

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
Nº 001/2017**

ASSISTENTE SOCIAL I

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, Minas Gerais, nos termos da Lei Municipal 2.904/02, modificada pela Lei Municipal nº 3871 de 03/04/2012 e Lei Federal 11.350 de 10/2006, faz saber que realizará Processo Seletivo para provimento, em caráter temporário, do cargo público de Assistente Social I para atuar na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. A seleção se dará por meio de avaliação de conhecimentos específicos na área de atuação, análise de títulos e experiência comprovada na área.

1 — DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O processo seletivo destina-se ao provimento de 06 (SEIS) vagas imediatas para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL I, de caráter temporário e de excepcional interesse público, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social uma vez que não há concurso vigente e por haver necessidade de contratação imediata de assistentes sociais para o desenvolvimento de atividades de competência da referida categoria profissional.

1.1 DENOMINAÇÃO DO CARGO PÚBLICO – JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTOS – ESCOLARIDADE

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL I

Jornada de Trabalho: 30 horas semanais

Vencimentos: R\$ 2.325,67 (dois mil, trezentos e vinte e cinco reais e sessenta e sete centavos) - Valores vinculados à tabela salarial vigente no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Municipais, sujeito aos reajustes previstos em lei.

Escolaridade: Nível Superior em Serviço Social em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e respectivo registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).

1.2 Para ingressar no cargo o candidato deverá prover dos seguintes requisitos:

1.2.1 Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a), ou estrangeiro (a) nos termos da Emenda Constitucional, nº 19/98;

1.2.2 Não registrar antecedentes criminais;

1.2.3 Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos de idade completos na data da contratação;

1.2.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais, e se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

1.2.5 Ter concluído, até a data da posse, o curso de Ensino Superior em Serviço Social, em Instituição reconhecida pelo MEC, com diploma registrado no órgão competente;

1.2.6 Ter registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) ativo e em situação regular na data da posse;

1.2.7 Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

1.2.8 Possuir na data da assinatura do contrato os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo;

1.2.9 Não ter sido exonerado ou demitido a bem do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal.

1.3 Candidatos aposentados deverão apresentar o documento comprobatório de aposentadoria e Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente anotada.

1.4 O prazo de validade do presente processo seletivo será de 01 (um) ano a contar da data de homologação do mesmo, podendo, ainda, ser prorrogado por igual período.

1.5 O(a) candidato(a), ao ingressar no quadro de profissionais da referida Secretaria, assinará o contrato de trabalho que terá duração de 01 (um) ano, podendo ser rescindido a qualquer momento durante este período, ou ainda, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o desempenho do(a) candidato(a) na execução de sua função ou conforme necessidade da Administração.

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

2 — DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições ficarão abertas nos dias 10, 11 e 12 de abril de 2017, no horário das 8h (oito horas) às 11h (onze horas) e das 13h (treze horas) às 17h (dezessete horas) na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada na Rua Pimenta de Pádua, nº 1958, bairro Lagoinha, cidade de São Sebastião do Paraíso/MG.

2.2 No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida (ANEXO I) e entregar cópia de documento pessoal original e oficialmente reconhecido (Carteiras de Identidade; Carteiras Profissionais fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº. 9.503 de 16.09.1997). Não será permitida a inscrição por procuração, via postal, fac-símile ou Internet, tampouco as condicionais e extemporâneas.

2.2.1 Após o recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

2.3 Para o referido Processo Seletivo não haverá cobrança de taxa de inscrição.

2.4 A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como das condições previstas em Lei, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.5 O(a) candidato(a) é totalmente responsável pelas informações contidas na ficha de inscrição e a inexatidão das afirmativas ou irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão na nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, ficando o(a) candidato(a) desclassificado(a), de forma irrecorrível, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

3 — DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS(AS) COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e nas Leis Complementares nº. 683/1992 e 932/2002 fica assegurado o direito de inscrição, esclarecendo-se que, no momento oportuno, será verificado se as atribuições do cargo são compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 O(a) candidato(a) deverá declarar, no ato da inscrição, ser portador(a) de deficiência e se necessita de condição especial para a realização do Processo Seletivo, conforme requerimento específico constante no ANEXO III deste Edital. A falta desta informação no ato da inscrição, seja qual for o motivo alegado, poderá ocasionar a falta de tempo hábil para o preparo da condição especial, ficando o(a) candidato(a) impossibilitado(a), de forma irrecorrível, de realizar o processo seletivo.

3.3 O atendimento à condição especial ficará sujeita à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido pela comissão organizadora e examinadora do Processo Seletivo e, uma vez deferidas as inscrições, fica vedada qualquer inclusão ou exclusão de dados na ficha de inscrição.

3.4 O(a) candidato(a) portador(a) de deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os(a) demais candidatos(as), no que se refere a conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, data, duração, horário, local de aplicação, julgamento, nota mínima exigida e demais critérios estabelecidos neste Edital.

3.5 O(a) candidato(a) com deficiência que seja aprovado(a), na forma do Decreto nº3.298 de 20/12/1999, além das exigências pertinentes aos(às) demais candidatos(as), sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico para comprovação da deficiência declarada e avaliação entre a compatibilidade da deficiência de que é portador(a) e as atividades a serem desempenhadas, sendo desclassificado(a) o(a) candidato(a) cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo ou se constatada inexistência da deficiência declarada,

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

sendo que, comprovada a existência de má fé, poderá haver prejuízos de ordem administrativa, civil e criminal.

3.6 Será excluído do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que não comparecer ao exame médico no local, data e horário previsto, sendo que a convocação dar-se-á por meios de comunicação e de uso comum no município.

3.7 O(a) candidato(a) é totalmente responsável pelas informações contidas na ficha de inscrição e no requerimento (ANEXO III), sendo que a inexistência das afirmativas ou irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão na nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, ficando o(a) candidato(a) desclassificado(a), de forma irreversível, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

4 — DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O respectivo Processo Seletivo será realizado em DUAS ETAPAS.

4.1.1 1ª ETAPA: Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos contendo 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas cada questão, de acordo com o conteúdo programático constante no ANEXO II deste Edital.

4.1.2 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá duração de 3 (três) horas e visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a) candidato(a), necessário ao desempenho do cargo.

4.1.3 A prova de conhecimentos específicos será aplicada no dia 23 de abril de 2017, domingo, às 9h (nove horas) na sede da Escola Municipal Campos do Amaral, situada na Travessa Capitão Pádua, nº 984, bairro Centro, cidade de São Sebastião do Paraíso, Minas Gerais.

4.1.4 As 9h (nove horas) ocorrerá o fechamento dos portões.

4.1 O(a) candidato(a) deverá apresentar-se no local de realização da prova com 1h (uma hora) de antecedência ao fechamento dos portões, munido de documento de identidade oficialmente reconhecido, comprovante de inscrição e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, confeccionada em material transparente.

4.2 Será excluído do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer ao local da prova seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento pessoal original e oficialmente reconhecido;
- d) for surpreendido durante a aplicação da prova em comunicação com outras pessoas e/ou realizando qualquer espécie de consulta a livros, impressos, anotações ou ainda com protetor auricular, calculadora, boné, gorro, chapéu e óculos de sol ou que esteja portando armas;
- e) utilizar o telefone celular e/ou similar durante a aplicação da prova, devendo os aparelhos permanecerem desligados;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

4.4 Serão convocados para a 2ª ETAPA (prova de títulos), apenas os candidatos habilitados e classificados, ficando os demais excluídos do Processo Seletivo.

4.5 2ª ETAPA: Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos habilitados e classificados na prova objetiva, conforme disposto no item 4.4 deste Edital.

4.5.1 Todos(as) os(as) candidatos(as) que alcançarem a pontuação mínima exigida terão os títulos avaliados.

4.5.2 Não haverá segunda chamada ou repetição de qualquer uma das provas supracitadas.

4.6 A pontuação máxima a ser atribuída na prova de títulos será de 10 (dez) pontos, e será acrescida à nota da prova objetiva para efeito de classificação.

TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR ESPECIFICAÇÃO
Experiência profissional como assistente social no serviço público federal, estadual, municipal ou na iniciativa privada.	0,5 pontos por ano de exercício da profissão.

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Comprovação mediante cópia da CTPS, se da iniciativa privada, ou Certidão emitida pelo serviço público com data atualizada contendo o período trabalhado.	“Máximo 03 pontos”
Curso de pós graduação stricto sensu em Serviço Social ou área afim, devidamente reconhecido pelo MEC.	1,5 pontos (Mestrado) e 2 pontos (Doutorado)
Curso de pós graduação lato sensu em Serviço Social ou área afim, devidamente reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas.	01 ponto por Especialização “Máximo 02 pontos”
Atividades extracurriculares relacionadas ao Serviço Social (Certificados de Seminários, Conferências, Simpósios, Congressos, mini cursos e afins).	0,5 pontos por Certificado “Máximo 2,5 pontos”

* **Experiência maior de 06 meses será considerada de 01 ano.**

4.7 Os(as) candidatos classificados(a) na Prova Objetiva deverão apresentar os títulos (declarações e/ou cópias legíveis dos documentos originais) após o resultado das provas objetivas e possíveis recursos, nas datas previstas de 15 e 16 de maio de 2017.

4.8 Os títulos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social em envelope lacrado e identificado conforme ANEXO IV deste Edital.

4.9 Será excluído(a) da 2ª Etapa deste Processo Seletivo o(a) candidato(a) que não cumprir os requisitos para apresentação dos títulos, conforme itens 4.6 e 4.7 deste edital ou que utilizar-se de meios ilícitos para apresentação da documentação exigida.

4.9.1 Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da homologação do resultado final deste Processo Seletivo, não serão devolvidos.

5 — DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS E DE TÍTULOS

5.1 O resultado final do Processo Seletivo será publicado na data provável de 23 de maio de 2017 no site da Prefeitura – www.ssparaíso.mg.gov.br – e afixado nos murais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

5.2 A Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos será corrigida na escala de 0 (zero) a 30 (trinta), sendo classificados apenas os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 15 (quinze) pontos, ou seja, 50% de acertos.

5.3 Os Títulos serão avaliados na escala de 0 (zero) a 10 (dez) e terão caráter classificatório.

5.4 Em caso de igualdade de classificação após a soma dos resultados obtidos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos e na análise dos Títulos considerar-se-á os seguintes critérios de desempate:

5.4.1 O candidato com mais idade;

5.4.2 O candidato com maior número de filhos dependentes;

5.4.3 Possuir maior tempo de experiência em trabalho no serviço público, através de declaração por órgão competente.

5.5 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, conforme o total de pontos obtidos.

5.6 O não comparecimento do(a) candidato(a) em 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do primeiro dia útil após a publicação da convocação, acarretará na desclassificação do mesmo.

6 — DOS RECURSOS

6.1 No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação dos resultados, os candidatos poderão interpor recurso contra a respectiva classificação, desde que fundamentados em erro material ou omissões objetivamente constatáveis.

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

6.2 O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser dirigido à Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo, e deverá ser protocolado pelo(a) candidato(a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada na Rua Pimenta de Pádua, nº1958, bairro Lagoinha, no horário das 8h (oito horas) às 11h (onze horas) e das 13h (treze horas) às 17h (dezessete horas).

6.3 Os recursos serão julgados pela Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo.

6.4 O recurso apresentado fora do prazo será indeferido.

6.5 Os recursos devem ser cabalmente motivados, sob pena de não serem reconhecidos, como não o serão, igualmente, se apenas versarem sobre juízos de valor emitidos pelos examinadores e as notas atribuídas.

7 — DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O respectivo Processo Seletivo obedecerá ao seguinte cronograma, salvo intercorrências de ordem pública, as quais serão previamente comunicadas aos(às) candidatos(as).

Atividades	Data(s) Prevista(s)
Publicação do Edital	01 de abril de 2017
Período de Inscrições	10, 11 e 12 de abril de 2017
Realização da Prova Objetiva	23 de abril de 2017
Divulgação do Gabarito e Resultado da Prova Objetiva (Lista de Classificados)	02 de maio de 2017
Prazo para interposição de recursos	04 e 05 de maio de 2017
Resultado da Prova Objetiva após interposição de recursos e convocação dos(as) candidatos(as) habilitados(as) para a apresentação dos títulos	12 de maio de 2017
Prazo para apresentação dos títulos	15 e 16 de maio de 2017
Resultado da análise dos Títulos	23 de maio de 2017
Prazo para interposição de Recursos	25 e 26 de maio de 2017
Resultado Final do Processo Seletivo após análise dos recursos	02 de junho de 2017

8 — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

8.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida.

8.3 O candidato que atender a convocação para a admissão e recusar-se ao preenchimento da vaga será excluído do cadastro, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência;

8.4 A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da assinatura do contrato, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

8.5 Caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social a homologação do resultado deste Processo Seletivo.

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

8.6 O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação de seus resultados, e prorrogável por mais igual período, a critério da administração.

8.7 O candidato deverá manter atualizado os dados informados, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva e, se aprovado, durante todo o prazo de validade deste processo, junto ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura informá-lo da convocação, por falta da citada atualização.

8.7.1 A convocação se dará através de publicação no site oficial do município.

8.8 A Prefeitura de São Sebastião do Paraíso não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao(à) candidato(a) decorrentes de dados não atualizados, conforme previsto no item 8.7.

8.9 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data da avaliação, cabendo aos(às) candidatos(as) a responsabilidade de acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo.

8.10 O não atendimento pelo(a) candidato(a) a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

8.11 Os(as) candidatos(as) habilitados(as) e classificados(as) serão convocados(as) para os cargos vagos, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva, segundo a necessidade da Administração.

8.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do processo.

8.13 Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento comprobatório de aprovação, valendo, para esse fim, a homologação do Processo Seletivo divulgado pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso.

8.14 As atribuições do cargo e conteúdo programático do Processo Seletivo constam no ANEXO II deste Edital.

8.16 A divulgação será realizada através dos meios de comunicação disponíveis e de uso comum no Município e de avisos afixados nos painéis da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e no site oficial.

8.17. 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 — FAZEM PARTE DO PRESENTE EDITAL

Anexo I – Ficha de Inscrição;

Anexo II – Atribuições do cargo e conteúdo programático do Processo Seletivo;

Anexo III – Modelo de Requerimento – Portadores de Necessidades Especiais;

Anexo IV – Modelo de Identificação para o envelope com os títulos.

São Sebastião do Paraíso, 01 de abril de 2017.

DILMA APARECIDA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO I: FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº INSCRIÇÃO:

Nome do(a) Candidato(a): _____

Nome Social (Art. 3º do Decreto 8.727/2016): _____

Sexo: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Naturalidade: _____

RG: _____ UF: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____

Nome da mãe: _____

Possui filhos: () Não () Sim. Se resposta afirmativa, citar quantos: _____

Endereço: _____ nº: _____ Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Telefone residencial: () _____ Telefone celular: () _____

E-mail: _____

Titulação: () graduação () especialização () mestrado () doutorado

Declara ser Portador de Deficiência: Não () Sim (). Se resposta afirmativa, preencher Formulário Específico (ANEXO III).

Informações Adicionais: O(a) candidato(a) é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação pelo(a) candidato(a) das condições estabelecidas. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Ciente: _____

PROTOCOLO DE ENTREGA: Processo Seletivo Simplificado para Assistente Social I.

Declaro para os fins de inscrição em Processo Seletivo Simplificado, que recebi de _____ na data de ____/____/____

Ficha de Inscrição preenchida e cópia de Documento de Identidade Oficial, conforme Edital 01/2017.

Assinatura do recebedor: _____

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO II: DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaborar e executar programas e projetos sociais, de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de questões de natureza social., bem como para a garantia dos direitos sociais, civis e políticos da população.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade;
- Elaborar campanhas de prevenção na área da assistência social em geral, em articulação com os programas de saúde coletiva;
- Participar, junto com profissionais da área de saúde, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas socioeducativas;
- Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como: migrantes, idosos, crianças e adolescentes, mulheres, pessoas com deficiência, entre outros;
- Elaborar, coordenar e executar programas de integração ao mercado de trabalho;
- Atender e acompanhar grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, educação, planejamento familiar e outros;
- Realizar entrevistas e avaliações para fins de concessão de auxílios, bem como emitir laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais;
- Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção e/ou proteção de grupos específicos que se encontram em situação de risco social;
- Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos usuários e suas famílias;
- Acolher e orientar a população em parceria com a rede socioassistencial;
- Realizar visita domiciliar para as famílias acompanhadas, busca ativa e abordagem social de indivíduos e famílias em situação de risco;

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, afim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre possíveis problemas identificados, a fim de formular diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. O trabalho do assistente social no Sistema Único de Assistência Social (SUAS). 2. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. 3. Políticas públicas de atenção à família. 4. Programas de Transferência de Renda. 5. Seguridade Social Brasileira: Saúde, Previdência e Assistência Social. 6. Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social. 7. As redes de atendimento à criança, ao adolescente, à pessoa em situação de rua, ao idoso, à mulher e à pessoa com deficiência. 8. O trabalho do assistente social na Proteção Social Básica. 9. O trabalho do assistente social na Proteção Social Especial. 10. Ética e Serviço Social.

REFERÊNCIAS:

- Constituição Federal de 1988. Título VIII – Da Ordem Social (artigos 193 a 204).
- Decreto nº 6.214/2007 e alterações introduzidas pelo Decreto n.8.805/2016.
- Lei nº 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- Lei nº 8.662/1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências (incluir alteração introduzida pela Lei n.12.317/10).
- Lei nº 8.742/93. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).
- Lei nº 10.741/2003. Estatuto do Idoso.
- Lei nº 11.340/2006. Dispõe sobre a violência doméstica e familiar contra a mulher.
- Lei Federal nº 12.594/2012. Dispõe sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE).

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Lei Federal nº 11.698/2014 e posteriores alterações presentes na Lei 13.058/2014. Dispõe sobre a Guarda Compartilhada.
- Lei Federal nº 13.146/2015. Dispõe sobre a Inclusão da Pessoa com Deficiência.
- Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (MDSA) - Serviços e Programas. *Disponível em:* <http://mds.gov.br/assuntos/assistencia-social/servicos-e-programas>
- Norma Operacional Básica (NOB SUAS/2012).
- Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS).
- Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004).
- Resolução CFESS n. 273/93, de 13 de março de 1993. Institui o Código de Ética Profissional do Assistente Social. Incluir [alterações introduzidas pelas Resoluções CFESS nº290/94, 293/94, 333/96 e 594/11](#)
- Resolução nº 109/2009. Aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. (Incluir alterações contidas na Resolução CNAS nº13/2014).

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO III: REQUERIMENTO – CANDIDATOS(AS) COM DEFICIÊNCIA(S)

Nº da inscrição: _____

O(A) candidato(a) _____, CPF nº _____, concorrente no Processo Seletivo regido pelo Edital 001/2017 para Assistente Social I, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso/Minas Gerais, vem requerer vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID): _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

Marcar com um X, caso necessite de Prova Especial:

() NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

() NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL.

Dados Especiais : _____

(OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 3 deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.

Data: ____/____/____

Assinatura

