

PREFEITURA DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL 001/2017 DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS PARA ATENDER A GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

A Prefeitura de Palmas, TO, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, selecionará, por este edital, prestadores de serviços para atuarem, como: Assistente Social, Entrevistador/Digitador e Operador Intermediário para atender a Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família.

I – Das disposições preliminares

1.1. O processo seletivo simplificado selecionará 28 (vinte e oito) profissionais, sendo 04 (quatro) vagas para Assistentes Sociais, 15 (quinze) vagas para Entrevistador/Digitador, sendo 01 (uma) vaga para pessoa com deficiência, 08 (oito) vagas para Operador Intermediário, sendo de caráter classificatório e eliminatório.

1.2. O processo seletivo de que trata o subitem anterior será regido por este edital, cujos critérios de avaliação serão a análise das experiências profissionais e de títulos.

1.3. Para a análise da experiência profissional e de títulos, o (a) candidato(a) terá, obrigatoriamente, que anexar cópias autenticadas da documentação comprobatória em currículo, a serem entregues no ato da inscrição.

1.4. Pessoas com deficiência que se candidatarem deverão apresentar laudo médico comprovando a tal condição para concorrer à vaga supracitada.

1.5. Em caso de empate, prevalecerão os seguintes quesitos:

- a) Maior experiência em atendimento aos quesitos do Cadastro Único/Programa Bolsa Família;
- b) Maior conceito na entrevista;
- c) Melhor análise de currículo e
- d) Maior idade entre os aprovados.
- e) Caso exista empate e um dos aprovados tenha mais de 60 anos, o mesmo será escolhido, observando os requisitos desse edital.

1.6. Para os (as) candidatos(as) selecionados(as), será firmado regime de contrato, por período determinado, de acordo com a necessidade da Gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família, até o prazo de 01 (um) ano para cada prestador de serviço podendo ser prorrogado por igual período.

1.5. No ato da assinatura do contrato, os (as) candidatos(as) selecionados(as) deverão entregar uma foto 3x4, cópias autenticadas dos documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de endereço, PIS/PASEP, dados bancários, título de eleitor, certidão de quitação eleitoral, certidões negativas e outros documentos eventualmente solicitados pelo contratante.

II – Das inscrições

As inscrições deverão ser realizadas no período de **12 a 28 de abril de 2017, no horário entre 8 e 12 horas, e entre 14 e 18 horas**, em caráter unicamente presencial, no protocolo do Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situado endereço 502 Sul, Av. NS-02, Conj. 1, Ed. Buritis – 2º Andar CEP: 77.021-658 Palmas-TO; A inscrição deverá ser entregue em envelope lacrado destinado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e identificado Nome e Cargo pleiteado.

Os (as) candidatos (as) deverão entregar, no ato da inscrição, cópia **autenticada** dos seguintes documentos, para comprovação das informações apresentadas:

Assistente Social

- a) Cópia do Diploma ou declaração de conclusão do Ensino Superior ou equivalente, emitido por entidade reconhecida pelo MEC, comprovando escolaridade compatível para o cargo de Assistente Social;
- b) Currículo, comprovando experiência mínima na área de cadastro único/bolsa família;
- c) Cópias dos seguintes documentos: documentos oficiais com foto como RG, CPF ou CNH e comprovante de residência.

Operador Intermediário

- a) Cópia do diploma ou declaração de conclusão de Ensino Médio ou equivalente, emitido por entidade reconhecida pelo MEC, comprovando escolaridade compatível para a função de Operador Intermediário.
- b) Currículo, comprovando experiência mínima na área de cadastro único/bolsa família.
- c) Cópias dos seguintes documentos: documentos oficiais com foto como RG, CPF ou CNH e comprovante de residência.

Entrevistador/ Digitador

- a) Cópia do diploma ou declaração de conclusão de Ensino Médio ou equivalente, emitido por entidade reconhecida pelo MEC, comprovando escolaridade compatível para a função de Entrevistador;
- b) Cópias dos seguintes documentos: documentos oficiais com foto como RG, CPF ou CNH e comprovante de residência;
- c) Currículo, comprovando experiência mínima na área de cadastro único/bolsa família e certificado de curso de informática e digitação.

III – Da Seleção

O processo seletivo simplificado é de responsabilidade da comissão examinadora, constituída por ato do senhor Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e será regido por este edital, composto por 02 etapas de caráter eliminatório e classificatório.

Etapa 01: Análise Documental

Será verificada a documentação apresentada e selecionados os (as) candidatos(as) aptos(as) a participarem da etapa seguinte;

Etapa 02: Entrevista

O (a) candidato (a) será submetido à entrevista individual, realizada por ordem de prévio agendamento conforme cronograma anexo à publicação do resultado da análise documental. A entrevista será realizada por equipe designada pela Comissão Examinadora, para análise das informações apresentadas. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo excluído da seleção pública aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

IV – Do Resultado

O resultado preliminar do processo seletivo só será publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Palmas, www.palmas.to.gov.br, no dia 18 de maio de 2017.

O resultado final do processo seletivo só será publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Palmas, www.palmas.to.gov.br no dia 25 de maio de 2017.

V – Dos Recursos

O (a) candidato (a) poderá interpor recurso em relação ao resultado preliminar do processo seletivo entre os dias **19 e 23 de maio de 2017, das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas**, mediante documento escrito, no qual solicita a revisão da pontuação, por meio de argumentação clara e concisa. O documento deverá ser protocolado no Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em envelope lacrado, no endereço 502 Sul, Av. NS-02, Conj. 1, Ed. Buritis – 2º Andar CEP: 77.021-658 Palmas-TO;

PREFEITURA DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Somente serão aceitos os recursos encaminhados na forma do item em anexo, devidamente identificados. Será preliminarmente indeferido recurso extemporâneo, inconsistente, que não atenda às exigências e especificações estabelecidas neste edital.

VI – Os (as) candidatos (as) deverão apresentar, obrigatoriamente, os seguintes requisitos para participação no processo seletivo simplificado:

- a) Ter idade igual ou superior a 18 anos, até a data da inscrição, comprovada por meio da apresentação da cédula de identidade;
- b) Ter noções em informática básica;
- c) Ter disponibilidade de carga horária para trabalhar em horários não comerciais, finais de semana e feriados.
- d) Os critérios a serem avaliados para os cargos de são os constantes do quadro I, II, III, IV e V anexados a este edital.

VII – Requisitos Básicos para Contratação:

- a) Ter sido aprovado na seleção.
- b) Assistentes Sociais deverão estar inscritos no Conselho Regional de Serviço Social sem responder por processo disciplinar.
- c) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
- d) O candidato terá 05 dias improrrogáveis, contados a partir da data de publicação dos atos de autorização de contratação no Diário Oficial, para comparecer e efetivar a sua contratação.

VIII – Habilidades necessárias

Entrevistador/Digitador

Profissional com grafia legível, boa leitura, comunicação, atenção e percepção, capacidade de trabalho em equipe; ter ética e guardar sigilo profissional; deve ser organizado e disciplinado; capacidade para entrevistar as famílias e preencher os formulários de cadastramento; digitar dados cadastrais das famílias com rapidez nos Sistemas vinculados ao Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário; realizar inclusões e atualizações registradas nos formulários do Cadastro Único.

Operador Intermediário

Profissional que tenha habilidade e experiência em atendimento ao público realizará manutenções nos Sistemas que operam o Programa Bolsa Família - CADÚNICO V7, SIBEC e SIGPBF, deve ter boa comunicação, atenção e percepção, capacidade de trabalho em equipe, ter ética e guardar sigilo profissional, deve ser organizado e disciplinado.

PREFEITURA DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Assistente Social

Profissional com formação em Serviço Social para organizar, planejar e coordenar a identificação das famílias que compõem o público do Cadastro Único das famílias em maior situação de vulnerabilidade; realizar busca ativa e visitas domiciliares; acompanhar casos de bloqueio por auditoria; apoiar e propor ações estratégicas intersetoriais para qualificar o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família; realizar palestras/rodas de conversa sobre o Cadastro Único e Programa Bolsa Família; integrar as atividades do Cadastro Único do Programa Bolsa Família aos Serviços Tipificados pela Resolução 109 de 11 de novembro de 2010.

IX – Dos Prazos

Para os (as) candidatos (as) selecionados (as), será firmado regime de contrato, por período determinado, de acordo com a necessidade da Gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família, até o prazo de 06 meses para cada prestador de serviço até o prazo de 01 (um) ano para cada prestador de serviço podendo ser prorrogado por igual período.

X – Disposições Finais

a) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora, instituída pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

b) A dotação orçamentária provém de recursos federais e municipais. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 03.5800.08.244.0302.6057. FONTE: 070090103 – N.D. 33.90.36.

Anexo I QUADRO DOS REQUISITOS, DO QUANTITATIVO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO.

Cargo	Requisito	Quadro Geral	Portador de Necessidades Especiais	Remuneração
Assistente Social	Comprovante de Ensino Superior reconhecido pelo MEC. - Declaração de disponibilidade para trabalhar em horários não comerciais, finais de semana e feriados.	04	-	R\$ 3.768,44
Digitador/Entrevistador	- Comprovante de Ensino Médio reconhecido pelo MEC. - Declaração de	15	01	R\$ 1.200,00

PREFEITURA DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

	disponibilidade para trabalhar em horários não comerciais, finais de semana e feriados.			
Operador Intermediário	- Comprovante de Ensino Médio reconhecido pelo MEC. - Declaração de disponibilidade para trabalhar em horários não comerciais, finais de semana e feriados.	08	-	R\$ 1.200,00

Anexo II QUADRO DE ANÁLISE DE TÍTULOS

- Critérios e Indicadores da Análise Curricular para Assistente Social.

HABILITAÇÃO PARA OS CARGOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Especialização	05	05
Profissional com experiência comprovada em Cadastro Único e Programa Bolsa Família	02 (a cada semestre)	10
Experiência comprovada na área de intervenção social.	02 (a cada semestre)	10
Curso de formação na área do Cadastro Único e Bolsa Família e outros na área da Política de Assistência Social	01 (por curso)	10
TOTAL DE PONTOS		35

Anexo III QUADRO DE ANÁLISE DE TÍTULOS

- Critérios e Indicadores da Análise Curricular para Entrevistador/Digitador.

HABILITAÇÃO PARA OS CARGOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Profissional com experiência Comprovada em relações com a comunidade	02 (a cada semestre)	04

PREFEITURA DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Experiência comprovada na área de entrevista e digitação no Cadastro Único e Bolsa Família	02 (a cada semestre)	10
Curso de formação na área do Cadastro Único e Bolsa Família e outros na área da Política de Assistência Social / estar cursando nível superior/tecnológico/técnico	01 (por curso)	10
Curso de Informática	03	03
Curso de Digitação	03	03
TOTAL DE PONTOS		30

Anexo IV QUADRO DE ANÁLISE DE TÍTULOS

- Critérios e Indicadores da Análise Curricular para Operador Intermediário.

HABILITAÇÃO PARA OS CARGOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Profissional com experiência Comprovada em atendimento ao público	02 (a cada semestre)	10
Experiência comprovada na área de Cadastro Único e Bolsa Família	02 (a cada semestre)	10
Curso de formação na área do Cadastro Único e Bolsa Família e outros na área da Política de Assistência Social / estar cursando nível superior/tecnológico/técnico	01 (por curso)	10
TOTAL DE PONTOS		30

Anexo V CARGA HORÁRIA

Cargo	Carga horária Semanal
Assistente Social	30 horas
Digitador/Entrevistador	40 horas
Operador Intermediário	40 horas

Anexo VI - CALENDÁRIO

EVENTO	DATA / PERÍODO	LOCAL
Inscrição	12/04 à 28/04	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Análise Documental	28/04 à 8/05	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Publicação de Resultado da Análise Documental	09/05/2017	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Entrevista	10/05 à 17/05	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Divulgação do Resultado Preliminar	18/05	www.palmas.to.gov.br
Recursos	19/05 à 23/05	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Divulgação do resultado final	25/05	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Homologação e assinatura do termo	31/05	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

PREFEITURA DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Anexo VII - Modelo de Recurso

REQUERIMENTO PARA RECURSO	
À Comissão da Seleção Pública Simplificada da Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família	
Candidato (a) _____, da Seleção Pública Simplificada da Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família Edital nº 00__/2017, solicito revisão do resultado número _____ da seguinte fase _____ do processo seletivo. Nº de Inscrição: _____ RG: _____ Palmas, TO, _____ de _____ de 2017.	
_____ Assinatura do Candidato	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO	

Anexo XIII - Modelo de Declaração de Disponibilidade

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS	
Eu, _____ _ Residente _____ _____, Bairro _____, CPF _____, RG _____ declaro que disponho de tempo para me dedicar ao Cargo de _____ para trabalhar em horários não comerciais, finais de semana e feriados.	
Palmas, TO, _____, de _____ de 2017.	
_____ Assinatura do (a) Candidato (a)	

Palmas, TO, 11 de abril de 2017.

José Geraldo de Melo Oliveira

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social