

## ASSISTENCIA SOCIAL

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2023

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2023 - RETIFICAÇÃO NO ITEM 7 (1.1)

#### GERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Gerente Municipal de Assistência Social de Naviraí - MS, no uso de suas atribuições e, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, inciso IV, do art. 2º da Lei Municipal nº. 934/99, de 15 de setembro de 1999 e Decreto nº. 101 de 15 de agosto de 2023 e Portaria nº. 389, de 15 de agosto de 2023, torna público para conhecimento dos interessados a abertura das inscrições do Processo Seletivo para o cargo de Assistente Social para integrar vagas existentes em virtude de vacância devido a inexistência de candidatos habilitados em concurso público, sob regime de contratação temporária por até um prazo de 1 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período até que se realize concurso público para suprir as vagas existentes da equipe da Gerência de Assistência Social.

Este processo seletivo tem a vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

### 1. DO OBJETIVO

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado visa selecionar profissionais para executar serviços pertinentes ao cargo de Assistente Social.

### 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1** Este processo seletivo destina-se a contratação de profissionais para compor vagas existentes, através de contrato administrativo de prestação de serviço, de caráter temporário por tempo determinado.

**2.2** A inscrição será realizada unicamente por meio eletrônico (internet). Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico e acessar o link do processo seletivo simplificado para o cargo de Assistente Social disponível através do site <https://navirai.ms.gov.br>, onde consta o edital. As mesmas, terão início em **28 de agosto de 2023 as 7 horas e término em 30 de agosto de 2023 às 13 horas**.

**2.3** Valor da inscrição será isento.

**2.4** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados.

**2.5** O candidato que não preencher adequadamente o formulário de inscrição, será automaticamente desclassificado.

**2.6** É necessário que o candidato tenha um endereço eletrônico válido (e-mail) para o envio da comprovação de inscrição.

**2.7** A Gerência Municipal de Assistência Social não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento.

**2.8 Das designações de vagas para pessoas com deficiências (PCD)**

**a)** De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Decreto Federal 9.508/18, as Pessoas com Deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal 3.298/99, art. 4º, têm assegurado direito de inscrição neste processo seletivo, sendo-lhes designado, um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras a serem ocupadas, observado o art. 1º, parágrafo 3º do Decreto Federal 9.508/18, para as Pessoas com Deficiência, desde que não os incompatibilize para o exercício das atribuições do cargo pretendido.

**b)** O percentual de designações para os candidatos inscritos como pessoas com deficiência será sempre arredondado quando resultar número fracionário, sendo que, se este for uma fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o arredondamento será feito para o número inteiro subsequente e se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior, desta forma, será destinada uma vaga para Pessoa Com deficiência se acaso houver inscritos.

**c)** O primeiro candidato com deficiência classificado no processo será convocado para ocupar a 4ª (quarta) vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados, a cada intervalo de 8 (oito) vagas providas, correspondentes às 12ª (décima segunda), 20ª (vigésima) designação e assim, sucessivamente, no prazo de validade deste processo seletivo. Para tanto, será nomeado candidato mais bem classificado no cargo.

**d)** A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação das Pessoas com Deficiência que serão convocadas seguindo as regras do item 2.8 (alinea c).

**e)** Não havendo candidatos com deficiência classificados em número suficiente para suprir todas as necessidades de designação de vagas indicadas neste edital e as que vierem a surgir durante o prazo de sua validade, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da lista de ampla concorrência.

**f)** Consideram-se Pessoas com Deficiências (PCD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e alterações, bem como a Súmula 377 do STJ.

**g)** Não serão considerados como pessoas com deficiência os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**h)** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas em lei, participarão de todas as etapas do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere as demais disposições deste edital.

**i)** O candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar esta condição, observando a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui, conforme as determinações previstas neste edital.

### **3. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**a)** Ser brasileiro (a) ou naturalizado (a) ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;

**b)** Ter nível Superior com Graduação em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe ativo.

**c)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completo na data da contratação;

**d)** Estar em dia com o serviço militar; (se do sexo masculino);

**e)** Não ter vínculo empregatício com os poderes: Federal, Estadual, Municipal e não ser aposentado por invalidez.

### **3.1 Documento de identidade com foto.**

Na ausência do documento de identidade (RG) serão considerados os seguintes documentos:

- a)** Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- b)** Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos etc.);
- c)** Passaporte brasileiro;
- d)** Certificado de reservista;
- e)** Carteiras funcionais do Ministério Público;
- f)** Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
- g)** Carteira nacional de habilitação.

### **3.2 Cartão do CPF.**

Serão considerados válidos os seguintes documentos:

- a)** Número de inscrição no CPF em um dos documentos solicitados no subitem 3.1;
- b)** Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal); Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir da página da Receita Federal na Internet;

### **3.3 Carteira de Trabalho (frente e verso da página de identificação com foto) e número do PIS/PASEP/NIS/NIT.**

### **3.4 DIPLOMA ou CERTIFICADO e/ou HISTÓRICO ESCOLAR ou documento de conclusão (declaração/certidão) que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO da função pleiteada;**

**3.5** As documentações de escolaridade, mencionadas se expedidas por órgãos estrangeiros só terão validade quando forem reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC.

### **3.6 Comprovante ou declaração de residência.**

### **3.7 Entrega de Declaração de não acúmulo de cargo, ANEXO I.**

**3.8** Entrega de declaração de que o candidato não está indiciado em inquérito policial, denunciado em processo criminal ou ter sido exonerado a bem do serviço público de qualquer órgão dos três níveis de governo, ANEXO II.

### **3.9 Comprovante de conta bancária ITAÚ (na convocação).**

### **3.10 Comprovantes: do título de eleitor e quitação eleitoral do ano de 2022.**

### **3.11 Certidão de nascimento ou casamento.**

**3.12** Compete ao candidato à responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) REQUISITO(s).

### **3.13 Declaração de bens e valores.**

**3.14** Comprovante de inscrição no processo seletivo.

#### **4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO**

**4.1** Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser incluídos documentos relacionados ao TEMPO DE SERVIÇO E CURSOS, conforme descrito neste Edital no item 7 e demais subitens deste número.

**4.2** Para pontuação no TEMPO DE SERVIÇO será necessário no ato da convocação da revisão dos títulos :

**4.2.1** Cópia(s) simples e legível de comprovante(s), indicando cargo ou função, devidamente comprovados conforme item 7 e demais subitens deste número.

**4.2.2** Haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço somado conforme tabela do item 7 e demais subitens desse número, sendo vedada a contagem cumulativo de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período, cabe ao candidato a escolha dos documentos comprobatórios.

#### **5. DAS VAGAS, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.**

<b>CARGO/VAGA</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL E REMUNERAÇÃO</b>	<b>NÚMERO TOTAL DE VAGAS</b>
Assistente Social	30 horas (salário R\$ 4.711,06)	04

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias;
- Planejamento e implementação do serviço, de acordo com as características do território de abrangência que envolvem serviços, programas e projetos;
- Execução e mediação de grupos de famílias;
- Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território de acordo com o reordenamento dos serviços;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo (s) serviço de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território;
- Realização da busca ativa no território de abrangência dos serviços, programas e projetos;
- Desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situação de risco;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articulação de ações que potencializam as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- Participação de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;

- Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- Atendimento de benefícios eventuais.

## **6. DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1 No ato da contratação o candidato deve apresentar:**

**I -** Cópia dos seguintes documentos acompanhados dos originais:

- a. RG;
- b. CPF;
- c. Título de Eleitor;
- d. Comprovante de quitação eleitoral (2022);
- e. PIS/PASEP;
- f. Carteira de trabalho e previdência social – CTPS;
- g. Certidão de nascimento ou casamento;
- h. Certidão de nascimento dos filhos (se menores e dependentes);
- a. Reservista, se do sexo masculino;
- j. Comprovante de escolaridade;

**II-** Registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS ativo;

**III -** Declaração de não acumulo de cargo ou função pública (anexo I);

**IV -** Declaração de que o candidato não está indiciado em inquérito policial (anexo II);

**V-** Apresentar Comprovantes de titulação (Original), conforme item 7.1 deste Edital.

**VI-** Comprovante de conta salário do banco ITAÚ;

**VII -** Atestado médico comprovando que se encontra em perfeita saúde física e mental para o exercício da função a que se candidata;

### **6.2 Os interessados pessoas com deficiência deverão informar que são PCD e deverão apresentar:**

**a)** Laudo Médico (originais e cópias) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da necessidade especial, o qual deverá ser encaminhado à Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado;

**b)** O interessado pessoa com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a vaga do cargo em que se inscrever.

**c)** O interessado pessoa com deficiência classificado neste processo, no ato da convocação (antes da contratação), deverá apresentar laudo médico, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo e suas atribuições.

**d)** Caso o laudo médico conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será contratado, por inaptidão para o exercício da função ou cargo.

e) Os interessados pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais necessárias contidas neste Edital, participarão do processo de seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.

f) O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste processo seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

## 7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1 Processo Seletivo dos candidatos será por meio dos seguintes critérios, para fins de classificação de acordo com os itens 1 e 2;

<b>CARGO</b>			
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>1</b>	<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>	<b>Unidade</b>	<b>Máx</b>
<b>1.1</b>	Certidão, Declaração, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) comprobatória de tempo de serviço prestado na área de Assistência Social e rede socioassistencial, como Assistente Social, prestados a partir de 01 de janeiro de 2013 até a data anterior da publicação do edital no diário oficial.	0,5 ponto a cada 06 meses trabalhado	4,0
<b>2</b>	<b>CURSOS</b>	<b>Unidade</b>	<b>Máx</b>
<b>2.1</b>	Pós-Graduação stricto sensu na área de Assistência Social (Doutorado).	1,5 por curso	1,5
<b>2.2</b>	Pós-Graduação stricto sensu na área de Assistência Social (Mestrado).	1,5 por curso	1,5
<b>2.3</b>	Pós-Graduação Lato sensu na área de Assistência Social.	1,0 por curso	1,0
<b>2.4</b>	Certificados de participação em cursos de atualização e capacitação com carga horária acima de 40 horas, na área de Assistência Social a partir de 2016 até a data anterior da publicação do edital em diário oficial.	0,25 por curso	1,0
<b>2.5</b>	Certificados de participação em cursos de atualização e capacitação com carga horária mínima de 40 horas, na área de Assistência Social a partir de 2016 até a data anterior da publicação do edital em diário oficial.	0,20 por curso	1,0

7.2 Em caso de empate, no processo seletivo, serão critérios para desempate:

a) Maior tempo de experiência na área;

b) Maior idade.

## 8.0 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO,

## **RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZOS.**

**8.1** Encerrado o período de inscrições, a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2023, nomeada através do Decret o nº. 101 de 15 de agosto de 2023 e Portaria nº. 389 de 15 de agosto de 2023 fará a publicação preliminar de inscrição e classificação dos candidatos que será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos, e publicado no dia **04 de setembro de 2023**.

**8.2** Da publicação preliminar de inscrição e classificação caberá recurso na data de **05 de setembro de 2023 das 7h às 13h** conforme item 8.3.

**8.3** O recurso realizar-se-á exclusivamente pelo preenchimento de formulário on-line disponibilizado no portal da Prefeitura de Naviraí <https://navirai.ms.gov.br> .

**8.4** Os recursos serão publicadas no dia **06 de setembro de 2023** no Órgão Oficial <http://www.diariooficialms.com.br/assomasul> assim como no do Município de Naviraí-MS <https://navirai.ms.gov.br>.

**8.5** O resultado final de classificação dos candidatos será elaborado por ordem decrescente do total de pontos obtidos, e publicado no dia **12 de setembro de 2023**.

**8.6** A primeira convocação será publicada em <http://www.diariooficialms.com.br/assomasul> e divulgados no site da Prefeitura Municipal <https://navirai.ms.gov.br> no dia **13 de setembro de 2023**.

**8.7** Recursos cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

**8.8** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, soberana e irrecorrível.

**8.9** A ordem de classificação final será de acordo com a pontuação obtida no somatório dos pontos dos títulos constantes do quadro previsto no item 7 e demais subitens deste número.

## **9.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** O presente processo seletivo para contratação temporária por tempo determinado seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato classificado o direito automático de contratação, ficando o ato de contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da administração, gerando para o candidato apenas a expectativa de direito para a contratação, em caráter temporário.

**9.2** Havendo concurso público o contrato poderá ser rescindido a qualquer instante.

**9.3** É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo, sendo publicados no Órgão Oficial <http://www.diariooficialms.com.br/assomasul> e divulgados no site da Prefeitura Municipal <https://navirai.ms.gov.br>

**9.4** O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone perante a Gerência de Assistência Social.

**9.5** Este contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, caso o candidato não cumpra com suas respectivas funções ou a critério do contratante.

**9.6** Eventuais dúvidas quanto à interpretação deste Edital serão esclarecidas por esta Gerência Municipal de Assistência Social pelo telefone: (67) 3409-1590 das 7h às 13h de segunda a sexta feira (dias úteis).

**9.7** A convocação dos aprovados e classificados obedecerá às normas legais pertinentes, à ordem de classificação e às regras deste Edital.

**9.8** Os aprovados e classificados na vaga disponível terão o prazo de 02 (dois) dias após a convocação (em diário oficial) para se apresentarem.

**9.9** Não poderá assumir o cargo se evidenciado a impossibilidade de exercer as funções por qualquer motivo.

**9.10** Os candidatos convocados para a apresentação de documentos e que não atenderem, no prazo estipulado pela Gerência de Assistência Social, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

**9.11** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação ou de notas, valendo para tal fim, a publicação de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado;

**9.12** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Avaliação em conjunto com a Gerência Municipal de Assistência Social.

**9.13** As vagas que porventura surgirem durante o período de validade do Processo Seletivo, seja por aumento de demanda ou para substituição a detentor de cargo legalmente afastado ou licenciado serão providas por candidatos habilitados, obedecida a ordem de classificação até que esse profissional retorne ao seu cargo.

**9.14** Este processo seletivo segue os termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e alterações posteriores (Lei Geral de Proteção de Dados -LGPD).

**9.15** Este Edital e todas as etapas ficarão disponíveis na Gerência de Assistência Social (Avenida Iguatemi, 22. Centro), no site da Prefeitura Municipal de Naviraí <https://navirai.ms.gov.br> e no site <http://www.diariooficialms.com.br/assomasul> .

**9.16** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

1. **Lucinéia Pulquério Garcia Franciscatti**  
2. **Gerente de Assistência Social**

## **ANEXO I**

### **MODELO DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO EXERCE CARGO**

#### **INACUMULÁVEL NOS TERMOS DA LEI.**

Eu, \_\_\_\_\_, Inscrito (a) sob R.G nº \_\_\_\_\_ Órgão \_\_\_\_\_ Expedidor \_\_\_\_\_, Endereço Residencial \_\_\_\_\_ Declaro na forma da legislação vigente, que não exerço cargo público, inacumulável nos termos da Constituição Federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do solicitante)

(Conforme documento oficial)



## ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO ESTÁ INDICIADO EM INQUÉRITO POLICIAL, DENUNCIADO EM PROCESSO CRIMINAL OUTER SIDO EXONERADO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO DE QUALQUER ÓRGÃO DOS TRÊS NÍVEIS DE GOVERNO.**

### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, Inscrito (a) sob R.G nº \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, Endereço Residencial \_\_\_\_\_ DECLARO não estar indiciado em inquérito policial, denunciado em processo criminal ou ter sido exonerado a bem do serviço público de qualquer órgão dos três níveis de governo Federal, Estadual ou Municipal e respectivos poderes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura )

(Conforme documento oficial)

Naviraí, 25 de agosto de 2023.

Matéria enviada por DEBORA CANZIAN VOLPINI