PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 01/2017 – BPC NA ESCOLA

A Prefeitura Municipal de Timon - MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES torna público, para conhecimento geral, a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para contratação temporária de pessoal para a aplicação do questionário do Programa de acompanhamento e monitoramento do Acesso e Permanência na Escola de Pessoas com Deficiência beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada - BPC na Escola, com vistas a garantir a realização de determinação do Ministério de Desenvolvimento Social, através da Portaria Normativa Interministerial nº 18/2007, PI nº 01, de 12/03/2008, PI nº 1205, de 08/09/2011, Portaria nº 160, de 25/07/2012, PI nº 02, de 27/02/2013, e será realizado nos termos da Lei Municipal nº 2.076 de 17 de Junho do ano de 2017, que dispõem sobre a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, e suas alterações posteriores naquilo que for cabível, sendo executado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, localizada à Rua Miguel Simão, nº 825, Centro, Timon - MA.
A Formação da Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado está disposta na Portaria nº 08/2017 - SEMDES, de 29 de Agosto de 2017.

1. DO OBJETO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de candidatos para serem contratados, em caráter temporário, para o preenchimento de 04 (quatro) vagas para a função de Entrevistador e 2 (duas) vagas para cadastro reserva, para aplicação de 184 (cento e oitenta e quatro) questionários personalizados de beneficiários do Programa BPC na Escola, no município de Timon - MA.
1.1 Os contratos oriundos deste seletivo observarão os ditames da Lei 2076/2017, com o prazo de até 02 (dois) anos a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogados por período não superior a 4 (quatro) anos, e a remuneração disposta no item 4.4 deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição no processo seletivo será gratuita e se efetivará com o preenchimento de formulário próprio (modelo Anexo II) e a entrega de currículo (modelo Anexo III) com apresentação de documentos comprobatórios (cópias legíveis), no prazo e nas condições estabelecidas neste edital, a fim de serem analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES

O candidato deverá entregar o seu Formulário preenchido, o Currículo e documentação comprobatória no setor administrativo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES,localizada à Rua Miguel Simão, nº 825, Centro, Timon – MA, do dia 11 ao dia 15 de setembro do corrente ano, **das 07:30 às 13:30 horas**;

2.2 O candidato, ao inscrever-se, aceita tacitamente que, caso aprovado, poderá ser solicitada apresentação das comprovações de regularidade das obrigações eleitorais e, no caso do candidato do sexo masculino, acrescenta-se as obrigações militares;

2.3 É possível a inscrição por procuração pública, com poderes expressos para este fim, devendo esta ser acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e de apresentação do documento de identidade original do procurador no ato da inscrição;

2.4 O candidato não poderá ter vínculo com a Administração Pública;

2.5 O candidato que prestar declarações falsas ou inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente à entrega do currículo;

2.6 A entrega do formulário preenchido e do currículo do candidato implicará no seu conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital;

2.7 No ato da contratação será firmado um Termo de Responsabilidade entre o entrevistador e a SEMDES.

3. DA SELEÇÃO

3.1 A seleção dos candidatos consistirá em:

3.1.2 Análise do Formulário de Inscrição e Análise curricular.

3.1.3 A análise curricular e de títulos, terá caráter eliminatório e classificatório, conforme a pontuação do quadro do Anexo I, que deverá ser devidamente comprovado por certificados, diplomas e declarações.

3.2 Serão considerados habilitados aqueles que obtiverem, no mínimo, 06 (seis) pontos.

3.3 Havendo empate na classificação, devem ser observados como critério de desempate, sucessivamente:

I – maior pontuação em experiência de trabalho de recenseamento, cadastramento, revisão de Benefício de Prestação Continuada, aplicação de questionário do Programa BPC na Escola;

II- maior pontuação em experiência em trabalhos com famílias e grupos de comunidades;

III- candidato com mais idade.

3.4 O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no mural da SEMDES, no **dia 22/09/2017**, a partir das 09:00 horas, ficando exposto para consulta por 05 (cinco) dias, publicado no Diário Oficial do Município de Timon – MA e o resultado final será divulgado no **dia 29/09/2017, a partir das 09:00 da manhã** ficando exposto para consulta por 05 (cinco) dias, publicado no Diário Oficial do Município de Timon – MA.

3.5 Para a função de Entrevistador é obrigatória participação integral na capacitação que será realizada nos **dias 09 e 10 de outubro** no auditório da SEMDES.

4 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

4.1 As atribuições da função são:
4.1.1 **a)** ter domínio dos conceitos e procedimentos definidos para a utilização dos instrumentos de coleta de dados;
b) reconhecer os limites e a área do território que lhe for designado;
c) coletar as informações contidas nos questionários, por meio de visita domiciliar, de acordo com as instruções recebidas e dentro do prazo pré-estabelecido;
d) realizar entrevista, apresentando-se ao entrevistado, apresentando-se com crachá e carta de apresentação, fornecidos pela SEMDES;
e) retornar aos domicílios para complementar as informações e/ou corrigir as falhas apontadas pelo Técnico da SEMDES, sempre que necessário.
4.2 - As exigências para o desempenho das atribuições de Entrevistador são:
4.2.1 **- a**) capacidade auditiva e de comunicação verbal para realizar entrevistas e coletar dados;
b) ter acuidade visual para leitura e preenchimento dos questionários e formulários impressos;
c) ter capacidade de locomoção para execução de trabalhos de campo, nas zonas urbana e rural, em áreas de terreno íngreme e localidades de difícil acesso e áreas de ocupação irregular, bem como para acesso a prédios e residências com escadarias e sem rampas de acesso ou elevadores;
d) preencher os questionários e formulários, registrando números, palavras e marcas, com a precisão exigida pelos documentos;
e) ter agilidade para cumprir as tarefas determinadas, nos prazos exigidos nos cronogramas das atividades e de acordo com o padrão de qualidade requerido;

4.3 - Pré-requisitos de escolaridade (que deverão ser comprovados à época da inscrição) para a função de Entrevistador: o candidato deverá ter concluído o Ensino Superior nas áreas de Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Sociologia e Terapia Ocupacional.
4.4 - A remuneração do Entrevistador será por produção, calculada por território, no valor de R$ 30,00 (trinta reais) por questionário aplicado e inserido no aplicativo do Programa BPC na Escola e validado pelo Ministério de Desenvolvimento Social.
4.5 - A previsão de execução dos trabalhos é de até 03 meses para a função de Entrevistador.

5 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

5.1 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES publicará o resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado em lista afixada na no mural desta secretaria e publicado no Diário Oficial do Município de Timon - MA.

6 DA HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

6.1 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, e aqueles que irão compor o cadastro de reserva, classificados fora das vagas previstas neste edital, conforme o item 1, serão chamados de acordo com o número de vagas constantes deste edital, de acordo com a necessidade do órgão.
6.2 O contrato a ser celebrado com a SEMDES segue o disposto na Lei 2.076/17, inclusive com relação à prorrogação, direitos e deveres.

7 DOS RECURSOS

7.1 Os candidatos poderão interpor recurso (modelo Anexo IV) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da divulgação do resultado preliminar.
7.2 O recurso será avaliado pela Comissão do Processo Seletivo em 48 (quarenta e oito) horas a partir da sua interposição.

8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O Candidato contratado não terá vínculo trabalhista com o município de Timon, portanto, não ensejando a ocorrência de verbas trabalhistas ao final do contrato.
8.2 Não haverá possibilidade de recolocação no final da lista dos aprovados, a fim de que sua nomeação se dê em momento posterior.
8.3 Conforme o artigo 10, inciso III da Lei n.º 2.076/17, aquele que tenha sido contratado nos termos da lei citadas não poderá ser novamente contratado antes de decorridos 24 (vinte e quatro meses) meses do término de seu contrato.
8.4 O Processo Seletivo Simplificado será válido por 04 (quatro) meses, a contar da data de publicação da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, por decisão da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES em conformidade com o disposto na Lei de contratações por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.
8.5 Os casos não previstos no edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção deste Processo Seletivo Simplificado.

Timon/MA, 29 de Setembro de 2017.

Maria do Rosário de Fátima Nunes Leal
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES

ANEXO I

QUADRO DE PARÂMETROS PARA ANÁLISE CURRICULAR

1. Para os cargos de Nível Superior:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	MÁXIMO DE PONTOS
Curso de Atualização nas áreas de serviço social, psicologia, pedagogia, sociologia e terapia ocupacional (até 30 horas)	0,5	2,0
Pós-graduação *lato sensu* nas áreas de serviço social, psicologia, pedagogia, sociologia e terapia ocupacional (Especialização)	1,5	1,5
Participação em eventos nas áreas de serviço social, psicologia, pedagogia, sociologia e terapia ocupacional	0,5	2,0
Experiência em trabalho de recenseamento, cadastramento, revisão de Benefício de Prestação Continuada, aplicação de questionário do Programa BPC na Escola.	2,0	6,0
Experiência em trabalhos com famílias e grupos de comunidades	1,0	2,0

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO

À
Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Edital nº 01/2017 – BPC NA ESCOLA

Nome completo: ____

CPF: ____

NIT/PIS/PASEP: ____

Nascimento: ___________________________

Sexo: __________________ Estado Civil: __________________

RG: ___________________________ e-mail: _____________________

Endereço: ____

Bairro: _______________ CEP:_____________ UF: _______ Cidade: ___________

Telefone/Celular: ________________________ Formação:___________________________

Disponibilidade de Horário: ____

Timon, _____ de ______________ de ________.

____
Assinatura do Candidato

_ _

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE CURRICULO

Nome do Candidato:

A COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMDES – EDITAL Nº 01/2017

DATA DA ENTREGA:_________/________/_________ HORÁRIO:_____h

____
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES

ANEXO III

MODELO DO CURRÍCULO PADRÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017 – BPC NA ESCOLA
CARGO Entrevistador

I - DADOS PESSOAIS

01 - NOME: (sem abreviaturas) _____
02 - ENDEREÇO: (Rua/Av./Nº) _____
BAIRRO:_____CIDADE_____ESTADO_____CEP_____
TELEFONE:_____CELULAR:_____E-MAIL:_____
03 - DATA DE NASCIMENTO:_____04 - ESTADO CIVIL:_____
5 - SEXO: (M) (F)
6 - NATURALIDADE:_____07 - UF: _____
08 - PROFISSÃO:_____09 - IDENTIDADE: _____
10 - ÓRGÃO EXPEDIDOR:_____11 - CPF: _____
12 - NÚMERO DO REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL: _____
13- CONTA CORRENTE_____AGÊNCIA_____BANCO _____

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA

TÍTULO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (curso superior em nível de graduação, reconhecido pelo MEC):

Curso	Ano	Instituição

TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

ESPECIALIZAÇÃO(s) "latu sensu" (com duração mínima de 360 horas - indicar nome do curso, instituição e carga horária).

CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem estreita relação com a área de atuação do Processo Seletivo para o qual está se candidatando.
INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES

Principais atividades desenvolvidas e aspectos relevantes:

PERÍODO_____/_____/_____a_____/_____/_____

INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:
CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS:

Principais atividades desenvolvidas e aspectos relevantes:

PERÍODO_____/_____/_____a_____/_____/_____

INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:
CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS:

Principais atividades desenvolvidas e aspectos relevantes:

PERÍODO_____/_____/_____a_____/_____/_____

INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:
CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS:

Principais atividades desenvolvidas e aspectos relevantes:

PERÍODO_____/_____/_____a_____/_____/_____

OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS DEVERÃO SER APRESENTADOS NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO.

DATA____/_____/2017.

_____
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

À
Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Edital nº 01/2017 – BPC na Escola.

Nome:____
CPF: ____

Inscrito(a) para o cargo de entrevistador, no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, bem como formação de cadastro reserva, solicito, conforme especificações inclusas:

(   ) revisão da desclassificação e eliminação na ANÁLISE CURRICULAR.

JUSTIFICATIVA:

____
____
____
____
____
____
____
____

Timon, _____ de ____________ de ________.

____
Assinatura do Candidato

– –

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO
Nome do Candidato:

A COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMDES – EDITAL Nº 01/2017
DATA DO PROTOCOLO:________/________/________ HORÁRIO:____h
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: