DIÁRIO OFICIAL
MONGAGUÁ
ESTÂNCIA BALNEÁRIA

www.mongagua.sp.gov.br - Conforme Lei Municipal nº 2.865, de 27 de junho de 2017

Sábado, 01 de maio de 2021 | Ano V - Edição nº 867 | Página 1 de 26

ASSINADO DIGITALMENTE serasa experian SafeNet

PODER EXECUTIVO

Atos de Pessoal | **Edital**

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Diretoria da Assistência Social

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Mongaguá
Processo Seletivo Simplificado – PSS - Edital nº 001/2021
Programa Prospera Família

A Prefeitura Municipal de Mongaguá, através da Comissão Especial do Processo Seletivo nomeada pela Portaria 185, de 05/04/2021 e nos termos da legislação vigente, em especial Lei Municipal nº 1 362, de 22 de abril de 1991

CONSIDERANDO que:

- não há Processo Seletivo Simplificado vigente, para a funções indicadas;
- há necessidade de necessidade de contratação de servidores, em caráter temporário, durante a duração do programa, com perfil para as atribuições técnicas de acompanhamento psicossocial dos beneficiários do Programa Prospera Família, instituído pelo decreto estadual nº 64 756, de 24/01/2020,com adesão do município de Mongaguá em 17/02/2021, através de assinatura de termo de adesão;;
- o disposto na Lei Municipal nº 1362/1991, de 22 de abril de 1991 e suas alterações, em especial, quanto ao prazo dos contratos temporários

TORNA PÚBLICO que estarão abertas, de 11 a 14 de maio de 2021, inscrições para o Processo Seletivo Simplificado visando à composição de quadro para contratações temporárias de excepcional interesse público, em caráter de urgência, conforme estabelece o artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, para **a função de Psicólogo**, habilitado **em nível superior ,** atendidas exigências e escolaridade previstas no Anexo I deste Edital, para Diretoria de Assistência Social, em atendimento a Termo de Adesão para implantação e funcionamento do programa Prospera Família da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Mongaguá, nos termos da legislação vigente, e ainda de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado justifica-se como de excepcional interesse público pela situação transitória que demanda urgência na realização ou na manutenção de serviço público essencial e na transitoriedade e excepcionalidade de eventos que não justificam a criação de quadro de pessoal efetivo, previstos no Programa Prospera Família.

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais aditamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade Comissão Especial de Processo Seletivo, nomeada através da Portaria nº 185 de 05/04/2021, pelo Poder Executivo.

1.3 O presente Edital possui os seguintes anexos:
Anexo I - Tipo de inscrição, área de atuação, área, escolaridade minima exigida /habilitação específica, carga horária semanal inicial, salário inicial, quantitativo de vagas iniciais e cadastro de reserva.
Anexo II – Perfil, Competências e Atribuições do Psicólogo, no Programa Prospera Família
Anexo III– Etapas/Fases e Datas
Anexo IV – Requerimento de Inscrição e documentos para a inscrição
Anexo V - Referências Bibliográficas para Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais, Questões e Conhecimentos especificos
Anexo VI – Protocolo de Inscrição e Comprovante de Doação.
Anexo VII- Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Diretoria da Assistência Social

1.4 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, que forem convocados de acordo com a necessidade de profissionais para o Programa Prospera Família, disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Mongaguá e limites legais para despesa de pessoal, obedecendo à ordem de classificação, serão contratados por tempo determinado de acordo com conveniência e necessidade dos serviço e inciso 9.4 deste edital, vinculados pelo Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.5 Para preencher a função ofertada neste Edital de Processo Seletivo Simplificado os empregos serão lotados Diretoria Municipal de Assistência Social de Mongaguá/SP, de acordo com os períodos de necessidade de serviço e determinação de autoridade desta diretoria, prestando serviços de atenção psicossocial e socioassistencial determinados pela Diretoria de Assistência Social, a até 60 famílias cadastradas no Programa Prospera Família.

1.6 O presente Processo Seletivo Simplificado se destina ao atendimento de vagas iniciais, e composição de cadastro reserva, conforme Anexo I deste Edital.

1.7 Poderá ser feita uma única inscrição para este processo seletivo. O candidato que por ventura fizer mais de um tipo de inscrição, somente terá validada a inscrição realizada em primeiro lugar, sendo as demais canceladas, não cabendo reclamações posteriores e tampouco restituição de valor de doação feita para participação.

1.8. De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá efetuar a doação exigida para inscrição no item 4.1.6 somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigido no processo seletivo, sendo que, feita a inscrição, **fica pressuposto o conhecimento pleno deste Edital.**

1.9 O processo seletivo será realizado na cidade de Mongaguá.

2. DO NÚMERO DE VAGAS PARA ATENDIMENTO DA LEI Nº 7.853, DE 24 DE OUTUBRO DE 1989

2.1. Ficam asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas portadoras de deficiência, desde que haja compatibilidade entre as atribuições a serem exercidas com a deficiência de que o candidato é portador.

2.2 Caso não haja candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiências, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem de classificação.

2.3 Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, as vagas serão, igualmente, destinadas a candidatos portadores de deficiência já aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com item 2.1 deste edital.

2.4 Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto nº 9 508, de 24 de setembro de 2018 , participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

ASSINADO DIGITALMENTE serasa experian SafeNet

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Diretoria da Assistência Social

2.5 O candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, deverá observar a compatibilidade das atribuições das funções ao qual pretende concorrer, com a deficiência da qual é portador.

2.6 Poderá concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência o candidato portador de deficiência, que se enquadrar nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, desde que haja compatibilidade com as atribuições da função pretendida.

2.7 O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Requerimento de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
a) informar se é portador de deficiência;
b) indicar o tipo de deficiência;
c) especificar a deficiência;
d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
e) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

2.8 O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Requerimento de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

2.9 O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, assinalando a referida opção no Requerimento de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.

2.10 O candidato portador de deficiência classificado para as vagas destinadas aos portadores de deficiência, quando da contratação, será submetido a exame médico pré-admissional realizado pela Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura de Mongaguá, que **avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições da função** de **inscrição nesse** Processo Seletivo Simplificado.

2.11 O candidato convocado que optou por concorrer pelas vagas reservadas a portadores de deficiência deverá apresentar o laudo médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data do exame pré-admissional, assinado por médico especialista, que atestará a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID – com a provável causa da deficiência.

2.12. O médico da Medicina do Trabalho e Segurança do Trabalho da Prefeitura de Mongaguá emitirá atestado de saúde ocupacional, o qual deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa portadora de deficiência, nos termos do artigo 5º do Decreto Federal n° 9 508/2018 e suas alterações e se há condições de exercer as atividades previstas para a função de para a qual se inscreveu.

2.13 O Laudo Médico citado no subitem 2.11 será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal n°3.298/1999 e suas alterações.

2.14 O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura

Municipal de Mongaguá, que o guardará no prazo estabelecido na tabela de temporalidade documental.

2.15 Na falta do laudo médico mencionado ou quando não contiver as informações indicadas nos itens 2, 3 e seus subitens, o candidato perderá o direito de permanecer na lista de qualificado como portador de deficiência e passará para a relação de ampla concorrência, obedecida rigorosamente a ordem de classificação geral.

2.16 Os candidatos considerados portadores de deficiência, se aprovados, além de figurarem na lista específica de classificação, terão seus nomes publicado na lista geral de ampla concorrência.

2.17 Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência passará para a relação de ampla concorrência, obedecida rigorosamente a ordem de classificação de ampla concorrência.
2.18 As vagas reservadas a portadores de deficiências não firmadas reverterão aos demais candidatos classificados, de ampla concorrência, observada a ordem classificatória dos quais foram subtraídas.

3. Procedimentos para solicitação de condições especiais para realização de provas

3.1 O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto artigo 4º, do Decreto Federal nº 9 508/2018 e suas alterações.

3.2 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Comissão.

3.3 O candidato portador de deficiência deverá assinalar, no Requerimento de Inscrição ou, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

3.4 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 4º do Decreto Federal nº 9 508/18, devendo este ser entregue à Comissão organizadora, nas formas previstas neste Edital.

3.4.1 O requerimento devidamente preenchido, citado no subitem 3.4, deverá ser entregue dentro do período das inscrições, das seguintes formas:
a) diretamente pelo candidato ou por terceiro, dentro do prazo previsto para inscrições deste Edital e no momento da entrega do requerimento de inscrição de acordo com item 4 e subitens;
3.4.2 O requerimento deverá ser entregue em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:
a) Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mongaguá – Edital nº 001/2021;
b) referência: REQUERIMENTO;
c) nome completo e número de identidade do candidato;
d) função e tipo de inscrição a que o candidato concorrerá.

ASSINADO DIGITALMENTE serasa experian SafeNet

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Diretoria da Assistência Social

3.5 O candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas aos portadores de deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar à Comissão Processo Seletivo, no ato da inscrição, requerimento por escrito, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação., de acordo com subitem 3.4 e seguintes.

3.6 A concessão do atendimento especial fica condicionada à viabilidade e possibilidade técnica examinada pela Comissão.

3.7 A relação de candidatos que tiverem as condições solicitadas deferidas/indeferidas será publicada no Quadro de avisos da Prefeitura e divulgada no endereço eletrônico www.mongagua.sp.gov.br até o dia anterior ao início das inscrições..

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Disposições gerais sobre as inscrições

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

4.1.2 Antes de efetuar a inscrição, **o candidato deverá tomar conhecimento na íntegra do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concorda com as condições deste Edital.**

4.1.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

4.1.5 Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

4.1.6 Para participação neste Processo Seletivo o candidato, como taxa de inscrição, deverá doar **02(dois) pacotes de fralda descartável geriátrica, tamanho M, G, GG ou XG, com no mínimo 16 peças em cada pacote** em embalagens lacradas de fábrica e em bom estado aparente, com o **prazo de validade NÃO vencido**, e com, pelo menos, **12 (doze) meses de validade a partir da data da entrega, no** ato da inscrição. Os pacotes serão doados ao Fundo Social do município, para atendimento de famílias em vulnerabilidade.

4.1.7 A entrega da doação dos pacotes de fraldas deverá ser concomitante com o ato de entrega do Requerimento de inscrição, devidamente preenchido, em local e prazo determinado pela organização deste processo seletivo.

4.1.8 O candidato deverá receber, junto com o Protocolo de Inscrição, declaração de doação efetuada.

4.1.9 Entregue o Requerimento de Inscrição não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de alteração referente ao tipo de inscrição.

4.1.10 Confirmados os dados no Requerimento de Inscrição, não serão aceitos, em nenhuma hipótese, transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

4.1.11 A não comprovação da doação exigida no item 4.1.6 e a não isenção de pagamento de taxa de inscrição, devidamente concedida, determinará o cancelamento automático do Requerimento de Inscrição e indeferimento da inscrição.

4.1.12 As informações constantes no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Mongaguá e Comissão Organizadora de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou tipo de inscrição referente à função pretendida fornecidos pelo candidato, reservando-se à Comissão organizadora do processo seletivo

ASSINADO DIGITALMENTE serasa experian SafeNet

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Diretoria da Assistência Social

direito de excluir, em qualquer etapa, a inscrição daquele(s) que não preencher o documento de inscrição de forma completa, correta e/ou fornecer(em) dados inverídicos ou falsos ou faltantes, ou não anexar documentos exigidos no ato de inscrição.

4.1.13 A Prefeitura Municipal de Mongaguá e a Comissão Organizadora não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não realizadas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem o conhecimento do Edital, seus anexos e a impressão do Requerimento de Inscrição.

4.1.14 Não se exigirá do candidato cópia de nenhum **documento de comprovação do cumprimento de exigências, quanto à formação exigida no Anexo I e especificações do perfil, competências e habilidades do Anexo II**, no ato do preenchimento e entrega do Requerimento de Inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados dos quais serão exigidos comprovação apenas em ato de contratação àqueles que forem convocados, se aprovados, classificados e, ainda, de acordo com as possibilidades orçamentárias e necessidades dos serviços da administração pública de Mongaguá. **No ato de inscrição deverão ser anexados apenas os documentos ali exigidos: cópia de documento de identidade (com foto), documento de isenção de taxa de inscrição e/ou declarações e pareceres médicos(se for o caso)**

4.2 Procedimentos para inscrição e entrega de doação em substituição à taxa de inscrição

4.2.1 As Inscrições serão recebidas no período 10 a 14 de maio de 2021, das 9h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h00 na Diretoria de Assistência Social, localizada à Avenida Marina, nº 64, Centro, Mongaguá/SP.

4.2.2 A entrega da doação deverá ser concomitante com o ato de entrega do Requerimento de inscrição, devidamente preenchido.

4.2.2 O candidato que quiser se beneficiar de isenção da obrigatoriedade da doação em substituição à taxa de inscrição, baseado nas Leis: Lei nº 2542, de 17 de maio de 2012 e Lei nº 2 968, de 21 de setembro de 2018, deve apresentar requerimento de solicitação da isenção, Anexo V, e protocolar na serviço de protocolo geral da Prefeitura Municipal de Mongaguá, Avenida Getúlio Vargas, nº67 no **período de 4 a 5 de maio de 2021, no horário de expediente.**

4.2.2.1 O requerimento deve ser apresentado acompanhado de:

a) para usufruir dos benefícios da Lei nº 2542, de 17 de maio de 2012: **declaração** de que está desempregado **ou** cópia de comprovante de vencimentos (com remuneração menor que 2 (dois) salários mínimos, valor atual; ou

b) para usufruir dos benefícios da Lei nº 2 968, de 21 de setembro de 2018: **atestado médico comprovando a deficiência**. Para os fins deste edital, serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

4.2.2.2 A Comissão do Processo Seletivo de Pessoal providenciará o exame do pedido e despacho sobre o solicitado em documento próprio (Anexo V- Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição).

4.2.2.3 O candidato deverá retirar a resposta ao seu pedido até o primeiro dia previsto para inscrição, dia 11/05/2021, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Mongaguá e, se deferido, apresentar no ato da inscrição o Anexo de Isenção de Taxa de Inscrição.

4.2.3 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.mongaguá.sp.gov.br, das 09h00, do dia 11 de maio de 2021 até às 15 h00 do dia 14 de

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Diretoria da Assistência Social

maio de 2021, por meio do *link* correspondente às inscrições do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 e:

a) ler atentamente, na íntegra, Edital disponível no endereço eletrônico www.mongagua.sp.gov.br;

b) acessar e **imprimir Anexo IV- Requerimento de Inscrição**, disponibilizado no site oficial da Prefeitura de Mongaguá, preencher os campos do Requerimento de Inscrição com os dados solicitados não sendo responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mongaguá e da Comissão Organizadora o preenchimento ou correção dos dados preenchidos:

1. os dados do candidato: nome, R.G., data de nascimento, endereço completo, telefone, e-mail.
2. declarar se é portador de deficiência;
3. se portador de deficiência, apontar o tipo de deficiência;
4. se necessita de condições especiais para realizar a prova;
5. se portador de deficiência, se opta por concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência ou não;
6. se está devidamente isento ou não da taxa de inscrição;

c) assinalar função para a qual se inscreve;

d) verificar atentamente os dados preenchidos e Declarações contidas no mesmo;

e) ler atentamente o Requerimento de Inscrição, datar e **assinar.** Caso opte por preencher a mão deve fazê-lo em letra de forma, legível e sem rasuras;

f) **anexar ao requerimento de inscrição cópia de documento oficial com foto, apresentando, no ato de inscrição, o original para comprovação de autenticidade;**

g) **se necessitar de condições especiais para realizar a prova, anexar** parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade.

h) entregar, pessoalmente, o Requerimento de Inscrição **corretamente preenchido e assinado**,dentro do prazo de inscrição, com cópia do documento item "f" anexada e "g" (esse último se for o caso)

i) **entregar** doação determinada no item 4.1.6, no Posto de Inscrição, no ato de entrega de Requerimento de Inscrição **ou anexar original de documento comprovante** que está isento da taxa de inscrição;

j) receber, no ato da entrega do Requerimento de Inscrição, o Protocolo de Inscrição com declaração ou não de doação.

k) caso a entrega seja feita através de um procurador, no local, horário e período de inscrição, este procurador deve portar procuração original, para fins de inscrição neste processo Edital nº 003/2019,devidamente preenchida e assinada pelo interessado, apresentando documento oficial com foto , do interessado a ser inscrito e do nomeado procurador, com cópias dos documentos de identificação anexadas à inscrição.

4.2.5 O Requerimento de Inscrição somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no subitem 4.3 deste Edital, até às 15 horas do último dia do prazo de inscrição **ficando indisponível a partir desta data e horário.**

4.2.6 A impressão do requerimento de Inscrição, preenchimento, entrega e correção dos dados é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Mongaguá e a Comissão Especial de eventuais dificuldades de acesso e impressão e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.2.7 Caso o candidato, por motivos de ordem técnica, não consiga imprimir o Requerimento de Inscrição disponibilizado no Edital, poderá comparecer ao local de inscrição determinado no item 4.2.3, pessoalmente ou por terceiro, munido de procuração com poderes específicos, no horário de 9h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h horas, no período determinado como prazo para

ASSINADO DIGITALMENTE serasa experian SafeNet

inscrição, para retirada do Anexo de Inscrição, devendo preenchê-lo em letra de forma, legível, não sendo responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mongaguá e da Comissão Organizadora o preenchimento ou correção dos dados preenchidos.

4.3. A inscrição somente será processada e validada após entrega do Requerimento de Inscrição devidamente preenchido, assinado pelo candidato, sem rasuras, acompanhado de cópia de documento oficial de identidade com foto e doação dos pacotes de fraldas descartáveis (ou documento de isenção -**deferido- e/ou parecer médico- se for o caso**), no local e prazos indicados neste edital e **após publicação do DEFERIMENTO em Diário Oficial do Município de Mongaguá.**

4.3.1 O Protocolo de inscrição do candidato, **se devidamente deferida através de publicação no Diário Oficial de Mongaguá**, será o comprovante entregue no ato de entrega do requerimento de Inscrição, contendo declaração da doação das fraldas descartáveis ou isenção de taxa, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a efetivação da inscrição efetuada e número de inscrição, devidamente assinado pelo Responsável do Posto de Recebimento.

4.3.2 Havendo mais de uma inscrição entregue pelo mesmo candidato, prevalecerá apenas a primeira inscrição realizada. As demais inscrições efetuadas não serão consideradas e a doação de fraldas efetuada não será devolvida.

4.3.3 O deferimento, ou não, da inscrição efetuada somente será considerado válido após publicação do mesmo em Diário Oficial do município de Mongaguá. Não será deferida a inscrição se, por qualquer motivo, houver inconsistência de dados e/ou rasuras no Requerimento de Inscrição e/ou não for entregue a doação (caso não seja isento da mesma), ou não anexada copia de documentos exigidos no ato da inscrição.

4.5 Do Protocolo de Inscrição – PI e Data da Prova

4.5.1 Serão divulgados no endereço eletrônico <www.mongagua.sp.gov.br>para consulta do candidato a confirmação da data de realização da prova, o horário e local ou locais de realização das provas.Caso haja alteração do dia da prova, previsto no Anexo III, deste edital, as datas subseqüentes também serão alteradas e divulgadas no mesmo endereço eletrônico www.mongagua.sp.gov.br .

4.5.2 No ato de apresentação da inscrição e doação o candidato receberá protocolo de inscrição,com assinatura do agente de inscrição e lhe servirá, **caso a inscrição seja DEFERIDA através de publicação do Diário Oficial de Mongaguá,** de protocolo de inscrição e comprovante de entrega de doação, e inclusive para ingresso no local da prova, juntamente com apresentação de **documento de identidade oficial original, com foto**, e apresentação aos fiscais de prova na entrada e na sala .

4.5.3 Em hipótese alguma o candidato terá acesso ao local e sala da prova sem apresentação dos documentos exigidos ou caso tenha tido a inscrição INDEFERIDA em publicação do Diário Oficial do município de Mongaguá.

4.5.3.1 No caso de publicação de Indeferimento da Inscrição o protocolo será considerado nulo, sem valor, sem direito a acesso ao local de prova e quaisquer atos desse processo seletivo.

4.5.4 É da exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida conservar, sem rasuras e em bom estado de conservação, o protocolo de inscrição.

4.5.5 No protocolo estarão expressos nome completo do candidato, número do documento de identidade, a função de inscrição e outras orientações úteis ao candidato.

4.5.6 É obrigação do candidato conferir, no ato da inscrição, no protocolo de Inscrição, seu nome, o número do documento de identidade (RG), data de nascimento, a função pretendida e e-mail apresentado.

4.5.7 Quaisquer eventuais erros de digitação, preenchimento, ocorridos nos dados do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser verificado e comunicado pelo candidato no ato da inscrição e recebimento de assinatura de agente no protocolo.

4.5.8 Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento de Inscrição e Protocolo relativos à função pretendida, tipo de inscrição, nem quanto à condição em que concorre, não ser no momento do ato de inscrição e recebimento de assinatura do protocolo.

4.5.9 Não haverá expedição de segunda via de protocolo de inscrição, sendo responsabilidade do candidato preservar em boas condições o documento recebido.

5. DA PROVA OBJETIVA E DATA DE REALIZAÇÃO

5.1 Serão divulgados no endereço eletrônico www.mongagua.sp.gov.br para consulta do candidato, a confirmação da data de realização da prova, o horário e local ou locais de realização das provas.Caso haja alterações das datas, previstas no Anexo III, deste edital nº 01/2021, as datas subseqüentes também serão alteradas e divulgadas no mesmo endereço eletrônico www.mongagua.sp.gov.br.

5.2. O Processo Seletivo Simplificado constará de uma etapa com aplicação de prova objetiva, **de caráter eliminatório** e **classificatório**.

5.3. A prova objetiva será constituída de 1ª(primeira) parte constituída de 15 (quinze) questões referentes a conhecimentos gerais do município de Mongaguá, legislação de interesse e conhecimento da área de atendimento assistencial e uma 2ª (segunda) parte constituída de 10 (dez) questões especificas da área de inscrição.

5.4 As Referências Bibliográficas (livros, textos e legislação) e endereços de sites para consulta de conteúdos para prova objetiva, para todos os tipos de inscrição, fazem parte do ANEXO V, deste Edital.

5.5 Cada questão da prova objetiva, com resposta correta, valerá 02 (pontos) pontos, podendo o candidato perfazer até um total de 50 (cinquenta) pontos, sendo considerados aprovados os candidatos que obtiverem , no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis de serem atribuídos à Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

5.5 A previsão de realização da prova objetiva é no dia 29 de maio de 2021, com início às 9h00min e término às 12h00min, em local ou locais a serem confirmados e divulgados pela Prefeitura Municipal de Mongaguá através do endereço www.mongagua.sp.gov.br/ (clicar no *link* Processo Seletivo Simplificado –PSS-Edital nº 01/2021 – Prefeitura de Mongaguá) inclusive para confirmação do dia de realização da mesma.

5.6 O candidato, com inscrição DEFERIDA, através de publicação em Diário Oficial do Município de Mongaguá, deverá comparecer ao local designado para a aplicação da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, de acordo com a divulgação do item 5.5, portando Protocolo original da inscrição e documento de identificação oficial original com foto, vedado o ingresso a partir das 9h00min, sendo cerrados os portões de acesso ao local.

ASSINADO DIGITALMENTE serasa experian SafeNet

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Diretoria da Assistência Social

5.7 O ingresso do candidato no local e sala designada para a realização da prova objetiva só será permitido dentro do horário estabelecido – das 8h30min às 9h00min-, e mediante apresentação do documento de identidade original ou documento equivalente, oficial, com fotografia e do Protocolo de Inscrição, também original , se a inscrição tiver sido devidamente DEFERIDA através de publicação no Diário Oficial do Município, disponível no site oficial de Mongaguá.

5.8 Para a realização da prova objetiva, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha.

5.9 Durante a realização da prova objetiva não será permitida qualquer espécie de consulta (livros, notas, códigos, manuais, impressos ou anotações), nem o porte e/ou uso de telefone celular, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo, máquina calculadora, bem como qualquer equipamento manual, eletrônico ou tecnológico.

5.10 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, por qualquer motivo, faltar à prova objetiva ou, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou ainda se utilizar de notas, livros, impressos ou qualquer dispositivo manual, tecnológico, eletrônico, inclusive telefone celular, ou se retirar da sala de realização da prova objetiva sem autorização ou sem entregar Caderno de Prova e /ou Folha de Respostas.

5.11 Caso seja anulada alguma questão da prova objetiva, de ofício ou por recurso devidamente deferido, esta será contada como acerto para todos os candidatos.

5.12 Em hipótese alguma haverá prova fora do local e horário determinados, segunda chamada para a prova objetiva, nem vista da mesma.

5.13 Na Prova Objetiva, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas, único documento válido para correção das questões, sendo o preenchimento da folha de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões.

5.14 Serão computadas como erros, além das questões assinaladas com alternativa incorreta, as questões que, na folha de respostas, não estiverem assinaladas, as que contenham mais de uma alternativa assinalada (mesmo que entre as assinaladas uma seja a correta) ou as rasuradas que impeçam sua leitura.

5.15 O candidato só poderá entregar a Prova Objetiva e a folha de respostas depois de transcorridos, no mínimo, 30 minutos do início da mesma.

5.16 O candidato somente poderá se retirar da sala, durante a prova, se autorizado, acompanhado de um fiscal de sala e sem o caderno de questões contendo a prova e a folha de respostas

5.17 Ao se retirar da sala de aplicação da Prova Objetiva o candidato deverá entregar o caderno de questões contendo a prova e a folha de respostas.

6. DO PROCESSO DE APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Diretoria da Assistência Social

6.1 Será considerado aprovado na Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório , o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis de serem atribuídos à Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

6.2 A classificação final dos candidatos, para preenchimento das vagas, será feita em ordem decrescente, considerando-se os pontos obtidos na prova objetiva,critérios de desempate e normas desse edital.

6.3 Os candidatos aprovados, além do número previsto de vagas, serão considerados reserva de cadastro e poderão ser convocados, dentro do prazo de validade do processo seletivo, caso a administração municipal ache conveniente diante da necessidade de serviço, sempre na ordem classificatória, não caracterizando vagas iniciais oferecidas.

6.3.1 Na hipótese de igualdade de pontos obtidos na prova objetiva, para fins de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato aprovado:

a) com idade igual ou superior a sessenta anos, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.471, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.
b) o candidato de maior idade;
c) com maior número de pontos na 2ª parte da prova objetiva.

6.4 A ausência do candidato na Prova Objetiva de Múltipla Escolha do Processo Seletivo Simplificado acarretará sua automática eliminação.

6.5 Os candidatos inscritos como portadores de deficiência e que solicitaram candidatar-se às vagas destinadas para esse fim, aprovados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista especifica..

6.6 Não serão enviados cartões ou avisos de convocação, devendo o candidato tomar conhecimento dos locais, horários de aplicação das provas e informações do andamento do processo seletivo através do site oficial da Prefeitura de Mongaguá: www.mongagua.sp.gov.br (clicar no *link* Processo Seletivo Simplificado /PSS 001/2021 – Prefeitura de Mongaguá) .

7. DOS RECURSOS

7.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Especial para Realização do Processo Seletivo Simplificado PSS Nº 001/2021, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

a) contra indeferimento do Pedido de Inscrição;
b);contra indeferimento de atendimento da condição especial.
c) contra questões das Provas Objetivas e gabaritos preliminares;
d) contra a troca do gabarito e totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
e) contra a totalização de pontos obtidos na classificação final deste Processo Seletivo Simplificado.

7.2 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Especial designada para este processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 e obrigatoriamente entregues, **dentro do período recursal** de **cada etapa**, pessoalmente pelo candidato ou por terceiro devidamente identificado e com procuração do candidato, no Protocolo Geral da Prefeitura de Mongaguá, Av. Getúlio Vargas, 67– Bairro Centro – Mongaguá/SP, das 9h00min às 11h00min, de 2ª a 6ª feira, quando em

ASSINADO DIGITALMENTE serasa experian SafeNet

dias e horários de expediente, com exceção de sábados, domingos, feriados e suspensão de atividades.

7.2.1 Os protocolos deverão ser entregues individualmente, não podendo ser entregue em um mesmo envelope por mais de um candidato.

7.2.2 O protocolo do recurso deverá ser entregue em envelope lacrado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mongaguá – Edital nº 001/2021;
b) nome completo, tipo de inscrição e número de inscrição do candidato;
c) referência ao objeto do recurso;
d) especificação da função e tipo de inscrição que o candidato está concorrendo

7.3 Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações :
a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
b) ser elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
c) apresentar a fundamentação referente apenas a questão previamente selecionada para recurso.

7.4 Para cada situação mencionada no subitem 7.1 deste edital será admitido um único recurso por candidato, devidamente fundamentado. Não serão aceitos recursos coletivos.

7.5 Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que:
a) não estiverem devidamente fundamentados;
b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
c) forem encaminhadas via fax, telegrama, correios ou via internet, em desacordo com as normas deste edital;
d) forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no subitem 7.1.
e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

7.6 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 7.1 deste edital.

7.7 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada endereço eletrônico, no Diário Oficial do Município da Prefeitura Municipal de Mongaguá, disponível no site www.mongagua.sp.gov.br .

7.8 A Comissão do Processo seletivo Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.9 A decisão de que trata o subitem 7.7 deste edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

7.10 Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

ASSINADO DIGITALMENTE serasa experian SafeNet

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Diretoria da Assistência Social

7.11 Alterado o gabarito oficial pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas e pontos serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

7.12 Na ocorrência do disposto nos subitens 7.10 e 7.11 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

7.13 Não haverá reapreciação de recursos.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 O candidato será convocado por meio de Chamamento Público, através de publicação de Portaria de Convocação através do site oficial da Prefeitura de Mongaguá – www.mongagua.sp.gov.br e através de afixação no Quadro de Avisos da Diretoria de Assistência Social de Mongaguá e da Prefeitura Municipal de Mongaguá **devendo o candidato comparecer no prazo assinalado na publicação feita através do site oficial e cumprir as exigências constantes deste edital, sob pena de perda do direito de contratação**.

8.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato aprovado acompanhar as comunicações feitas através do site oficial da Prefeitura de Mongaguá e manter seu endereço eletrônico, e-mail, correto e atualizado durante a vigência do resultado deste processo seletivo, devendo qualquer alteração ser comunicada através de protocolo oficial na administração municipal, com os dados de inscrição no processo devidamente identificados: nome, R.G., número de inscrição, função de inscrição e classificação final.

8.2. O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado, deverá comprovar ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado, ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos, cumprir as exigências listadas específicas da função dos Anexos deste Edital e apresentar, ainda, os seguintes documentos (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para conferência):

a) 02(duas) fotos 3X4 recentes;
b) certidão de Nascimento ou de Casamento devendo constar averbação, em caso de candidato separado judicialmente ou divorciado ;
c) carteira de identidade de estrangeiro (Carteira modelo 19), para os candidatos naturalizados;
d) carteira de Identidade ;
e) Titulo de Eleitor e o comprovante de votação da última eleição (ou certidão de quitação emitido pela Justiça Eleitoral);
f) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
g) certificado de Reservista, se do sexo masculino;
h) cartão PIS/PASEP;
i) submeter-se, por ocasião da contratação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pelo Serviço Médico e Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Mongaguá, ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e psicológica para as atividades e perfil exigidos na função pretendida;
j) Diploma, Certificado ou Atestado de conclusão do nível de ensino exigido para a função pretendida, acompanhado de histórico escolar (cópias e original para conferência), que comprovem a escolaridade exigida de acordo com este edital, sendo que atestados somente serão aceitos de cursos concluídos a menos de dois anos da data de convocação;
k) Registro profissional exigido para exercer função de Psicólogo, ativo, no Conselho Regional de Psicologia.
l) certidão de nascimento de filho/s;

ASSINADO DIGITALMENTE serasa experian SafeNet

m) Certidões Negativas dos Distribuidores Judiciais Cíveis e Criminais, da região do local de residência.
n) Laudo Médico- no caso de inscrito com opção para vaga de portador de deficiência, o candidato convocado será avaliado pelo Serviço Médico e Segurança do Trabalho da Prefeitura de Mongaguá ou por sua ordem para este fim, que avaliará a compatibilidade de sua deficiência com a função e tipo de inscrição para o qual prestou o Processo Seletivo Simplificado e obedecer aos itens e subitens 2 a 3 deste edital no que couber;
o) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
p) Declaração de acúmulo ou não de cargo, emprego e/ou função pública, para verificação de legalidade;
q) Certidão expedida pelo órgão competente, indicando o tipo de aposentadoria, quando for o caso;
r) Comprovante atualizado de residência;
s) Carteira profissional de trabalho;
t) Número de Conta Bancária em banco de rede credenciada pela Prefeitura, para pagamento de remuneração.

8.4. As cópias deverão estar acompanhadas dos respectivos originais, para conferência.

8.5. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar, em tempo hábil, de acordo com este edital e **Portaria de Convocação publicada no site oficial da Prefeitura de Mongaguá,** bem como com a documentação completa citada no item 8.3. deste Edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação.

8.6. Independentemente de aprovação e classificação neste processo seletivo, não será admitido candidato ex-servidor que tenha sido demitido por processo administrativo disciplinar na Administração Pública Direta ou Indireta de quaisquer dos entes federativos.

8.7. O candidato contratado poderá ter exercício em uma ou mais Unidades da rede municipal da Assistência Social, de acordo com a necessidade daquele profissional na/as unidade de atendimento e locais de moradia das famílias atendidas nos programas sociais do município/Programa Prospera Família.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado terá a responsabilidade de acompanhar a sua realização e julgar casos omissos ou duvidosos.

9.2. Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão feitas no site oficial do Município de Mongaguá./SP (www.mongagua.sp.gov.br).

9.3. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, não chamados pela previsão de vagas iniciais, integrarão o quadro de cadastro de reserva, para contratação temporária, regida pela Lei Municipal 1 362, de 22 de abril de 1991, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado, de acordo com as necessidades da rede municipal e de acordo com as possibilidades orçamentárias.

9.4. As contratações temporárias a que ser referem este Edital serão celebradas para a implantação e funcionamento do Programa Prospera Família e considerar-se-ão automaticamente rescindidas na eventualidade de descontinuidade da necessidade dos serviços ou, em qualquer hipótese, no dia imediatamente posterior ao término do programa Prospera Família ou em razão da conveniência e oportunidade da Administração pública.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Diretoria da Assistência Social

9.5. As contratações temporárias a que ser referem este Edital serão celebradas pelo período de até um ano a partir da data da contratação e considerar-se-ão automaticamente rescindidos na eventualidade de descontinuidade da necessidade dos serviços ou, em razão da conveniência e oportunidade da Administração Pública, podendo, se necessário para atender às necessidades do serviço público do Programa Prospera Família, ser prorrogadas por até 01 (um) ano.

9.5.1 As contratações poderão ser rescindidas, a qualquer tempo:
9.5.1.1- Pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a referida contratação ou término do período contratual ou:
9.5.1.2 Se o servidor:
a) - apresentar ausências injustificadas ou impontualidade recorrente, ou não cumprirem os horários ou períodos determinados;
b)- não estiver atendendo às necessidades e os objetivos dos Programa Prospera Família,
c)- apresentar ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função;
d)- apresentar desempenho insatisfatório na condução do atendimento e proteção integral dos acolhidos de acordo com o Programa e legislação vigente.

9.6. O processo seletivo simplificado tem a validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado apenas uma única vez e por igual período.

9.7. O candidato aprovado deverá manter, durante o prazo de validade do processo seletivo, seu endereço atualizado junto à Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mongaguá, incluindo contatos telefônicos e via e-mail, e acompanhar as possíveis divulgações, convocações e comunicados relativos ao Processo Seletivo Simplificado nº001/2021, não cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à instituição convocá-lo por falta de seu não acompanhamento das publicações no site oficial da Prefeitura: www.mongagua.sp.gov.br.

9.8. Qualquer forma de aviso, convocação ou forma de comunicação a candidatos aprovados e classificados será através do site oficial da Prefeitura Municipal, sendo necessários que o candidato acompanhe e pesquise as informações necessárias no site oficial, não lhes sendo assegurada nenhuma outra forma de comunicação.

9.9..Todas as informações e orientações a respeito desse Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 até a data da homologação poderão ser obtidas pessoalmente, no Departamento de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Mongaguá/SP, das 9h00min às 11h00min ou no endereço eletrônico www.mongagua.sp.gov.br,em dias de expediente.

10. O processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal, nos termos da legislação vigente.

11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, especialmente nomeada.

Mongaguá, aos 01 de maio de 2021.

MÁRCIO MELO GOMES
PREFEITO

ASSINADO DIGITALMENTE serasa experian SafeNet

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Diretoria da Assistência Social

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS - EDITAL nº 001/2021

Anexo I

Demonstrativo do tipo de inscrição, área de atuação, da escolaridade mínima exigida /habilitação específica, carga horária semanal inicial, salário , do quantitativo de vagas iniciais- por tipo de inscrição e cadastro

Tipo de Inscrição	FUNÇÃO	Área de Atuação	Formação Completa Mínima	Escolaridade Mínima exigida- habilitação específica -Diploma-	Carga Horária semanal de trabalho	Salário R$	Vagas Iniciais
1	PSICÓLOGO	Diretoria da Assistência Social/Programa Prospera Família	Ensino Superior	Graduação em Psicologia, com certificado emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação e Com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (Registro Profissional de Psicologia)	40 horas	2 509,10	04

Observações Importantes:

1-**Quadro de cadastro/reserva:** os candidatos aprovados e classificados, em ordem acima das vagas iniciais, integrarão o cadastro reserva do Município que poderá ser utilizado para futuras contratações temporárias, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado,se houver necessidade na rede municipal de assistência social e disponibilidade orçamentária.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Diretoria da Assistência Social

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS - Edital nº 001/2021
ANEXO II
Perfil, Competências e Atribuições
Psicólogo

Perfil
:

A- Ser capaz de;

1- executar atividades relacionadas à área social, visando garantir proteção social e contribuir para o desenvolvimento dos usuários e suas famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, por meio de diversas ações socioassistenciais e socioeducativas;
2- realizar projetos e desenvolver ações com os usuários, família e comunidades;
3- mediar conflitos por meio de diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;
4- atuar junto aos usuários de forma a contribuir para o desenvolvimento da autoestima, convivência social, autonomia e outras competências comportamentais, pessoais e sociais;
5- favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;
6- acolher, identificar, elaborar e encaminhar relatório para o CRAS/CREAS sobre situações de risco suspeita de violência, abandono, maus- tratos, negligência, abuso sexual contra o usuário, consumo de drogas e gravidez;
7- realizar o levantamento socioeconômico, fatores de risco e vulnerabilidade social dos usuários e famílias atendidas pelo serviço, identificando suas necessidades, potencialidades e proceder com orientação e encaminhamento ao CRAS/CREAS, rede socioassistencial e demais serviços públicos, quando necessário;
8- fazer entrevista de inclusão do usuário no serviço com registro em formulário próprio configurando a coleta de dados que compõem a anamnese social privilegiando o público prioritário (conforme previsto na normatização) e demais indicadores (composição familiar, renda, etc.) e após efetuada a matrícula, encaminhá-lo ao CRAS para inclusão no CADÚNICO;
9- realizar visita domiciliar e busca ativa (listagem do CRAS de Beneficiários do Bolsa Família, para possível inclusão no serviço), quando necessário, produzindo relatórios pertinentes a sua área de atuação;
10-organizar e executar ações com os usuários e sua família, de modo individual ou em grupo, favorecendo o exercício da autonomia, do protagonismo, da convivência e do fortalecimento de vínculos;
11- Realizar com a equipe pedagógica reuniões socioeducativas e projetos com adolescentes;

Competências:

Requer formação geral humanista/crítica, comprometida com a construção e ampliação de uma sociedade mais justa, posicionada contra as desigualdades sociais e a qualquer forma de opressão que garanta a todos as mesmas oportunidades de desenvolvimento de suas potencialidades. Exige, também, formação específica referenciada nas diversas áreas de conhecimento e no seu papel político em contribuir na apropriação e transformação da cultura. Pressupõe uma formação que habilite o servidor a interpretar e fazer conexões com vivências de cunho ambiental, econômico, político, social, cultural e educacional; a dialogar sobre tais vivências e a realizar ações que promovam a qualidade de vida.

A) Ter capacidade de liderança para organização da equipes.
B) Desejável experiência em atendimento de famílias e adolescentes

ASSINADO DIGITALMENTE serasa experian SafeNet

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Diretoria da Assistência Social

C) Possuir habilidade para trabalho em grupo e para desenvolver parcerias com a comunidade e demais organizações e instituições.
D) Capacidade para construir espaços coletivos de participação entre família e comunidade.

Atribuições Especificas no Programa Prospera Família

- Atividades de acompanhamento por todo o período do Programa a fim de apoiar e orientar o beneficiário, individual ou coletivamente, em seu desenvolvimento pessoal e profissional, respeitadas as características pessoais, o protagonismo e o contexto familiar e social-comunitário.
- Apoiar os beneficiários no desenvolvimento de seu Projeto de Vida;
- Trabalhar em conjunto com os beneficiários o fortalecimento das competências socioemocionais;
- Identificar demandas dos beneficiários relacionadas à integração ao mundo do trabalho para articulação intersetorial e encaminhamentos associados ao seu Projeto de Vida;
- Articular acesso aos demais benefícios e serviços socioassistenciais e às políticas públicas setoriais para o fortalecimento da proteção integral da família;
- Tomar iniciativas relevantes para o andamento e cumprimento do Programa.
- trabalhar o desenvolvimento de habilidades socioemocionais mediante compreensão crítica, sem discriminação de qualquer natureza, do contexto social local;
- possuir habilidades para escuta ativa, de articulação técnica e operacional, de organização e de mobilização;
- Acompanhar o beneficiário para garantir o cumprimento das condicionalidades do Programa;
- Identificar e inserir a família do beneficiário do Programa Prospera Família em outros programas e serviços de assistência social para os quais forem elegíveis;
- Integrar as ações do Programa Prospera Família às politicas públicas de primeira infância e aos órgãos/colegiados consultivos e deliberativos a esse tema relacionados, assim como incentivar e fortalecer serviços, programas e projetos com foco na primeira infância.

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

GERAIS:

A) Ser proficiente no uso da língua portuguesa, oral e escrita, em todas as situações sociais e atividades relevantes para o exercício profissional.
B) Compreender criticamente os projetos e ter conhecimento da legislação social (Política Nacional da Assistência Social, Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente objetivando a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade, e à convivência familiar e comunitária.
C) Conhecimento das práticas e ações sociais, elaboração e execução de diversos projetos e ações com crianças e adolescentes, famílias e comunidade
D) Elaboração de planos de trabalho, relatórios e pesquisa socioeconômica.
E) Conhecimentos em informática (pacote Office).
F) Ter conhecimento da Língua Portuguesa e Matemática, em nível de Ensino Médio

-Língua Portuguesa e Interpretação de Textos: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Fonética: Encontros

ASSINADO DIGITALMENTE serasa experian SafeNet

consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas – monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílaba tônica. Classificação das palavras quanto ao acento tônico – oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Radicais. Classificação e flexão das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática – frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração – sujeito, predicado. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

-*Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo:* Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Conjuntos: noções básicas, operações; conjuntos numéricos; intervalos. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Matemática financeira: taxa percentual, juro simples, juro composto. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área . Raciocínio lógico. Reconhecimento de sequências e padrões Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos.

G) Conhecer a realidade do local de trabalho e do município;
H) Conhecer os órgãos de apoio existentes no município e na região de forma a eles recorrer quando necessário.
I) Ter conhecimentos básicos dos programas sociais
J) Conhecer legislação geral do Brasil e da Assistência Social.

Específicos

a) Compreender que vivemos em uma sociedade heterogênica e plural, onde se deve respeitar e valorizar as diferenças.
b) Conhecer o Programa Prospera Família que se depreende dos princípios constitucionais e da legislação federal, estadual e municipal, da área da Assistência Social.
c) Conhecer os problemas e conflitos que afetam as famílias e o convívio social (saúde, segurança, dependência química, educação, pluralidade cultural, ética, sustentabilidade ambiental, orientação sexual, trabalho, etc);
d) ter capacidade para levar as famílias à inclusão produtiva, estimulando a geração de renda por meio do acesso ao trabalho, empreendedorismo e oportunidades de ofício atrelado a um plano de futuro que combina aspirações pessoais, profissionais, sociais e financeiras; além do incentivo à bancarização e à cultura de poupança.
e) Conhecer das necessidades básicas de atendimento de famílias carentes de acordo com as orientações dos órgãos oficiais e saber agir de acordo com as situações reais de atendimento.
f) Conhecer as necessidades físicas e emocionais das famílias e da infância, em situação de risco de forma a agir de maneira produtiva e adequada ao desenvolvimento integral dos mesmos.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Diretoria da Assistência Social

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS - Edital nº 001/2021
ANEXO III
PREVISÃO DE ETAPAS/FASES DATAS

- Publicação do Edital no site da Prefeitura de Mongaguá: **01/05/2021**
- Período de solicitação Isenção de Taxa de Inscrição: **4 e 5/05/2021**
- Período de Inscrição: de **11 a 14/05/2021**
- Divulgação no site da Prefeitura de Mongaguá da listagem dos números dos candidatos com inscrições deferidas/indeferidas:. **20/05/2021**
- Confirmação no site da Prefeitura de Mongaguá, do dia de realização da prova objetiva e locais de aplicação: **25/05/2021**
- **Prova Objetiva – Previsão 29/05/2021**
- Divulgação do Gabarito, no site da Prefeitura de Mongaguá: **01/06/2021**
- Recebimento de recursos contra questões e o gabarito **2 e 7/06/2021**
- Divulgação no site da Prefeitura de Mongaguá, do resultado do julgamento dos recursos contra questões e gabaritos preliminares das provas objetivas **09/06/21**
- Divulgação no site da Prefeitura de Mongaguá do resultado da prova objetiva e classificação preliminar **09/06/21**
- Recebimento de recursos contra o resultado da prova objetiva e classificação preliminar **10 e 11/06/21**
- Divulgação no site da Prefeitura de Mongaguá, do resultado do julgamento dos recursos resultado da prova objetiva e classificação por tipo de inscrição: **16/06/2021**
- Publicação no site da Prefeitura de Mongaguá do Resultado da Prova Objetiva e classificação (após recursos): **18/06/2021**
- Homologação: Resultado Final e Classificação. **19/06/2021**

As divulgações de comunicados, convocações, alterações e atos necessários serão feitas através de publicação no Diário Oficial do Município de Mongaguá, no site oficial da Prefeitura Municipal de Mongaguá: www.mongagua.sp.gov.br , não se responsabilizando a administração municipal por qualquer outro meio de divulgação de atos referentes a este processo seletivo simplificado.

.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Diretoria da Assistência Social

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS - EDITAL nº 001/2021

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Programa Prospera Família

Número de Inscrição _____

(campo a ser preenchido pelo Responsável no Posto de Inscrição)

1- Dados do candidato

NOME COMPLETO:	
RG..... (Anexar cópia de documento de identidade, oficial, com foto)	Data de nascimento: ...../...../.....
ENDEREÇO:	RUA Nº BAIRRO: CIDADE CEP: Telefone:
E-MAIL:	
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA ☐ SIM ☐ NÃO	Tipo deficiência ..... Necessita de condições especiais para realizar as provas (Especificar)..... (Se necessitar de condição especial , anexar parecer de médico especialista)
Se é portador de deficiência **Assinale com X se tem interesse em concorrer às vagas destinadas aos Portadores de Deficiência** **(ler atentamente Itens 2 a 3 do Edital)**	☐ **SIM** ☐ **NÃO**

2- Tipo de Inscrição

MARQUE COM (X) NA COLUNA **A OPÇÃO** DE INSCRIÇÃO DESEJADA

1 ☐ **Psicólogo**

Declaro ser habilitado, para o tipo de inscrição efetuada neste requerimento, de acordo com as exigências de escolaridade mínima, do Anexo I e Habilitação Específica, de acordo com Quadro de Perfil, Competências e Atribuições do Anexo II.
Declaro ter pleno conhecimento das exigências e condições do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, para a função de Psicólogo, do Programa Prospera Família e aceitar todas as condições e normas nele estabelecidas.

..... . /...../2021

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

Entrega da doação (ou comprovante de isenção) devidamente entregue.

SIM ☐

NÃO ☐

ISENTO ☐

_____
Assinatura do responsável Posto de Inscrição
Carimbo

Obs. Se isento de Taxa de Inscrição anexar comprovante de isenção.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Diretoria da Assistência Social

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS - EDITAL Nº 001/2021
ANEXO V

A) Geral: Referências Bibliográficas para prova Objetiva, 1ª(primeira) parte

1. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, 1990. Disponivel em http://www.portaldalinguaportuguesa.org/acordo.php?action=acordo&version=1990 acesso em 05/04/2021.

2. BRASIL, CONSTITTUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL -1988 (artigos 5º, 6º e 205 a 214) disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm Acesso em 12/04/2021

3- BRASIL. DECRETO Nº 6.135 DE 26 DE JUNHO DE 2007DISPÕE SOBRE O CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6135.htm
Acesso em 25/4/2021

4- BRASIL, Lei Federal nº. 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente, Brasília, 1990. disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069compilado.htm
Acessado em 25/04/2021

5- BRASIL. ,**LEI Nº 8.742, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1993.** Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm
Acesso em 25/4/2021

6- Conheça Mongaguá, Calendário Turístico de Mongaguá, Pontos Turísticos- Site da Prefeitura municipal de Mongaguá
Disponível em
http://mongagua.sp.gov.br
Acesso em 6/4/2021

7- Dados sobre o Município de Mongaguá:
Fundação SEADE –Perfil do município disponivel em
https://perfil.seade.gov.br/?# acessado em 23/04/2021.
Prefeitura Municipal de Mongaguá , Disponível em
https://mongagua.sp.gov.br/social / Acessado em 23/04/2021
Wikipédia , Disponível em
https://pt.wikipedia.org/wiki/Mongagu%C3%A1 Acessado em 20/04/2021

8- DECRETO Nº 6.583, DE 29 DE SETEMBRO DE 2008. Presidência da República. 2008, Acordo Ortográfico disponível em
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/decreto/d6583.htm .
Acessado em 20/04/2021

9- Brasil .RESOLUÇÃO Nº 269, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2006. DOU 26/12/2006 Aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS. Disponível em
http://www.assistenciasocial.al.gov.br/sala-de-imprensa/arquivos/NOB-RH.pdf
Acesso em 29/04/2021

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Diretoria da Assistência Social

10-**Noções conceitos de Informática:**

- Noções de Hardware.
- Sistemas Operacionais, conhecimentos básicos (MS-Windows X e Linux.).
- Editor de Texto (Word).
- Planilhas Eletrônicas (Excel).
- Navegação na Internet
- Conceitos de Proteção e Segurança.

Sugestão: nos manuais e opções de ajuda dos produtos citados e site:
www.inf.ufsc.br/~alvares/INE5201/AULA1-ConceitosBasicos.ppt

https://mondial.com.br/MaterialPalestras/Office2010GuiaDoProduto/Microsoft_Office_2010_Guia_do_Produto.pdf
https://acervodigital.ufpr.br/bitstream/handle/1884/53403/SAMARONI%20PINHEIRO.pdf?sequence=1&isAllowed=y
Acesso em 27/4/2021

B) Bibliografia Específica: Prova Objetiva (2ª parte)

1- Brambilla, B. B., Silva, A. C. B. da, Gonçalves, M. da G. M., & Kahhale, E. M. P. (2021). A naturalização da Desigualdade na Assistência Social:: dimensão subjetiva do "nó" consubstancial. *Conhecer: Debate Entre O Público E O Privado*, *11*(26), 7–29 Disponível em
https://revistas.uece.br/index.php/revistaconhecer/article/view/4178/3879
Acessado em 26/4/2021
2- Formação e Atuação em Psicologia Social Comunitária Adriano Valério dos Santos Azevêdol Maria Benedita Lima Pardol Universidade Federal de Sergipe Disponível em
http://pepsic.bvsalud.org/pdf/psipesq/v8n2/09.pdf
Acessado em 26/4/2021
3- Freire, P. (1979). Pedagogia do oprimido. Rio de Janeiro: Paz e Terra Disponível em
http://www.letras.ufmg.br/espanhol/pdf/pedagogia_do_oprimido.pdf
Acessado em 26/4/2021
4- Maria Izabel Calil Stamato). EXCLUSÃO SOCIAL E SUBJETIVIDADE: O PAPEL DA PSICOLOGIA NA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, in Psicologia e políticas públicas [e-book] / Maria Izabel Calil Stamato, Marina Tucunduva Bittencourt Porto Vieira, Daisy Inocência Margarida de Lemos, Hélio Alves (Organizadores). Santos (SP) : Editora Universitária Leopoldianum, 2016. Disponível em https://www.unisantos.br/wp-content/uploads/2016/08/Psicologia.pdf
Acessado em 26/4/2021
5- O psicólogo brasileiro no SUAS Psicol. estud. vol.16 no.3 Maringá July./Sept. 2011
Disponível em
https://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-73722011000300015
Acessado em 25/04/2021
6-SÃO PAULO, DECRETO Nº 49.688, DE 17 DE JUNHO DE 2005 *Reorganiza a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento SociaL, disponível em*
https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2005/decreto-49688-17.06.2005.html#:~:text=CAP%C3%8DTULO%20V&text=Artigo%2017%20%2D%20O%20Departamento%20de,no%20artigo%2021%20deste%20decreto
Acessado em 05/04/2021
7- SÃO PAULO. DECRETO Nº 64.756, DE 24 DE JANEIRO DE 2020

ASSINADO DIGITALMENTE serasa experian SafeNet

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Diretoria da Assistência Social

Institui, sob a coordenação da Secretaria de Desenvolvimento Social, o Programa PROSPERA e dá outras providências **disponível em** https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2020/decreto-64756-24.01.2020.html Acesso em 05/4/2021

8- SÃO PAULO, Resolução SEDS-4, de 10-2-2021, *Dispõe sobre a Norma Operacional Básica para o Programa Prospera Família e dá providências correlatas, Disponível em*
http://diariooficial.imprensaoficial.com.br/doflash/prototipo/2021/Fevereiro/11/exec1/pdf/pg_0015.pd
ehttp://diariooficial.imprensaoficial.com.br/doflash/prototipo/2021/Fevereiro/11/exec1/pdf/pg_0016.pd
Acessado em 5/4/2021

9- Psicologia social comunitária: Da altoridade à autonomia / Regina Helena de Freitas Campos (org.) 13. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007 Disponível em
https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/58777823/dlscrib.com_regina-h-f-campos-org-psicologia-social-comunitaria-da-solidariedade-autonomia.pdf?1554224891=&response-content-disposition=inline%3B+filename%3DPsicologia_Comunitaria.pdf&Expires=1619485700&Signature=TJ0sDuQMcvSk17lYzzbxaCrtsBtM0oDTXMxXZCyyeSdAk5pzdU0poPOA-CP~rM6HYyeMLkpll5MHqq9IlbJZSBvARmw9zxSmUhjt0tKBKikj8yw9sTa07e~4vE5cDYTGcJmhF1bfZafPygxvCPWhkA6rd8NKWPsQ8UPjAJgTL5GmkJKvxhq84oBojqfZ2O6AeAl1uyIlQsnmszc4W0U8i5ZVl5FeALUo6h8NWWA-yj06beWdjpADD4Xc4jkz8Ac7C1QKBsv9s1IRItRw9eMXj5zQ2W7WzHB4hmk4hwAoOXxmcxv4Cv0PPspm3RPqvpB7AmrVBrHdno7ydddXoswahQ__&Key-Pair-Id=APKAJLOHF5GGSLRBV4ZA
Acessado em 24/04/2021

10-VYGOTSKY, Lev S. A formação social da mente, São Paulo, Martins Fontes, 1978 Disponível em
https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/3317710/mod_resource/content/2/A%20formacao%20social%20da%20mente.pdf
Acessado em 2504/2021

Obs. Indicação de sites meramente auxiliar

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Diretoria da Assistência Social
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS - EDITAL nº 001/2021
Prefeitura Municipal de Mongaguá

ANEXO VI

Protocolo de Inscrição
Comprovante de doação

Função: Psicólogo/Programa Prospera Família

Número de Inscrição ☐

Nome:
RG:

e-mail:

Tipo de Inscrição ☐

Interesse em participar de Deficiência. concorrendo à vaga destinada à Portador

SIM ☐

NÃO ☐

Fez doação de 2(dois)pacotes de fraldas descartáveis ao Fundo Social de Solidariedade de Mongaguá.

SIM ☐ **NÃO** ☐

ISENTO ☐

Alerta: Acompanhar a publicação de informações do Processo Seletivo Simplificado no site oficial da Prefeitura Municipal de Mongaguá www.mongagua.sp.gov.br

Data da Inscrição:...../0../2021.

Assinatura do Responsável
Posto de Inscrição
Carimbo

DIÁRIO OFICIAL
MONGAGUÁ
ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO
www.mongagua.sp.gov.br - Conforme Lei Municipal nº 2.865, de 27 de junho de 2017

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Gabinete

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS - EDITAL nº 001/2021
Prefeitura Municipal de Mongaguá
Diretoria Municipal de Assistência Social
ANEXO VII

Requerimento de solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição
Função: Psicólogo/Programa Prospera Família

MARQUE COM (X) INSCRIÇÃO A QUE SE DESTINA:

☐ 1- PSICÓLOGO

Nome: .....

RG:.....

e-mail:

Solicita isenção de pagamento de inscrição baseado na:

☐ Lei nº 2542, de 17 de maio de 2012* (anexar atestado médico comprovando a deficiência)

☐ Lei nº 2 968, de 21 de setembro (anexar declaração de que está desempregado ou cópia de comprovante de vencimentos (com remuneração menor que 2 (dois) salários mínimos, valor atual)

Documentação anexada:

Data:...../...../2021. .....
Assinatura do Requerente

Prefeitura Municipal de Mongaguá
Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021

DESPACHO:

☐ **Deferido**

☐ **Indeferido**

Mongaguá,.....de .....de 2021.

.....
Carimbo Assinatura
Responsável da Comissão Organizadora

26