

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2017
EDITAL DE ABERTURA - N° 001

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de vagas existentes e para as que vierem à surgir durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, para o cargo de Orientador Social, que atuará em programas e serviços cofinanciados pelo governo Federal e Estadual e administrados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município de Fernandópolis, sob o regime Celetista, conforme segue:

1. QUADRO DE CARGOS, VAGAS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO E PROVAS

Cargo	Lotação	Vagas	Vencimento Mensal R\$	Requisitos	Carga horária Semanal	Taxa de Inscrição R\$
Orientador Social	CRAS (Recanto dos Oitis, Bem Viver e Nova Era)	03	1.400,00	Ensino Médio Completo	40 hs	Isento
Orientador Social	CREAS	03	1.400,00	Ensino Médio Completo	40 hs	Isento

- 1.1. Para todos os cargos será aplicada prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos classificatório;
- 1.2. Esse Processo Seletivo Simplificado se dará sob a supervisão da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado instituída pela Portaria nº 17.712/2017 e pelas instruções contidas neste Edital e pelas demais disposições legais aplicáveis;

2. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

- 2.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado de acordo com o Art. 12º da Constituição da República Federativa, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições.
- 2.2. Os candidatos deverão possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da contratação.
- 2.3. Os candidatos deverão estar em dia com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino) e resultantes da legislação eleitoral.
- 2.4. Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo, na data da posse.
- 2.5. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/06.
- 2.6. Não se enquadrar nas vedações dos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art.37 da CF de 1988.

3. DA INSCRIÇÃO, DO REQUERIMENTO E DEMAIS EXIGÊNCIAS NO ATO

- 3.1. O pedido de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, localizado na Rua São Paulo 1284 – Centro.
- 3.2. Para efetuar a inscrição, é indispensável o preenchimento completo da ficha de inscrição e apresentar cópia simples dos seguintes documentos:
 - a) Documento de Identidade oficial com foto;
 - b) Cadastro Pessoa Física (CPF);
- 3.2.1. A ficha de inscrição encontra-se disponível na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, localizado na Rua São Paulo 1284 – Centro e no endereço eletrônico www.fernandopolis.sp.gov.br, durante o período de inscrição.
- 3.3. As inscrições estarão disponíveis de segunda-feira à sexta-feira a partir das **08h00min horas, do dia 17 de julho de 2017 até as 17h00min horas do dia 28 de julho de 2017.**
- 3.4. O candidato após efetuar a inscrição nos moldes dos itens 3.1, 3.2 e 3.3, receberá um comprovante de inscrição, que será seu único documento válido como comprovante de inscrição.

- 3.5. Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico.
- 3.6. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pleiteado.
- 3.7. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, devendo declarar na ficha de solicitação de inscrição que tem ciência e concorda que quando convocado deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo, por ocasião da contratação.
- 3.8. Não será admitida realização de inscrição fora do prazo estipulado no item 3.3.
- 3.9. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.
- 3.10. A inscrição somente será considerada após a emissão do protocolo de inscrição emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.
- 3.11. O protocolo de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.
- 3.12. As informações prestadas no pedido de inscrição serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a conseqüente aceitação de todos os seus termos.
- 3.13. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 3.14. A efetivação da inscrição implica a sujeição deste Edital em todos os seus termos.
- 3.15. O candidato **NÃO** poderá se inscrever para mais de um cargo ou lotação.
- 3.16. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do cargo escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.17. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição, podendo a inscrição ser realizada através de procurador, que apresente procuração com firma reconhecida.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. As pessoas com deficiência serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) do total das vagas da Administração, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/área de qualificação a exercer.
- 4.2. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.3. Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios passíveis de correção.
- 4.4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de necessidades especiais, é obstativa à inscrição no Concurso.
- 4.5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
- 4.6. O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste Processo Seletivo Simplificado como portador de deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no item 3, indicando tal condição e apresentar os seguintes documentos:
- a) **“Requerimento Pessoa com Deficiência”**, conforme Anexo III. Àqueles que em virtude de deficiência necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova, deverá indicar neste requerimento;
- b) **Laudo médico** original (ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como à provável causa da deficiência de que é portador;
- 4.7. O candidato portador de deficiência que não especificar no Requerimento a necessidade de tratamento diferenciado no dia da prova, não poderá fazê-lo em momento posterior.
- 4.8. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, preenchendo o **“Requerimento Pessoa com Deficiência”**, e juntar além dos

documentos elencados no item 4.6 uma justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.9. Os documentos indicados nos itens anteriores devem ser encaminhados **dentro do período de inscrição**. Não será considerado o pedido de inscrição como portador de deficiência solicitado fora do prazo. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

4.10. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.11. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados serão considerados como não portadores de deficiência.

4.12. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local da realização das provas.

4.13. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para os portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, em estrita observância à ordem classificatória.

4.14. O candidato poderá impetrar recurso administrativo contra o indeferimento de sua inscrição ou da condição de deficiente, na forma do item 11 deste Edital.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. O Edital de homologação das inscrições será divulgado no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e no site do município www.fernandopolis.sp.gov.br até a data de **02 de agosto de 2017**.

5.2. É de competência da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, o indeferimento das inscrições que não atenderem às exigências do presente Edital.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. Na data de **09 de agosto de 2017**, será divulgado no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e no site do município www.fernandopolis.sp.gov.br o edital com a data, local e horário de aplicação das provas objetivas.

6.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na data de **20 de agosto de 2017**, em horário a ser divulgados através do edital indicado no item 6.1. A prova terá duração máxima de 02 (duas) horas, contados a partir de seu início.

a) A prova ocorrerá na cidade de Fernandópolis - SP.

b) Poderá ocorrer alteração no local da prova indicado no item anterior e na data de sua aplicação em virtude do número de candidatos inscritos.

6.3. A Prova Objetiva deve ser realizada por todos os candidatos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

6.4. Os candidatos deverão se apresentar no local da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do início previsto, que será divulgado pelo edital descrito no item 6.1.

6.5. Os candidatos apresentar-se-ão para a Prova Objetiva munidos de:

a) Obrigatoriamente, com o comprovante de inscrição original;

b) Obrigatoriamente, documento de identificação original com foto expedido por órgão público (São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97);

c) Caneta esferográfica com tinta azul ou preta, escrita grossa.

d) O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da Prova Objetiva, cédula de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência original emitido pela delegacia.

6.6. Em hipótese alguma será fornecido o local de prova ou ensalamento via telefone ou e-mail.

6.7. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha com 05 (cinco) opções (A, B, C, D, E), sendo apenas uma única correta, com peso de 4 (quatro) pontos por questão, totalizando 100 (Cem) pontos a prova.

7.2. O conteúdo programático da prova objetiva está contido no Anexo I, deste Edital.

7.3. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato não havendo substituição da mesma. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser realizado com caneta esferográfica de cor preta ou azul, escrita grossa.

7.4. O candidato que deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.5. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos no local da prova:

- a) Sem o comprovante de inscrição original;
- b) Sem o Documento de Identidade (original), nos termos previstos no item 6.5.b;
- c) Após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Processo Seletivo Simplificado;
- d) Portando celular ligado, aparelhos de som, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta;
- e) Acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.

7.6. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

7.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante estará impossibilitada de realizar a prova.

7.8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

7.9. O gabarito da Prova Objetiva será divulgado no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e no site do município www.fernandopolis.sp.gov.br, no próximo dia útil após aplicação da prova.

7.10. Considerar-se-á **APROVADO** o candidato que obtiver na Prova Objetiva nota igual ou superior a 60 (sessenta).

7.11. O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas depois de decorrido 30 (trinta) minutos do seu início.

7.12. Ao término da prova o candidato deverá solicitar a presença do fiscal em sua carteira e entregar a Folha de Respostas, retendo para si apenas o caderno de provas, desde que respeitado a determinação do item 7.11.

7.13. O candidato que comparecer ao local de prova portando celular mesmo que desligado, bolsas, bonés, qualquer outro material, deverá deixar amostra na frente da sala, podendo retirar somente ao término da prova. A empresa, a comissão do concurso, ou qualquer outro membro da equipe não se responsabiliza por material que o candidato tenha levado consigo para realização da prova.

7.14. Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem suas folhas de respostas, realizarem a conferência de todos os documentos, realizar visto no verso de todas as folhas de respostas, dos candidatos presente e ausentes e assinarem o Termo de Fechamento do malote, de acordo com as orientações do Fiscal de Sala.

8. DA PROVA TÍTULOS

8.1. Os títulos deverão ser entregues nos dias **11 e 12 de setembro de 2017** em local e horário a ser definido através de edital de convocação, não sendo recebidos e/ou aceitos títulos fora do prazo estipulado.

8.2. Os títulos são de caráter **classificatório**, sendo de responsabilidade do candidato a sua apresentação.

8.3. A pontuação referente aos títulos será aplicada conforme tabela abaixo:

QUADRO DE TÍTULOS			
TÍTULOS	REQUISITOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A. GRADUAÇÃO INCOMPLETA NOS CURSOS: Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Sociologia e Direito	A Graduação Incompleta poderá ser comprovada por declaração constando CNPJ da Instituição de Ensino de Nível Superior reconhecida pelo MEC, com carimbo e assinatura do emitente, devendo constar ainda o período em que se encontra (50% do curso) ou o período no qual foi interrompido o curso (no mínimo 50% do curso).	05 (cinco pontos)	05 (cinco pontos)
B. GRADUAÇÃO COMPLETA NOS CURSOS: Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Sociologia e Direito	A Graduação deverá ser comprovada através da cópia do diploma ou declaração constando CNPJ da Instituição de Ensino de Nível Superior reconhecida pelo MEC, com carimbo e assinatura do emitente, devendo constar ainda a data da conclusão do curso.	10 (cinco pontos)	10 (dez pontos)
C. Experiência Profissional na área da Assistência Social (CRAS, CREAS, Entidades inscritas no CMAS)	O tempo de exercício/comprovação do exercício profissional e a experiência na área da Assistência Social poderão ser comprovados por CTPS; por declaração constando CNPJ/CPF, carimbo e assinatura do emitente, com firma reconhecida; ou por declaração de trabalhos prestados a órgão da União, Estado ou Município.	05 (cinco pontos) por ano	15 (quinze) pontos
Total Máximo de Pontos			30

8.4. Todos os documentos apresentados para a Prova de Títulos (certificados, diplomas, histórico escolar etc.) deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião público.

8.5. A Prova de Títulos tem o caráter classificatório sendo sua nota somada a nota da prova objetiva.

8.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário para entrega dos títulos. A não apresentação dos títulos, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e o mesmo não pontuará.

8.7. O resultado preliminar da Prova de Títulos será divulgado no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e no site do município www.fernandopolis.sp.gov.br, a partir de **20 de setembro de 2017**.

8.8. Somente serão convocados à apresentar títulos de candidatos aprovados na Prova Objetiva.

9. CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da pontuação obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- Tiver maior idade.
- Maior pontuação na prova objetiva;
- Tiver maior número de filhos.
- Sorteio público.

10. DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL

10.1. O resultado classificatório será obtido pela soma da nota da prova objetiva com a nota da prova de títulos.

10.2. A publicação do resultado preliminar e final do Processo Seletivo Simplificado será feita em 2 listas, contendo a primeira, somente a classificação dos portadores de deficiência e a segunda a classificação de todos os candidatos incluindo os portadores de deficiência.

10.3. O resultado preliminar da prova objetiva do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e no site do município www.fernandopolis.sp.gov.br, a partir do dia **30 de agosto de 2017**.

10.4. O resultado final, contendo apenas os aprovados, será divulgado no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e no site do município www.fernandopolis.sp.gov.br, a partir da data de **29 de setembro de 2017**, dele não caberá recurso.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá **RECURSO ADMINISTRATIVO**, nos **2 dias seguintes úteis à data das respectivas divulgações no site www.fernandopolis.sp.gov.br** a partir das 08h00min do dia inicial até as 17h00min do dia final, em relação:

- a) ao Edital de Abertura das Inscrições;
- b) ao Indeferimento das Inscrições;
- c) às Questões e Gabarito da Prova Objetiva;
- d) à avaliação da prova de títulos;
- e) à Classificação Preliminar dos candidatos;

11.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, localizado na Rua São Paulo 1284 – Centro.

11.2.1. Para interposição do recurso, o candidato deverá, preencher o Formulário de Recurso disponível Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e no site do município www.fernandopolis.sp.gov.br.

11.2.2. Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido nas alíneas do item 11.1, devendo o candidato argumentar em cada recurso toda a matéria que entender ser de direito.

11.2.3. O embasamento referente aos recursos da prova objetiva deverá referenciar a bibliografia, artigo, fonte de consulta eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o *link* para acesso das informações ofertadas, não sendo possível.

11.2.4. Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos que não os estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

11.3. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

11.3.1. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

11.4. As deliberações decorrentes da análise dos recursos serão divulgadas através de edital específico no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e no site do município www.fernandopolis.sp.gov.br, juntamente com o edital contendo eventuais retificações de gabarito, resultado ou classificação, se for o caso.

11.4.1. O **Relatório Analítico dos Recursos** de cada fase do Processo Seletivo Simplificado, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, ficará à disposição dos interessados para vistas junto a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Ocorrerá a **homologação** do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, pelo Prefeito Municipal, depois de transcorridos todos os prazos recursais.

12.2. A **homologação** será publicada no Diário Oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico www.fernandopolis.sp.gov.br.

12.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses vinculado ao repasse financeiro dos governos federal e estadual que cofinanciam os programas e serviços, a contar da data de publicação da homologação.

13. DA CONTRATAÇÃO

13..1. A contratação do candidato ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos para a investidura constantes neste Edital e atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

13..1.1. Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

13.1.2. Os candidatos serão contratados pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13.2. A contratação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória no Processo Seletivo Simplificado e atenderá ao requisito de Aprovação em Exame de Saúde Física e Mental a ser efetuado pelo órgão competente da Prefeitura Municipal de Fernandópolis-SP, como consta no item 15.1 do presente Edital.

13.3. Os candidatos convocados para a contratação terão o prazo improrrogável de 10 (dez) dias da publicação do Edital de Convocação que será realizado através do endereço eletrônico www.fernandopolis.sp.gov.br e publicado no Diário Oficial do Município, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato, no prazo supracitado.

13.4. O candidato deverá no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Fernandópolis-SP comprovar que preenche os requisitos para admissão, previstos no Edital de Processo Seletivo Simplificado e Legislação pertinente a matéria e ainda comprovar a idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados, em fotocópias autenticadas:

- a) Carteira de Identidade.
- b) Título de Eleitor.
- c) Comprovante de última votação.
- d) CPF.
- e) PIS/PASEP.
- f) Comprovante de escolaridade (original e cópia) – Diploma, Histórico e declaração atualizada (diploma está em vias de registro).
- g) Comprovante de Experiência de atuação na área.
- h) Carteira de Trabalho – 1ª Página (foto e a qualificação civil).
- i) Certificado de Alistamento Militar.
- j) Certidão de Nascimento ou Casamento.
- k) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos com o comprovante de escolaridade e xerox do cartão de vacinação dos filhos entre 0 a 06 anos.
- l) Comprovante de endereço.
- m) Comprovante de registro em conselho de classe (se for o caso).
- n) Atestado de antecedentes criminais do domicílio;
- o) Declaração de que não se enquadrar nas vedações dos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art.37 da CF de 1988;
- p) Uma foto 3x4, recente;
- q) Declaração de bens.

13.5. O candidato classificado e desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para a posse com base no disposto nos itens 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4.

13.6. Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

14.DA RESCISÃO

14.1. A rescisão do contrato administrativo ocorrerá:

- a) A pedido do contratado;
- b) Pela conveniência da administração, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) Pelo cometimento de infração contratual, apurada em processo sumário.

15.DO EXAME MÉDICO E DA CONTRATAÇÃO

15.1. O candidato aprovado e habilitado para tomar posse no cargo deverá, obrigatoriamente, submeter-se à Avaliação Física e Mental, em caráter eliminatório, a ser efetuada pelo órgão competente indicado pela Prefeitura Municipal de Fernandópolis-SP.

15.2. A posse dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de contratação no Diário Oficial do Município, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 13.3.

16.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, sendo divulgados no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e no site do município: www.fernandopolis.sp.gov.br .

16.2. Todos os Editais, Erratas, Comunicados e outros, terão sua divulgação na íntegra no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e no site do município: www.fernandopolis.sp.gov.br .

16.3. As publicações dos Editais de convocação dos candidatos aprovados serão realizadas somente através de publicação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.fernandopolis.sp.gov.br .

16.4. Durante a aplicação das provas, o candidato que for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, anotações, impressos ou similares e equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

16.5. No dia da realização da Prova Objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessa e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes à prova, seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação.

16.6. A contratação no presente Processo Seletivo Simplificado seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato aprovado o direito de ingresso automático no serviço, ficando a concretização do ato de contratação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

16.7. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Fernandópolis - SP, sendo considerada como recebida a correspondência remetida para o endereço fornecido, constante dos dados informados no ato da inscrição, mesmo que devolvido pela Empresa de Correios.

16.8. As certidões de aprovação e classificação dos candidatos do presente Processo Seletivo Simplificado somente serão fornecidas durante o período de vigência do mesmo, através de requerimento e pagamento de taxa efetivados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Fernandópolis - SP.

16.9. As datas do cronograma poderão ser alteradas por motivo de força maior.

16.10. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico, que será entregue na sala de prova.

16.11. Todas as etapas constantes neste edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

16.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, no que couber, nomeada pela **Portaria nº 17.172/2017**.

16.13. Dos anexos:

Anexo I – Conteúdo Programático das Provas;

Anexo II – Descrição dos Cargos;

Anexo III – Requerimento Pessoa Com Deficiência;

Anexo IV – Cronograma Previsto.

Fernandópolis-SP, 14 de julho de 2017.

Comissão do Processo Seletivo Simplificado:

André Luiz Brumati
Presidente

Carla Gil Sabatin Yamamoto
Secretária

Tais Cristina da Silva Santana
Membro

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

- Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social - CRAS - Ministério de Desenvolvimento e Combate à fome, Sistema Único de Assistência Social - Proteção Social Básica, Brasília - 009.
- Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Texto da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Reimpressão 2013.
- Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOBRHJSUAS –Ministério de Desenvolvimento e Combate a fome, Sistema Único de Assistência Social, Brasília - 006.
- Orientações Técnicas sobre o PAIF - O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, Segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Volume 1 - 1ª Edição, Brasília - 2012.
- Orientações Técnicas sobre o PAIF - O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, Segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Volume 2 - 1ª Edição, Brasília - 2012.
- LOAS Anotada - Lei Orgânica de Assistência Social - Ministério de Desenvolvimento e Combate à fome, Sistema Único de Assistência Social, Brasília - 2004.
- Caderno de Orientações - Serviço de proteção e atendimento integral à família e Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos - Articulação necessária na proteção social básica, Brasília - 2016.
- Perguntas Frequentes - Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, Brasília – 29 de janeiro de 2016.
- Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS. MDS: Brasília, 2011.
- Perguntas e Respostas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS. MDS: Brasília, 2011.
- Política Nacional de Assistência Social- PNAS/2004. MDS: Brasília, 2004. - Resolução nº 9, DE 15 DE ABRIL DE 2014. Ratifica e reconhece as ocupações e a áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS.
- Lei nº 12.594, DE 18 DE JANEIRO DE 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.
- ECA
- Estatuto do idoso

ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO EDUCADOR SOCIAL

- A. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- B. Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- C. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- D. Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- E. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- F. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- G. Apoiar e participar no planejamento das ações;
- H. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- I. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; legislação – conselho nacional de assistência social (cnas) - 5/9
- J. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- K. Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais;
- L. Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- M. Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- N. Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do plano de acompanhamento individual e, ou, familiar;
- O. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- P. Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Q. Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- R. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- S. Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- T. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- U. Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- V. Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; e,
- W. Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

ANEXO III
REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Local, _____ de _____ de _____.

Requerimento

Pessoa com Deficiência

Objeto: PROVA ESPECIAL/HABILITAÇÃO

1. _____
(Nome completo do requerente)

2. Doc. Identidade: _____ 3. N° CPF: _____

4. Candidato ao cargo de: _____ **5. N° Inscrição no Concurso:** _____

I. Venho por meio desta apresentar documentação comprobatória nos moldes do Edital de Abertura 001, visando ser habilitado à participar do Processo Seletivo Simplificado como pessoa com deficiência.

II. Venho requerer de V. S.^a condições especiais para realizar a prova, por ser portador de deficiência, conforme as informações prestadas neste requerimento e comprovadas com Laudo Médico anexo.

III. Apresentar juntamente com este Requerimento, nos moldes do Edital de abertura 001 os documentos abaixo elencados:

a. Identidade do candidato;

c. Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);

d. Laudo Médico (**Obrigatório**);

4. Preencha corretamente as informações que correspondam ao seu tipo de deficiência.

Tipo de deficiência:

() 1. Visual;

() 2. Auditiva;

() 3. Física;

() 4. Outra Especificar:

Recursos necessários para fazer a prova: () NÃO - () SIM, DESCREVA:

5. É a primeira vez que requer.

Assinatura do candidato

Para Preenchimento da Comissão de Inscrição:

() Deferido o requerimento por atender o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e demais legislação aplicável.

() Indeferido o requerimento por _____

_____/_____/2017

ANEXO IV
CRONOGRAMA PREVISTO
Ano corrente 2017

Descrição	Data
Inscrições	17 à 28 de julho
Homologação das Inscrições	02/ago
Recurso contra o Indeferimento de Inscrição	03 e 04 de agosto
Publicação do Resultado dos recursos contra indeferimento das inscrições (se houver)	09/ago
Divulgação do Local, data e Horário da Prova Objetiva	09/ago
Data da Prova Objetiva	20/ago
Divulgação dos Gabaritos	21/ago
Recurso Contra os Gabaritos	22 e 23 de agosto
Publicação do resultado dos Recursos contra Gabarito (se houver)	30/ago
Publicação do Resultado Preliminar Prova Objetiva	30/ago
Recurso Contra Resultado Preliminar Prova Objetiva	31/agos e 01/set
Publicação do resultado dos Recursos – Resultado Preliminar Prova Objetiva (se houver)	06/set
Convocação dos Aprovados na Prova Objetiva para Entrega dos Títulos, divulgação do Local, data e Horário	06/set
Data para Entrega dos Títulos	11 e 12 de setembro
Publicação do Resultado Preliminar Prova de Títulos	20/set
Recurso Contra Resultado Preliminar Prova Títulos	21 e 22 de set
Publicação do resultado dos Recursos – Resultado Preliminar Prova de Títulos (se houver)	29/set
Publicação do Resultado Final	29/set
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	04/out

Obs.: As datas no Cronograma poderão sofrer alterações, sendo divulgadas previamente nos moldes de publicação e divulgação prevista no Edital.