



EDITAL Nº 001/2014
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O QUADRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE-MT, EM CARÁTER TEMPORÁRIO E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE- MT TORNA PÚBLICO o presente Edital de Abertura de Inscrição para Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público de profissionais para 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses , a critério da administração pública, para atuarem em diversos setores conforme demanda, funções disciplinada pelas normas contidas Lei nº 4015/2014 e estabelecidas neste Edital.

1 - DA ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE- MT, e executado pelo CETEPS, Centro de Tecnologia e Educação Profissional, obedecendo às normas deste Edital.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado, será acompanhado e fiscalizado pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, devidamente nomeada pelo Secretário da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE- MT.

2 - OBJETO

2.1 - O objeto do presente Edital consiste no Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em caráter temporário e excepcional, nos termos das legislações aplicáveis, para suprir vagas visando o atendimento das demandas da secretaria municipal, em substituição de servidor contratado, para as funções mencionadas neste Edital, com o respectivo número de vagas, carga horária de trabalho, salário base e requisitos de habilitação para o cargo.



3 – QUADRO DE CARGOS

3.1 ENSINO MÉDIO

Item	Cargo/função	Salário base Inicial	Requisitos básicos	Carga Horária	Vagas		
					Vagas	PNE	Total
01	Orientador Social	R\$725,00	Ensino Médio	40 horas semanais	18	02	20
02	Facilitador	R\$725,00	Ensino Médio	40 horas semanais	18	02	20
03	Operador do Cadastro Único	R\$1.600,00	Ensino Médio	40 horas semanais	22	03	25
04	Entrevistador do Cadastro Único	R\$1.200,00	Ensino Médio	40 horas semanais	09	01	10
05	Motorista	R\$725,00	Ensino Médio + CNH B	40 horas semanais	18	02	20
06	Cuidadores	R\$725,00	Ensino Médio	40 horas semanais	27	03	30
07	Auxiliar Administrativo	R\$725,00	Ensino Médio	40 horas semanais	18	02	20
08	Auxiliar Serviços Gerais	R\$725,00	Ensino Médio	40 horas semanais	13	02	15
09	Agente de Segurança	R\$725,00	Ensino Médio	40 horas semanais	13	02	15
10	Técnico de Informática	R\$725,00	Ensino Médio+ Curso de qualificação profissional em Informática (mínimo 60 horas)	40 horas semanais	06	01	07
11	Merendeira	R\$725,00	Ensino Médio	40 horas semanais	09	01	10
12	Administrativo	R\$725,00	Ensino Médio c/ Experiência mínima de 6 meses em Almojarifado/estoque/repositor	40 horas semanais	02	00	02
13	Educador Social	R\$725,00	Ensino Médio	40 horas semanais	18	02	20



3.2 NÍVEL SUPERIOR

Item	Cargo/função	Salário base Inicial	Requisitos básicos	Carga Horária	Vagas		
					Vagas	PNE	Total
01	Psicopedagogo	R\$1.581,90	Curso de nível superior em qualquer com pós graduação em Psicopedagogia lato sensu ou stricto sensu	30 horas semanais	09	01	10
02	Assistente Social	R\$1.600,00	Curso de nível superior em Assistência Social	30 horas semanais	18	02	20
03	Terapeuta Ocupacional	R\$829,70	Curso de nível superior em qualquer área com pós graduação lato sensu ou stricto sensu em Terapia Ocupacional	30 horas semanais	02	00	02
04	Técnico Administrativo	R\$829,70	Curso de nível Superior em qualquer área, devendo comprovar que desempenhou cargo administrativo pelo período mínimo de seis meses	40 horas semanais	13	02	15
05	Contador	R\$2.400,00	Curso de nível Superior em Ciências Contábeis	40 horas semanais	02	00	02
06	Administrador	R\$829,70	Curso de nível Superior em administração de empresas	40 horas semanais	02	00	02
07	Técnico Administrativo	R\$829,70	Curso de nível Superior em qualquer área; Curso de qualificação profissional em Informática (mínimo 120 hs)	40 horas semanais	02	01	03

3.3 Estarão classificados os candidatos que atingirem no mínimo 40% (quarenta por cento) da prova, que ficarão em cadastro reserva, podendo serem chamados por critério de classificação, se houver necessidade da Secretaria de Assistência Social do Município de Várzea Grande no período de vigência deste certame.

3.4 Os níveis de escolaridades exigidos acima, deverão ser completos no momento da convocação do aprovado/classificado, não comprovando será desclassificado.



4. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 - Das Inscrições:

4.1.1 - Período: 25 de agosto a partir das 9:00 horas à 29 de agosto de 2014, as 23:00 horas;

4.1.2 – Local de inscrição: Somente via internet, através do site www.redceteps.com.br

4.1.3 – Divulgação da homologação das inscrições: 05/09/2014, no site www.redceteps.com.br

4.1.3.1 – Caso o nome do candidato não conste da relação ou mesmo conste de forma divergente, deverá entrar em contato com o CETEPS, via site www.redceteps.com.br, impreterivelmente, até às 17 horas do dia 10/09/2014;

4.1.4- Divulgação dos locais de prova- 10/10/2014- no site www.redceteps.com.br e no diário oficial dos Municípios de Mato Grosso- AMM

4.2. - Da realização da Prova:

4.2.1 – Data: 19/10/2014 (domingo).

4.2.2–Duração das provas: 04 horas corridas.

4.2.3 – Horário da prova: 08:00horas.

4.3. - Da Divulgação do Gabarito

4.3.1 – No dia 20 de outubro de 2014, a partir das 19:30 horas, no site www.redceteps.com.br .

4.4. - Da divulgação do resultado preliminar:

4.4.1 – Data: 27/10/2014 no site www.redceteps.com.br, a partir das 19:30 horas e no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso- AMM.

4.5. – Do prazo para interposição de recurso: das 9:00 horas do dia 29/10 as 23:00 do dia 30/10 - através de formulário via site www.redceteps.com.br .

4.5.1 – Análise dos recursos interpostos: 03 a 06/11/2014

4.5.2 – Resultado dos recursos interpostos: 10/11/2014

4.6 – Resultado Final e Homologação do processo seletivo: 11/11/2014 - Local: Diário Oficial do Município de Mato Grosso – AMM e no site www.redceteps.com.br.

4.7 – Entrega dos documentos 12 e 13/11/2014 na Secretaria de Assistência Social de VG;

4.8 – Realização do curso de capacitação: 17 e 18/11/2014- na Secretaria de Assistência Social de VG;

4.9 – Todos horários aqui mencionados referem-se a horário oficial de Mato Grosso;

5 - DOS PROCEDIMENTOS E REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 – Procedimentos iniciais do candidato:

- a) Tomar conhecimento das regras contidas no presente Edital;
- b) A taxa de inscrição não será cobrada;



- c) Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;
- d) O candidato que não possuir o número de CPF deverá solicitá-lo junto aos órgãos competentes, de forma a obtê-lo antes do término do período de inscrição;
- e) O candidato que não preencher o seu número de CPF, preenchê-lo incorretamente ou utilizar o número de CPF de terceiros, não terá seu requerimento de inscrição aceito;
- f) Preencher o Formulário de Inscrição via o site www.redceteps.com.br;
- g) Conferir os dados informados;
- h) Ter no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da realização da prova.

5.1.1 - Caso o candidato não tenha completado a idade mínima exigida no item "h" do item 5.1 no dia da inscrição, o mesmo poderá inscrever-se no Processo Seletivo ciente da condição de que só poderá submeter-se às provas se completar a idade mínima exigida até a data da realização das mesmas;

5.2 - A inscrição do (a) candidato (a) somente será efetivada mediante:

5.3.1 - O preenchimento do formulário de inscrição e depois da homologação da mesma divulgada conforme o item 4.1.3;

5.4 – Do Comprovante de Inscrição:

5.4.1 – No ato da inscrição o (a) candidato (a) preencherá o seu comprovante de inscrição, cuja apresentação será imprescindível para a realização da prova.

5.4.2 – Caso haja qualquer inexatidão nas informações contidas no cartão do comprovante de inscrição, não será alterada as informações prestadas;

5.4.3- As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) dispondo à Secretaria Municipal de Assistência Social de Várzea Grande-MT do direito de excluí-lo (a) do Processo Seletivo Simplificado se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro ou má fé.

5.4.4 - Em caso de mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a inscrição realizada com data e horário mais recentes. As demais serão canceladas automaticamente.

6 – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1 - Nos termos da Lei Federal nº 8.213 de 24 de julho de 1991, regulamentado pelo Decreto Federal, e suas alterações, 10 % (dez por cento) das vagas são destinadas aos candidatos PNE, (não havendo arredondamento de vagas conforme decisão do Supremo Tribunal Federal).

6.2 - O portador de necessidade especial selecionado deve estar apto para desempenhar as atribuições do emprego temporário ao qual se inscreveu;



6.3 - Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória;

6.4 - O candidato deverá como condição para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, apresentar no ato da contratação laudo médico oficial ou documento equivalente, indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência, constituindo documento decisivo para o reconhecimento de sua condição de PNE.

7 - DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

7.1 - Para a realização da prova, o (a) candidato (a) deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido (a), obrigatoriamente, do documento oficial original (com foto), juntamente com comprovante da inscrição, e caneta esferográfica azul ou preta.

7.2 – Durante a realização da prova não será permitido o uso de óculos de sol, relógios, aparelhos eletroeletrônicos, livros e qualquer outro tipo de material impresso;

7.3 – Caso o candidato necessite de qualquer condição especial para realizar a prova, deverá comunicá-la, no ato da inscrição;

7.3.1 Atendimentos diferenciados:

a) fiscal leitor – para candidato com deficiência visual total. Neste caso, o candidato deverá ditar as alternativas que deverão ser preenchidas no cartão de respostas;

b) fiscal transcritor – para candidato Portador de Necessidades Especiais (PNE) e/ou com problema de saúde que esteja impossibilitado de transcrever as respostas para os cartões de respostas;

c) intérprete de libras – para candidato com deficiência auditiva e que necessita de uma pessoa que interprete para a língua de sinais;

d) provas e cartões ampliados – para candidato com deficiência visual parcial. Serão oferecidas provas e os cartões de respostas com tamanho de letra correspondente a corpo 24;

e) amamentação – para a candidata que tiver necessidade de amamentar.

7.4 – Prova escrita: terá duração máxima de 04 (quatro) horas ininterruptas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos(as) candidatos (as);

7.5 - Não será admitida a entrada do (a) candidato (a) que se apresentar após a hora determinada para o início da prova.

7.6 – O (A) candidato (a) que não atingir no mínimo **40% (quarenta por cento)** na prova escrita será considerado inapto (a) para a contratação do cargo pleiteado e será desclassificado (a) automaticamente.



7.7 – As provas terão (ensino Superior):

Área de conhecimento	Número de questões	Valor da questão	Peso Total
Português	10	1,0	10
Matemática	10	1,0	10
Conhecimentos Gerais	05	1,0	05
Conhecimento Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)	10	1,0	10
Conhecimento SUAS			
Conhecimento NOB			
Conhecimento Especifico	05	1,0	05
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NIVEL SUPERIOR			040

7.7.1 – As provas terão (ensino médio):

Área de conhecimento	Número de questões	Valor da questão	Peso Total
Português	05	1,0	05
Matemática	05	1,0	05
Conhecimentos Gerais	05	1,0	05
Conhecimento Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)	10	1,0	10
Conhecimento SUAS			
Conhecimento NOB			
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NIVEL MÉDIO			025

8– DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 – Para a classificação o candidato deverá obter no mínimo 40% de acertos das questões objetivas do Processo Seletivo;

8.2 – A classificação final dos candidatos aprovados, para a função será feita em ordem decrescente de pontos.

8.3 – Ocorrendo empate na classificação, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:



- a) Obter maior nota na prova de conhecimento específico (para Nível superior);
- b) Obter maior nota na prova de Português (para nível médio);
- c) Maior Idade.

9- DO RECURSO

9.1 – Os candidatos poderão interpor recurso quanto ao gabarito, questões da prova, resultado dos aprovados e classificados conforme prazo estipulado no item 4.5 deste edital e dirigido à Comissão Organizadora, que o julgará em quatro (4) dias corridos.

9.2 – O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo que o candidato se julga prejudicado, com devida comprovação e argumentação lógica e consistente.

9.3 – Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste edital e/ou fora do prazo não serão avaliados e/ou aceitos.

9.4 – Se da análise de recurso resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

10- DA CONTRATAÇÃO

10.1- O processo de contratação dos (as) candidatos(as) aprovados(as) e Classificados (as) no Processo Seletivo Simplificado será efetivado observando-se os dispositivos da Legislação vigente.

10.2 – Os (as) candidatos (as) aprovados (as) e Classificados (as) no Processo Seletivo, serão convocados(as), através de Portaria para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, após a ocorrência da Homologação do Resultado final do Processo Seletivo Simplificado;

10.3 - A convocação dos(as) candidatos (as) aprovados (as) e classificados (as) processar-se-á a partir de 12/11/2014 de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Várzea Grande -MT, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

10.4- Os aprovados deverão obrigatoriamente participar de um curso de treinamento de 20 horas aulas, promovido pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Várzea Grande - MT, com a frequência mínima de 75%, sendo o mesmo, requisito necessário para efetivação de seu contrato de trabalho.

10.5 - O prazo de Validade desse Processo Seletivo Simplificado será até 14/11/2015, admitindo prorrogação por mais um ano.

10.6 – Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato habilitado e admitido, os seguintes documentos, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo:



- 10.6.1- Carteira de Identidade – RG;
- 10.6.2 - Cartão de Cadastro no Ministério da Fazenda – CPF;
- 10.6.3 - Certidão de casamento ou união estável e cópia do CPF do cônjuge-convivente, se assim couber;
- 10.6.4 - Cartão que identifique o número de cadastro no PIS/PASEP, caso possua;
- 10.6.5- Carteira de Trabalho;
- 10.6.6 - Título Eleitoral e comprovantes de quitação;
- 10.6.7 - Comprovante de Residência;
- 10.6.8- Uma foto 3x4;
- 10.6.9 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e Cópia do CPF dos dependentes maiores de 18 anos;
- 10.6.10- Comprovante de escolaridade e cursos devidamente registrados pelos órgãos competentes;
- 10.6.11- Declaração de Bens;
- 10.6.12 - Declaração de não acúmulo de função;
- 10.6.13 - Declaração de parentesco;
- 10.6.14 - Declaração de inexistência de infrações administrativas;
- 10.6.15- Certidões negativas, cível e criminal, das Justiças, Estadual, Federal e certidão negativa do TCE/MT;
- 10.6.16 - Atestado de saúde física e mental (mediante exame médico);
- 10.6.17 - Certificado de reservista.
- 10.6.18 - Declaração de filiação (Pai e mãe)

11 - Da Comprovação da Experiência e ou Cursos;

11.1 - Nos cargos que exigido experiência mínima e ou curso específicos, deverão comprovar por meio de documentos oficiais, exemplo; CNH dentro da validade, contrato de trabalho, quando órgão público, publicações em D.O de nomeações, Carteira de trabalho anotada e Certificado de curso emitido por instituição credenciada no CEE e ou MEC.

11.2 Não apresentado estes documentos, o aprovado será desclassificado, sendo chamado na forma sequencial da classificação.

12- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 – O candidato antes ou após a contratação, antecedendo a posse, poderá desistir espontaneamente do direito a vaga, através de requerimento encaminhado à Coordenadoria de Pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social de Várzea Grande - MT.

12.2 – O candidato, ao preencher e assinar a sua ficha de inscrição declara-se ciente de acordo com todas as normas do presente Edital, bem como, aceita as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo em casos omissos e situações não previstas neste Edital.

12.3 – A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público. A Secretaria Municipal de



Assistência Social de Várzea Grande – MT, reserva-se no direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para as contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as funções e vagas existentes, durante a validade da seleção, que serão divulgadas no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios- AMM.

12.4 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais e demais publicações referente a esta seleção no site www.redceteps.com.br e Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso.

12.5 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do presente Processo Seletiva Simplificado.

Várzea Grande-MT, 20 de Agosto de 2014.

Prof. Silvio Aparecido Fidelis
Secretário Municipal