

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2020/SMTDSH.

A Prefeitura Municipal e a Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Habitação de Augustinópolis/TO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Resolução CNAS de n.º 01/2013, que trata sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, Resolução SNAS Nº 24, de Novembro de 2016, que Institui o Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social, nas Orientações Gerais do Programa Primeira Infância no SUAS, da Secretaria Nacional de Assistência Social/2017, Portaria MDS Nº 2.496 de setembro de 2018, que dispõe sobre o financiamento federal das ações do Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social, e dá outras providências, como também o previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº109, de 11 de novembro de 2009, torna público e estabelece normas específicas para abertura de inscrições e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para contratação temporária de pessoal, de acordo com Legislação Municipal vigente, para atuar na Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e Programas Sociais no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, no Município de Augustinópolis/TO.

1

1 – DO OBJETO:

- 1.1. Constitui objeto do presente Edital, a realização de Seleção Pública Simplificada de Profissionais com formação em nível superior, sendo, **Assistente Social e Psicólogo**, como também, Profissionais com formação em nível médio, sendo, **Auxiliar de Cuidador, Cuidador Social, Digitador, Entrevistador, Educador Social e Visitador**, e também, profissionais com formação em nível fundamental, sendo, **Agente de Vigilância Patrimonial**, conforme descrito no QUADRO I deste Edital, para prestação de serviço temporário pelo prazo de um ano, a partir da data de Contratação, podendo ser prorrogado por igual período, a depender das necessidades da Administração Pública.
- 1.2. Este Edital será publicado no dia **27/01/2020** cujo número de vagas, carga horária e salário dos profissionais estão descritos no item 8.1 Quadro I

2 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAÇÃO E INSCRIÇÃO:

- 2.1. Os (as) candidatos (as) deverão apresentar, obrigatoriamente, os seguintes requisitos para participação no processo seletivo simplificado:
 - a) Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a);



- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, até a data de inscrição, comprovado por meio da apresentação da cédula de identidade;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Ter concluído o Ensino Fundamental (para cargos de nível fundamental);
- e) Ter concluído o Ensino Médio (para cargos de nível médio);
- f) Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS/TO, (para a função de Assistente Social);
- g) Graduação em Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia (para a função de Psicólogo);
- h) Ter noções de informática básica;
- i) Ter disponibilidade de carga horária para trabalhar em horários não comerciais, finais de semana e feriados, quando da conveniência da gestão com a finalidade de atender equipamentos ou programas do SUAS que requeira disponibilidade de servidores para cumprir tal carga horária. (escalas ou plantões a critério da gestão).
- j) Ter condições de assumir 8h00min diárias de trabalho.
- k) Possuir os critérios a serem avaliados para os cargos constantes neste Edital.

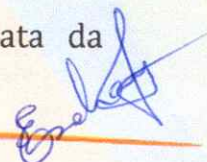
2.2. DAS INSCRIÇÕES:

2

2.2.1 – As inscrições serão realizadas na sede da Secretaria Municipal do **Trabalho, Desenvolvimento Social e Habitação**, de Augustinópolis/TO, no período compreendido de **28.01.2020 a 07.02.2020**, no horário das 8h00min às 12h00min, em caráter unicamente presencial, na recepção da SMTDSH, localizada na Rua Dom Pedro I, nº. 1.215, Bairro: Centro, CEP: 77.960-000, Augustinópolis – TO.

2.2.2. No ato da inscrição o Candidato deverá entregar o envelope lacrado e assinado e/ou rubricado no feixe/lacre, contendo a **DOCUMENTAÇÃO** exigida, destinado à **Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Habitação – SMTDSH** identificado com o nome do candidato e o cargo pleiteado, devendo constar no envelope os seguintes documentos:

- a) - Cópia autenticada de todos os documentos pessoais (RG; CPF; TÍTULO ELEITORAL; CNH/não obrigatório; RESEVISTA/obrigatório para homens);
- b) Cópia do Diploma ou Declaração de conclusão do Curso de ensino (fundamental, médio ou superior), emitido por entidade reconhecida pelo MEC, comprovando a escolaridade compatível com o cargo a que se propõe;
- c) Currículo, comprovando experiência mínima 1 (um) ano na Proteção Básica e/ou Especial da Assistência Social;
- d) Comprovante de residência (do mês atual ou anterior a data da inscrição);



- e) Documento de quitação eleitoral;
- f) Carta (s) de apresentação (se houver);
- g) Outros cursos.
- h) Ficha de inscrição devidamente preenchida (ANEXO II);
- i) As informações no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a **Comissão de Avaliação da Seleção Pública Simplificado de Augustinópolis/TO**, no direito de excluí-lo da seleção, caso comprove inveracidade.

2.3 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

- 2.3.1 As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no **Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99**, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram;
- 2.3.2 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, conforme o **Art. 37, caput e §1º do Decreto Federal nº 3298/1999** para pessoas com deficiência que se habilitarem para aos cargos propostos, na forma da lei.

2.4. PARA CONCORRER A UMA DESSAS VAGAS O CANDIDATO DEVERÁ:

- 2.4.1 No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
- 2.4.2 Encaminhar cópia do Laudo Médico (autenticada em Cartório), emitido nos últimos 12(doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, como expressa referência ao código correspondente na classificação internacional de doenças (CID- 10), para concorrer a uma das vagas supracitadas e estar apto a exercer a função que se propõe.
- 2.4.3 A Inscrição do candidato, reconhecerá o seu conhecimento e expressa aceitação do disposto neste Edital.

3 - DO PROCESSO SELETIVO:

- 3.1 O processo seletivo simplificado será realizado pela Comissão de Avaliação da Seleção Pública Simplificada, constituída por ato do senhor prefeito municipal e será regido por este EDITAL, composto por 03 (três) etapas de caráter eliminatório e classificatório;
- 3.2 As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato (a) sendo excluído da seleção pública aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos;
- 3.3 O agendamento da entrevista individual será realizada na Sede da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social e Habitação de

Augustinópolis/TO, localizada na Rua Dom Pedro I, nº 1.215, Centro, CEP: 77.960-000, Augustinópolis, no período de 17 a 21 de Fevereiro de 2020, no horário de 8h00min às 12h00min.

- 3.4. As Entrevistas serão realizadas no Período de 24/02 á 27/02 de 2020 no prédio da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Habitação de Augustinópolis/TO, localizada na Rua Dom Pedro I, nº 1.215, Centro, CEP: 77.960-000, Augustinópolis, no horário de 8h00min às 12h00min.
- 3.5. O não comparecimento para entrevista individual eliminará automaticamente o candidato do processo seletivo simplificado.
- 3.6. Este Edital será publicado no Site da Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO e também exposto em mural da SMTDSH de Augustinópolis/TO.

4 – DAS ETAPAS DE SELEÇÃO:

- 4.1. ETAPA 1: Análise Documental - Será verificada a documentação apresentada e selecionados os (as) candidatos (as) aptos (as) a participarem da etapa seguinte;
- 4.2. ETAPA 2: Entrevista - O (a) candidato (a) aprovado na primeira etapa será submetido à entrevista individual, realizada por ordem de prévio agendamento.
- 4.2.1 A entrevista será realizada por profissional designado pela Comissão Organizadora do PSS – Processo Seletivo Simplificado;
- 4.3. ETAPA 3: Palestra - O (a) candidato (a) aprovado na segunda etapa receberá um tema de área social o qual deverá discorrer por 5 (cinco) minutos sobre o tema fazendo uso de microfone. Esta etapa é específica para os cargos de: Psicólogos, Assistentes Social e Cuidador.

Observação: A etapa 03 será exigida apenas aos cargos de Psicólogo, Assistente Social e Cuidador.

5 – DA ANÁLISE E SELEÇÃO:

5.1 ANÁLISE DOCUMENTAL: Os envelopes contendo a documentação exigida e entregue no ato da inscrição serão analisados no período de 10/02 a 14/02 de 2020.

- a) Na ausência de documentos constantes no item 2.2.2, como obrigatórios no ato da inscrição, o candidato (a) será eliminado (a).
- b) A lista dos selecionados na primeira etapa será publicada no mural da SMTDH, até do dia 17/02/2020.



5.2. ENTREVISTA: Os candidatos (as) aprovados na etapa anterior deverão comparecer na Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e Habitação no período de 17/02 a 21/02 de 2020, para agendamento da entrevista.

- a) As entrevistas serão realizadas no período de 24/02 a 27/02 de 2020 no prédio da SMTDH - Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e habitação.
- b) No ato da entrevista os candidatos (as) com exigência de 3ª etapa, receberão o tema da palestra e farão seu agendamento no prédio da SMTDH - Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e habitação, logo após o termino de sua respectiva entrevista.

5.3. PALESTRA: As palestras ocorrerão nos dias 28/02 e 02/03 de 2020, prédio da SMTDH - Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e habitação.

5.4. DO RESULTADO: A SMTDH - Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e Habitação, publicarão resultado do Processo Seletivo Simplificado no mural da SMTDH e no site/Portal de Transparência da Prefeitura no dia 03/03/2020. O resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado serão publicados nos mesmos meios, até o dia 05/03/2020.

5.5. DOS RECURSOS: Admitir-se-á um único recurso para cada candidato (a), desde que devidamente fundamentado e dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado parcial ou final.

- a) O requerimento devidamente preenchido deverá ser protocolado na recepção da SMTDH - Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e Habitação.
- b) Somente serão aceitos os recursos encaminhados no prazo e devidamente justificado e identificados.
- c) Será preliminarmente indeferido o recurso extemporâneo, inconsistente, que não atende às exigências e especificações estabelecidas neste Edital.

6 - DOS REQUISITOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS AOS PROFISSIONAIS:

6.1 PARA OS CARGOS DE PSICOÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL:

- a) Possuir conhecimento da Política de Assistência Social e atuar em consonância com as Diretrizes e objetivos da PNAS/PSB/PSE e Acolhimento Institucional;
- b) Ter noções na área do Direito Constitucional;



- c) Habilidade no manuseio das tecnologias;
- d) Cooperar para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos;
- e) Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos;
- f) Atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais;
- g) Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individual como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
- h) Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações;
- i) Atuar para favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade;
- j) Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;
- k) Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;
- l) Ter boa oratória e realizar palestras/rodas de conversas;
- m) Elaborar o Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário, emitir Parecer Técnico.
- n) Capacidade de promover articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando o atendimento integral dos usuários e qualificações das intervenções;
- o) Ser positivo;
- p) Estabelecer apoio social à família e fortalecer vínculos e competências familiares;
- q) Realizar o acesso das famílias aos serviços, programas, e benefícios sociais;
- r) Promover o acesso das famílias aos serviços, programas, e benefícios sociais;
- s) Realizar campanhas educativas, oficinas, seminários, palestras e cursos;
- t) Acompanhar os aspectos comportamentais das crianças e adolescentes;
- u) Realizar acolhida e escuta qualificada;
- v) Realizar acompanhamento especializado;
- w) Monitorar e avaliar os programas, projetos, serviços e benefícios executados;
- x) Realizar reuniões sistemáticas com as famílias;

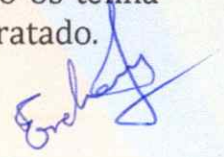
- y) Supervisionar Estagiários;
- z) Possuir formação na área e estar devidamente em dia com o Conselho de Classe;
- aa) Realizar outras atividades pertinentes e correlatas.

6.2 PARA OS CARGOS DE: AUXILIAR DE CUIDADOR, CUIDADOR SOCIAL, DIGITADOR, ENTREVISTADOR, EDUCADOR SOCIAL E VISITADOR:

- a) - Grafia legível, boa leitura, comunicação, atenção e percepção;
- b) - Ter noções de Informática;
- c) - Capacidade de trabalho em equipe;
- d) - Possuir habilidade e/ou vocação na área artística (artes cênicas; artes plásticas, esporte, culinária, danças etc.);
- e) - Ter ética e guardar sigilo profissional;
- f) - Ser organizado (a) e disciplinado (a);
- g) - Capacidade para entrevistar famílias e indivíduos; preencher formulários; digitar dados cadastrais com rapidez nos Sistemas vinculados ao Ministério da Cidadania e outros;
- h) - Possuir habilidade e experiência em atendimento ao público;
- i) - Possuir tom de voz moderado;
- j) - Realizar serviços relativos às suas funções que vier a ser objeto de cartas, avisos ou ordens, dentro da natureza do seu cargo e também o que dispensar especificações por estar naturalmente compreendido, subentendido ou relacionado ao cargo, não constituindo a indicação supra ou de adendos. Será considerado falta grave a recusa por parte do empregado em executar qualquer um dos serviços referidos, mesmo que anteriormente não os tenha feito, mas que entenda atinente à função para qual o mesmo for contratado.
- k) - Comprovar grau de escolaridade de nível médio.
- l) - Realizar outras atividades pertinentes e correlatas.

6.3 PARA O CARGO DE AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL:

- a) - Grafia legível, boa leitura, comunicação, atenção e percepção;
- b) - Capacidade de trabalho em equipe;
- c) - Ser organizado (a) e disciplinado (a);
- d) - Possuir habilidade e experiência em atendimento ao público;
- e) - Possuir tom de voz moderado;
- f) - Realizar serviços relativos às suas funções que vier a ser objeto de avisos ou ordens, dentro da natureza do seu cargo e também o que dispensar especificações por estar naturalmente compreendido, subentendido ou relacionado ao cargo, não constituindo a indicação supra ou de adendos. Será considerada falta grave a recusa por parte do empregado em executar qualquer um dos serviços referidos, mesmo que anteriormente não os tenha feito, mas que entenda atinente à função para qual o mesmo for contratado.
- g) - Comprovar grau de escolaridade de nível fundamental.
- h) - Realizar outras atividades pertinentes e correlatas.





7 – DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS:

7.1. Os profissionais contratados devem realizar um trabalho interdisciplinar, e os seus perfis deverão convergir de forma a favorecer o desenvolvimento de suas funções, trabalhando coletivamente em prol de um objetivo comum.

7.2. SÃO ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS:

- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
- Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e auto-estima dos usuários;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- Identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- Participar e/ou desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- Potencializar a convivência familiar e comunitária;
- Estabelecer e/ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
- Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;
- Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
- Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, capacitações, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Registrar as atividades diárias desenvolvidas com os usuários e familiares;
- Registrar boletins de ocorrências para preservação de direitos e outros.
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação em eventos da Unidade;
- Ter afinidade com as artes cênicas, manuais/artesanais e esportes;
- Executar outras atribuições afins.

8 – DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA E ANALISE DE TÍTULOS:

8.1. Os cargos, a quantidade de vagas disponíveis a remuneração, e a carga horária de cada cargo, seguirão o disposto no quadro abaixo:

QUADRO I
(Dos Cargos, Vagas, Remuneração e Carga Horária)

Cargo	Vagas	Imediata	Remuneração	Carga horária	Vagas Reservadas para Pessoas com Deficiência
Assistente Social	03	02	R\$ 2.200,00	30h	-----
Agente de Vigilância Patrimonial	03	01	R\$ 1.039,00*	40h	-----
Visitador	06	06	R\$ 1.039,00*	40h	-----
Auxiliar de Cuidador	02	02	R\$ 1.039,00*	40h	-----
Cuidador	02	02	R\$ 1.400,00	40h	-----
Digitador	02	02	R\$ 1.150,00	40h	-----
Educador Social	05	04	R\$ 1.039,00*	40h	-----
Entrevistador	03	02	R\$ 1.039,00*	40h	-----
Psicólogo	03	02	R\$ 2.200,00	30h	-----
TOTAL DE CARGOS	29	21	-----	-----	-----

9

Grat

* Reajustado conforme o Salário Mínimo.

QUADRO II ANÁLISE DE TÍTULOS

(Critérios e Indicadores da Analise Curricular)

Habilitação para os cargos de Qualificação Profissional	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Observações
Especialização	05	15	Específico para Nível Superior
Mestrado	05	05	Específico para Nível Superior
Profissional com experiência comprovada.	10 (cada ano)	-----	Todos os Cargos
Experiência comprovada na área de intervenção social.	10 (cada projeto)	30	Todos os Cargos
Carta de Recomendação	10 (cada carta)	30	Todos os Cargos
Outros Certificados de Baixa carga Horária	10 (cada)	30	Todos os Cargos
Entrevista	0 a 100	-----	Todos os Cargos
Palestra	0 a 100	-----	Específico

9 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO:

10

9.1. Os candidatos classificados dentro do limite de vagas serão convocados para assinatura do contrato, e serão lotados na SMTDH - Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e habitação/Fundo Municipal de Desenvolvimento Social, para prestação de serviços em: Programa Criança Feliz, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Cadastro Único; Acolhimento Institucional; CRAS e CREAS do Município de Augustinópolis/TO.

9.2. No ato da convocação para contratação, os (as) Candidatos (as) deverão apresentar os seguintes documentos em 03 (três) vias:

- Cópia do RG e CPF;
- Título de Eleitor e comprovante de quitação da Justiça Eleitoral;
- Número do PIS/PASEP;
- Cópia do comprovante de residência;
- Cópia da Carteira de Registro Profissional, para cargo de nível superior;
- Certidões de Antecedentes Criminais (Justiça estadual, Federal e Eleitoral);
- Certidão Negativa de contas julgas irregulares (<http://www.tce.to.gov.br/certidaoScp/>);
- Certidão Negativa de inabilitados (<http://contas.tcu.gov.br/ords/f?p>);
- Cópia do Diploma ou equivalente de Escolaridade;

[Assinatura]

- j) Certificado de Reservista (sexo masculino);
- k) Comprovante de conta bancária;
- l) Foto 3x4;
- m) Atestado aptidão física e mental.
- n) Tipagem sanguínea;
- o) Cartão do SUS;
- p) Cartão ou carteira de vacina.

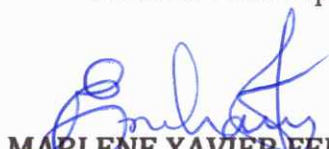
10 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 10.1.** A dotação orçamentária para a contratação dos profissionais para os referidos cargos provém de recursos federal e municipal.
- 10.2.** Os primeiros colocados ocuparão as vagas constantes no quadro de cargos imediatos. Os subsequentes comporão o quadro reserva.
- 10.3.** O Processo Seletivo Simplificado é condição apenas de ingresso e não de permanência na instituição ou no cargo ao qual fora contratado (a).
- 10.4.** As vagas ocupadas pelos selecionados deste Processo Seletivo, serão indicadas no possível Edital de Concurso Público do Quadro Geral deste município, cujos contratos caem automaticamente para a tomada de posse dos aprovados no Concurso.
- 10.5.** As únicas vagas **NÃO** disponibilizadas no Concurso Público são as do Programa Criança Feliz e Acolhimento Institucional / Abrigo. Os profissionais selecionados têm possibilidade de permanecer no cargo enquanto durar a validade deste Processo Seletivo Simplificado, e até a sua prorrogação por igual período caso necessário.
- 10.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora, instituída, por ato do Prefeito Municipal.

11

Augustinópolis-TO, 27 de Janeiro de 2020.


JÚLIO DA SILVA OLIVEIRA
-Prefeito Municipal-


MARLENE XAVIER FERREIRA
-Secretária da SMTDSH-

ANEXO I

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO

EDITAL Nº 01/2020

ETAPA	DATA
Publicação do Edital de Abertura	27/01/2020
Período de Inscrição e Entrega de envelopes	28/01/2020 a 07/02/2020
Análise e Seleção 1º Etapa	10/02/2020 a 14/02/2020
Publicação do Resultado Provisório – 1ª Etapa	17/02/2020
Agendamento da Entrevista	17/02 a 21/02 de 2020
Realização das Entrevistas	24/02 a 27/02 de 2020
Palestra (específica)	28/02 e 02/03 de 2020
Resultado Parcial	03/03/2020
Resultado Final	05/03/2020
Convocação para Contrato	A partir de 09/03/2020



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO DE SELETIVO EDITAL Nº01/2020

DADOS PESSOAIS

Nome		Sexo: () F () M	
Data de Nascimento / /	Local de Nascimento		Estado ou País
Endereço			Bairro
Cidade	Estado	CEP	Contato
Endereço eletrônico (e-mail pessoal)			

13

DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

Número do CPF	Número do RG	Órgão Emissor	Emissão
		/	/ /

DADOS PROFISSIONAIS E FORMAÇÃO ACADÊMICA

Grau de Escolaridade
Área de Formação
Cargo Pleiteado

<i>Assinatura do Candidato</i>

ANEXO III

FICHA DE ENTREVISTA

Avaliador(a): _____

Nome do Candidato: _____

Cargo Pretendido: _____

Pontos Alcançados: _____

Nota de 0 a 100

A entrevista será avaliada conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	NOTA (0 a 10)
Domínio do assunto perguntado	
Clareza e objetividade na resposta	
Organização e abordagem do conteúdo	
Linguagem utilizada	
Coerência entre tema da pergunta e conteúdo da resposta	
Controle emocional	
Tom de voz	
Postura	
Traje	
Pontualidade	

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA RECURSO

À Comissão da Seleção Pública Simplificada da SMTDSH.

Eu _____ Candidato (a) a vaga de _____, da Seleção Pública Simplificada da Secretaria Municipal do Trabalho Desenvolvimento Social e Habitação, Edital N° 01/2020, solicito revisão do resultado sob a seguinte alegação: _____

15

Augustinópolis/TO, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS

Eu, _____ Residente á Rua
_____, Bairro _____,
cidade de _____ portador do CPF N° _____,
RG N° _____ declaro que disponho de tempo para me dedicar ao
Cargo de _____ para trabalhar em horários não comerciais,
finais de semanas e feriados, caso necessário.

Augustinópolis/TO, ____ de _____ de 2020.

16

Assinatura do Candidato