



## **MINUTA DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2018**

Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA/RJ, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, por meio da Comissão Organizadora nomeada pela Portaria Municipal nº4471 de 18 de outubro de 2018 torna público a abertura das inscrições para o processo seletivo simplificado nº 004/2018, de acordo com as normas estabelecidas neste edital. O processo seletivo é destinado à contratação de servidores em regime de DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva com a finalidade de garantir a execução das atividades administrativas e operacionais da Proteção Social Especial, com os seguintes profissionais: Cuidador Social Diurno; Cuidador Social Plantonista e Auxiliar de Cuidador Social Plantonista**

### **1. DA FUNÇÃO/OBJETO DE CONTRATO**

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata o presente edital, tem a finalidade de preencher as funções discriminadas no Anexo I com vistas à contratação por designação temporária.

1.2 Compreende-se como processo seletivo: inscrição, classificação inicial, classificação final após julgamento de recursos, a divulgação do resultado e a convocação, sendo coordenados pela – Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação – SMASTH, através de comissão organizadora.

### **2. DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CONTRATO DE TRABALHO**

2.1 A vigência do processo seletivo será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, com possibilidade de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO**

Rua Izabel Vieira Martins, nº131, 1º Andar, Sala 22, Presidente Costa e Silva  
CEP 28300-000 – PRÉDIO DA PREFEITURA  
Tel.: (22) 3822-2228 / 3824-6606 ramal 273email: social.itaperuna@gmail.com

prorrogação por igual período. O contrato de trabalho terá vigência de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com interesse da administração.

2.1.1 Na hipótese de prorrogação do processo seletivo, os contratos serão renovados subsequentes à data do fim da vigência contratual.

2.2 Os candidatos que forem chamados para os cargos poderão cumprir sua carga horária semanal nos períodos matutino, vespertino ou noturno segundo a necessidade da SMASTH.

### **3. DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO**

3.1 O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á por uma ou mais das seguintes condições:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do contratado;
- c) Quando o profissional não se adaptar ou não tenha rendimento satisfatório para o cargo no qual se inscreveu;
- d) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- e) Falta ao trabalho sem justificativa;
- f) Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;

3.2 Ocorrendo o disposto no Art.3.1, é dever do servidor público responsável pelo órgão de Recursos Humanos, a partir da data do término do contrato, excluir obrigatoriamente o nome do servidor contratado da folha de pagamento do Município.

3.3 A extinção do contrato, no caso das alíneas “b”, “c” e “f”, deverá ser comunicada pela parte com antecedência mínima de trinta (30) dias.

3.4 As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado, nos termos deste edital, serão apuradas de modo a garantir ao servidor o direito ao contraditório e ampla defesa.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO**

Rua Izabel Vieira Martins, nº131, 1º Andar, Sala 22, Presidente Costa e Silva  
CEP 28300-000 – PRÉDIO DA PREFEITURA  
Tel.: (22) 3822-2228 / 3824-6606 ramal 273email: social.itaperuna@gmail.com

3.5 O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de informações incorretas e/ou documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

#### **4. DAS VAGAS**

4.1 O número de vagas de que trata o presente Edital serão as descritas no Anexo I.

4.2 O Laudo Médico deverá ser apresentado na inscrição, de acordo com o Anexo II.

4.3 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

4.4 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas a pessoa com Deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.

4.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.6 Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.

4.7 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere à avaliação e aos critérios de pontuação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO**

Rua Izabel Vieira Martins, nº131, 1º Andar, Sala 22, Presidente Costa e Silva  
CEP 28300-000 – PRÉDIO DA PREFEITURA  
Tel.: (22) 3822-2228 / 3824-6606 ramal 273email: social.itaperuna@gmail.com

Deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.

4.8 Os candidatos que no ato da inscrição declarem-se pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, deverão fornecer Laudo Médico, sendo este de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 O laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

## **5. DA COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO**

5.1 A comissão do processo seletivo é composta por cinco (05) servidores de vínculo permanente com a municipalidade.

5.2 Os membros desta comissão estão impedidos de concorrer aos cargos previstos neste processo seletivo, assim como seus familiares até o quarto grau.

5.3 A Comissão do processo seletivo foi constituída por meio da Portaria Municipal nº 4471 de 18 de outubro de 2018, com a nomeação dos seguintes servidores: Geucineia de Souza Pencinato, Jonatas Magalhães da Silva, Mariana Bartholazzi da Silva, Paulo Bastos de Abreu e Renata do Nascimento Silva Côre.

5.3.1 Ficando a cargo da presidência o servidor Jonatas Magalhães da Silva

## **6. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

6.1 As inscrições para o processo seletivo simplificado destinado a contratação em regime de caráter temporário na forma deste edital serão realizadas na data prevista, conforme cronograma no item 15 deste edital, no horário das 08h às 16h, no ACESSUAS Trabalho situado à Avenida Deputado Carlos Pinto Filho, nº 161, Cidade Nova – Itaperuna/RJ.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO**

Rua Izabel Vieira Martins, nº131, 1º Andar, Sala 22, Presidente Costa e Silva  
CEP 28300-000 – PRÉDIO DA PREFEITURA  
Tel.: (22) 3822-2228 / 3824-6606 ramal 273email: social.itaperuna@gmail.com

---

6.2 A todos os candidatos serão exigidos os seguintes requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;
  - b) Ter na data da chamada/convocação a idade mínima de dezoito (18) anos;
  - c) Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para os cargos deste edital;
  - d) Conhecer as exigências estabelecidas neste EDITAL e estar de acordo com elas;
  - e) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no art. 37, item XVI da Constituição Federal;
  - f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - g) Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
  - h) Estar em plena saúde mental e capacidade física atestada por meio de médico do trabalho;
  - i) Não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios e não ter sofrido penalidade no exercício de cargo público, inclusive em exercício de designação temporária;
  - j) Não ter sido condenado por prática de crime contra a administração pública e ainda não ter sido condenado nos crimes previstos nos artigos 121 a 154-B; 213 a 234-C; 248 e 249 todos do Decreto-Lei nº 2.848/1940.
- 7.3 Para efeito de inscrição o candidato, preencherá o formulário (modelos Anexo II, III, IV e V de acordo com o cargo pleiteado/escolaridade) com letra legível, sendo de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento das informações.

6.3 A ficha de inscrição estará disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipalde Itaperuna/RJ ([www.itaperuna.rj.gov.br](http://www.itaperuna.rj.gov.br)),devendoa mesma serpreenchida com letra legível, sem rasuras, emendas ou omissões de dados nela solicitados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO**

Rua Izabel Vieira Martins, nº131, 1º Andar, Sala 22, Presidente Costa e Silva  
CEP 28300-000 – PRÉDIO DA PREFEITURA  
Tel.: (22) 3822-2228 / 3824-6606 ramal 273email: social.itaperuna@gmail.com

6.3.1 O candidato somente poderá realizar 01 (uma) única opção relativa ao cargo pleiteado. O candidato que fizer mais de 01 (uma) opção no campo cargo escolhido ou não especificar o cargo que pretende se inscrever, terá sua inscrição indeferida. É de responsabilidade do candidato a impressão e o preenchimento da Ficha de Inscrição, mesmo quando feita por procuração.

6.4 Será permitida a inscrição por procuração particular com o reconhecimento de firma da assinatura do outorgante com data atual, com poderes que devem ser específicos para representação neste processo seletivo mencionando o número do edital, sendo que a procuração será retida no procedimento do pedido de inscrição.

6.4 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

6.5 O candidato é o único responsável pelo preenchimento de sua Ficha de Inscrição, pela escolha do cargo, pela escolha dos cursos, títulos e comprovantes de tempo de serviço apresentados.

6.6 Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal; por fax; por e-mail ou por qualquer outro meio que não seja o previsto neste edital, além da inscrição fora do período estabelecido neste processo seletivo.

6.7 Não serão aceitas inscrições em caráter condicional ou em desacordo com as normas do presente Edital.

6.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma, a sua alteração.

6.9 A comissão organizadora do processo seletivo não se responsabilizará por qualquer inconsistência sobre as informações prestadas e solicitadas neste edital, sendo estas de total responsabilidade do candidato.

6.10 A inscrição será de forma presencial e gratuita, havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato, este será desclassificado de todas elas.

## **7. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO**



7.1 A seleção será realizada mediante inscrição e disporá de duas etapas constituídas pela realização da prova escrita de múltipla escolha e avaliação de títulos.

7.2. A prova escrita será eliminatória e classificatória.

7.3. A avaliação de títulos terá o caráter classificatório, exceto pelos casos descritos no item 7.4

7.4. Caso o candidato não apresente os pré-requisitos para investidura do cargo quando da oportunidade de avaliação de títulos, o mesmo será desclassificado.

## **8 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS**

### 8.1 - Da Prova Objetiva

8.1.1 - Os conteúdos para as Provas Objetivas serão indicados e divulgados como parte integrante do presente Edital.

8.1.2 - A prova contará 20 (vinte) questões objetivas distribuídas entre Português, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos de acordo com o cargo.

8.1.3 – A prova será composta de 05 (cinco) questões de português que valerão 01 (um) ponto cada uma; 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais com valor de 01 (um) ponto cada uma; e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos com peso duplo, ou seja, valendo 02 (dois) pontos cada uma. Perfazendo um total de 30 (trinta) pontos.

8.1.4 - As questões serão de múltipla escolha, contendo uma resposta certa em cada questão.

8.1.4 - A Prova será realizada impreterivelmente no dia e horário discriminado neste edital.

8.1.5 - A prova deverá ser realizada no prazo máximo de 03 (três) horas, entre 08h (oito horas) e 11h (onze horas) do dia 25 de novembro de 2018.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO**

Rua Izabel Vieira Martins, nº131, 1º Andar, Sala 22, Presidente Costa e Silva  
CEP 28300-000 – PRÉDIO DA PREFEITURA  
Tel.: (22) 3822-2228 / 3824-6606 ramal 273email: social.itaperuna@gmail.com

---

8.1.5.1 – O prazo mínimo para realização da prova objetiva será de 01h (hora), sendo permitido ao candidato se retirar do local não portando o caderno de provas.

8.1.5.2 – Após duas horas do horário de início da prova objetiva será franqueado ao candidato retirar-se do local portando seu respectivo caderno de provas. Não será permitido ao candidato levar consigo outro caderno que não o caderno que usou para realização da prova objetiva.

8.1.5.3 – O candidato que deixar o local da prova objetiva no prazo inferior a uma hora estará desclassificado do certame.

8.1.6 – O local de realização da prova será exclusivamente na Escola Municipal Nossa Senhora das Graças, situada à Rua Aloísio Dias Moreira, nº 320, Governador Roberto Silveira – Itaperuna/RJ.

8.1.7 - Os candidatos deverão se apresentar no local da prova com, no mínimo 30 minutos de antecedência.

8.1.8 - Não será permitido o acesso de candidatos ao local da avaliação após o horário estabelecido para o seu início às 08h (oito horas).

8.1.9 –O candidato deverá comparecer ao local de prova portando caneta esferográfica azul ou preta, protocolo da inscrição e carteira de identidade ou documento de identificação oficial com foto.

8.1.10 - O candidato que, durante a realização da avaliação, for colhido em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

8.1.11 - Não será permitido qualquer tipo de consulta e/ou uso de calculadoras ou qualquer outro instrumento de cálculo, dispositivo eletrônico transmissor/receptor, inclusive telefone celular e relógio.

8.1.12 - A elaboração das provas e sua correção ficarão sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

8.1.13 – As respostas da prova objetiva deverão ser registradas única e exclusivamente no Cartão de Respostas que o candidato receberá junto com o caderno contendo as questões.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO**

Rua Izabel Vieira Martins, nº131, 1º Andar, Sala 22, Presidente Costa e Silva  
CEP 28300-000 – PRÉDIO DA PREFEITURA  
Tel.: (22) 3822-2228 / 3824-6606 ramal 273email: social.itaperuna@gmail.com

---

8.1.14 – O candidato deverá assinar o cartão de resposta sob pena de ser invalidado.

8.1.15 – O candidato deverá ser responsável pelos pertences que levar consigo para o local da prova, sendo aconselhado não portar nenhum objeto além dos descritos no item 8.1.9.

8.1.16 – Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala para que possam sair juntos após assinatura da ata de realização da prova objetiva.

## 8.2 - Da Prova de Títulos

8.2.1. A Prova de Títulos/Formação Acadêmica/Experiência Profissional será no valor de até 4 (quatro) pontos para cargos de nível fundamental de nível médio.

8.2.1.1A Prova de Títulos será aplicada para todos os candidatos aprovados na prova objetiva, isto é, que tenham totalizado número de acertos igual ou superior 15(quinze) pontos, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8.1.2. e Anexo I deste Edital.

8.2.2. Os Comprovantes de títulos e experiência profissional serão entregues de acordo com a data prevista deste edital, conferidos pelo atendente e serão avaliados e pontuados pela comissão responsável pelo processo de seleção no ato da entrega.

8.2.3. A prova de títulos é composta por: Comprovante de Qualificação Profissional e Comprovante de Experiência Profissional.

a) Comprovante de Qualificação Profissional: cursos de especialização lato sensu, mestrado, doutorado, cursos, congressos, seminários, específicos na área da vaga escolhida no ato da inscrição.

b) Comprovante de Experiência Profissional: experiências profissionais no cargo pretendido e experiências profissionais no cargo pretendido no Sistema Único da Assistência Social.

8.2.4. No ato da entrega dos títulos, o candidato, preencherá o **FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS**, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. O formulário será assinado pelo candidato e pelo responsável pelo recolhimento da documentação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO**

Rua Izabel Vieira Martins, nº131, 1º Andar, Sala 22, Presidente Costa e Silva  
CEP 28300-000 – PRÉDIO DA PREFEITURA  
Tel.: (22) 3822-2228 / 3824-6606 ramal 273email: social.itaperuna@gmail.com

---

8.2.5. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

8.2.6. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, via postal, por internet ou por qualquer outra forma não prevista na publicação de que trata o item 12.2 deste Edital.

8.2.7. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia - frente e verso – devendo ser apresentados os originais no ato da entrega.

8.2.8. O candidato poderá apresentar mais de um título, observados os valores máximos para pontuação dispostos no Item 9 deste Edital.

8.2.9 As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados no Item 9 deste Edital referem-se a cursos comprovadamente concluídos.

### 8.3. Tempo de Serviço

8.3.1 O tempo de serviço em Setor Público para Cargo pleiteado será comprovado através de documento original ou cópia autenticada, expedido pelo Setor de Recursos Humanos, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável legal, não sendo aceitas, declarações expedidas de forma diferente;

8.3.2 O tempo de serviço na empresa privada para Cargo pleiteado será comprovado através de Cópia autenticada da carteira de trabalho (legível).

8.3.3 Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente no mesmo cargo no setor público ou de empresa privada;

8.3.4 O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo;

8.3.5 Para comprovação dos títulos relacionados no Item 9 deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, data de emissão, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada;



8.3.6 A nota final do candidato será a somatória da prova objetiva avaliação de Títulos/cursos e Tempo de Serviço, respeitando o tratado no item 8 desse edital.

8.3.7 A partir do 20º (vigésimo) dia trabalhado será considerado como um mês trabalhado.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

9.1 A pontuação dos candidatos será avaliada em três categorias conforme o quadro abaixo:

### TABELA DE PONTUAÇÃO – NÍVEL FUNDAMENTAL

ITEM	TÍTULO/EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA
A	Tempo de experiência profissional comprovada através de anotação em CTPS ou Contrato Administrativo/Declaração de Órgão Público (em caso de servidor público) no desempenho de <b>atividades correlatas</b> com as desenvolvidas na área de atuação a que concorre. Serão pontuados no máximo 30 (trinta) meses.	0,1 (um décimo) ponto por um período de 01 (um) mês trabalhado, sendo a pontuação máxima 03 pontos.
B	Certificado de participação em eventos, congressos, cursos de aperfeiçoamento e de extensão na área da Política de Assistência Social, nos últimos 05 (cinco) anos, com carga horária mínima de 05 (cinco) horas. Máximo de 10 (dez) certificados.	0,1 (um décimo) pontos por certificado, sendo a pontuação máxima 01 ponto.
-----	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>4 (quatro) pontos</b>

### TABELA DE PONTUAÇÃO – NÍVEL MÉDIO

ITEM	TÍTULO/EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA
A	Tempo de experiência profissional comprovada através de anotação em CTPS ou Contrato	0,1 (um décimo)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO**

Rua Izabel Vieira Martins, nº131, 1º Andar, Sala 22, Presidente Costa e Silva  
CEP 28300-000 – PRÉDIO DA PREFEITURA  
Tel.: (22) 3822-2228 / 3824-6606 ramal 273email: social.itaperuna@gmail.com

	Administrativo/Declaração de Órgão Público (em caso de servidor público) no desempenho de <b>atividades correlatas</b> com as desenvolvidas na área de atuação a que concorre. Serão pontuados no máximo 30 (trinta) meses.	pontopor um período de 01 (um) mês trabalhado, sendo a pontuação máxima 03 pontos.
B	Certificado de participação em eventos, congressos, cursos de aperfeiçoamento e de extensão na área da Política de Assistência Social, nos últimos 05 (cinco) anos, com carga horária mínima de 05 (cinco) horas. Máximo de 10 (dez) certificados.	0,1 (um décimo) pontos por certificado, sendo a pontuação máxima 01 ponto.
-----	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>4 (quatro) pontos</b>

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

10.1 A classificação final do candidato será divulgada pelo nome do candidato e consistirá na somatória da avaliação escrita da avaliação de Títulos/cursos e Tempo de Serviço.

10.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, por Função/cargo escolhida.

10.3 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

- a. - O candidato que obtiver maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b. - O candidato que obtiver maior pontuação em escolaridade/títulos;
- c. - O candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço;
- d. - O candidato que obtiver maior pontuação em cursos;
- e. - O candidato de maior idade;
- f. - O candidato que obtiver maior pontuação na prova de Português.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO**

Rua Izabel Vieira Martins, nº131, 1º Andar, Sala 22, Presidente Costa e Silva  
CEP 28300-000 – PRÉDIO DA PREFEITURA  
Tel.: (22) 3822-2228 / 3824-6606 ramal 273email: social.itaperuna@gmail.com

## **11. DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 O pedido de recurso para revisão do resultado da classificação inicial deverá ser protocolado pelo candidato endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação após a divulgação oficial da classificação inicial, na sede da Prefeitura Municipal de Itaperuna/RJ junto ao Protocolo Municipal, situado à Rua Izabel Vieira Martins, nº131, Presidente Costa e Silva – Itaperuna/RJ, no prazo previsto no cronograma, conforme modelo do pedido de recurso constante no ANEXO VII, que deverá seguir as seguintes exigências:

11.1.1 Ser protocolado impreterivelmente no local e prazo determinado, e o mesmo deverá conter nome completo, número de inscrição, indicação do cargo em que se inscreveu e assinatura do candidato;

11.2 Possuir justificativa e argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, através de texto digitado ou escrito com letra legível.

11.3 O pedido de recurso que não atender os critérios do item 11.1.1 será imediatamente indeferido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

11.4 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto neste Edital, detectando qualquer irregularidade na classificação inicial divulgada, deverá proceder a nova classificação, reposicionando os candidatos na classificação devida.

11.5 Após o término do prazo de recurso, os pedidos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo divulgada nova classificação após recursos – Resultado Final, na data estabelecida no cronograma.

11.6 Após julgamento do recurso, o parecer ficará na SMASTH à disposição do requerente até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação da nova classificação, sendo posteriormente os processos encaminhados ao Setor de Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Itaperuna/RJ.

11.7 A homologação do presente Processo Seletivo somente se dará mediante aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA), exercício 2019, pelo Poder Legislativo.



## **12. DA ESTRUTURA DE AVALIAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO, E DA CONVOCAÇÃO.**

12.1 A Avaliação de Títulos/Cursos e Tempo de Serviço na Área, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo, na sede da SMASTH conforme calendário publicado neste edital obedecendo suas especificações.

12.2 O candidato deverá comparecer no dia da Avaliação, munido de documentação pessoal e dos documentos que comprovem a pontuação informada na ficha de pontuação pelo próprio candidato no ato da inscrição. Os candidatos serão convocados por ordem de classificação.

12.2.1 Na hipótese da não comprovação do requisito mínimo exigido para o cargo, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

12.3 Toda a documentação apresentada no ato da Avaliação deverá ser entregue em envelope sem lacre contendo, obrigatoriamente, na parte externa:

- a) Nome do candidato;
- b) Cargo pleiteado;
- c) Número de telefone fixo e móvel para contato;
- d) Número de laudas.

12.4 A documentação do candidato que comprove a pontuação informada na ficha de pontuação, obrigatoriamente deverá ser apresentada por cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência da comissão. Caso o candidato faça opção de autenticar os documentos junto à comissão, este deverá realizar em até 48h, de dias úteis, da data limite para início das avaliações, atendimento no prédio administrativo da SMASTH.

12.5 Caso algum documento indicado na ficha de pontuação não seja apresentado, ou seja, desconsiderado pela Comissão, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

12.5.1 Caso o candidato não comprove o tempo de serviço conforme item 10.3 alínea “b”, o candidato será reposicionado no final da classificação, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO**

Rua Izabel Vieira Martins, nº131, 1º Andar, Sala 22, Presidente Costa e Silva  
CEP 28300-000 – PRÉDIO DA PREFEITURA  
Tel.: (22) 3822-2228 / 3824-6606 ramal 273email: social.itaperuna@gmail.com

---

12.6 O servidor responsável pela avaliação deverá entregar ao candidato formulário específico que indique o nome do candidato, cargo que irá atuar, devendo este formulário ser apresentado junto com os documentos visando à efetivação de contrato. Os documentos exigidos para efetivação do contrato item 13 deste edital, deverão ser apresentados pelo candidato na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação que designará o local que irá atuar, conforme cronograma no item 15.

12.6.1 Documentos em cópia simples acompanhada do original quando não autenticada poderão, conforme o caso, poderão ser atestados pela Comissão Organizadora do certame.

12.6.1 Não será opção do candidato a escolha do local e horário que irá atuar, e sim da SMASTH; caso o candidato não aceite a vaga oferecida, o mesmo será reposicionado no final da classificação, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

12.7 Não será permitido ao candidato, escolher CARGO ou SETOR que não seja o da sua opção por ocasião da inscrição.

12.8 Não será aceito pedido de transferência feito pelo candidato mesmo que surjam novas vagas, devendo permanecer no local e horário até o final do contrato, exceto por necessidade ou conveniência da SMASTH onde o mesmo estiver atuando.

12.8.1 Durante a execução do contrato, a Secretária Municipal de Assistência Trabalho e Habitação e/ou Recursos Humanos poderá emitir ordem de serviço substituindo o candidato de local e/ou horário de trabalho de acordo com necessidade e/ou interesse público.

12.8.2 Durante a execução do contrato, conforme demanda e necessidade, o candidato poderá, *ex officio*, ser designado para suprir as necessidades de trabalho em mais de um posto de trabalho.

12.9 Serão convocados para avaliação de Títulos/Cursos e Tempo de Serviço na Área, o número de candidatos correspondente a 05 (cinco) vezes o número de vagas publicadas no Edital seguindo a ordem de classificação. As avaliações que excederem o número de vagas publicadas na ocasião da convocação para avaliação, não assegura ao candidato o direito de ingresso no cargo pleiteado, mas apenas a expectativa de ser contratado. As convocações serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Itaperuna/RJ, ficando os



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO**

Rua Izabel Vieira Martins, nº131, 1º Andar, Sala 22, Presidente Costa e Silva  
CEP 28300-000 – PRÉDIO DA PREFEITURA  
Tel.: (22) 3822-2228 / 3824-6606 ramal 273email: social.itaperuna@gmail.com

---

demais interessados convocados para acompanhar os trabalhos da comissão, conforme regras no instrumento convocatório.

12.10 O candidato que não comparecer no dia da AVALIAÇÃO ou chegar ao local seu nome já tenha sido chamado ou desistir de assumir a vaga, será repositado no final da classificação, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação, independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação (mesmo por óbito de pessoa da família ou laudo médico).

12.11 O candidato inscrito por procuração deverá entregar no ato da avaliação o original ou cópia autenticada do instrumento de procuração que estabelece poder específico de representação no presente Processo Seletivo Simplificado, com firma do candidato reconhecida em cartório e cópia autenticada do documento de identidade do outorgante. A data de emissão da procuração deverá ser equivalente ao mês/ano da publicação do presente edital ou posterior à sua publicação.

12.12 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso no cargo pleiteado, mas apenas a expectativa de ser chamado seguindo a ordem de classificação em número de vagas suficientes para suprir às necessidades da administração municipal.

12.13 O candidato classificado nas condições do item anterior poderá ser chamado pela Comissão, ao longo do prazo de validade do certame, para suprimento de vagas que surgirem, através de convocação publicada no site da Prefeitura Municipal de Itaperuna/RJ e sede administrativa da Prefeitura Municipal de Itaperuna/RJ, que conterá data, horário e local específico para comparecimento, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar as devidas convocações.

12.13.1 As convocações poderão também ocorrer através de publicação no mural da Prefeitura Municipal de Itaperuna/RJ e contato por telefone ou e-mail, sendo de total responsabilidade do candidato manter estes dados atualizados. Todas as convocações ocorrerão pela Comissão do processo seletivo.

12.14 O candidato que não comparecer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, na data, horário e local estabelecido no ato convocatório será considerado como desistente.





12.15 No caso de todos os candidatos já terem sido convocados poderá ser procedido a reconvocação dos candidatos desistentes, respeitada a classificação.

### **13 DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

13.1 No ato de apresentação na secretaria, de posse do documento emitido pela comissão, o candidato terá de apresentar cópia simples dos documentos abaixo relacionados, acompanhados dos originais quando não autenticados:

- A – Diploma, certificado ou declaração de escolaridade;
- B – Carteira de Identidade;
- C – CPF;
- D – Título de Eleitor;
- E – Certidão de Nascimento ou Casamento
- F – Certificado de reservista (se homem);
- G – Número do PIS/PASEP
- H – Frente da Carteira de Trabalho;
- I – 02 fotos 3x4 originais
- J – Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- K – Cartão de vacina para os filhos até 05 anos;
- L – Vacina antitetânica
- M – Comprovante de residência;
- N – Número da conta bancária na Caixa Econômica Federal;
- O – Declaração de compatibilidade de horários expedido por Órgão Público descrevendo dias e horários de serviço, caso o servidor acumule cargo, emprego ou função em qualquer instituição pública da Administração Direta ou Indireta Municipal, Estadual ou Federal.

### **14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

14.1 Até 02 (dois) dias úteis após a publicação do Edital qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital. A impugnação ao Edital deve ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itaperuna/RJ, direcionado à Comissão Organizadora, devendo possuir argumentação lógica e consistente para cada situação, através de texto digitado ou escrito com letra legível.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO**

Rua Izabel Vieira Martins, nº131, 1º Andar, Sala 22, Presidente Costa e Silva  
CEP 28300-000 – PRÉDIO DA PREFEITURA  
Tel.: (22) 3822-2228 / 3824-6606 ramal 273email: social.itaperuna@gmail.com

14.2 As irregularidades constatadas no Edital do processo seletivo simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei.

14.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para execução, acompanhamento e fiscalização do processo Seletivo Simplificado nº 004\2018 da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação juntamente com a Procuradoria Geral do Município de Itaperuna/RJ, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

14.4 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

14.5 De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca do Município de Itaperuna/RJ o foro competente para julgar as demandas judiciais do presente processo seletivo.

14.6 Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação viabilizará nova convocação dos candidatos já classificados.

14.7 É de responsabilidade do candidato manter atualizado os meios de contato para localização, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.

14.8 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, assim como possíveis remanejamentos do local de trabalho e atuação em mais de um local ou equipamento de proteção social, mesmo que este não seja próximo à sua residência, inclusive nos distritos e zona rural. Na impossibilidade de cumprimento o candidato terá o seu contrato rescindido.

14.9 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação, conforme necessidade.

## 15. DO CRONOGRAMA

<b>AÇÃO</b>	<b>INSTÂNCIA</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital	SMASTH e Prefeitura	30



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO**

Rua Izabel Vieira Martins, nº131, 1º Andar, Sala 22, Presidente Costa e Silva  
CEP 28300-000 – PRÉDIO DA PREFEITURA  
Tel.: (22) 3822-2228 / 3824-6606 ramal 273email: social.itaperuna@gmail.com

	Municipal de Itaperuna/RJ	30\10\2018
Inscrições dos candidatos. Local: ACESSUAS Trabalho na Av. Deputado Carlos Pinto Filho, nº 161, Cidade Nova – Itaperuna/RJ	SMASTH e Prefeitura Municipal de Itaperuna/RJ	12\11\2018 a 13\11\2018
Homologação das inscrições	Comissão do Processo Seletivo	14\11\2018
Realização das Provas	SMASTH e Prefeitura Municipal de Itaperuna/RJ	25\11\2018
Divulgação do Gabarito – no site <a href="http://www.itaperuna.rj.gov.br">www.itaperuna.rj.gov.br</a>	SMASTH e Prefeitura Municipal de Itaperuna/RJ	26\11\2018
Divulgação da classificação – no site <a href="http://www.itaperuna.rj.gov.br">www.itaperuna.rj.gov.br</a>	SMASTH e Prefeitura Municipal de Itaperuna/RJ	29\11\2018
Recursos	Comissão do Processo Seletivo	30\11\2018 a 06\12\2018
Resultado dos recursos (após análise dos recursos)	Comissão do Processo Seletivo	11\12\2018
Homologação dos Recursos	Comissão do Processo Seletivo	12\12\2018
Entrega de títulos – ACESSUAS Trabalho situado à Avenida Deputado Carlos Pinto Filho, nº 161, Cidade Nova, Itaperuna/RJ – das 08h às 16h.	Comissão do Processo Seletivo	13\12\2018 e 14\12\2018
Publicação Resultado Final com pontuação dos Títulos	Comissão do Processo Seletivo	18\12\2018
Período de Recursos	Comissão do Processo Seletivo	19\12\2018
Análise dos Recursos	Comissão do Processo Seletivo	20\12\2018
Resultado Recursos Finais e Publicação da Classificação	Comissão do Processo Seletivo	21\12\2018
Homologação do Processo Seletivo	SMASTH e Prefeitura Municipal de Itaperuna/RJ	27\12\2018

15.1 O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO**  
Rua Izabel Vieira Martins, nº131, 1º Andar, Sala 22, Presidente Costa e Silva  
CEP 28300-000 – PRÉDIO DA PREFEITURA  
Tel.: (22) 3822-2228 / 3824-6606 ramal 273email: social.itaperuna@gmail.com

---

15.2 Casos omissos a este edital serão resolvidos pela Comissão de Organização do certame, sempre observados os princípios da transparência na administração pública.

Itaperuna, 29 de outubro de 2018.

MARCUS VINICIUS DE OLIVEIRA PINTO  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPERUNA

CAMILA ANDRADE PIRES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E  
HABITAÇÃO

**Jonatas Magalhães da Silva**

**Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 004/2018**

Membros

Geucineia de Souza Pencinato

Mariana Bartholazi da Silva

Paulo Bastos de Abreu

Renata do Nascimento Silva Côre

**ANEXO I**

**1 - DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO**

Rua Izabel Vieira Martins, nº131, 1º Andar, Sala 22, Presidente Costa e Silva  
CEP 28300-000 – PRÉDIO DA PREFEITURA  
Tel.: (22) 3822-2228 / 3824-6606 ramal 273email: social.itaperuna@gmail.com

CARGO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGA PCD	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO MENSAL em R\$(*)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ REQUISITOS
Cuidador Social Diurno	01	-	01	973,47	40h	Ensino Médio
Cuidador Social Plantonista*	04	-	04	973,47	24\72h	Ensino Médio
Auxiliar de Cuidador Social Plantonista	04	-	04	965,47	24\72h	Ensino Fundamental

(\*)As vagas de Cuidador Social Plantonista e Auxiliar de Cuidador Social Plantonista farão jus ao adicional noturno no valor de R\$ 156,20 (cento e cinquenta e seis reais e vinte centavos).

**2 - DAS ATRIBUIÇÕES** (Baseadas em: Resolução CNAS 09\2014; Resolução CNAS Nº 17\2011; Caderno de Orientações Técnicas do CRAS/MDS de 2009; Cartilha MDS 2017 intitulada “PERGUNTAS FREQUENTES SCFV”; “Referências Técnicas para atuação do/a psicólogo/a no CRAS/SUAS” – CREPOP; Caderno de Orientações Técnicas para o Aperfeiçoamento da Gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; NOB-RH SUAS; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social-MDS 2011; e Referências Técnicas para atuação de Psicólogos nos Centros de Referência Especializado de Assistência Social – 2013).

**2.1 – Cuidador Social Diurno, Cuidador Social Plantonista e Auxiliar de Cuidador Social Plantonista**—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 autoestima 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 monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO**

Rua Izabel Vieira Martins, nº131, 1º Andar, Sala 22, Presidente Costa e Silva  
CEP 28300-000 – PRÉDIO DA PREFEITURA  
Tel.: (22) 3822-2228 / 3824-6606 ramal 273email: social.itaperuna@gmail.com

---

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, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

**2.2** – As atribuições dos cargos de Cuidador Social Diurno, Cuidador Social Plantonista e Auxiliar de Cuidador Social Plantonista se diferem unicamente pela carga horária e exigência de formação conforme tabela disposta no item 1 deste anexo.



## ANEXO II

### FICHA LAUDO MÉDICO PARA PCD – EDITAL Nº 004/2018 MODELO

**Atesto para os devidos fins de direito que o (a)**

Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência (espécie) \_\_\_\_\_ Código Internacional de Doença (CID 10) \_\_\_\_\_, possuindo o seguinte grau/nível \_\_\_\_\_ de deficiência \_\_\_\_\_.

**Atesto, ainda, que a deficiência do(a) candidato(a) acima evidenciada é COMPATÍVEL com as atribuições Do cargo de \_\_\_\_\_.**

**Data da emissão deste Laudo: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.**

**Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo**

**Observações: O laudo deverá conter o nome do médico, a assinatura, e, ainda, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do (a) candidato (a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade. Este, também, deverá ser legível, sob pena de não ser considerado válido.**



**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO –EDITAL Nº 004/2018**

**(PREENCHIDA COM LETRA LEGÍVEL)**

<b>FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – 2018</b>
Nº. DE INSCRIÇÃO: _____.
<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>
Nome: _____.
Identidade Nº: _____ . CPF Nº: _____.
Data de Nascimento: ____/____/____.
Endereço: _____ . Nº: _____.
Município: _____ . UF: _____.
Telefone(s) Fixo: _____ . Celular: _____.
Telefone para recado: _____.
E-mail: _____.
<b>ESCOLHA DO CARGO PLEITEADO:</b> _____

Atesto ter conhecimento de todas as regras previstas no Edital do Processo Seletivo nº 004/2018.

Ciente em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

Ass. Candidato: \_\_\_\_\_







## **ANEXO V – Conteúdo Programático**

**1. Português –(COMUM A TODOS OS CARGOS):** Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não-literário; narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna; Norma culta e expressão linguística; Intertextualidade; Conotação e denotação, sentidos próprio e figurado, noções de figuras de linguagem; Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português; Conhecimento e domínio lexical; Vícios de linguagem; Sinônimos, antônimos e parônimos; Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual; Estilística: figuras de linguagem; Ortografia; Pontuação; Separação de sílabas. Novo acordo ortográfico.

**2. Conhecimentos Gerais - (COMUM A TODOS OS CARGOS):** Aspectos econômicos, históricos, geográficos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, do Rio de Janeiro e de Itaperuna; Atualidades do Brasil e do mundo; Esportes, turismo e lazer; Economia mundial, nacional, estadual e municipal; Notícias publicadas na mídia escrita ou falada; Lei Orgânica Municipal; História do município de Itaperuna.

**3. Conhecimentos Específicos –Estatuto da Criança e do adolescente (Lei Federal nº 8069 /1990); Resoluções do CONANDA sobre acolhimento institucional; Lei nº 13.509/2017, de 22 de novembro de 2017; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS/PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família); Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS/PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Família e Indivíduos); Sistema Único da Assistência Social – SUAS; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Público, Acesso, Atividades, Recursos Humanos, Objetivo); Medida Socioeducativa em Meio Aberto (Liberdade Assistida e**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO**

Rua Izabel Vieira Martins, nº131, 1º Andar, Sala 22, Presidente Costa e Silva  
CEP 28300-000 – PRÉDIO DA PREFEITURA  
Tel.: (22) 3822-2228 / 3824-6606 ramal 273email: social.itaperuna@gmail.com

---

Prestação de Serviço à Comunidade); Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Legislação do SUAS.