



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

A Prefeitura Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, por meio da Secretaria Municipal do Trabalho e da Assistência Social/SEMTAS, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018, por análise curricular e entrevista, visando à contratação de profissionais para os cargos descritos no anexo I, por excepcional interesse público por prazo determinado, para atender as especificidades desta secretaria, conforme a Política Nacional da Assistência Social, Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social–NOB-RH/SUAS, Orientações Técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social/MDS, e na forma do que dispõe a Lei Municipal nº 2.392/2018, Lei nº 2.266/15 e demais legislações pertinentes.

O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018 está sob a responsabilidade da Comissão Técnica, nomeada por meio da Portaria Municipal nº 055/2018, emitida pela SEMTAS, submetendo-se à legislação vigente e às instruções especiais contidas neste Edital e demais atos complementares.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018 compreenderá a análise curricular e entrevista.

1.2. A contratação de que trata este Edital terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por mais 12 (dozes) meses a partir da data da assinatura do contrato.

1.3. Esgotada a lista de aprovados do Processo Seletivo Simplificado, ficarão no Cadastro Reserva os candidatos classificados, para atender as necessidades de reposição de pessoal ou de expansão de serviços da SEMTAS, por o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do Resultado Final deste, até a classificação de número 50, considerando a nota mínima de 60 pontos.

1.4. Os candidatos que já tiveram seu contrato de trabalho encerrado estarão novamente habilitados para a contratação por tempo determinado neste exercício e serão novamente convocados, permanecendo na mesma posição classificatória, por meio de publicação no portal eletrônico da Prefeitura Municipal.

1.5. Apenas na hipótese acima, a lista de classificação do Processo Seletivo Simplificado será reaproveitada.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação oficial das informações referentes a este processo seletivo dar-se-á através do site Oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi no endereço eletrônico: <http://www.gurupi.to.gov.br> e no Placar Público da SEMTAS.



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através dos meios de divulgação acima citados.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições de candidatos para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018, para exercício dos cargos públicos constantes no Anexo I deste Edital, serão realizadas na Sede da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/SEMTAS, nos **dias 17, 18, 19, 20 e 23 de julho, das 08h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h30min.**

3.2. A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018 será gratuita.

3.3. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar cópias legíveis:

3.3.1. Carteira de Identidade, CPF e Carteira Nacional de Habilitação – CNH – (caso for candidato ao cargo de motorista de veículos leves);

3.3.2. *Curriculum vitae* com comprovação de experiência na função a que irá concorrer (cópia carteira de trabalho ou declaração do órgão aonde trabalhou atestando o período de trabalho e experiência); e Comprovante de habilitação: diploma ou certificado, carteira ou registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente;

3.3.3. Qualificações profissionais (Títulos de pós-graduação e mestrado);

3.4. O candidato será responsável pela exatidão das informações contidas no seu currículo.

3.5. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação e afastamento do candidato no Processo Seletivo.

3.6. Não serão objeto de análise os currículos apresentados em período ou local diverso do indicado.

3.7. Somente serão recebidos currículos entregues pelos candidatos ou por seus prepostos, sendo nesta hipótese obrigatória a apresentação de procuração.

3.8. Só serão pontuados os cursos e experiências profissionais que tiverem correlação com o cargo público que irá concorrer.

4. DA SELEÇÃO

4.1 A seleção será realizada através de dois instrumentos de avaliação:

a) Análise de Currículo valendo 6,0 pontos

b) Entrevista valendo 4,0 pontos

4.2 A análise Curricular compreenderá os dados pessoais, curso regular (Ensino Fundamental, Médio/Técnico e Superior), cursos de formação e aperfeiçoamento na área específica, e ainda, experiência de trabalho nas áreas pretendidas no município, com apresentação dos documentos comprobatórios de todos os elementos declarados.



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.2.1. Avaliação curricular

NÍVEL FUNDAMENTAL	
Critérios	Pontuação
I - Curso de formação e aperfeiçoamento na área do conhecimento do cargo objeto da seleção.	2,0
II - Participação em conferências, fóruns e seminários em áreas correlatas ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 04h.	0,1 por curso, até 0,2.
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	
Critérios	Pontuação
I - Curso de formação e aperfeiçoamento na área do conhecimento do cargo objeto da seleção. Carga horária mínima: 08 horas.	2,0
II - Participação em conferências, fóruns e seminários em áreas correlatas ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 04h.	0,1 por curso, até 0,2.
NÍVEL SUPERIOR	
Critérios	Pontuação
I - Curso de formação e aperfeiçoamento na área do conhecimento do cargo objeto da seleção. Carga horária mínima: 08 horas.	2,0
II - Participação em conferências, fóruns e seminários em áreas correlatas ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 04h.	0,1 por curso, até 0,2.

4.2.2 - Experiência Profissional

I - Experiência profissional comprovada na área de no mínimo 6 (seis) meses.	1,25 para cada 3 (três) meses de atuação até 2,5.
II - Experiência profissional comprovada na área correlacionada	0,4 para cada 2 (dois) meses de



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

ao cargo pretendido de no mínimo 4 (quatro) meses	atuação até 0,8.
III - Estágio ou trabalho voluntário relacionado à área de atuação.	0,5 (sendo que só serão pontuadas atividades com carga horária mínima de 60h ou duração mínima de 02 meses)

4.3. As entrevistas serão realizadas no ato das inscrições e entrega dos documentos descritos no **item 3** (no período 17 a 23 de julho), na Secretaria do Trabalho e da Assistência Social/SEMTAS, situada na BR-242, Km 405 - Saída para Peixe, Gurupi – TO, das 08h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h30min.

4.4. A entrevista será realizada com 04 (quatro) perguntas, valendo até 1,0 (um) ponto cada.

5. DO RESULTADO PRELIMINAR

5.1. Os candidatos serão classificados se obtiverem média igual ou superior a 6,0 pontos, computadas as notas referentes à análise curricular e entrevista.

5.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do somatório total dos pontos obtidos na análise curricular e entrevista, e serão contratados os aprovados dentro do número de vagas disponibilizado no Anexo I deste edital.

5.3. Concluída a seleção, a Comissão Interna de Processo Seletivo Simplificado encaminhará o resultado do processo Seletivo para publicação nos meios de comunicação citados no **item 2**, no dia **25 de julho de 2018**.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos poderão interpor recurso administrativo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da publicação oficial do resultado preliminar.

6.2. O candidato que desejar interpor recurso deverá dirigi-lo à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento datado, protocolado na Secretaria Municipal do Trabalho e da Assistência Social de Gurupi, situada na BR-242, Km 405 - Saída para Peixe.

6.2.1. O prazo para interposição do recurso é comum a todos os candidatos.

6.2.2. Não serão aceitos recursos interpostos via fax, internet ou protocolizados fora do prazo.

6.3. Compete à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado da SEMTAS, apreciar o recurso tempestivamente protocolado, desde que, fundamentado, demonstre ilegalidade ou erro material.

6.4. O pedido de revisão que não estiver devidamente fundamentado e que não contiver dados necessários para a identificação do candidato será indeferido liminarmente.

6.5. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem o nome do candidato.



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.6. O resultado do recurso interposto será divulgado no dia 27 de julho de 2018, nos meios comunicativos supradescritos no **item 2**.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Ocorrendo empate na classificação terá preferência o candidato na seguinte ordem:

7.1.1 Possuir e comprovar, por meio de documento, maior tempo de experiência na área de atuação;

7.1.2 Ter exercido trabalho voluntário com comprovação por meio de documento;

7.1.3 Possuir maior idade;

7.1.4 Seja residente e domiciliado no município.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL

8.1 O resultado final será homologado pelo Secretário da SEMTAS e publicado, na data de **30 de julho de 2018**.

9. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

9.1. O candidato, para a sua contratação, além de apresentar a documentação exigida para inscrição deverá:

9.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro portador de visto permanente, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/72.

9.1.2. Não possuir antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;

9.1.3. Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;

9.1.4. Estar no gozo dos direitos políticos e civis e estar quite com o Serviço Militar, se homem;

9.1.5. Ter boa conduta;

9.1.6. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;

9.1.7. Possuir a escolaridade exigida para o cargo público;

9.1.8. Não ter sido demitido "a bem do serviço público" nas esferas: federal, estadual ou municipal da Administração direta ou indireta;

9.1.9. Não possuir vínculo laboral na esfera municipal, estadual ou federal, salvo as hipóteses de acumulações lícitas constitucionalmente;

9.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no **item 9** deste Edital será solicitada por ocasião da contratação temporária, e a não apresentação de qualquer documento implicará a impossibilidade de contratação do candidato.



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.3. Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a posse no prazo legal implicará na desistência da vaga.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. À Comissão Técnica de Seleção no Processo Seletivo Simplificado compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura, conforme calendário abaixo:

FASES	DATA
Publicação do edital	16 de julho de 2.018
Período de inscrição, entrega do <i>Curriculum Vitae</i> e entrevista.	17, 18, 19, 20 e 23 de julho de 2.018
Resultado Preliminar	25 de julho de 2.018
Prazo para interposição de recurso	26 de julho de 2.018
Resultado da interposição de recurso	27 de julho de 2.018
Resultado Final e Homologação	30 de julho de 2.018
Convocação	31 de julho de 2.018

10.2. A entrega dos currículos pelo candidato para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018 da Prefeitura Municipal de Gurupi, implica o conhecimento e a aceitação das normas contidas neste Edital.

10.3. O Contrato Administrativo para os cargos públicos previstos no Anexo I deste Edital não cria vínculo empregatício permanente com o Município, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.

10.4. O Contrato Administrativo inicia-se a partir de sua assinatura;

10.5. O candidato que faltar a qualquer uma das etapas do Processo Seletivo por qualquer impedimento estará automaticamente eliminado.

10.6. A convocação do candidato obedecerá rigorosamente à ordem de aprovação no processo.

10.7. O classificado que for convocado deverá comparecer à Secretaria do Trabalho e da Assistência Social para entrega dos documentos necessários para a formulação de contratos, no dia estabelecido e publicado no edital de convocação.

10.8. Caso o candidato não tenha disponibilidade para assumir o cargo quando convocado, assinará termo de desistência e será convocado outro em seu lugar, obedecendo à ordem de classificação do resultado.

10.9. Caso o número de inscritos não seja o suficiente para preenchimento de vagas oferecidas, o prazo para inscrição poderá ser prorrogado.

10.10. A partir do momento em os candidatos aprovados no Concurso Público Municipal nº 001/2016, se apresentarem na SEMTAS para exercício em seu respectivo cargo a qualquer tempo, gera, automaticamente, o término do contrato, advindo deste processo seletivo.



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.11. A Administração poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

- a) prática de falta grave, devidamente comprovada;
- b) prática de 3 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;
- c) acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- d) necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;
- e) insuficiência de desempenho;

10.12.. O local de trabalho será no Município de Gurupi, Estado do Tocantins.

10.13. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

10.14. Fazem parte integrante do presente Edital, os seguintes anexos:

10.14.1. ANEXO I - NÍVEL DE ESCOLARIDADE, CARGOS, CÓDIGOS DOS CARGOS, QUANTIDADE DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO INICIAL, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, PERFIL PROFISSIONAL E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO

10.14.2. ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

10.14.3. ANEXO III – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Prefeitura Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 12 dias do mês de julho de 2018.

SILVÉRIO TAURINO DA ROCHA MOREIRA
Secretário M. do Trabalho e da Assistência Social



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I - NÍVEL DE ESCOLARIDADE, CARGOS, CÓDIGOS DOS CARGOS, QUANTIDADE DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO INICIAL, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, PERFIL PROFISSIONAL E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1. CARGO: AUXILIAR DE CUIDADOR

1.1.1. CÓDIGO DO CARGO: AS01

1.1.2. QUANTIDADE DE VAGAS:

Ampla Concorrência	Total
05	05

1.1.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais distribuídas em regime de plantão.

1.1.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 982,14

1.1.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino fundamental completo.

1.1.6. PERFIL PROFISSIONAL: Experiência em atendimentos e cuidados com crianças e adolescentes.

1.1.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Cuidados básicos com a alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e/ou adolescentes); Monitorar durante o repouso noturno; Auxiliar a criança e adolescente para lidar com a sua história de vida, fortalecendo a autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Acompanhamento na preparação da criança ou adolescente para o desligamento; Disponibilidade em trabalhar em regime de plantão, Outras atividades afins pertinentes à função.

1.2. CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1.2.1. CÓDIGO DO CARGO: AS02

1.2.2. QUANTIDADE DE VAGAS:

Ampla Concorrência	Total
12	12

1.2.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

1.2.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 982,14



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

1.2.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino fundamental incompleto.

1.2.6. PERFIL PROFISSIONAL: Experiência em serviços gerais.

1.2.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar serviços de apoio, asseio, conservação e manutenção de bens e materiais; Preparar e servir café e lanches; Operar elevadores; Zelar pelos gêneros alimentícios, ingredientes e demais materiais de limpeza, controlando qualidade, quantidade e utilização; Zelar pela higiene e conservação da copa, utensílios e aparelhos nela existentes; Manter limpas e higienizadas instalações sanitárias, dentre outros; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo. Participar de capacitações e treinamentos.

1.3. CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

1.3.1. CÓDIGO DO CARGO: AS03

1.3.2. QUANTIDADE DE VAGAS:

Ampla Concorrência	Total
02	02

1.3.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

1.3.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 982,14

1.3.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior.

1.3.6. PERFIL PROFISSIONAL: Experiência com transporte de pessoas.

1.3.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; Efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Participar de capacitações e treinamentos.

2. NÍVEL MÉDIO

2.1. CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

2.1.1. CÓDIGO DO CARGO: AS04

2.1.2. QUANTIDADE DE VAGAS:

Ampla Concorrência	Total
03	03

2.1.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

2.1.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.100,00

2.1.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

2.1.6. PERFIL PROFISSIONAL: Experiência e sensibilidade com questões sociais, com grupos de crianças, adolescentes, jovens, idosos e famílias.



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.1.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Recepção e oferta de informações as famílias usuárias do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS; Mediação dos processos grupais, próprio dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência e equipe volante do CRAS; Participação de atividades de capacitação da equipe de referente do CRAS; Outras atividades afins pertinentes à função.

2.2. CARGO: EDUCADOR SOCIAL

2.2.1. CÓDIGO DO CARGO: AS06

2.2.2. QUANTIDADE DE VAGAS:

Ampla Concorrência	Total
02	02

2.2.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

2.2.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 982,14

2.2.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

2.2.6. PERFIL PROFISSIONAL: Experiência e sensibilidade com as questões sociais, com grupos de crianças, adolescentes, jovens, idosos e famílias e abordagem a indivíduos.

2.2.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Recepção e oferta de informações às famílias do Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS; Realização de abordagens de ruas e ou busca ativo no território; Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos e trabalho e resultados; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe técnica do CREAS; Outras atividades afins pertinentes à função.

2.3. CARGO: CUIDADOR

2.3.1. CÓDIGO DO CARGO: AS07

2.3.2. QUANTIDADE DE VAGAS:

Ampla Concorrência	Total
05	05

2.3.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais distribuídas em regime de plantão.

2.3.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.100,00

2.3.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

2.3.6. PERFIL PROFISSIONAL: Experiência em atendimentos e cuidados com crianças e adolescentes.

2.3.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Cuidados básicos com a alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

(espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescentes); Monitorar durante o repouso noturno; Auxiliar a criança e adolescente para lidar com a sua história de vida, fortalecendo a autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Acompanhamento na preparação da criança ou adolescente para o desligamento; Disponibilidade em trabalhar em regime de plantão; Outras atividades afins pertinentes à função.

2.4. CARGO: INSTRUTOR DE CURSO - CORTE E COSTURA

2.4.1. CÓDIGO DO CARGO: AS08

2.4.2. QUANTIDADE DE VAGAS:

Ampla Concorrência	Total
01	01

2.4.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais podendo ser distribuídas em 3 (três) turnos.

2.4.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 982,14

2.4.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e curso profissionalizante na área.

2.4.6. PERFIL PROFISSIONAL: Habilidades em ministrar teoria e prática dos cursos aos alunos; Habilidade para trabalho em grupo; Bom relacionamento interpessoal; Dinâmica.

2.4.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Elaborar, planejar e ministrar teoria e práticas dos cursos; E outras atividades afins.

2.5. CARGO: INSTRUTOR DE CURSO - CABELEREIRO

2.5.1. CÓDIGO DO CARGO: AS09

2.5.2. QUANTIDADE DE VAGAS:

Ampla Concorrência	Total
02	02

2.5.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais podendo ser distribuídas em 3 (três) turnos.

2.5.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 982,14

2.5.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e curso profissionalizante na área.

2.5.6. PERFIL PROFISSIONAL: Habilidades em ministrar teoria e prática dos cursos aos alunos; Habilidade para trabalho em grupo; Bom relacionamento interpessoal; Dinâmica.



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.5.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Elaborar, planejar e ministrar teoria e práticas dos cursos; E outras atividades afins.

2.6. CARGO: INSTRUTOR DE CURSO - DESIGN DE SOBRANCELHAS E MAQUIAGEM

2.6.1. CÓDIGO DO CARGO: AS10

2.6.2. QUANTIDADE DE VAGAS:

Ampla Concorrência	Total
01	01

2.6.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais podendo ser distribuídas em 3 (três) turnos.

2.6.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 982,14

2.6.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e curso profissionalizante na área.

2.6.6. PERFIL PROFISSIONAL: Habilidades em ministrar teoria e prática dos cursos aos alunos; Habilidade para trabalho em grupo; Bom relacionamento interpessoal; Dinâmica.

2.6.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Elaborar, planejar e ministrar teoria e práticas dos cursos; E outras atividades afins.

2.7. CARGO: INSTRUTOR DE CURSO - DEPILAÇÃO

2.7.1. CÓDIGO DO CARGO: AS11

2.7.2. QUANTIDADE DE VAGAS:

Ampla Concorrência	Total
01	01

2.7.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais podendo ser distribuídas em 3 (três) turnos.

2.7.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 982,14

2.7.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e curso profissionalizante na área.

2.7.6. PERFIL PROFISSIONAL: Habilidades em ministrar teoria e prática dos cursos aos alunos; Habilidade para trabalho em grupo; Bom relacionamento interpessoal; Dinâmica.

2.7.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Elaborar, planejar e ministrar teoria e práticas dos cursos; E outras atividades afins.

2.8. CARGO: INSTRUTOR DE CURSO - MANICURE E PEDICURE

2.8.1. CÓDIGO DO CARGO: AS12

2.8.2. QUANTIDADE DE VAGAS:

Ampla Concorrência	Total
01	01



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.8.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, podendo ser distribuídas em 3 (três) turnos.

2.8.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 982,14

2.8.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e curso profissionalizante na área.

2.8.6. PERFIL PROFISSIONAL: Habilidades em ministrar teoria e prática dos cursos aos alunos; Habilidade para trabalho em grupo; Bom relacionamento interpessoal; Dinâmica.

2.8.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Elaborar, planejar e ministrar teoria e práticas dos cursos; E outras atividades afins.

2.9. CARGO: ENTREVISTADOR SOCIAL

2.9.1. CÓDIGO DO CARGO: AS13

2.9.2. QUANTIDADE DE VAGAS:

Ampla Concorrência	Total
03	03

2.9.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

2.9.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 982,14

2.9.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)

2.9.6. PERFIL PROFISSIONAL: Experiência em atendimentos as pessoas; Demonstrar paciência; Manter pontualidade; Apresentar boa dicção; Apresentar legibilidade de grafia; Demonstrar noções de microinformática; Registrar com fidedignidade; Demonstrar credibilidade; Demonstrar objetividade na coleta de dados; Evidenciar cordialidade no trato com as pessoas; Agir com perseverança; Evidenciar senso de organização; Demonstrar discernimento; Demonstrar capacidade de comunicar-se; Demonstrar imparcialidade; e Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe.

2.9.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Identificar-se junto ao entrevistado/responsável familiar; Preencher questionário/formulário manual e digitalmente; Verificar coerência da resposta; Coletar informações sociodemográficas, em domicílios; Coletar informações socioeconômicas em empresas, instituições e domicílios; Cadastrar domicílios; Indicar exclusão e mudanças em cadastros; Cadastrar famílias; Atualizar cadastro da família; Recuperar informação não preenchida; Verificar erros de preenchimento em questionários/formulários; Corrigir informação levantada, verificar dados; Atender as famílias; Verificar cadastro; Identificar a composição familiar; Selecionar o formulário adequado; Identificar o responsável familiar com base em documentos; Esclarecer para o Responsável Familiar – RF - objetivos do Cadastro Único; Identificar a demanda da família; Encaminhar para órgãos competentes, se necessário; Organizar as informações e os documentos para controle interno; Orientar o RF sobre programas sociais e políticas públicas; Realizar busca ativa das famílias; Entrevistar famílias em domicílios,



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

instituições/equipamentos de acolhimentos, locais externos e comunidade; Conferir a veracidade das informações do RF nas visitas em domicílios; Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, quilombolas, pessoas sem documentos, entre outros); Participar de mutirões e ações itinerantes.

3. NIVEL SUPERIOR

3.1. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL (Proteção Social Básica)

3.1.1. CÓDIGO DO CARGO: AS14

3.1.2. QUANTIDADE DE VAGAS:

Ampla Concorrência	Total
05	05

3.1.3. JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais de acordo com necessidade do programa.

3.1.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.349,01

3.1.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão de curso de nível superior na área de Serviço Social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e com registro profissional regularizado (CRESS)

3.1.6. PERFIL PROFISSIONAL: Experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.

3.1.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejar e implementar o Programa de Atenção Integral à Família - PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediar grupos de famílias do PAIF; Realizar atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV – desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhar as famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realizar a busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e o planejamento do trabalho de forma coletiva; Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realizar encaminhamentos para serviços setoriais; Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participar de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

3.2. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - (Proteção Social Especial Média Complexidade)

3.2.1. CÓDIGO DO CARGO: AS15

3.2.2. QUANTIDADE DE VAGAS:

Ampla Concorrência	Total
01	01

3.2.3. JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais de acordo com necessidade do programa.

3.2.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.349,01

3.2.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão de curso de nível superior na área de Serviço Social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e com registro profissional regularizado (CRESS).

3.2.6. PERFIL PROFISSIONAL: Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos. 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 necessários 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/indivíduos.

3.2.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar acolhida e escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaborar junto com as famílias/indivíduos o Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realizar o acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, órgãos de defesa de direito e demais políticas públicas setoriais; Trabalhar em equipe interdisciplinar; Buscar orientação jurídico-social; Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participar de reuniões para avaliação das ações, resultados atingidos, planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos,



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, e organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

3.3. CARGO: PSICÓLOGO - (Proteção Social Especial de Média Complexidade)

3.3.1. CÓDIGO DO CARGO: AS16

3.3.2. QUANTIDADE DE VAGAS:

Ampla Concorrência	Total
01	01

3.3.3. JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais de acordo com necessidade do programa.

3.3.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.349,01

3.3.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão de curso de nível superior na área de Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e com registro profissional regularizado (CRP).

3.3.6. PERFIL PROFISSIONAL: Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos. 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 necessários 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/indivíduos.

3.3.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar acolhida e escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaborar junto com as famílias/indivíduos o Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realizar o acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, órgãos de defesa de direito e demais políticas públicas setoriais; Trabalhar em equipe interdisciplinar; Buscar orientação jurídico-social; Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participar de reuniões para avaliação das ações, resultados atingidos, planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, e organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.4. CARGO: PSICÓLOGO - (Proteção Social Especial de Alta Complexidade)

3.4.1. CÓDIGO DO CARGO: AS17

3.4.2. QUANTIDADE DE VAGAS:

Ampla Concorrência	Total
01	01

3.4.3. JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais de acordo com necessidade do programa.

3.4.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.349,01

3.4.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão de curso de nível superior na área de Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e com registro profissional regularizado (CRP).

3.4.6. PERFIL PROFISSIONAL: Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar com famílias e idosos; Trabalho em conjunto com a rede visando a garantia de direitos; Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmento específico (idosos).

3.4.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fazer acolhida e escuta qualificada; Articular com o Sistema de Garantia de Direitos; Orientar e encaminhar para a rede de serviços locais; Construir plano individual e/ou familiar de atendimento; Fazer orientação sociofamiliar; Aplicar testes (MEEM) idosos; Fazer brincadeiras em grupo; Realizar atendimento individualizado; Proporcionar encontros com os idosos; Ler e elaborar mensagens; Realizar atividades cognitivas e físicas; Realizar passeios; Tirar e expor fotos dos idosos na Instituição de Longa Permanência Idoso - ILPI.



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

Data da Inscrição: ____/____/____			
Nome completo:			
Endereço:		Bairro:	
Cidade:		CEP:	Estado:
Fone Res.:	Fone Celular:	Fone Com.:	
E-mail:			
Sexo: <input type="checkbox"/> Masc. <input type="checkbox"/> Fem.		Nacionalidade:	Estado Civil:
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	CPF:	
Data de Nascimento:	Título de Eleitor:	Certificado de Reservista:	
Filiação: Pai: Mãe:			
Cargo à que deseja concorrer:			
Código do Cargo:			
Nível de escolaridade:			
Instituição na qual se formou:		Ano de Conclusão:	
Vínculo Empregatício: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Se sim, qual e onde?		
Documentos			
Documentos Comprobatórios entregues com o <i>Curriculum Vitae</i> : _____			
Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas.			

Assinatura do Candidato			
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:		ASSINATURA E CARIMBO:	



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO III – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO:	DATA DA INSCRIÇÃO: __/__/__
NOME DO CANDIDATO:	
RG/ÓRGÃO EMISSOR:	CPF:
DATA DE NASCIMENTO: __/__/__	SEXO: () FEMININO () MASCULINO
CARGO À QUE DESEJA CONCORRER:	

Assinatura por extenso do Responsável pela Inscrição