

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITALNº 004/2013 PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTENCIA SOCIAL NOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA, ESPECIAL E PROGRAMA BOLSA FAMILIA EM REGIME DE TRABALHO TEMPORÁRIO.

CONDIÇÕES GERAIS

A Prefeitura Municipal de Apodi, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social - SEMDAS, no uso de suas atribuições legais, na forma do que dispõem a Lei Municipal nº510 de 08 de setembro de 2003, Lei Federal nº 11.692 de 10 de junho de 2008, Decreto Federal nº 6.629, de 04 de novembro de 2008, Portaria MDSnº 440, de 23 de agosto de 2005, e Portaria MDS Nº 442, de 26 de agosto de 2005, torna público as inscrições do Processo Seletivo, objetivando a contratação de profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social - SEMDAS, nos Serviços de Proteção Social Básica e Especial (CRAS – Fixo e Volante, CREAS) e no PROGRAMA BOLSA FAMILIA, sob regime de trabalho temporário, observadas as disposições constitucionais, e, em particular, as normas contidas neste Edital.

DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos financeiros para contratação dos profissionais provêm de co-financiamento da União, Estado e Município repassados para o Fundo Municipal de Assistência Social, através do Fundo Nacional de Assistência Social, Fundo Estadual de Assistência Social e Recursos Próprios de Município.

DO QUADRO DE VAGAS:

SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – CRAS FIXO

Cód	Denominação	CargaHorária	Vagas	Remuneração (R\$)
1	Assistente Social	30h semanais	04	1.800,00
2	Psicólogo	30h semanais	02	1.800,00

SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – CRAS VOLANTE

Cód	Denominação	CargaHorária	Vagas	Remuneração (R\$)
1	Assistente Social	30h semanais	02	1.800,00
2	Psicólogo	30h semanais	02	1.800,00

SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – CREAS

Cód	Denominação	CargaHorária	Vagas	Remuneração (R\$)
1	Assistente Social	30h semanais	01	1.800,00
2	Psicólogo	30h semanais	01	1.800,00

DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

Cód	Denominação	CargaHorária	Vagas	Remuneração (R\$)
1	Assistente Social	30h semanais	01	1.800,00

DOS REQUISITOS ESSENCIAIS PARA OS CARGOS:

SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BASICA

ASSISTENTE SOCIAL/PSICÓLOGO

Escolaridade mínima de nível superior com formação em Serviço Social e Psicologia, com registro no Conselho competente; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação (empatia) com as famílias; candidato residente na região.

SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

ASSISTENTE SOCIAL/ PSICÓLOGO

Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social (02), Psicologia (01), com registro no Conselho competente; Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessário ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduo; Psicólogo(a) com especialização em desenvolvimento infantil.

DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

ASSISTENTE SOCIAL

Escolaridade mínima de nível superior com formação em Serviço Social com registro no Conselho competente; Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação (empatia) com as famílias.

DAS ATRIBUIÇÕES

SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BASICA

ASSISTENTE SOCIAL/PSICÓLOGO DO CRAS

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do Centro de Referência de Assistência Social; Planejamento e implementação do PAIF (Serviço de Atenção Integral a Família);

Mediação de grupos de famílias do PAIF;

Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às

famílias referenciadas ao CRAS;
Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo (s) serviço (s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território do CRAS;
Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
Alimentação do sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
Realização de encaminhamentos para os serviços setoriais;
Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
organização dos encaminhamentos, fluxo de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas de fortalecimento das potencialidades do território.

SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

ASSISTENTE SOCIAL/PSICÓLOGO DO CREAS

Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
Trabalho em equipe interdisciplinar;
Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

ASSISTENTE SOCIAL

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias;
Planejamento e implementação do PAIF (Serviço de Atenção Integral a Família);
Mediação de grupos de famílias do PAIF;
Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo (s) serviço (s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território do CRAS;
Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
Alimentação do sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
Realização de encaminhamentos para os serviços setoriais;
Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
organização dos encaminhamentos, fluxo de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas de fortalecimento das potencialidades do território.

DA DIVULGAÇÃO:

A divulgação oficial das etapas do processo seletivo dar-se-á através do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Município.

DOS PROCEDIMENTOS DAS INSCRIÇÕES:

A inscrição da seleção implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital.

Só serão admitidas as inscrições na modalidade presencial.

LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA AS INSCRIÇÕES:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Período: 23/05/2013 a 07/06/2013

Horário: 08h às 13h.

DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional 19/98;
Ter, até o momento de sua inscrição a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
Estar em dia com as obrigações eleitorais;
Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
Estar no gozo dos direitos políticos e civis;
Estar ciente de que, no ato da inscrição, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga, inclusive a comprovação do grau de instrução exigido para provimento, constantes do presente edital, sob pena de perda do direito à vaga, podendo tal documentação ser reapreciada em qualquer etapa do processo;
Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício das funções atinentes a vaga a que concorre;
Para se inscrever, o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições previstas;
Preencher e assinar a Ficha de Inscrição, e se submeter a entrevista pessoal.
Não possuir vínculo empregatício de qualquer natureza;

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NO ATO DA INSCRIÇÃO:

Cédula de identidade (cópia simples);
CPF(cópia simples);
Comprovante de residência (cópia simples);
Diploma ou Certificado de conclusão da escolaridade exigida(cópia simples);
Inscrição do Conselho Competente, quando o cargo exigir (cópia simples);
Atestado Médico
Declaração em conformidade com o item "6.2, j" deste edital,
No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar todos os documentos, mediante recebimento do PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO;
Não será admitida mais de uma inscrição por candidato;
A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da FICHA DE INSCRIÇÃO, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente as medidas cabíveis;
Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo, seja qual for o motivo alegado;
As inscrições que não satisfizerem às exigências contidas neste Edital serão indeferidas por ato da Comissão Organizadora do Processo, constando o motivo do indeferimento;
Após a data e horário fixado, com término do prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto;
DA ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O Processo Seletivo de que trata este Edital consistirá em:
Prova de conhecimentos específicos para a área do selecionado;
Entrevistas individuais e/ou em grupos, para os que tenham alcançado, no mínimo, 5 pontos na etapa antecedente e apresentarem a comprovação da experiência, formação e demais requisitos indicados no item respectivo deste Edital.

DA PROVA DE CONHECIMENTOS

Em data a ser previamente designada, com comunicação de pelo menos 48h de antecedência, o concursando se submeterá a exame escrito a fim de demonstrar a sua aptidão e conhecimentos específicos para o cargo, de âmbito geral da respectiva especialidade.
O conteúdo da avaliação se restringirá a questionamentos específicos sobre conhecimentos técnicos na atividade a ser futuramente desenvolvida pelo candidato.

DA ENTREVISTA:

A entrevista dos candidatos (as) selecionados nas etapas antecedentes, será realizada pela comissão especial de seleção, designada pela Secretaria Municipal de Administração, cuja avaliação constará do perfil profissional voltado as ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, com pontuação variando de 0 (zero) a 10 (dez), em local e data a ser definida pela Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Apodi, sendo informada aos candidatos por telefone e Diário Oficial do Município, adotados os seguintes critérios objetivos:
Forma de apresentação;
Sustentação sobre as intenções quanto ao trabalho a ser desenvolvido;
Comprometimento com o serviço público;
Demonstração de domínio quanto as técnicas a serem desenvolvidas no respectivo serviço;
Disponibilidade para visitas em domicílio na área do município;

CLASSIFICAÇÃO

São consideradas etapas do concurso de igual valia a prova de conhecimentos e a entrevista, que serão pontuados de 0,0 a 10,0;
Para fins de classificação dos candidatos, será adotado como critério a soma das pontuações das duas etapas e dividida por dois, equivalendo a nota final do certame a média aritmética obtida.
Para cada função será constituído um banco de reserva de 05 (cinco) vagas obedecendo a classificação final.
Os candidatos classificados serão chamados obedecendo a ordem decrescente de pontos.
Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão critérios de desempate:
Maior idade;
Experiência de Trabalho;
Período de voluntariedade em trabalhos sociais;

VALIDADE

O Processo Seletivo anunciado neste Edital terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

FORMA DE CONTRATAÇÃO

Os contratos serão em Regime Especial de Direito Administrativo REDA, pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO:

A inexistência das informações, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital mesmo que verificadas após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da admissão acarretará

nulidade da inscrição e eliminação do candidato.

CLASSIFICAÇÃO FINAL

O resultado final será divulgado logo após a finalização e homologação do certame, site da Prefeitura Municipal de Apodi e no Diário Oficial do Município, e será afixado no Mural da Secretaria Municipal a que se encontra vinculado.

O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação através do Diário Oficial do Município.

Apodi-RN, 21 de maio de 2013.

FLAVIANO MOREIRA MONTEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:

Airton Bandeira e Souza

Código Identificador:57A733D6

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE no dia 23/05/2013.

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o
código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>