



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**

## **Coordenadoria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**

### **EDITAL DE ABERTURA**

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021**

**LUCIANO PERES**, Prefeito do Município de Fartura, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando o inciso IX do art. 37 da CF/88, e a Lei Municipal nº 1.628/2009 e alterações dadas pela Lei Municipal nº 1.929/2013, que dispõem sobre a contratação de pessoal para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

**CONSIDERANDO** a necessidade temporária de excepcional interesse público na Coordenadoria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Fartura para provimento de vagas em razão do exercício conjunto às necessidades emergentes do município na Prevenção e Enfrentamento do Novo Coronavírus - COVID-19;

**CONSIDERANDO** que, no dia 11 de março de 2021, o Governador do Estado de São Paulo promulgou o Decreto nº 65.563, por meio do qual declarou situação emergencial em todo o estado, para os fins de prevenção e enfrentamento à COVID-19;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estruturação e execução das ações socioassistenciais, no âmbito municipal, devido à situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional - ESPIN, em decorrência de infecção humana pelo Novo Coronavírus - COVID-19;

**CONSIDERANDO** a urgência em manter ativo o quadro da equipe técnica da assistência social para atender a demanda ocasionada pela pandemia no âmbito do sistema único da assistência social;

Torna público que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado de contratação, por prazo determinado, em regime jurídico Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, **DE VAGA TEMPORÁRIA PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO**, para atender a necessidade do Município e da Coordenadoria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

## Coordenadoria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital de Abertura, coordenado, executado e fiscalizado pela **Comissão Municipal de Concursos Públicos**, nomeada pela Portaria Municipal nº 142 de 142 de 22 de março de 2021.

1.2. A seleção dos candidatos, realizada em conformidade com os critérios arrolados no **ITEM 4** do presente edital, será publicada no sítio [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br), no Diário Oficial Eletrônico do Município de Fartura, nos murais da Prefeitura e no órgão gestor da Coordenadoria Municipal de Assistência Social.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária pelo período de 01 (um) ano, prorrogável, havendo conveniência e interesse público, nos termos da Lei Municipal nº 1.628/2009.

1.4. O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

1.5. O contrato de trabalho será celebrado em conformidade com os princípios e normas da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, nos termos da Lei Municipal nº 1.628/2009.

### 2. DAS VAGAS

2.1. Serão oferecidas as seguintes vagas, observada a documentação necessária para o deferimento da inscrição prevista no **ITEM 3** do presente edital:

CARGO	HABILITAÇÃO/ ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO MENSAL	CARGA HORÁRIA	VAGAS
Assistente Social	Portador de certificado de conclusão de curso de ensino superior, com registro no respectivo conselho profissional.	T1- REF. A4 R\$ 3 243,48	30 horas semanais	Cadastro de Reserva



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

## Coordenadoria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Psicólogo	Portador de certificado de conclusão de curso de ensino superior, com registro no respectivo conselho profissional.	T1- REF. A4 R\$ 3 243,48	30 horas semanais	Cadastro de Reserva
-----------	---	-----------------------------	-------------------	---------------------

2.2. Os classificados e contratados neste Processo Seletivo irão atuar conforme exclusiva conveniência e necessidade da Coordenadoria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, respeitando-se, entretanto, as atribuições e natureza do emprego público.

2.3. As atribuições dos cargos encontram-se no **ANEXO I** do presente Edital.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas nos dias **28/04/2021 e 29/04/2021**, das **08h às 16h**, nas dependências da Prefeitura Municipal de Fartura.

3.2. Os candidatos interessados, no ato da inscrição, deverão apresentar os seguintes documentos:

3.2.1. Ficha de Inscrição preenchida (**ANEXO II**);

3.2.2. Documentos pessoais (Cédula de Identidade e CPF), original e cópia;

3.2.3. Comprovação de escolaridade (diploma de graduação) e registro no respectivo conselho profissional, original e cópia.

3.3. As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital serão indeferidas.

3.4. Os candidatos que forem apresentar contagem de tempo de experiência profissional habilitada deverão fazê-lo no ato da inscrição, de acordo com o **ITEM 4.2** deste Edital.

3.5. A homologação das inscrições será publicada em **06/05/2021** no sítio [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br), no Diário Oficial Eletrônico do Município de Fartura, nos murais da Prefeitura e no órgão gestor da Coordenadoria Municipal de Assistência Social.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

## Coordenadoria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

### 4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. A classificação do presente Processo Seletivo Simplificado dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos, experiência comprovada e entrevista pessoal.

4.1.1. Fica estabelecido o limite de até 2 (dois) cursos de Pós-Graduação e Especialização para fins de cômputo da pontuação.

TÍTULOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (PONTUAÇÃO MÁXIMA = 10 PONTOS)	
GRADUAÇÃO	3,0 PONTOS
MESTRADO	+ 2,0 PONTOS
DOUTORADO	+ 3,0 PONTOS
PÓS GRADUAÇÃO OU ESPECIALIZAÇÃO	+ 1,0 PONTO POR CERTIFICADO ATÉ O LIMITE DE 2 (DOIS)

4.2. Para a contagem de experiência profissional habilitada serão considerados os períodos descritos na tabela abaixo, devendo o candidato, **no ato da inscrição**, a ser realizada nos dias **28/04/2021 e 29/04/2021**, conforme **ITEM 3.1**, juntar toda a documentação que deseja apresentar nessa etapa classificatória.

4.2.1. Para fins de pontuação por experiência será considerado todo o período de experiência apresentado na função de assistente social ou psicólogo, sendo os períodos trabalhados de forma concomitante contabilizados uma única vez.

4.2.2. Em função da pandemia de COVID-19 a limitação dos serviços presenciais em instituições públicas e privadas, podendo o candidato apresentar atestado de tempo de serviço obtido de forma *online*.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL HABILITADA (PONTUAÇÃO MÁXIMA = 5 PONTOS)	
DE 0 A 1 MÊS	0 PONTO
DE 1 A 6 MESES	1,0 PONTO
DE 6 A 12 MESES	1,5 PONTO

**Rua Mario Stella, n.º 265 – Fartura/SP – CEP: 18.870-712**  
**Telefone: (14) 33824001 – E-mail: comas@fartura.sp.gov.br**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

## Coordenadoria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

DE 12 A 18 MESES	2,0 PONTOS
DE 18 A 24 MESES	2,5 PONTOS
DE 24 A 30 MESES	3,0 PONTOS
DE 30 A 36 MESES	3,5 PONTOS
DE 36 A 42 MESES	4,0 PONTOS
DE 42 A 48 MESES	4,5 PONTOS
ACIMA DE 48 MESES	5,0 PONTOS

**4.3.** A entrevista pessoal, etapa de caráter classificatório do presente Processo Seletivo Simplificado, ocorrerá nos dias **10/05/2021** e **11/05/2021**, com horários previamente agendados no ato da inscrição, desde que devidamente apresentada a documentação constante no **ITEM 3.2**.

**4.4.** Para contagem de pontos em entrevista pessoal serão consideradas as habilidades descritas na tabela abaixo:

<b>ENTREVISTA PESSOAL (PONTUAÇÃO MÁXIMA = MÉDIA DE 5 PONTOS)</b>	
HABILIDADE DE COMUNICAÇÃO E EMPATIA	1,0 A 5,0 PONTOS
PRINCÍPIOS ÉTICOS E PENSAMENTO CRÍTICO	1,0 A 5,0 PONTOS
DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO DE TRABALHO NO SUAS	1,0 A 5,0 PONTOS
TRABALHO EM EQUIPE E COLABORAÇÃO	1,0 A 5,0 PONTOS

**4.5.** Para fins de pontuação pela entrevista pessoal, será considerada a média de pontos atribuídos pela Comissão Examinadora.

**4.6.** Independentemente do agendamento realizado na ocasião da inscrição (**ITEM 4.3**), o candidato será submetido à entrevista pessoal apenas se tiver a sua inscrição entre a lista de inscrições homologadas a ser publicada no dia **06/05/2021**.

**Rua Mario Stella, n.º 265 – Fartura/SP – CEP: 18.870-712**  
**Telefone: (14) 33824001 – E-mail: comas@fartura.sp.gov.br**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

## Coordenadoria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

### 5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos, experiência comprovada e entrevista pessoal, somando um total máximo de 20 pontos.

5.2. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate, na seguinte ordem:

5.2.1. Maior pontuação obtida no requisito escolaridade;

5.2.2. Maior pontuação no requisito experiência devidamente habilitada;

5.2.3. Maior pontuação no requisito entrevista pessoal;

5.2.4. Maioridade.

5.3. A classificação preliminar será publicada no dia **13/05/2021** no sítio [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br), no Diário Oficial Eletrônico do Município de Fartura, nos murais da Prefeitura e no órgão gestor da Coordenadoria Municipal de Assistência Social.

5.4. Após a publicação da Classificação, os candidatos terão direito de recurso sobre o resultado final, nos termos do **ITEM 6** deste edital.

### 6. DOS RECURSOS

6.1. Considerando o caráter emergencial do presente Processo Seletivo Simplificado, o prazo para o oferecimento de **recurso contra o indeferimento da inscrição** se encerra às **23:59** do dia **07/05/2021**, a contar da publicação da homologação, devendo ser protocolizado, de forma exclusiva, por meio do Protocolo Online disponível no sítio [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br), endereçado à Comissão Municipal de Concursos Públicos.

6.2. Considerando o caráter emergencial do presente Processo Seletivo Simplificado, o prazo para o oferecimento **de recurso contra a classificação preliminar** se encerra às **23:59** do dia **14/05/2021**, a contar da publicação da classificação, devendo ser protocolizado, de forma exclusiva, por meio do Protocolo Online disponível no sítio [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br), endereçado à Comissão Municipal de Concursos Públicos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**

## **Coordenadoria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**

- 6.3. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 6.4. Será possibilitada vista de documentos apresentados pelo candidato na presença de um membro da Comissão Municipal de Concursos Públicos, permitindo-se anotações.
- 6.5. Havendo a reconsideração da decisão classificatória, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
- 6.6. A Comissão Municipal de Concursos Públicos terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo para recurso, para julgar os recursos interpostos por candidatos para emitir sua decisão, que será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Fartura, nos murais da Prefeitura e no órgão gestor da Coordenadoria Municipal de Assistência Social.
- 6.7. Será indeferido, sem análise de mérito, o recurso protocolado extemporaneamente.
- 6.8. A Comissão Municipal de Concursos Públicos, nomeada pela Portaria Municipal nº 142 de 22 de março de 2021, constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, contra as quais não caberão recursos.

## **7. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO**

- 7.1. São requisitos básicos para investidura em cargo público, nos termos da Lei Complementar 04, de 26 de março de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais):
  - 7.1.1. A nacionalidade brasileira ou visto de permanência, salvo exceção estabelecida em legislação federal autorizada pela Constituição Federal;
  - 7.1.2. O gozo dos direitos políticos;
  - 7.1.3. A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
  - 7.1.4. O nível de escolaridade exigido pelo cargo;
  - 7.1.5. A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - 7.1.6. Aptidão física e mental.
- 7.2. Para a contratação, o candidato deverá apresentar antecipadamente toda a documentação solicitada pelo Setor de Recursos Humanos do Município.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**

## **Coordenadoria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**

**7.3.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, impedirá a contratação do candidato e o mesmo será eliminado da lista de classificação.

**7.4.** Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados.

### **8. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO**

**8.1.** As contratações serão feitas pelo regime instituído pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT em caráter temporário, e serão seguidos todos os critérios do inciso IX do art. 37 da CF/88 e da Lei Municipal nº. 1.628/2009, com as alterações dadas pela Lei Municipal nº 1.929/2013, que dispõem sobre a contratação de pessoal para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

**8.2.** Será firmado entre a Prefeitura Municipal de Fartura e o candidato contratado um contrato de trabalho com duração de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, conforme leis supracitadas.

**8.3.** O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento e na rescisão serão observadas as disposições constantes nos artigos 477 a 486 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

### **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** A homologação do resultado final será publicada no sítio **[www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br)**, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Fartura, nos murais da Prefeitura e no órgão gestor da Coordenadoria Municipal de Assistência Social.

**9.2.** O não comparecimento dos convocados em, **até 24 (vinte e quatro) horas após o chamado**, caracterizará desistência.

**9.3.** A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado.

**9.4.** Os candidatos serão contratados em regime temporário por prazo determinado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**

## **Coordenadoria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**

**9.5.** Os casos omissos deste Edital de Abertura e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão Municipal de Concursos Públicos.

**9.6.** Demais informações ou dúvidas poderão ser encaminhadas por meio de Protocolo Online pelo sítio [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br), dirigidas à Coordenadoria Municipal de Assistência Social ou ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Fartura.

Fartura, 23 de abril de 2021

---

**Luciano Peres**  
Prefeito Municipal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**

## **Coordenadoria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**

### **ANEXO I**

#### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

As atribuições dos cargos estão em conformidade com o disposto na Lei Complementar 05, de 26 de março de 2009 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Fartura/SP):

**ASSISTENTE SOCIAL:** Elaborar, implementar, avaliar, coordenar e/ou executar planos, projetos, programas, orçamentos e políticas do âmbito de atuação de assistência social. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais. Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos sócio-econômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção. Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, empresas, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às políticas sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. Prestar assessoria, supervisionar e monitorar entidades sociais em assuntos relacionados às políticas sociais. Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres relativos a área de atuação. Supervisionar estagiários atuando nas áreas afins da assistência social. Organizar eventos, cursos de capacitação, fóruns, conferências, encontros e outros eventos. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades, veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar outras atividades correlatas.

**PSICÓLOGO:** Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação. Planejar,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**

### **Coordenadoria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**

desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada. Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e outras áreas. Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado. Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem. Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial. Desenvolver e acompanhar as equipes de trabalho. Intervir em situações de conflitos no trabalho. Orientar e aconselhar individualmente os servidores em assuntos pessoais e voltados para o trabalho. Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo. Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho. Planejar, desenvolver, analisar e avaliar ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional. Desenvolver ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador. Atuar em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos. Participar de programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Realizar estudos e pesquisas científicas relacionados à psicologia organizacional e do trabalho, ao desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal, à avaliação de desempenho. Participar em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria. Colaborar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho). Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar outras atividades correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**  
**Coordenadoria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL N° 02/2021**

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

**NOME COMPLETO:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_

**DATA DE NASCIMENTO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**GÊNERO:** M ( ) F ( ) OUTRO: \_\_\_\_\_

**ESTADO CIVIL:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**ESCOLARIDADE:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

Declaro que concordo e aceito as exigências especificadas no Edital de Abertura deste Processo Seletivo Simplificado, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.

**LOCAL E DATA** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**