



EDITAL Nº 002/2017

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

A **COMISSÃO ESPECIAL e PERMANENTE do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de Processo Seletivo Público Simplificado de Provas destinadas a selecionar Candidatos para provimento de vagas do Quadro Temporário de Pessoal para todos os cargos, observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital, nas seguintes áreas descritas no ANEXO I.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A execução do Processo Seletivo Público Simplificado será de responsabilidade técnica e operacional do **IDIB – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO**, conforme contrato celebrado entre as partes, obedecido às normas deste Edital.
- 1.2. Compete a Prefeitura Municipal de Planaltina - GO a avaliação do Processo Seletivo Público Simplificado por meio de Comissão designada para este fim.
- 1.3. O Processo Seletivo Público Simplificado destina-se ao preenchimento das vagas para atendimento aos **PROGRAMAS DO GOVERNO FEDERAL - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, SCFV, CREAS – CADASTRO ÚNICO, PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E ACESSUAS TRABALHO E AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PETI**, para o exercício funcional nas áreas de atuação, de acordo com o Anexo I deste edital e, ainda, das que surgirem, no limite do número de cadastro de reserva (anexo I), no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, que é de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do Processo Seletivo Público Simplificado.
- 1.4. O Processo Seletivo Público Simplificado para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame intelectual, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de provas objetiva.
- 1.5. A convocação para as vagas informadas no **Anexo I** será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de convocação da Prefeitura Municipal de Planaltina - GO.
- 1.6. Além das vagas ofertadas neste Edital, o presente Processo Seletivo Público Simplificado servirá para formação de cadastro reserva.
- 1.7. Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no item **1.3**, do presente Processo Seletivo Público Simplificado.
- 1.8. As provas do Processo Seletivo Público Simplificado serão realizadas na cidade de Planaltina, Estado da Goiás, nos termos do subitem 11.1.
- 1.9. Os horários mencionados no presente edital e nos demais a serem publicados para o Processo Seletivo Público Simplificado, obedecerão ao horário oficial local.

### 2. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 2.1. Para investidura no cargo escolhido, o candidato deverá ter na data da posse as condições especificadas a seguir:
  - a) Idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
  - b) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
  - c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - d) Possuir, no ato da contratação, a habilitação exigida para o cargo conforme especificado no Anexo I deste edital e a documentação comprobatória determinada no item **15 – Da Posse dos Candidatos Habilitados** deste edital;
  - e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
  - f) Cumprir as determinações deste Edital;

### 3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. A inscrição do Candidato implicará em conhecimento prévio e na tácita aceitação das normas estabelecidas neste Edital, **podendo o candidato se inscrever para mais de um cargo**, desde que haja compatibilidade de horário do cronograma previsto (**Anexo V**) para aplicação das Provas.
- 3.2. Caso o candidato seja aprovado em mais de um cargo, deverá escolher, no ato da convocação, apenas um para exercer, não podendo sequer ficar no quadro de reserva de outros cargos.



**3.3** As taxas de inscrições serão conforme Anexo I deste Edital.

**3.4.** As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), durante o período das 08:00min horas do dia 07 de outubro de 2017, até às 23 horas e 59 minutos do dia 12 de novembro de 2017.

**3.5.** Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem anterior a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.

**3.6.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Acessar o site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), durante o período de inscrição;
- b) Localizar no site o "link" correlato ao Processo Seletivo Público Simplificado (Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura de Planaltina - GO);
- c) Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital.
- d) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.

**3.7.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até 24 horas após emissão do boleto bancário.

**3.7.1.** Caso o candidato perca o prazo do item anterior, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.

**3.7.2.** A taxa de inscrição deverá ser paga até o primeiro dia útil após o fim das inscrições.

**3.8.** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

**3.9.** O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

**3.10.** O IDIB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.11.** Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008.

**3.11.1.** Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo, o candidato que:

**3.11.1.1 – Decreto Federal nº 6.593:**

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) comprovar ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;

c) fizer ficha de inscrição regular no site e apresentar o referido boleto bancário que será isentado;

d) juntar Declaração que o CadÚnico que se encontra ativo e regular.

**3.11.2.** O candidato deverá comprovar que é membro de família de baixa renda, através de conta de luz, que tenha sido emitida nos últimos 06 (seis) meses, informando que é de baixa renda ou declaração de próprio punho, reconhecida firma em cartório.

**3.11.3.** O requerimento de isenção do pagamento da taxa deverá ser entregue acompanhado da documentação exigida, na CASA DA FAMÍLIA, no horário de 08:00h às 12:00h e de 14:00 às 16:00, no período de 16 e 17 de outubro de 2017.

**3.11.4.** O IDIB verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato e a Comissão de Concurso terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.

**3.11.5.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé-pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo, e aplicação das demais sanções legais em qualquer fase, cabendo recursos nos termos do item 14 – DOS RECURSOS deste Edital.

**3.11.6.** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**3.11.7.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.

**3.11.8.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**3.11.9.** Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e quiserem participar do Processo Seletivo serão autorizados a efetuar o pagamento da taxa de inscrição, após a publicação do item anterior, até o final do período de inscrição descrito no subitem 3.4.

**3.12.** Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

#### **4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR**

**4.1.** O IDIB, após o término das inscrições, divulgará a relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas no site do IDIB: [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**4.2.** Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso impetrado através do site do IDIB no prazo de dois dias úteis, a contar a partir do primeiro dia útil após a publicação no site do IDIB: [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br). Para impetrar o recurso o candidato deverá se logar ao site com sua senha privativa.

**4.3.** Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação que não o estabelecido neste edital.

**4.4.** Os recursos julgados serão divulgados no site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).



4.5. Em nenhuma hipótese haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que tiver indeferida sua inscrição.

4.6. Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

- a) não recolher a taxa de inscrição;
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

## 5. DO COMPROVANTE DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato poderá acessar o site da organizadora **www.idib.org.br**, para imprimir a confirmação de sua inscrição, cabendo recurso nos termos do subitem 4.2.

5.2. O comprovante de confirmação de inscrição impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto.

5.3. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

## 6. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1. Ao candidato portador de deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas em cargos pré-definidos conforme **ANEXO I** deste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo. As vagas serão preenchidas na forma da Lei n.º 7.853.

6.1.1. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;

6.1.2. O candidato portador de deficiência deverá observar os cargos e vagas oferecidas para portadores de deficiência. Caso venha a inscrever-se em cargos que não possuem vagas destinadas aos portadores de deficiência, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.

6.1.3. As vagas destinadas aos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação neste Processo Seletivo Público Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

6.1.4. Os portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência e entregar laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 6.3 ou 6.4 deste edital, e o requerimento constante do **Anexo III** deste edital.

6.3. O candidato portador de deficiência deverá entregar até 01(um) dia após o término do período de inscrições, no horário de expediente do município, **na Prefeitura Municipal**, conforme horário oficial de funcionamento do órgão público, **até um dia útil após o final das inscrições.**

6.4. O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este Processo Seletivo Público Simplificado e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

6.5. O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 7.9 deste edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

6.6. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado e classificado no Processo Seletivo Público Simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

6.7. O candidato que se declarar portador de deficiência, caso aprovado e classificado no Processo Seletivo Público Simplificado, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Planaltina - GO, após o resultado final e antes da posse, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

6.8. O candidato mencionado no subitem 6.7 deste edital deverá comparecer à junta médica munida de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, conforme especificado no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário*



Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência, quando de sua convocatória para contratação.

- 6.9.** A inobservância do disposto nos subitens **6.2 a 6.7** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.
- 6.10.** A conclusão da junta médica referida no subitem **6.8** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.
- 6.11.** Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.
- 6.12.** A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no subitem **6.10**.
- 6.13.** A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização do novo exame.
- 6.14.** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.
- 6.15.** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada, ainda, durante o período de experiência determinado em seu contrato de trabalho.
- 6.16.** O candidato que não for qualificado pela junta médica como portador de deficiência, nos termos do art.4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.
- 6.17.** O candidato que for qualificado pela junta médica como portador de deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela junta médica, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, mencionadas no Anexo I, deste Edital, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado, para todos os efeitos.
- 6.18.** As vagas definidas no **Anexo I** deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no Processo Seletivo Público Simplificado ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

- 7.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital constante no site de inscrição.
- 7.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.
- 7.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 7.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 7.5.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IDIB** do direito de excluir do Processo Seletivo Público Simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 7.6.** O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, endereço e telefone, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.
- 7.7.** Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósitos e transferências bancárias.
- 7.8.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 7.9.** Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado, portadores de deficiência ou não, para a realização da prova deverão solicitá-lo na ficha de inscrição e enviar, via site, laudo médico justificando a necessidade específica, em **até um dia útil após o término das inscrições**.
- 7.9.1.** O requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.
- 7.10.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata sem acompanhante **não** fará as provas.
- 7.10.1.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.10.2.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.10.3.** A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 7.10.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.11.** Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial até o término das inscrições seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.



7.12. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação.

## 8. DA DIVULGAÇÃO

8.1. A divulgação oficial dos Extratos necessários nas etapas do processo, do inteiro teor deste Edital e os demais Aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo Público Simplificado serão publicados nos sites [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) ou no Diário Oficial do Município.

8.2. É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Público Simplificado e suas publicações através do site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

## 9. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

9.1. Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO IV** deste edital, conforme o quadro a seguir:

NÍVEL DO CARGO	CONTEÚDO	Nº DE ITENS	PESO	TOTAL	PERFIL MÍNIMO DE APROVAÇÃO	CARÁTER
Todos os cargos de Nível Superior	Língua Portuguesa	20	1	20	50%	Eliminatório e Classificatório
	Específica	20	2	40	50%	
Todos os cargos Nível Médio	Língua Portuguesa	20	1	20	50%	Eliminatório e Classificatório
	Específica	20	2	40	50%	

NÍVEL DO CARGO	CONTEÚDO	Nº DE ITENS	PESO	TOTAL	PERFIL MÍNIMO DE APROVAÇÃO	CARÁTER
Auxiliar de Arquivo	Língua Portuguesa	10	1	10	50%	Eliminatório e Classificatório
	Específica	20	2	40	50%	

9.2. O tempo de duração da totalidade das Provas Objetiva será de 03 (três) horas para todos os cargos.

9.3. Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

9.4. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

## 10. DA PROVA OBJETIVA

10.1. Para todos os cargos, a prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo IV** deste Edital.

10.2. Cada questão de múltipla escolha constará de 04 (quatro) alternativas dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.

10.3. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

10.4. Será classificado na prova objetiva o candidato que atingir o perfil mínimo de aprovação, conforme estabelecido do subitem 9.1. deste edital.

10.5. O candidato aprovado na prova objetiva, na forma do subitem anterior, será ordenado por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas obtidas.

## 11. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA



**11.1.** As provas Objetivas serão realizadas na Cidade de Planaltina, no Estado do Goiás, **com data** prevista para o dia **07 de janeiro de 2018**, em locais e horários que serão divulgados oportunamente na internet, no *site*: **www.idib.org.br**.

11.1.1. As provas Objetivas serão aplicadas nos turnos da manhã e tarde como estabelecido no Anexo VI deste edital.

11.1.2. A data das provas é sujeita à alteração.

**11.2.** Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constantes na confirmação de inscrição.

**11.3.** Será vedada a realização das provas fora do local designado.

**11.4.** Não será permitido o ingresso de Candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

**11.5.** O horário de início das Provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem **9.2** deste edital.

**11.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:

a) confirmação de inscrição;

b) original de documento de identidade pessoal com foto;

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

**11.7.** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

**11.8.** A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**11.9.** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

**11.10.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**11.11.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**11.12.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

**11.13.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**11.14.** Não será permitido ao candidato, durante a aplicação das provas, permanecerem nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos. Caso o candidato leve alguma arma deverá comunicar à coordenação local. A emissão de qualquer sinal sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado, implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

**11.15.** O **IDIB** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**11.16.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**11.17.** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **IDIB** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem **11.7** e do comprovante de pagamento original.

**11.17.1.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **IDIB**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

**11.17.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem **11.17**, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**11.18.** Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo Público Simplificado e apresente o comprovante de inscrição.

**11.19.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção



da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

**11.20.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

**11.21.** Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

**11.22.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**11.23.** Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o Candidato será acompanhado por um fiscal do IDIB devidamente treinado.

**11.24.** Iniciadas as provas, o candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova após decorridos 60 (sessenta) minutos do tempo da Prova Objetiva e, em hipótese alguma, levará consigo o caderno de provas.

**11.25.** O candidato que se retirar do local de provas após decorridos os primeiros 60 (sessenta) minutos do início da prova somente poderá anotar suas opções de respostas em formulário disponibilizado pelo fiscal de sala.

**11.26.** O caderno de prova será disponibilizado para os candidatos no site do IDIB: [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), no dia seguinte ao da aplicação das provas. O referido caderno ficará disponível através de senha privativa individual, **durante o prazo recursal.**

**11.27.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**11.28.** Será, automaticamente, excluído do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem **11.7** deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital; e
- l) estiver portando armas.

**11.29.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**11.30.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Público Simplificado – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.

**11.31.** O IDIB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 11.28. deste edital, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível através de senha privativa individual, **até quinze dias** corridos da data de publicação do resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado.

## 12. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULO (EXPERIÊNCIA)

**12.1.** A **prova objetiva** será avaliada na escala de pontos e pesos definidos no subitem **9.1**.

**12.2.** Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de cada disciplina.

**12.3.** Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

**12.4.** O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado.

### PROVA DE TÍTULOS (EXPERIÊNCIA)

**12.5.** Participarão da Prova de Títulos os candidatos de nível superior que alcançarem colocação correspondente ao total de vagas imediatas acrescido das vagas reservas. Os candidatos serão convocados em edital de convocação próprio para essa etapa e seu julgamento obedecerá ao critério de pontuação a seguir:

**Tempo de Trabalho na área de Assistência Social** – 0,15 por semestre trabalhado, somando um total máximo de 09 (nove) pontos.



**12.6.** A apresentação dos títulos pelos candidatos far-se-á através da entrega dos documentos comprobatórios em envelopes opacos e do respectivo Formulário de Envio de Títulos, o qual será disponibilizado no site em momento oportuno.

**12.7.** O documento comprobatório do título não será entregue em hipótese alguma. Se o documento enviado for cópia, essa deverá ser entregue com autenticação feita em cartório. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

**12.8.** Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo divulgado no Edital de Convocação.

### 13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**13.1.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

**13.2.** A pontuação final será:

Para todos os cargos de Nível Médio e o de nível Fundamental será:

Pontuação Final = (TPO)

Onde:

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

A pontuação final para todos os cargos de Nível Superior será:

Pontuação Final = (TPO) + (TPT)

Onde:

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

TPT = Total de pontos da Prova de Títulos

**13.3.** Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os portadores de deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

**13.4.** No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.

b) Maior pontuação na disciplina conhecimentos específicos

c) Maior pontuação na disciplina de língua portuguesa

d) Maior idade.

**13.5.** O resultado do Processo Seletivo Público Simplificado estará disponível para consulta no site do IDIB [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) e caberá recurso nos termos do *item 14 – Dos Recursos* deste Edital.

**13.6.** Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

**13.7.** A lista de Classificação Final será publicada no site do IDIB [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**13.8.** Serão publicados no Diário Oficial do Município, apenas os resultados dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado, e o resultado completo estará disponível no site da organizadora ([www.idib.org.br](http://www.idib.org.br)).

**13.9.** A habilitação final para homologação será composta pelo número de candidatos acrescido do seu respectivo cadastro de reserva, constante do Anexo I, ficando conseqüentemente eliminados os demais candidatos.

### 14. DOS RECURSOS

**14.1.** Será admitido recurso administrativo contestando:

a) O indeferimento do pedido de inscrição.

b) O gabarito oficial preliminar da prova objetiva.

c) O resultado da prova Objetiva.

d) Do Resultado da Prova de Títulos.

**14.2.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a data de divulgação oficial do fato que gerou o recurso.

**14.3.** Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento referido no subitem **14.1** deste Edital.

**14.4.** Todos os recursos deverão ser impetrados no site do IDIB. Para tanto, o candidato deverá se logar ao site com sua senha privativa, no prazo indicado no subitem **14.2**, quando da publicação do resultado de cada evento passível de recurso.

**14.5.** O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado, para tanto, a data do protocolo.

**14.6.** Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não seja o indicado neste edital.

**14.7.** Também não será aceito o recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia pertinente.



**14.8.** A banca examinadora determinada pelo IDIB constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**14.09.** O recurso apreciado tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objetivo requerido até que seja conhecida a decisão.

**14.10.** Os pontos relativos a questões da prova objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

**14.11.** A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

**14.12.** Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

**14.13.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado.

#### **15. DA POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS**

**15.1** A Posse será condicionada a:

- a. ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- b. Ter 18 (*dezoito*) anos na data da posse;
- c. quitação com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;
- d. ter escolaridade exigida para o exercício do cargo;
- e. apresentação de cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento, Fotografia ¾ colorida e recente;
- f. às pessoas portadoras de necessidades especiais, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do Candidato, comprovada através de análise da *Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado*, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;
- g. exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício de cada emprego;
- h. certidão negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde possui o endereço declarado, comprovando a existência ou inexistência de ações civis e criminais (com transito em julgado).
- i. Declaração de acúmulo de cargo, nos termos da Constituição Federal Brasileira.
- j. Certidão de Débitos Federais, Estaduais e Municipais.
- k. **atenção** – o Candidato, por ocasião da **posse**, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no **subitem 15.1**. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado.

**15.2** Poderá a Administração discricionariamente lotar, remanejar e/ou deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo dos princípios da conveniência, necessidade e oportunidade.

#### **16. DO PROVIMENTO E LOTAÇÃO**

**16.1** Após o Ato de convocação, o Candidato classificado e convocado por meio de publicação do *Diário Oficial do Município*, terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação e efetivação dos procedimentos para sua posse.

**16.2** A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se na Sede da Prefeitura Municipal de Planaltina – GO, no Setor de Recursos Humanos, observadas as seguintes condições:

- a. apresentar-se ao setor competente munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Processo Seletivo Público Simplificado;
- b. não será permitido ao Candidato convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado;
- c. os admitidos não farão *jus* a modificação de local de trabalho a pedido próprio, salvo comprovada necessidade do serviço efetuada pela Administração;
- d. poderá a Administração discricionariamente deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração.

#### **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico **www.idib.org.br**.

**17.1.1.** É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

**17.2. A Prefeitura Municipal de Planaltina - GO e o IDIB** se eximem das despesas com viagens, estada, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo Público Simplificado.



- 17.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 17.4.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Público Simplificado, valendo para esse fim, a homologação publicada no site do IDIB, [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br)
- 17.5.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 17.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).
- 17.7.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o IDIB, até a data de publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado e, após esta data, junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Planaltina - GO, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase "atualização de endereço para o Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Planaltina - GO.
- 17.8.** É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço e telefone, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for chamado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.
- 17.9.** O presente Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo de um ano contados a partir da sua homologação;
- 17.9.1.** Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período por expressa determinação do prefeito municipal;
- 17.10.** O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal;
- 17.11.** A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação e lotação condicionada à necessidade da Administração;
- 17.12.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito;
- 17.12.1.** Todas as alterações serão tornadas públicas na forma de costume;
- 17.13.** O IDIB e a Prefeitura Municipal de Planaltina - GO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) Endereço não atualizado.
- b) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- c) Correspondência recebida por terceiros.
- 17.14.** A Prefeitura Municipal de Planaltina - GO e o IDIB não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado.
- 17.15.** Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
- 17.16.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado e o IDIB, no que se refere à realização deste Processo Seletivo Público Simplificado.
- 17.17.** Caberá a Prefeitura Municipal de Planaltina - GO a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Público Simplificado.
- 17.18.** Os candidatos que assumirem as vagas disponibilizadas neste edital não receberão qualquer outra gratificação ou remuneração que não a informada no anexo I.
- 17.19.** O Foro da Comarca de Planaltina é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Processo Seletivo Público Simplificado.
- 17.20.** Os contratos celebrados com os profissionais, nos termos do presente Edital, terão duração mínima de 01 (um) mês e máxima de 12 (doze) meses, podendo ser renovado até o limite de 24 (vinte e quatro) meses.

PLANALTINA(GO), 07 de outubro de 2017.

**COMISSÃO ESPECIAL PERMANENTE DO PROCESSO SELETIVO**  
Presidente

**ANEXO I**

EQUIPAMENTO/	CARGO	PRÉ-REQUISITO	CARGA	VAGA	VAGAS	REMUNERAÇÃO	TAXA
--------------	-------	---------------	-------	------	-------	-------------	------





SERVIÇO			HORARIA		RESERVAS		
<b>CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS</b>	ASSISTENTE SOCIAL	Nível Superior em Serviço Social em Instituição reconhecida pelo MEC e Inscrição no Conselho.	30H	02	06	R\$ 2.346,01	R\$ 98,00
	ASSISTENTE SOCIAL (Equipe Volante)	Nível Superior em Serviço Social em Instituição reconhecida pelo MEC e Inscrição no Conselho.	30H	01	03	R\$ 2.346,01	R\$ 98,00
	PSICOLOGO	Nível Superior em Psicologia em Instituição reconhecida pelo MEC.	30H	02	06	R\$ 2.346,01	R\$ 98,00
	ORIENTADOR SOCIAL	Nível Médio	40H	02	06	R\$ 1.200,00	R\$ 75,00
<b>SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV</b>	ORIENTADOR SOCIAL	Nível Médio	40H	06	12	R\$ 1.200,00	R\$ 75,00
	FACILITADOR DE OFICINA DE INFORMÁTICA	Nível Médio	40H	01	03	R\$ 1.200,00	R\$ 75,00
	FACILITADOR DE OFICINA DE ATIVIDADE FÍSICA	Nível Superior em Educação Física em Instituição reconhecida pelo MEC e inscrição no Conselho.	40H	01	03	R\$ 1.309,22	R\$ 98,00
	FACILITADOR DE OFICINA DE MASSOTERAPIA	Nível Médio	40H	01	03	R\$ 1.200,00	R\$ 75,00
	PEDAGOGO	Nível Superior em Pedagogia em Instituição reconhecida pelo MEC.	30H	01	03	R\$ 2.598,87	R\$ 98,00
<b>CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS</b>	ASSISTENTE SOCIAL	Nível Superior em Serviço Social em Instituição reconhecida pelo MEC e Inscrição no Conselho.	30H	02	06	R\$ 2.346,01	R\$ 98,00
	PSICÓLOGO	Nível Superior em Psicologia em Instituição reconhecida pelo MEC.	30H	01	03	R\$ 2.346,01	R\$ 98,00
	ORIENTADOR SOCIAL	Nível Médio	40H	02	06	R\$ 1.200,00	R\$ 75,00
<b>CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA</b>	ASSISTENTE SOCIAL	Nível Superior em Serviço Social em Instituição reconhecida pelo MEC e Inscrição no Conselho.	30H	01	03	R\$ 2.346,01	R\$ 98,00
	TECNICO DE INFORMÁTICA	Nível Médio	40H	01	03	R\$ 1.600,00	R\$ 75,00
	COORDENADOR DO SISTEMA PRESENÇA	Nível Médio	40H	01	03	R\$ 1.600,00	R\$ 75,00
	COORDENADOR DO SISTEMA BOLSA FAMÍLIA NA SAÚDE -	Nível Médio	40H	01	03	R\$ 1.600,00	R\$ 75,00
	AUXILIAR DE ARQUIVO	Nível Fundamental	40H	01	03	R\$ 1.000,00	R\$ 60,00
	ENTREVISTADOR SOCIAL	Nível Médio	40H	07	21	R\$ 1.200,00	R\$ 75,00
	ENTREVISTADOR SOCIAL NÍVEL MÉDIO SÃO GABRIEL	Nível Médio	40H	01	03	R\$ 1.200,00	R\$ 75,00
	FACILITADOR DE OFICINA DE RECREAÇÃO	Nível Médio	40H	01	03	R\$ 1.200,00	R\$ 75,00
<b>AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PETI</b>	ASSISTENTE SOCIAL	Nível Superior em Serviço Social em Instituição reconhecida pelo MEC e Inscrição no Conselho.	30H	01	03	R\$ 2.346,01	R\$ 98,00
<b>ACESSUAS Trabalho</b>	COORDENADOR	Nível Superior	40H	01	03	R\$ 2.346,01	R\$ 98,00
	TECNICO DE NÍVEL SUPERIOR- ASSISTENTE SOCIAL	Nível Superior em Serviço Social em Instituição reconhecida pelo MEC e Inscrição no Conselho.	30HS	01	03	R\$ 2.346,01	R\$ 98,00
	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	Nível Médio	40 HS	01	03	R\$ 1.200,00	R\$ 75,00
	ORIENTADOR SOCIAL	Nível Médio	40 HS	01	03	R\$ 1.200,00	R\$ 75,00

PLANALTINA(GO), 07 de outubro de 2017.

**COMISSÃO ESPECIAL PERMANENTE DO PROCESSO SELETIVO**

Presidente

**ANEXO II**



### MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Processo Seletivo Público Simplificado para preenchimento de vagas no cargo \_\_\_\_\_, regido pelo Edital n.º 001/2014 do Processo Seletivo Público Simplificado para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Planaltina - GO, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

(  ) **NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

(  ) **NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL. \_\_\_\_\_.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 3 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS À COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO.**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_ CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Processo Seletivo Público Simplificado para preenchimento de vagas no cargo \_\_\_\_\_, regido pelo Edital n.º \_\_\_\_\_ do Processo Seletivo Público Simplificado para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Planaltina - GO, vem solicitar tratamento especial para realização das provas conforme segue:

( ) Outras \_\_\_\_\_

<p><b>1. Necessidades físicas:</b></p> <p><input type="checkbox"/> sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p><input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção)</p> <p><input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)</p> <p><input type="checkbox"/> maca</p> <p><input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas</p> <p><input type="checkbox"/> apoio para perna</p> <p><b>1.1. Mesa e cadeiras separadas</b></p> <p><input type="checkbox"/> gravidez de risco</p> <p><input type="checkbox"/> obesidade</p> <p><input type="checkbox"/> limitações físicas</p> <p><b>1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever)</b></p> <p><input type="checkbox"/> da folha de respostas da prova objetiva</p> <p><b>1.3. Auxílio para leitura (ledor)</b></p> <p><input type="checkbox"/> dislexia</p> <p><input type="checkbox"/> tetraplegia</p>	<p><b>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</b></p> <p><input type="checkbox"/> auxílio na leitura da prova (ledor)</p> <p><input type="checkbox"/> prova em braille e ledor</p> <p><input type="checkbox"/> prova ampliada (fonte entre 14 e 16)</p> <p><input type="checkbox"/> prova superampliada (fonte 28)</p> <p><b>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</b></p> <p><input type="checkbox"/> intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)</p> <p><input type="checkbox"/> leitura labial</p>
---	---

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação de tratamento especial, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização em caráter especial.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



## Conteúdo Programático

### NÍVEL SUPERIOR

#### LÍNGUA PORTUGUESA - PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Compreensão e interpretação de textos. Características dos diversos gêneros textuais. Tipologia textual. (Sequências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). Elementos de coesão e coerência textual. Funções da linguagem. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Crase. Emprego e descrição das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. (Ênfase em concordância e regência). Significação das palavras e inferência lexical através do contexto. Paráfrase.

### ESPECÍFICAS

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

O Serviço Social, as Políticas Sociais e as Políticas Públicas e Setoriais; A História do Serviço Social e o Projeto Ético Político; O Serviço Social na Contemporaneidade; A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais; o serviço social e a interdisciplinaridade; Política nacional da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS. Norma Operacional Básica de Assistência Social - NOB/SUAS. Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos - SCFV. SCFV - Reordenamento. Projovem Adolescente - Serviço Socioeducativo. Medidas socioeducativas. Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida (LA) e de prestação de serviços à comunidade (PSC). Serviço de medida socioeducativa em meio aberto. Lei de Organização da Assistência Social - LOAS. Norma Operacional Básica de Assistência Social - NOB/SUAS. Benefícios assistenciais. Serviços e programas. Tópicos do Estatuto da Criança e do Adolescente: Disposições preliminares. Direitos Fundamentais. Do direito à educação, à cultura e ao lazer. Do direito à profissionalização e à proteção no trabalho. Da prevenção. Das medidas socioeducativas. Da liberdade assistida. Conselhos de Saúde e a Participação Popular - Controle Social.

#### **PSICÓLOGO**

A Psicologia e o SUAS: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde(SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV. SCFV - Reordenamento. Projovem Adolescente - Serviço Socioeducativo. Medidas Socioeducativas. Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC). Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto. Lei de Organização da Assistência Social - LOAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS. Benefícios assistenciais. Serviços e Programas. Tópicos do Estatuto da Criança e do Adolescente: Disposições Preliminares. Direitos Fundamentais. Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho. Da Prevenção. Das Medidas Socioeducativas. Da Liberdade Assistida.

#### **PEDAGOGO**

Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV. SCFV - Reordenamento. Projovem Adolescente - Serviço Socioeducativo. Medidas Socioeducativas. Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC). Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto. Lei de Organização da Assistência Social - LOAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS. Benefícios assistenciais. Serviços e Programas. Tópicos do Estatuto da Criança e do Adolescente: Disposições Preliminares. Direitos Fundamentais. Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho. Da Prevenção. Das Medidas Socioeducativas. Da Liberdade Assistida.

#### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL**



O Serviço Social, as Políticas Sociais e as Políticas Públicas e Setoriais; A História do Serviço Social e o Projeto Ético Político; O Serviço Social na Contemporaneidade; A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais; o serviço social e a interdisciplinaridade; Política nacional da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS. Norma Operacional Básica de Assistência Social – NOB/SUAS. Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV. SCFV – Reordenamento. Projovem Adolescente – Serviço Socioeducativo. Medidas socioeducativas. Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida (LA) e de prestação de serviços à comunidade (PSC). Serviço de medida socioeducativa em meio aberto. Lei de Organização da Assistência Social – LOAS. Norma Operacional Básica de Assistência Social – NOB/SUAS. Benefícios assistenciais. Serviços e programas. Tópicos do Estatuto da criança e do adolescente: Disposições preliminares. Direitos Fundamentais. Do direito à educação, à cultura e ao lazer. Do direito à profissionalização e à proteção no trabalho. Da prevenção. Das medidas socioeducativas. Da liberdade assistida. Conselhos de Saúde e a Participação Popular - Controle Social.

#### **NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)**

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

#### **ORIENTADOR SOCIAL**

SCFV – Concepção dos serviços de convivência e Fortalecimento de vínculos; O SUAS: Proteção Social Básica e Especial; Tipificação Nacional dos Serviços Sócio assistenciais, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso e Sistema Único de Assistência Social; CRAS: Centro de Referência de Assistência Social; Território de Abrangência; Vulnerabilidade Social; Matricialidade Sócio familiar e Fortalecimento de Vínculos Familiares e Comunitário.

#### **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

Componentes básicos do computador: processador, memória RAM, placa-mãe, placa de vídeo; disco rígido, filtros de linha, estabilizadores, no-breaks e dispositivos de entrada/saída. Montagem e manutenção de computadores: tipos de memória; testes de memória; fontes de alimentação (tipos, voltagem, corrente e capacidade); cooler (instalação e cuidados); eletricidade estática; dispositivos USB; gabinetes; conectores do painel de gabinetes ATX; instalação de placa-mãe, processador, cooler, memória, fonte de alimentação e cabos; barramentos, cabos IDE/SATA e slots; tipos e categorias de processadores; memórias (DDR, DDR2, DDR3); tipos de HD (IDE, SATA) e drives ópticos; boot, Smoke Test e BIOS; configuração do SETUP (opções de boot, frequências e tensões, discos e memória); componentes onboard e offboard; drivers de dispositivos; configuração de som, modem, vídeo e rede; softwares utilitários (AIDA64, Sandra) e benchmark. Sistemas Operacionais: Linux e Windows (instalação e configuração de drivers e dispositivos; instalação e desinstalação de softwares; análise de desempenho; acesso remoto; formatação de disco; tipos de partição de disco; log de eventos; backup e restauração; atualizações; gerenciamento de dispositivos; monitoramento da memória e do processador; configuração de firewall; configuração de teclado, mouse, idioma e configurações regionais; compartilhamento de pastas, arquivos e impressoras; manipulação de pastas e arquivos, instalação e configuração de redes). Eletrônica e elétrica básica: corrente, tensão e resistência elétrica. Redes de computadores: cabeamento estruturado, tipos e categorias de cabos, conectores e dispositivos de rede; crimpagem de cabos de rede; ferramentas para montagem de redes (crimpadores, alicates, testcables, pushdown e desencapadores), elementos de interconexão de redes (hubs, switches e roteadores); protocolos TCP/IP; segurança de redes wireless (WEP, WPA e WPA2), padrões IEEE 802.11, segurança de redes (firewall, IDS, IPS). Navegação na Internet: Configuração de navegadores (Internet Explorer, Google Chrome); segurança na Internet (cuidados necessários ao utilizar navegadores, programas leitores de e-mails, webmails e transações comerciais); conexão padrão (HTTP) e conexão segura (HTTPS).

#### **COORDENADOR SISTEMA BOLSA FAMÍLIA NA SAÚDE**

Conhecimentos acerca do programa e curso de Informática, Lei Orgânica da Assistência Social, Legislação Básica do Cadastro Único e Legislação Básica do Programa Bolsa Família.

#### **ENTREVISTADOR SOCIAL**

Tipificação Nacional dos Serviços Sócio assistenciais, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso e Sistema Único de Assistência Social.



#### **COORDENADOR – ACESSUAS TRABALHO**

Lei Orgânica de Assistência Social e suas alterações; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004;• Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS; Resolução CNAS nº 18/2012; Resolução CNAS nº 17/2011; Caderno de Orientações Técnicas do Programa Nacional do Acesso ao Mundo do Trabalho - ACESSUAS Trabalho.

---

#### **FACILITADOR DE OFICINAS (INFORMÁTICA, MASSOTERAPIA E RECREAÇÃO)**

Lei Orgânica de Assistência Social e suas alterações; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS; Tipificação Nacional dos Serviços Sócio assistenciais; Guia de Orientações Técnicas do CRAS/2009; Caderno Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças de até 06 anos; Caderno de Orientações Técnicas Sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 Anos; Caderno do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoas Idosas – Orientações Técnicas.

---

#### **FACILITADOR DE OFICINAS ATIVIDADE FÍSICA**

Lei Orgânica de Assistência Social e suas alterações; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS; Tipificação Nacional dos Serviços Sócio assistenciais; Guia de Orientações Técnicas do CRAS/2009; Caderno Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças de até 06 anos; Caderno de Orientações Técnicas Sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 Anos; Caderno do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoas Idosas – Orientações Técnicas.

História da Educação Física; A Função Social da Educação Física e do Esporte; Formação do Profissional da Ed. Física; Compromisso e Competência (Política, Pedagógica, Técnica e Científica); Concepção sobre o corpo; O Lúdico na Educação Física; Jogo – Esporte – Jogo; A Essência Lúdica; Educação Física e Criatividade; Movimento Humano do Pré-Escolar ao Ensino Médio;

---

#### **AUXILIAR DE ARQUIVO**

Documento: conceito, elementos e espécies. Correspondência: conceito e classificação. Métodos básicos de arquivamento. Conceito de processo e noções de procedimentos. Protocolo: conceitos. Setor de Protocolo: conceito e atividades típicas. Arquivos: conceitos e classificação quanto à entidade mantenedora e aos estágios de sua evolução. Tipos de instrumentos de recuperação/busca da informação. Móveis e materiais de consumo utilizados em arquivos; - Direito de acesso à informação.

---

#### **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**

A Revolução Comercial; Grandes Conflitos Internacionais: A primeira e Segunda grandes guerras, Nazismo, Revolução Industrial; Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

---

#### **COORDENADOR DO SISTEMA PRESENÇA**

Lei Orgânica de Assistência Social e suas alterações; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004;• Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS; Resolução CNAS nº 18/2012; Resolução CNAS nº 17/2011; Manual do Sistema Presença.

---





**ANEXO V**

As Provas serão aplicadas no dia **07 de janeiro de 2018** nos turnos da **manhã (09:00 h)** e **tarde (15:00 h)**, atendendo o Quadro previsto abaixo:

PROVA	Manhã (09:00 h)	Tarde (15:00 h)
CARGOS	NÍVEL SUPERIOR NÍVEL FUNDAMENTAL	NÍVEL MÉDIO

Poderá a comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.

