e Serviço Social. A dimensão política da prática profissional. Sistema neoliberal e globalização. Pesquisa em Serviço Social. Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social. O Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Serviço Social e interdisciplinaridade. As redes de atendimento à criança, ao adolescente, à mulher, ao idoso e ao portador de deficiência. As transformações no mundo do trabalho.

- Constituição Federal de 1988 – Dos Direitos e Garantias Fundamentais.
- Lei nº. 8.742/93. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS.
- Resolução CFESS n ° 273/93, de 13 de março de 1993. Institui o Código de Ética Profissional do Assistente Social.
- Lei 11.340/2006 – Lei Maria da Penha
- NOB - Norma Operacional Básica - NOB/SUAS.
- PNAS – Política Nacional de Assistência Social.
- Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Lei Federal 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.
- Política Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência. Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.
- Política Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência. Decreto Federal nº 3.2998, de 20 de dezembro de 1999.
- Resolução nº 109, de 11 de Novembro de 2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

**ANEXO I**  
**CONTEÚDO REFERENTE A CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE**  
**PSICÓLOGO**

**Conhecimentos específicos**

- Lei nº. 8.742/93. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS.
- Lei 11.340/2006 – Lei Maria da Penha
- PNAS – Política Nacional de Assistência Social.
- Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Lei Federal 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.
- Política Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência. Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.
- Código de Ética Profissional do Psicólogo.
- Orientações técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS / 04- Caderno CREAS

**Fonte:** [www.mds.gov.br/assistenciasocial/secretaria-nacional-de-assistencia-social-snas/cadernos](http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/secretaria-nacional-de-assistencia-social-snas/cadernos)



## ANEXO II

### CONTEÚDO REFERENTE A NOÇÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ORIENTADOR SOCIAL E AGENTE SOCIAL

**Noções de Conhecimentos específicos para o cargo de Orientador Social:** Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Proteção Social Básica; Proteção Social Especial; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Política Nacional do Idoso; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; Conhecimentos sobre a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS/2005; Conhecimentos sobre a Lei do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Constituição Federal de 1988; Estatuto do Idoso;

**Noções de Conhecimentos específicos para o cargo de Agente Social:** Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Sistema de Benefício ao Cidadão (SIBEC); CADÚnico; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Programa Bolsa Família; Constituição Federal de 1988; Estatuto do Idoso;

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

Site: [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

### CONTEÚDO REFERENTE A PORTUGÊS E MATEMÁTICA PARA O CARGO DE ORIENTADOR SOCIAL E AGENTE SOCIAL

**Conteúdo de Português:** Interpretação de texto, ortografia, concordância nominal e verbal.

**Conteúdo de Matemática:** Frações, números, regra de três.