



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIRCE REIS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

O Prefeito do Município de Dirce Reis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de cargos do quadro efetivo de servidores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI**.

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. O Regime Jurídico dos cargos oferecidos neste Edital será o **ESTATUTÁRIO, de acordo com a Lei Complementar Municipal Nº 98/2010, de 12 de abril de 2010**.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

2.1. Especificações e Atribuições.

2.1.1. Cargos, número de vagas, requisitos, remuneração e carga horária semanal, constam do Anexo I deste Edital.

2.1.2. Principais Atribuições dos cargos, constam do Anexo II deste Edital.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo de acordo com as disposições do item 13 deste Edital, se atendidas as seguintes exigências:

- a) seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será aferida mediante perícia médica, realizada por médico indicado pela Prefeitura Municipal de Dirce Reis.
- g) comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;
- h) para o cargo de Coordenador do CRAS, comprovar, através de Atestado de Capacidade Técnica expedida por órgão competente, os requisitos exigidos neste Edital.

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com cópia.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato e acarretará sua eliminação do certame.



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com



4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação do Edital do Concurso Público será da seguinte forma:

4.1.1. O **Extrato do Edital** será publicado no jornal local do Município, sendo que o **edital na íntegra** será publicado no endereço eletrônico da Persona Capacitação (www.personacapacitacao.com.br), no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Dirce Reis (www.dircereis.sp.gov.br) e disponibilizado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Dirce Reis.

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados em jornal de circulação local no Município, no endereço eletrônico da Persona Capacitação (www.personacapacitacao.com.br), endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Dirce Reis (www.dircereis.sp.gov.br) e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Dirce Reis.

4.3. **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.**

4.4. Não haverá avisos pelos correios dos atos do certame, presumindo-se que os candidatos estão cientificados dos atos concernentes ao concurso público nos termos dispostos nos itens 4.1. a 4.4. deste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.6. Os candidatos não poderão concorrer para mais de um cargo.

5.1.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao cargo.

5.1.8. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.2. PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO.

5.2.1. Para formalizar a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.personacapacitacao.com.br, da seguinte forma:

- Acesse o site www.personacapacitacao.com.br;
- Localize a tabela com o título "Faça sua Inscrição";
- Clique em **Concurso Público 001/2014 – Dirce Reis/SP**;



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com



- Preencha corretamente todos os campos do formulário de inscrição;
- Verifique se os dados preenchidos estão corretos;
- Clique em Finalizar;
- Na sequência o sistema irá gerar o comprovante de inscrição/boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago nas agências bancárias, lotéricas ou correspondentes.

5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição: Será realizada exclusivamente através de Formulário de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.personacapacitacao.com.br, das 08h do dia 20 de outubro de 2014 até às 22h do dia 07 de novembro de 2014.

5.2.3. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago em moeda corrente para participação neste CONCURSO PÚBLICO será descrito no Anexo I.

5.2.4. Após a emissão do boleto, o pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **07 de novembro de 2014**, caso contrário, não será considerado.

5.2.4.1. A emissão do boleto estará disponível somente no prazo previsto no item 5.2.2. Portanto, após às 22h do dia 07 de novembro de 2014, não será possível gerar e imprimir o respectivo boleto ou segunda via.

5.2.4.2. O candidato não deverá efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição sob pena de não ter sua inscrição homologada, caso o pagamento não seja efetivado.

5.2.5. O não pagamento do boleto na data nele especificada, acarretará o cancelamento da inscrição do candidato.

5.2.6. A Persona Capacitação divulgará, conforme item 4.2., a Lista de Homologação das Inscrições.

5.2.6.1. Após a divulgação da Lista de Homologação das Inscrições, o candidato, tendo pago sua taxa de inscrição e a mesma não sendo homologada, disporá de prazo de 02 (dois) dias úteis para interpor recurso sobre a Homologação das Inscrições.

5.2.6. A Prefeitura de Dirce Reis e a Persona Capacitação não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

5.3. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do Concurso Público.

5.4. O candidato é responsável pelos dados informados por ele no ato da inscrição.

5.5. Não serão aceitas inscrições por procuração, via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea, bem como, não serão aceitos pedidos de alteração de cargos, verificando, a qualquer tempo, o recebimento da inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

5.6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou documentos.

5.7. Compete à **PERSONA**, o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades.

5.8. Do indeferimento do pedido, caberá recurso dirigido à **PERSONA** a ser interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da divulgação do resultado e deverão ser entregues, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com



prejudicado, no setor de protocolo da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIRCE REIS, Rua Catulo da Paixão Cearense, 415, Centro, CEP: 15715-000, das 8h às 11h e das 13h às 17h.

5.9. Interposto o recurso, e não tendo havido decisão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem.

5.10. Qualquer dúvida que o candidato tenha, que não esteja esclarecida neste edital, deverá ser encaminhada a Persona Capacitação, por meio do endereço de e-mail: contato@personacapitacao.com.br.

5.11. Os candidatos deverão assinalar, quando da inscrição, serem portadores de deficiência, especificando-a, e submeterem-se quando convocados, a exame médico, que concluirá sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

6. DA RESERVA DE VAGAS

6.1. VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

6.1.1. Disposições Gerais

6.1.1.1. Das vagas oferecidas neste Edital, 5% (cinco por cento) por cargo serão destinadas às pessoas com deficiência, e providas na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

6.1.1.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

6.1.1.3. A **PCD**, ao se inscrever no Concurso Público, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a sua deficiência.

6.1.1.4. As **PCD**, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

6.1.1.5. Para fins de reserva de vagas prevista no item 6.1.1.1. deste Edital, somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades

4

Fone (17) 3694-1114 / Fax (17) 3694-1168

Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415 - Centro - CEP 15715-000 - DIRCE REIS/SP
site: www.dircereis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com



adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.1.2. Procedimentos Especiais para Inscrição

6.1.2.1. A **PCD**, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5. e seus subitens deste Edital, deverá indicar qual o tipo de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas às **PCD**;

6.1.2.2. O candidato **PCD** que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.1.2.3. O candidato **PCD** que desejar concorrer a vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para **PCD**, conforme disposição legal.

6.1.2.4. O candidato deverá apresentar até o último dia de inscrição o Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, da seguinte forma:

I) pessoalmente, através de terceiros ou via sedex para: **PERSONA**, situada na **Rua Rio Grande do Sul, nº 2885 - Coester, Fernandópolis, SP**, CEP- 15.600-000, das 8h às 11h ou das 13h às 17h.

6.1.2.4.1. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da **PERSONA**.

6.1.2.4.2. Os candidatos **PCD** poderão ser submetidos à perícia médica, com vistas a verificar existências e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de confirmação da inscrição a ser realizada por Equipe Multiprofissional designada pela **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI.**, em período estabelecido.

6.1.2.4.3 As **PCD** participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

6.1.2.4.4. Não ocorrendo a aprovação de candidatos **PCD** em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso Público, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

6.1.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas

6.1.3.1. O candidato **PCD** deverá, no ato da inscrição, requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações.

6.1.3.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato **PCD**, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI.**

6.1.3.3. O candidato **PCD** deverá apresentar até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VII), acompanhada do Laudo Médico, pessoalmente, através de terceiros ou via sedex para: **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI**, situada na **Rua Rio Grande do Sul, nº 2885 - Coester, Fernandópolis, SP**, CEP- 15.600-000, das 8h às 11h ou das 13h às 17h.



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com



6.1.3.4. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.3.3. deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

6.1.3.5. Na falta do Laudo Médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6 e seus subitens ou for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital, aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

6.1.3.6. O candidato **PCD** que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá entregar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, juntamente com a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VII).

6.1.3.7. Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

6.1.3.8. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 22.

6.1.3.9. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata o item 6.1.2.4. deste Edital.

6.1.4. A **PERSONA** publicará conforme subitem 4.2., a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como **PCD** e/ou pedido de condições especiais indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

6.1.4.1. O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.1.4., para contestar o indeferimento por meio de recurso.

6.1.4.2. Os candidatos que fizerem suas inscrições como PCD e não atenderem as exigências previstas no Item 6 do Edital, serão considerados como candidatos de ampla concorrência e seu número de inscrição deverá constar na lista de homologação principal.

6.1.4.3. O recurso direcionado à **PERSONA** deverá ser encaminhado e protocolado, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no item 6.1.4.1, **no setor de protocolo da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIRCE REIS, Rua Catulo da Paixão Cearense, 415 - CEP: 15715-000, de segunda à sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h.**

6.1.4.4. Os Recursos deverão ser entregues digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) no Setor de Protocolo da Prefeitura de Dirce Reis.

6.1.4.5. Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 6.1.4.1. deste Edital.

6.1.4.6. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.1.4.1. deste Edital.

7. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O Concurso Público será composto de:

a) **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos.

8. DAS PROVAS

8.1. DA PROVA OBJETIVA – CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

8.1.1. A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **23 de novembro de 2014, em local e horário a ser definido após a homologação das inscrições.**



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com



8.1.1.1. As Provas objetivas para todos os cargos constantes do anexo I, tem caráter eliminatório e classificatório sendo composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta, das quais apenas uma preenche corretamente os requisitos da questão.

8.1.2. As provas serão realizadas conforme item 8.1.1., caso haja qualquer impedimento para realização das provas na data/horário/local especificados, será publicada retificação nos meios previstos no item 4.2.

8.1.3. As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de **03 (três) horas**, para todos os cargos.

8.1.4. O presente Edital tem o conteúdo programático especificado em seu Anexo IV.

8.1.5. A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato, para ser classificado, deverá obter um mínimo de **50 (cinquenta) pontos**.

8.1.6. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.1.7. Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos gradativamente e na ordem decrescente de classificação à Avaliação Médica, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

8.1.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

8.1.9. Não serão contados os pontos:

A – Das questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;

B – Das questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;

C – Das questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;

D – Da prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

8.1.10. Para a realização da prova, respondida em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica de escrita preta ou azul (escrita normal).

8.1.11. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de **1h (uma hora)** do início da mesma.

8.1.12. Para realização das provas, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha;

8.1.13. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.

8.1.14. Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

8.1.15. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário, divulgados pela organização do Concurso Público, e nem haverá segunda chamada para prova.

8.1.16. Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;

b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;

c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;

d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;

e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;

f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com



- g) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas,
- h) descumprir as instruções contidas no formulário intitulado Instruções para Realização da Prova;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.1.17. Não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma, não podendo o candidato adentrar ao recinto da realização das provas portando arma de fogo ou outra.

8.1.18. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:

A – Comprovante de Inscrição;

B – Cédula de Identidade, CNH, CTPS ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação com foto.

8.1.18.1. Não serão aceitas cópias de documentos, ainda que autenticadas ou protocolos para substituir os documentos de identificação.

8.1.19. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de **30 (trinta)** minutos em relação ao início da mesma. Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

8.1.20. Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início, em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.

8.1.21. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.1.22. Após receber o Caderno de Questões, o candidato deverá verificar:

a) se o Caderno é referente ao cargo/emprego pleiteado;

b) se está com os dados impressos de forma legível;

c) se está com o total de questões estipulado neste Edital;

d) se o Caderno de Questões é o referente ao cargo ao qual o candidato está inscrito.

8.1.22.1. O candidato deverá notificar o Fiscal de Sala para que ele tome as devidas providências, caso o Caderno de Questões esteja em desacordo com disposto neste Edital ou com o disposto na Capa do Caderno de Questões.

8.1.22.2. É de total responsabilidade do candidato verificar se o Caderno de Questões é referente ao cargo ao qual está inscrito, devendo comunicar imediatamente ao Fiscal de Sala requerendo a substituição no caso de erro.

8.1.22.3. O candidato não poderá postular qualquer das irregularidades de que trata o item 8.1.22., após transcorrido o tempo de realização da prova.

8.1.23. Ao entregar o Cartão de Respostas ao candidato, o fiscal da sala irá colher a assinatura do candidato na Lista de Confirmação de Dados, para confirmação de que tanto o Cartão de Respostas, quanto o Caderno de Questões do candidato estão em acordo com o disposto neste Edital.

8.1.23.1. Ao assinar a lista de confirmação de dados o candidato fica ciente de que não poderá, posteriormente, postular sobre dados incorretos impressos no Cartão de Respostas e/ou Caderno de Questões.

8.1.24. O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de sala o cartão resposta e o caderno de prova.

8.1.25. Os candidatos poderão levar consigo o caderno de questões depois de transcorrido o tempo mínimo de 1h30 (uma hora e trinta minutos) do início da prova.

8.1.25.1. O candidato que optar por não levar consigo o Caderno de Questões não poderá requerê-lo posteriormente.



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com



8.1.26. O caderno de questões é de propriedade intelectual da Persona Capacitação Assessoria e Consultoria EIRELI e seus direitos autorais são reservados. É expressamente vedada a reprodução, comercialização, publicação ou distribuição, da totalidade ou de parte das informações do caderno de questões.

9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.

9.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de nota final, será feita de acordo com a pontuação total obtida.

9.2. Havendo empate na totalização dos pontos, o candidato terá preferência nos seguintes termos:

9.2.1. O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições;

9.2.2. Aplicado o disposto no item 9.2.1. e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada cargo:

a) o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico.

b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa.

9.2.3. Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”;

9.2.4. Ainda assim, persistindo o empate com aplicação do item 9.2.3., será dada preferência ao candidato que possuir maior número de dependentes (cônjuge e filhos);

9.2.5. Não sendo possível a aplicação do dispositivo 9.2.4., ou ainda persistindo o empate, será efetuado sorteio para definição de ordem de classificação.

9.2.6. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, uma contendo a pontuação de todos os candidatos, e a outra contendo somente a pontuação dos PCD.

9.2.7. O Resultado Final deste Concurso Público contendo as relações discriminadas nos itens 9.2.6. será disponibilizado conforme subitem 4.2.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

a) de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;

b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas. Não serão aceitos recursos referentes à alínea anterior;

c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas. Não serão aceitos recursos referentes à alínea anterior;

d) da Classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado. Não serão aceitos recursos referentes à alínea anterior.

10.1.1. Os prazos e as datas para interposições de recurso encontram-se estabelecidos no Cronograma e devem ser rigorosamente observados e cumpridos.

10.1.2. Não serão aceitos recursos fora do prazo previsto.

10.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com



10.3. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.4. Os recursos mencionados no item 10.1. deste Edital, direcionados à **PERSONA** deverão ser entregues, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no item 10.1., **no setor de protocolo da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIRCE REIS, Rua Catulo da Paixão Cearense, 415 CEP: 15715-000, de segunda à sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h.**

10.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet, via Correios ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 10.1. deste Edital.

10.6. Os Recursos deverão ser entregues digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) na Prefeitura Municipal de Dirce Reis.

10.7. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

- a)** ser digitado ou datilografado e entregue em 02 (duas) vias (original e cópia);
- b)** ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- c)** ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada em folha separada conforme modelo do Anexo VI.

10.8. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 10.1. deste Edital, devidamente fundamentado.

10.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10.1.

10.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada através do site da empresa: www.personacapacitacao.com.br.

10.11. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

10.12. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.13. Na ocorrência dos dispostos nos itens 10.11. e 10.12. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

10.14. Os candidatos deverão identificar as razões recursais, inclusive sobre a necessidade de vista do gabarito. Ficará a critério da **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI.**, decidir o meio pelo qual o candidato terá concedida a vista ao Cartão de Respostas.

11. HOMOLOGAÇÃO



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com



11.1. O Resultado Final do concurso público será homologado pela Prefeitura Municipal de Dirce Reis.

11.2. O decreto de homologação do resultado final deste Concurso Público será publicado, conforme o Item 4.

12. NOMEAÇÃO

12.1. Concluído este Concurso Público e homologado o resultado final, a concretização do ato de nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público, à conveniência da administração e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.2. A nomeação dos candidatos com direito a reserva de vagas, aprovados e classificados neste Concurso Público observará, para cada cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

12.3. Em qualquer hipótese, a classificação neste concurso público não implica na obrigatoriedade de nomeação e eventual respectiva posse por parte da Prefeitura Municipal de Dirce Reis, cujas convocações obedecerão aos critérios de conveniência, oportunidade e interesse público.

13. POSSE

13.1. Para efeito de nomeação, a habilitação do candidato fica condicionada a aprovação em todas as avaliações do Concurso Público e comprovação da aptidão física e mental.

13.2. Os candidatos serão contratados nos termos da Legislação Municipal.

13.3. Para tomar posse no cargo em que foi nomeado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3. deste Edital e apresentar obrigatoriamente, os originais e as respectivas cópias dos seguintes documentos:

- a) Uma foto 3x4 recente;
- b) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, ou certidão de regularidade emitida pelo respectivo cartório eleitoral;
- d) Cadastro nacional de pessoa física – CPF;
- e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais e municipais de ensino;
- g) Comprovante de registro em órgão de classe, bem como Certidão de estar quites com a respectiva entidade, quando se tratar de profissão regulamentada;
- h) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- i) Certidão de casamento, quando for o caso;
- j) Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- k) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- l) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pelo Fórum, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) Declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, devidamente instruída, ou a última declaração de imposto de renda conforme Lei Federal n.º 8.730/93;



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com



- n) Declaração, informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- o) Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social.
- p) Comprovação com documento idôneo de experiência na área específica, quando exigida pelo cargo.

13.4. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 13.3. deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido no item 3. deste Edital.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

14.1. A validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por até igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Dirce Reis.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento nomeada pela Portaria da Prefeitura Municipal nº 93, de 06 de outubro de 2.014, acompanhará e supervisionará todo Concurso Público, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvido a **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI**.

15.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação total e irrenunciável das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

15.3. A Prefeitura Municipal de Dirce Reis e a **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, ou despesas afins, quando da realização das etapas deste certame.

15.4. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá a qualquer tempo, cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

15.5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 4.2.

15.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial, exceto para os cargos de professor, vez que tais documentos poderão ser utilizados pelos docentes em futuros concursos.

15.7. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com



15.8. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

15.9. É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Dirce Reis, por meio de correspondência registrada endereçada à Prefeitura Municipal de Dirce Reis – Concurso Público Edital nº 001/2014, Departamento de Recursos Humanos ou pessoalmente, Rua Catulo da Paixão Cearense, 415 CEP: 15715-000; assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura Municipal de Dirce Reis, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

15.10. A Prefeitura Municipal de Dirce Reis e a **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.11. A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

15.12. Não serão considerados os recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

15.13. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Dirce Reis.

15.14. O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados.

16. ANEXOS QUE COMPÕEM O EDITAL:

- a) Anexo I – Cargos, Número de Vagas, Referência, Remuneração, Carga Horária e Requisitos;
- b) Anexo II - Atribuição dos cargos;
- c) Anexo III – Detalhamento das Provas Objetivas;
- d) Anexo IV – Conteúdos Programáticos;
- e) Anexo V – Etapas do Concurso;
- f) Anexo VI – Modelo de Formulário para Recurso;
- g) Anexo VII - Solicitação de Condições Especiais para a realização das provas.

Dirce Reis/SP, 17 de outubro de 2014.

ROBERTO CARLOS VISONÁ
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com

Governo Mun. 2013 - 2016



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2014 – ANEXO I

QUADRO DE CARGOS

Cargo, Número de Vagas, Referência, Salário, Carga Horária Semanal e Requisitos.

| Cargo | Referência | Remuneração Mensal | Nº. de Vagas | Jornada de Trabalho | Requisitos | Taxa de Inscrição |
|---------------------------|------------|--------------------|--------------|---------------------|--|-------------------|
| Assistente Social do CRAS | 12 | R\$ 1.158,90 | 02 | 20 Horas Semanais | Superior Completo em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe. | R\$ 50,00 |
| Coordenador do CRAS | 24 | R\$ 2.081,20 | 01 | 40 Horas Semanais | Curso superior, com experiência em gestão pública; domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede socioassistencial local. Conforme Previsto no Anexo Único da Lei Complementar Municipal Nº 143/2014. | R\$ 50,00 |
| Psicólogo do CRAS | 12 | R\$ 1.158,90 | 02 | 20 Horas Semanais | Superior Completo em Psicologia e Registro no Órgão de Classe. | R\$ 50,00 |



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2014 - ANEXO II

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

COORDENADOR DO CRAS

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;
- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- Definir junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Contribuir para a avaliação, a ser feito pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, com presença de representante da proteção social básica;
- Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com



ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS

Atribuições específicas:

- Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;
- Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social;
- Vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida;
- Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC (Benefício de Prestação Continuada) e do Programa Bolsa Família;
- Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC;
- Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso;
- Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local ou regional;
- Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios;
- Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Alimentação de sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Executar outras atribuições conferidas pela chefia imediata, bem as definidas legalmente pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

PSICÓLOGO DO CRAS

Atribuições específicas:

- Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais;
- Articular serviços e recursos para atendimento, fornecer informações e promover encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos usuários do CRAS;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos;
- Realizar monitoramento e avaliação do serviço;
- Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;
- Mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com



- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Prestar assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
- Promover o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Promover a alimentação de sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Promover articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Executar outras atribuições conferidas pela chefia imediata, bem as definidas legalmente pelo Ministério de Desenvolvimento Social.

ATRIBUIÇÕES CONJUNTAS AOS CARGOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CRAS E PSICÓLOGO DO CRAS

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamento às famílias usuárias do CRAS;
- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Mediação de grupos de famílias do PAIF;
- Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
 - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações 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 potencializem 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 das reuniões sistemáticas no CRAS, 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.



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com

Governo Mun. 2013 - 2016



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2014 - ANEXO III

DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1- As Provas objetivas para os cargos constantes do anexo I, serão compostas de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta, das quais apenas uma preenche corretamente os requisitos da questão, conforme tabela abaixo:

| MATÉRIA | QTD. DE QUESTÕES |
|---------------------------|------------------|
| LÍNGUA PORTUGUESA | 15 |
| MATEMÁTICA | 05 |
| CONHECIMENTOS GERAIS | 05 |
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 15 |
| TOTAL | 40 |



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2014 – ANEXO IV

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Língua Portuguesa (Nível Superior): Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima, e ambigüidade. Coesão e coerência. A intertextualidade na produção de textos, funções da linguagem. Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Ortografia oficial: emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Estrutura e formação de palavras. Emprego das classes gramaticais. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.

Matemática (Nível Superior): Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Relações: par ordenado, representação gráfica, produto cartesiano, relação binária, domínio e imagem e relação inversa. Análise de gráficos e tabelas. Teoria das funções. Funções do 1º grau. Funções do 2º grau. Equações irracionais. Inequações irracionais. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Função exponencial. Equações exponenciais. Inequações exponenciais. Logaritmos. Função logarítmica. Equações logarítmicas. Inequações logarítmicas. Trigonometria. Seqüências. Progressão aritmética e geométrica. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Análise combinatória: princípio fundamental de contagem, fatorial, permutações, arranjos e combinações. Binômio de Newton. Probabilidade. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, taxas de juros, juros simples e juros compostos. Estatística. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos gerais: Atualidades (Superior) - Notícias nacionais e internacionais divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Aviso: No que se refere à legislação indicada, informa-se que deve ser considerada a legislação atualizada, desde que vigente, tendo como base até a data da publicação oficial do Edital.

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações, serviços próprios da assistência social, áreas e políticas públicas de seguridade social; movimentos sociais, recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio-assistenciais em Centros de Referência em Assistência Social CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social CREAS, elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres, procedimentos de atendimento individual e coletivo em CRAS e CREAS, direção e coordenação em CRAS, CREAS, campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e à gravidez precoce, crianças e adolescentes em situação de risco; noções de política de seguridade social, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de

19

Fone (17) 3694-1114 / Fax (17) 3694-1168

Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415 - Centro - CEP 15715-000 - DIRCE REIS/SP
site: www.dircereis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com



Assistência Social (SUAS), redes de atendimento, desenvolvimento local (concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais), família (novas modalidades e metodologias de abordagem), Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Lei que Regulamenta a profissão e Código de Ética Profissional. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142, de 28/12/90. A Assistência Social e a trajetória das Políticas Sociais Brasileiras. Serviço Social na área de saúde e participação comunitária. Intervenções metodológicas do Serviço Social: abordagens individuais e grupais. O papel do Serviço Social nas ações de inclusão social. Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Portaria 2488 de 21 de Outubro de 2011 e a 154/2008 do Ministério da Saúde.

Lei Orgânica do Município Dirce Reis, disponível no site <http://www.camaradircereis.sp.gov.br/cmdirce/leiorganica.pdf>.

COORDENADOR DO CRAS

Constituição Federal de 1988 do art. 193 ao art.204; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989; Legislação Federal que assegura direitos das pessoas com deficiência; Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB SUAS/2005; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB RH/2006; Leis, decretos e portarias do MDS; Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias, segundo especificidades de cada profissão; Legislações específicas das profissões regulamentadas; Fundamentos teóricos sobre Estado, sociedade e políticas públicas; Legislação específica do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social, Benefícios Eventuais e do Programa Bolsa-Família. Ética em Serviço Social. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa Família, PETI, Pro Jovem, Casa da Família; O CRAS; - Funções do CRAS.

Lei Orgânica do Município Dirce Reis, disponível no site <http://www.camaradircereis.sp.gov.br/cmdirce/leiorganica.pdf>.

PSICÓLOGO

Terapêutica Psicológica; Generalidades; Psicoterapia Infantil; Sala e material para psicoterapia lúdica infantil; Psicoterapia de grupo. O Campo da Saúde Mental: reorientação do modelo assistencial e atenção psicossocial. O direito dos portadores de transtornos mentais. A Psicossomática. O Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: campo de conhecimento. A Entrevista Psicológica e Grupos. Assistência à Infância, à Adolescência e ao Idoso e suas interseções. A profissão do psicólogo e o código de ética. A prática psicológica na escola pública. As relações entre escolas, atuações do psicólogo e comunidade. A instituição família em sua dimensão política. Aspectos da temática institucional. Os processos psicossociais que interferem nos indivíduos e nas organizações. Análise dos principais conceitos e técnicas de recursos humanos. A Psicanálise: o desenvolvimento libidinal infantil e o mal-estar na civilização. Freud. Psicoterapia breve. Psicopatologias. Recrutamento e Seleção. Treinamento. Adolescência. A Concepção Integracionista: Piaget e Vygotski. As etapas do desenvolvimento cognitivo. A construção do pensamento complexo e do abstrato. Noções de Vulnerabilidade e risco social. Noções de prevenção ao álcool e as drogas. O processo do controle da abstinência. Técnicas de entrevista individual e grupal. Teorias e técnicas psicológicas. Teorias e técnicas grupais. Terapia Psicossocial. Tipos e formas de tratamento eficaz na recuperação por dependência química. Psicopatologia. Psicoterapia / Psicoterapia breve / Psicoterapia de apoio (conceituação, teoria e técnicas). Psicopatologia. Violência doméstica contra crianças e adolescentes.

Lei Orgânica do Município Dirce Reis, disponível no site <http://www.camaradircereis.sp.gov.br/cmdirce/leiorganica.pdf>.

20

Fone (17) 3694-1114 / Fax (17) 3694-1168

Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415 - Centro - CEP 15715-000 - DIRCE REIS/SP
site: www.dircereis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2014 ANEXO V

ETAPAS DO CONCURSO

ATENÇÃO CANDIDATOS : Em nome da transparência que sempre norteou as ações desta Prefeitura Municipal e considerando a salutar publicidade dos prazos programados para o desenvolvimento das etapas deste concurso, apresentamos o respectivo cronograma, que servirá como instrumento de orientação à sua participação no certame. No entanto, trata-se de cronograma provável, podendo se confirmar ou não, a depender de variáveis inerentes ao processo, tais como: número de candidatos inscritos, número de recursos apresentados, cumprimento de prazos, ocorrência simultânea de outros certames, entre outros.

| CRONOGRAMA PREVISTO | |
|--|-----------------------|
| ETAPA I | |
| <u>ATO/EVENTO</u> | <u>DATA PREVISTA:</u> |
| Publicação do Edital | 17/10/2014 |
| ETAPA II | |
| Abertura das Inscrições | 20/10/2014 |
| Encerramento das Inscrições | 07/11/2014 |
| Homologação das Inscrições | 14/11/2014 |
| Prazo Recursal (inscrições) | 17 a 18/11/2014 |
| ETAPA III | |
| Realização das Provas | 23/11/2014 |
| ETAPA IV | |
| Divulgação do Gabarito | 24/11/2014 |
| Prazo recursal (questões da prova objetiva) | 25 a 26/11/2014 |
| Divulgação da Lista de Classificação | 12/12/2014 |
| Prazo recursal (somatória de notas) | 15 e 16/12/2014 |
| ETAPA V | |
| Homologação do Concurso | 19/12/2014 |
| Observação: As datas deste cronograma são previstas e poderão sofrer alterações a qualquer momento. Somente serão confirmadas após publicação dos Editais nos meios descritos no Item 4. | |



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com

Governo Mun. 2013 - 2016



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2014 ANEXO VI

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

(Um recurso por Folha)

_____, _____ de _____ de 2014.

À

PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI.

Ref: Recurso Administrativo Concurso Público Edital nº 001/2014 –
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIRCE REIS/SP.

- () Inscrições.
- () Gabarito Oficial Revisão de Questões da Prova.
- () Resultado Final Classificação

| | | | | | |
|---------------------------|--|-------------------------------|--|---------------------|----|
| Nome: | | | | | |
| Nº. de Inscrição: | | | | | |
| Cargo: | | | | | |
| Nº. da questão recorrida: | | Resposta do gabarito oficial: | | Resposta candidato: | do |

| |
|--------------------------------------|
| Fundamentação e argumentação lógica: |
|--------------------------------------|

| |
|---|
| Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato: |
|---|

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)

Fone (17) 3694-1114 / Fax (17) 3694-1168

Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415 - Centro - CEP 15715-000 - DIRCE REIS/SP
site: www.dircereis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com

Governo Mun. 2013 - 2016



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2014 ANEXO VII
MODELO DE FORMULÁRIO PARA
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA
PROVA

_____, _____ de _____ de 2014.

À
PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI.

Ref: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Concurso Público Edital nº. 001/2014 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DIRCE REIS/SP.

| |
|-------------------|
| Nome: |
| Nº. de Inscrição: |
| Cargo: |

| |
|---------------------------|
| Descrição da deficiência: |
|---------------------------|

| |
|--|
| Necessidade especial para a realização da prova: |
|--|

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)

Fone (17) 3694-1114 / Fax (17) 3694-1168

Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415 - Centro - CEP 15715-000 - DIRCE REIS/SP
site: www.dircereis.sp.gov.br