

~~§ 4º A medida de isolamento por recomendação do Centro de Atendimento e Enfrentamento ao Covid-19 ocorrerá no curso da investigação epidemiológica e abrangerá somente os casos de contactantes próximos a pessoas sintomáticas ou portadoras assintomáticas, e deverá ocorrer Centro de Atendimento e Enfrentamento ao Covid-19 ou em domicílio.~~

~~§ 5º A medida de isolamento por recomendação será feita por meio de notificação expressa à pessoa contactante, devidamente fundamentada.~~

~~Art. 3º Fica expressamente proibido receber visitas domiciliares durante o período de isolamento.~~

~~Art. 4º O descumprimento das medidas de isolamento previstas neste Decreto acarretará a responsabilização, nos termos previstos em Lei.~~

~~Art. 5º Constitui crime, nos termos do disposto no art. 268 do Código Penal, infringir determinação do Poder Público, destinada a impedir introdução ou propagação de doença contagiosa.~~

~~Parágrafo Único: As autoridades deverão adotar as providências cabíveis para a punição cível, administrativa e criminal, bem como a prisão em fla-~~

~~grante quando for o caso de todos aqueles que descumprirem ou colaborarem para o descumprimento das medidas estabelecidas neste decreto.~~

~~I – O descumprimento do isolamento domiciliar por parte de qualquer cidadão que tenha a obrigatoriedade de fazê-lo poderá ser denunciado à Polícia Militar ou Polícia Civil, pelos telefones já disponíveis.~~

~~II – Mediante a informação de descumprimento de isolamento domiciliar, o denunciante deverá informar à autoridade policial após a devida verificação com a Vigilância Epidemiológica.~~

~~Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.~~

~~Gabinete do Prefeito Municipal, Prefeitura de São José dos Quatro Marcos-MT, aos 20 dias do mês de julho de 2020.~~

~~**RONALDO DOS SANTOS**~~

~~**Prefeito Municipal**~~

OUVIDORIA

EDITAL Nº 001/2020-PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Município de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, o **Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020**, para contratação temporária de profissionais para atuação junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária contém normas e procedimentos para a contratação temporária imediata de profissionais à Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com o previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1.056 de 28 de janeiro de 2005 e devidamente autorizado pela Lei Municipal nº 1.767 de 07 de maio de 2020.

1.2 - A divulgação do referido Edital de Processo Seletivo Simplificado estará disponível na internet, via site oficial da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos através do endereço eletrônico: saojosedosquatromarcos.mt.gov.br e no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios-AMM: diariomunicipal.org/mt/amm - a partir do dia **21 de julho de 2020**.

1.3 - O Processo Seletivo Simplificado para tal contratação temporária será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e/ou complementações, e a fiscalização de sua execução caberá à Comissão de Processo Seletivo, constituída pela Portaria nº 043/2020.

1.4 - Para cumprimento de todas as suas fases e etapas, o horário utilizado no edital e seus anexos será sempre o horário oficial local de São José dos Quatro Marcos-MT.

1.5 - O Regime Jurídico para as funções de que trata este Edital será de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público, para atender à necessidade temporária do Município, com início e fim de vigência, sendo as contribuições previdenciárias pertinentes realizadas junto ao Instituto Nacional do Seguro Social-INSS.

2 - DAS FUNÇÕES

2.1 - A seleção para contratação de profissionais será realizada para atender, excepcional e temporariamente, ao exercício das funções com exigência de formação em nível superior aos cargos de Assistente Social e de Psicólogo.

3 - DOS CARGOS E VAGAS

3.1 - As funções disponibilizadas e nível de ensino exigido para seus exercícios, assim como a jornada de trabalho, remuneração, cargos e vagas para contratação imediata, são os seguintes:

CARGOS, NÍVEL DE ENSINO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO

Cargos	Nível de Ensino	Carga Horária	Vagas	Remuneração (R\$)
Assistente Social	Superior na Área	30h semanais	01	3.590,16
Psicólogo	Superior na Área	40h semanais	01	3.590,16

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital ocorrerão a partir **das 00h01min do dia 23/07/2020 até às 23h59min do dia 27/07/2020**, com acesso através do site da Prefeitura Municipal: saojosedosquatromarcos.mt.gov.br e posterior envio da ficha de inscrição + documentos (**digitalizados em formato pdf**) ao e-mail da Comissão de Processo Seletivo: seletivosocial@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

4.1.1 - A ficha de inscrição e demais anexos estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos: saojosedosquatromarcos.mt.gov.br – os mesmos deverão ser preenchidos, assinados e digitalizados em formato pdf, conforme a seguir:

_ Ficha de Inscrição – Anexo II

_ Títulos e qualificação complementar – conforme documentação constante no Anexo III: Da titulação para análise

_Registro no Conselho de Classe

_Declaração contida no Anexo V

_Declaração de Relação de Parentesco-DRP – Anexo VI

4.1.2 - Não haverá prazo destinado à isenção de taxas, visto que as inscrições serão gratuitas aos cargos disponíveis (atendendo aos casos especificados nas Leis Estaduais nº 6156/92, 7713/2002 e 8795/2008).

4.1.3 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente edital, nos editais complementares e/ou de ratificação que forem necessárias para o bom andamento e fiel execução do Processo Seletivo, como também à Legislação Municipal.

4.1.4 - A realização do Processo Seletivo Simplificado será de responsabilidade da Prefeitura Municipal, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado por ela instituída, e da Secretaria Municipal de Assistência Social (caso solicitado pela Comissão), tendo em vista a não contratação de empresa terceirizada para tal evento.

4.1.5 - A relação das inscrições deferidas e indeferidas será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico: saojosedosquatro-marcos.mt.gov.br na data prevista no cronograma.

4.1.6 - O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das inscrições mediante documento de solicitação para tal procedimento, conforme período indicado no Cronograma previsto no **Anexo I**. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. Tal solicitação será feita pelo próprio candidato, devidamente assinada e enviada em formato pdf ao e-mail da Comissão de Processo Seletivo: seletivosocial@saojosedosquatro-marcos.mt.gov.br

4.1.7 - Caso o candidato seja convocado para a admissão e não compareça no dia e horário determinados na convocação, será considerado desistente da vaga e eliminado do certame.

4.1.8 - Ao referido certame serão prestadas informações através dos seguintes meios abaixo descritos:

Secretaria Municipal de Assistência Social: Fone de contato (065) 3251-2644, somente em dias úteis, das 8h às 12h.

4.2 - Ao candidato com deficiência (PcD), é assegurado o direito à inscrição de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes, e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e o grau ou nível da deficiência, conforme disposto no Decreto nº 9.508, de 24/09/2018, que regulamenta a Lei nº 7.853/89 e em conformidade com o inciso VIII, do Artigo 37, da Constituição Federal.

4.3 - Aos candidatos negros e afrodescendentes é assegurado o direito à inscrição de que trata este Edital, podendo concorrer a 20% (vinte por cento) das vagas existentes, e das futuras, conforme dispõe a Lei Municipal nº 1.552 de 25 de setembro de 2014.

4.4 - Dada a disponibilidade de apenas 01 (uma) vaga para cada cargo neste Edital, não se aplica o disposto nos itens 6.2 e 6.3, sendo que todos os candidatos ficarão submetidos às vagas de ampla concorrência do Processo Seletivo Simplificado.

4.5 - O deferimento da inscrição implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.

4.6 - A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição dos candidatos que prestarem declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou apresentarem irregularidades nas provas documentais no momento da inscrição ou da convocação do candidato.

5 - DA DOCUMENTAÇÃO:

5.1 - O candidato deve apresentar toda a documentação exigida neste Edital, após o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, no ato da Admissão/Contratação, sob pena de eliminação do certame, não sendo aceita a entrega de documentos posteriormente.

5.2 - Após a convocação para o ato da Admissão, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, deverá apresentar todos os documentos (original e cópia) exigidos no item **5.1** deste Edital, no dia e horário para o qual for convocado, de acordo com o Edital de Convocação para Contratação Temporária a ser divulgado na mesma data da divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo, conforme o Cronograma no **Anexo I**.

5.3 - Caso o candidato aprovado não apresente a documentação solicitada no dia e horário de sua convocação para contratação, estará eliminado do certame.

6- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas:

6.2 - Cargo/função: Assistente Social e/ou Psicólogo:

6.2.1 - Entrega de documentação para análise de títulos (documentos digitalizados em formato pdf) no ato da inscrição. Os documentos para análise deverão ser enviados junto com a ficha de inscrição, via e-mail: seletivosocial@saojosedosquatro-marcos.mt.gov.br – respeitando o período de inscrição do referido Processo Seletivo Simplificado.

6.2.2 - O envio dos títulos previsto no item 6.2.1 deverá ser realizado da seguinte forma: o candidato deverá enviar a documentação pertinente, via upload (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio eletrônico), no prazo estabelecido no cronograma do certame (Anexo I), a fim de que a Banca de Análise de Títulos possa proceder com a avaliação dos mesmos.

6.2.3 - Caso o candidato deixe de apresentar o Diploma de Graduação na área de atuação ou Atestado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar (nível superior) ou o faça de maneira incoerente, será desclassificado do certame. Além disso, é requisito para provimento que o candidato tenha registro no Conselho da Classe.

6.2.4 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária será a soma dos pontos obtidos em todas as etapas realizadas, de acordo com a função a ser exercida, com critérios de desempate elencados neste edital.

7 - DA ANÁLISE DE TÍTULOS

7.1 - Os candidatos terão seus títulos analisados pela banca do certame, conforme a seguir:

7.1.1 - Para seleção dos candidatos a contratos temporários, será utilizada a contagem de pontos de títulos, conforme a função e o disposto nos itens abaixo, observando-se a pontuação com base nos seguintes itens: Formação Acadêmica, Pós-Graduação (não sendo a mesma cumulativa) e Formação Continuada – ver Anexo III.

8 - DOS TÍTULOS

8.1 - Formação Acadêmica: Diploma de Graduação na área de atuação ou Atestado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar (nível superior) - cujo documento receberá uma pontuação equivalente a 10 (dez) pontos.

8.2 - Pós-graduação: essa pontuação não será cumulativa; será, portanto, considerada a maior titulação de pós (somente cópia do título de maior pontuação):

- a) Especialização na área de atuação – 20 (trinta) pontos;
- b) Mestrado na área de atuação – 30 (quarenta) pontos;
- c) Doutorado na área de atuação – 40 (cinquenta) pontos.

8.3 - Somente será concedida pontuação a título emitido por Instituição credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC). Deverá ser possível à Banca de Análise de Títulos verificar o credenciamento através da portaria e publicação em D.O.U. inclusive na cópia do certificado ou diploma apresentado.

8.4 - Formação Continuada:

Cursos de formação continuada somente na área correspondente ao cargo pleiteado, referente aos últimos três anos (2018,2019,2020) e registrados pela Instituição formadora, contendo carga horária e conteúdo ministrado.	5,0 (cinco) pontos para cada 40 horas comprovadas	Até o limite de 50 pontos
---	---	---------------------------

8.5 - Para contagem de pontos no critério de Formação Continuada, serão considerados certificados emitidos por Instituições formadoras credenciadas, de cursos realizados nos últimos 3 (três) anos.

9 - DOS RESULTADOS DAS ETAPAS

9.1 - A soma do Resultado Final, de acordo com a função a ser exercida, resultará no total de pontos obtidos pelo candidato não eliminado, que comporá a Classificação Final do candidato no Resultado Final do Processo Seletivo.

9.2 - Na ocorrência de empate entre os candidatos na soma da pontuação do certame, a decisão de desempate para a composição da Classificação da Etapa ou Final, dar-se-á mediante os critérios abaixo, pela ordem disposta, e de acordo com a função:

- a) preferência para o candidato idoso ou preferência para o candidato de maior idade, dentre candidatos idosos, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na avaliação de títulos de pós-graduação e;
- c) maior idade dentre candidatos não idosos.

9.3 - Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento do candidato.

10 - DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS

10.1 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos aprovados, será divulgado na internet, no endereço eletrônico: saojosedosquatroarcos.mt.gov.br – da Prefeitura de São José dos Quatro Marcos, **no dia 07 de agosto de 2020, a partir das 18h**, obedecendo à ordem de classificação, e deverá ser publicado também no Diário Oficial da AMM: <https://diariomunicipal.org/mt/amm>.

10.2 - Todos os resultados, preliminares e finais de cada fase previstos no Cronograma do Processo Seletivo, serão passíveis de recurso pelo candidato.

10.3 - O recurso de cada resultado preliminar divulgado deverá ser realizado somente através do endereço eletrônico: seletivosocial@saojosedosquatroarcos.mt.gov.br e será julgado no prazo previsto no Cronograma (**Anexo I**).

10.4 - O resultado do recurso de cada fase prevista será divulgado na internet no endereço eletrônico: www.saojosedosquatroarcos.mt.gov.br

11 - DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

11.1 - A convocação dos candidatos classificados será feita seguindo a ordem de classificação geral, através de e-mail, contato telefônico e/ou edital de convocação a ser disponibilizado no site da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial da AMM para entrega obrigatória da documentação necessária à Admissão/Contratação, assinatura do Termo de Contrato e/ou Desistência, conforme **Anexo VII**.

11.2 - Caso o candidato convocado não compareça ao ato da Admissão/Contratação, será eliminado do certame.

11.3 - O candidato convocado deverá se apresentar, impreterivelmente, no dia e horário previstos para a Admissão/Contratação. Não haverá segunda chamada para a convocação e o candidato que não comparecer no dia e horário da convocação será eliminado do certame.

11.4 - O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará na imediata convocação do candidato classificado na sequência.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Para a contratação dos profissionais selecionados, com a devida aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação temporária, serão exigidos os seguintes documentos:

- a) RG, CPF e Título Eleitoral, cópia do PIS ou PASEP;
- b) Certidão de Nascimento/Casamento;
- c) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- d) Cópia da Carteira de vacinação de filhos de até 05 anos.
- e) Certificado de reservista;
- f) Diploma de Ensino Superior da área da função a ser exercida (ou Atestado de Conclusão e Histórico Escolar) e registro no Conselho da Classe;
- g) Comprovante de abertura de Conta Salário no Banco do Brasil: Agência de São José dos Quatro Marcos;
- h) Comprovante de residência;
- i) Certidão Negativa Civil e Criminal de 1º e 2º Grau, do Poder Judiciário de Mato Grosso;
- j) Certidão Negativa de débitos municipais;
- k) Documento médico de aptidão física e mental;
- l) Declaração de Relação de Parentesco, conforme **Anexo VII**;
- m) Declaração de Bens;
- n) Declaração de regularidade com a Justiça Eleitoral;
- o) Declaração de Regularidade Funcional assinada - **Anexo VI**;
- p) Diploma de Graduação na área de atuação ou Atestado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar (Nível Superior).

13 - DA RESCISÃO

13.1 - Os contratos temporários destinados às vagas livres e/ou substituição, previstos neste Edital, serão **RESCINDIDOS** no decorrer do ano, nas seguintes situações:

- a) posse de concursados;
- b) a pedido;
- c) retorno do titular da vaga;
- d) faltas injustificadas igual ou superior a 5 % (cinco por cento) no bimestre;
- e) atestado médico entregue após 72 horas;
- f) desempenho insatisfatório das atribuições;
- g) penalizado nos termos da legislação;
- h) práticas de maus tratos a criança/estudantes conforme o ECA;
- i) subemprego;
- j) ajuste de turmas conforme portaria;
- k) remoção do profissional efetivo em caráter excepcional;
- l) prática de NEPOTISMO;
- m) acúmulo ilegal de cargos públicos;
- n) final do período contratado.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - A fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo são de inteira responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo e da Secretaria Municipal de Assistência Social.

14.2 - A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente por quaisquer declarações falsas, irregularidades ou ilegalidades que eventualmente forem constatadas.

14.3 - Os candidatos penalizados em processo de sindicância e/ou Procedimento Administrativo Disciplinar, avaliação de desempenho inferior a 60% (sessenta por cento), e registro de desempenho insatisfatório comprovado através de evidências, não poderão ser recontratados mesmo aprovados neste Processo Seletivo.

14.4 - Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente de pontos obtidos.

14.5 - Para fins de concretização do contrato temporário, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado deverá preencher todos os requisitos exigidos pela Lei Municipal nº 1.056/2005, que define critérios para a nomeação e exercício dos cargos de provimento em comissão e para a contratação de pessoal por prazo determinado no âmbito do Município de São José dos Quatro Marcos-MT.

14.6 - O descumprimento das normas estabelecidas neste Edital implicará na abertura de processo de Sindicância junto à Comissão Permanente de Sindicância, vinculada ao Setor Jurídico da Prefeitura Municipal, para apuração dos fatos e constatando-se as irregularidades, serão aplicadas as devidas penalidades.

14.7 - Este certame tem sua validade até o dia 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado pelo período de 01 (um) exercício financeiro, desde que disponha de previsão orçamentária.

14.8 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

14.9 - Este edital entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições contrárias.

São José dos Quatro Marcos-MT, em 21 de julho de 2020.

Ronaldo Floreano dos Santos

Prefeito Municipal

EDITAL Nº 001/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I

*CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
DATAS	ATIVIDADES	LOCAIS
21/07/2020	Divulgação do Edital	Prefeitura Municipal e Associação Mato-grossense dos Municípios, via sites: saojosedosquatro Marcos.mt.gov.br e diariomunicipal.org/mt/amm
23/07/2020 a 27/07/2020	Período de inscrições	Acesso via site saojosedosquatro Marcos.mt.gov.br e envio via e-mail da Comissão do Seletivo: seletivosocial@sojosedosquatro Marcos.mt.gov.br
28/07/2020	Edital de divulgação das Inscrições do Seletivo	Acesso via sites saojosedosquatro Marcos.mt.gov.br e diariomunicipal.org/mt/amm
29/07/2020 a 30/07/2020	Interposição de recursos contra o Edital de Inscrições do Seletivo	Acesso via site saojosedosquatro Marcos.mt.gov.br e envio via e-mail da Comissão do Seletivo: seletivosocial@sojosedosquatro Marcos.mt.gov.br
31/07/2020	Edital de Inscrições do Seletivo – pós-recursos	Acesso via sites saojosedosquatro Marcos.mt.gov.br e diariomunicipal.org/mt/amm
04/08/2020	Resultado do Processo Seletivo	Acesso via sites saojosedosquatro Marcos.mt.gov.br e diariomunicipal.org/mt/amm
05/08/2020 a 06/08/2020	Interposição de recursos contra o Resultado do Seletivo	Acesso via site saojosedosquatro Marcos.mt.gov.br e envio via e-mail da Comissão do Seletivo: seletivosocial@sojosedosquatro Marcos.mt.gov.br
07/08/2020	Resultado Final do Processo Seletivo – pós-interposição de recursos	Acesso via sites saojosedosquatro Marcos.mt.gov.br e diariomunicipal.org/mt/amm
A partir de 07/08/2020	Homologação e Convocação dos aprovados no certame	Acesso via sites saojosedosquatro Marcos.mt.gov.br e diariomunicipal.org/mt/amm

*Todas as datas e horários deste Edital são previstos e podem sofrer alterações, conforme o interesse público.

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FICHA DE INSCRIÇÃO

Candidato:	
Endereço (Rua/nº/Bairro):	
Contato fone:	Email:
Idade:	CPF:
Nascimento:	RG:
Sexo: () M () F	Estado Civil: () Solteiro () Casado
Filiação:	Pai –
	Mãe –
Cargo a que concorrerá:	() Assistente Social
	() Psicólogo
Possui parentesco (1º, 2º, 3º grau) com membros da Comissão desse Processo Seletivo: () Não () Sim. - Quem?	

São José dos Quatro Marcos, _____ de _____ de 2020.

Assinatura (por extenso)

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DA TITULAÇÃO PARA ANÁLISE

Documentos para análise de títulos (Critérios/Indicadores/Cômputos/Pontos)			
I. DA GRADUAÇÃO			
Título	Ensino Superior	() Assistência Social () Psicólogo	10,0 pontos
II. DAS PÓS-GRADUAÇÃO (maior titulação)			
Título	Pós-Graduação	() Especialização () Mestrado () Doutorado	20,0 30,0 40,0 pontos

III. DA QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR

a.	Cursos de formação continuada realizados na área de atuação – com limite máximo de 50,0 pontos – certificados de 2018, 2019 e 2020.	5,0 pontos para 40h
TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA.....		

ANEXO IV**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****Cargo de Assistente Social**

(Conforme Lei Complementar nº 029/2011)

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior na área
- c) Registro no Conselho da Classe

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas para o nível de vencimento integral, facultado provimento com carga horária inferior com nível de vencimento proporcional.
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.
- b) Descrição Analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalhos referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das agências; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos etc. Orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com família legítima e a substituta, fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como, a suas respectivas famílias: promover a reintegração dos condenados a suas famílias na sociedade, executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

Cargo de Psicólogo

(Conforme Lei Complementar nº 029/2011)

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior na área
- c) Registro no Conselho da Classe

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas para o nível de vencimento integral, facultado provimento com carga horária inferior com nível de vencimento proporcional.
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao amparo individual.
- b) Descrição Analítica: Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional. Traçar perfil psicológico. Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. Realizar entrevistas complementares. Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados. Atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os a escolas ou classes especiais. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, ou que venham a ser solicitadas por seus superiores.

ANEXO V**DECLARAÇÃO**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, devidamente qualificado no Requerimento de Inscrição, declaro, sob pena da lei e para que surtam os efeitos legais, que não fui punido administrativamente, decorrente de falta funcional e que não respondo a **PROCESSO DE SINDICÂNCIA**.

Declaro que não estou investido em **ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO ILEGAL**, conforme estabelece a Constituição Federal no Art. 37, inciso XVI, *in verbis*:

"É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, em qualquer esfera de governo, seja efetivo ou temporário".

Declaro ainda, ter conhecimento da Lei Complementar 093/2003, Art. 132, inciso VIII, que estabelece a proibição da prática do **NEPOTISMO** *in verbis*:

"Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau".

Declaro estar ciente de que eventual falsidade nas declarações acima apresentadas, além de ensejar rescisão do contrato, poderá acarretar a instauração de processo civil e penal em meu desfavor.

Por ser verdade, firmo a presente em via única.

São José dos Quatro Marcos-MT, _____ de _____ de 2020.

Assinatura por extenso

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO- DRP

(Preencher de próprio punho, em letra cursiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul e sem rasuras)

Eu, _____ portador do CPF nº _____ e do RG nº _____,

declaro, ciente das consequências legais acerca da veracidade de minha informação, que:

() **NÃO TENHO** cônjuge ou grau de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com as autoridades responsáveis pelo Processo Seletivo Simplificado, OU com servidor, da mesma pessoa jurídica a que estou vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

() **TENHO** cônjuge ou grau de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com as autoridades responsáveis pelo Processo Seletivo Simplificado, OU com servidor, da mesma pessoa jurídica a que estou vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

Caso Vossa Senhoria tenha marcado a segunda opção, informar abaixo o nome do cônjuge ou parente (indicando o grau de parentesco), bem como o cargo ocupado por este.

São José dos Quatro Marcos, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato

Campo disponível para observação/justificativa do interesse do declarante (facultativo):

ANEXO VII
TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ portador do CPF nº _____ e do RG nº _____,

candidato (a) regularmente selecionado no Processo Seletivos Simplificado para desempenhar a função de _____, nos termos do Edital nº _____, venho manifestar minha DESISTÊNCIA de ser contratado(a) para exercer o cargo em questão, e declaro ainda que estou ciente de que esta decisão descarta qualquer possibilidade de reconsideração da situação aqui registrada, restando inexecutável a transferência de lotação para outra unidade, exceto por meio de nova classificação regida por processo seletivo distinto, ao tempo em que também registro minha ciência de que o próximo candidato classificado para o mesmo cargo poderá ser convocado, para a vaga ora liberada.

São José dos Quatro Marcos, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

DECRETO Nº. 4.109/2020

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. **SIRINEU MOLETA**, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. - EXONERAR a pedido, a partir de **01/07/2020**, a Senhora **JULIANA APARECIDA DE PAULA**, servidora com matrícula no RH nº. 1765, no cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, de acordo com as Leis Municipais nº. 218/1999, 732/2009 e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01/07/2020, revogando as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 22 de Julho de 2020.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL