

























DIÁRIO OFICIAL

PODER EXECUTIVO

-CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA
ALTEMAR LOPES DA SILVA
-MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA
-LUÍS HENRIQUE NUCCI VACARO
-LUCIANO RODRIGUES
-LUCIANO RODRIGUES (RESPONDENDO ACMINISTRATIVAMENTE)
RANE CURTO NASCIMENTO FERREIRA
-GILSON ARAUJO DE OLIVEIRA
RANE CURTO NASCIMENTO FERREIRA
-THALES TATÍ GONÇALVES VICENTE
-LUCAS CORRENTE LUZ
ALVARO JOSÉ FACHIM (RESPONDENDO ADMINISTRATIVAMENTE)
—ALVARO JOSÉ FACHIM CORREIA FARIAS
-CARLOS ALBERTO PEREIRA JÚNIOR
- CARLOS ALBERTO PEREIRA (RESPONDENDO ADMINISTRATIVAMENTE)
-CARLOS ALBERTO PEREIRA JÚNIOR (NT GRIMAMENTE)
TANIA MARIA BOZELLI BALBINOTTI
ALESSANDRA FERREIRA CRÓCO DE SOUZA
-VICTOR YAGO DOS SANTOS VITORINO
THALES TATÍ GONÇALVES (RESPONGENDO ADMINISTRATIVAMENTE)
-MARIELLE BARBOSA DE BRITO

DIORONDON ELETRÔNICO

FILIADO: ABIO - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE IMPRESAS OFICIAIS - IMPRESSÃO: DISTRIBUIÇÃO E ASSINATURA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS - AV. DUQUE DE CAIXIAS, 1000 - VILA AURORA - FONE (66) 3411-3500 CEP 78740-22 RONDONÓPOLIS MATO GROSSO ORGÃO CRIADO PELA LEI 3.366 DE 7 DE DEZEMBRO DE 2000, PELO DECRETO 3239 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2000, E PELA LEI 5.213 DE 28 DE AGOSTO DE 2014, PELO DECRETO 7428 DE 08 DE OUTUBRO DE 2014, ORGÃO DE RESPONSABILIADOE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIARIO OFICIAL HOME PAGE WWWW.RONDONOPOLIS.MT.GOV.BR



LEI Nº 14.007, DE 09 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre alterar a LEI Nº 13.983, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024 que dispõe sobre a contratação de profissionais de modo excepcional e temporário, com vistas a atender demanda da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, mediante Processo Seletivo Simplificado, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU PROMULGO E SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica alterada a carga horária do cargo de Assistente Social para 30 (trinta) horas semanais com a consequente adequação do vencimento base, alterando-se o Anexo I da LEI Nº 13.983, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

Categoria Profissional	Nº de Vagas	Carga Horária	Vencimento Base	Requisitos
Assistente Social	20	6hrs diá- rias 30 hrs sema- nais	R\$ 4.315,55	Diploma de graduação de curso superior em Serviço Social, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.
Psicólogo	10	8hrs diá- rias 40 hrs sema- nais	R\$ 5.274,56	Diploma de graduação de curso superior em Psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.
Pedagogo - SUAS	10	8hrs diá- rias 40 hrs sema- nais	R\$ 5.274,56	Diploma de graduação de curso superior em Pedagogia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.

Art. 2º As demais disposições da lei nº 13.983, de 24 de dezembro de 2024 permanecem inalteradas.



Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 09 de janeiro de 2025. 109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA

Secretário Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria Legislativa e de Atos Oficiais e Publicada no DIORONDON-e



SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025/SMGP Edital de Seleção nº 001/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Duque de Caxias nº. 1.000, Vila Aurora – CEP 78.740-022, Rondonópolis/MT, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS), nomeada pela Portaria Interna nº 01/2024/SMGP do dia 06 de janeiro de 2025, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o inciso IX, do art. 37,da Constituição Federal, Lei Municipal nº. 13.983, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024 e suas alterações, torna público o EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2025 referente ao Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária de profissionais para exercício das funções de Assistente Social, Psicólogo e Pedagogo – SUAS, junto à Secretaria Municipal Promoção e Assistência Social na execução das políticas públicas de atendimento da Assistência Social, sob Regime Geral de Previdência Social (RGPS), a fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme disposições regulamentares e anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) será coordenado e fiscalizado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS), Portaria Interna nº 01/2025/SMGP, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, publicada no Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e), edição nº 5.859, do dia 06 de janeiro de 2025.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado (PSS) de que trata esse Edital será realizado em duas etapas, sendo que a **Primeira Etapa** é a Prova Objetiva e a **Segunda Etapa** é a **Análise Curricular e Avaliação de Titulos,** ambas de carater classificatório e eliminatório.
- 1.3 A seleção para contratação em Regime Temporário terá como objetivo a contratação por tempo determinado de profissionais, para prestação de serviço junto à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, em atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público.
- 1.4 Os horários mencionados neste Edital terão como referência o horário oficial do Estado de Mato Grosso.
- 1.5 A lotação dos candidatos contratados atenderá às necessidades e demanda da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.
- 1.6 A divulgação do presente Edital e demais atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado, dar-seão por editais e comunicados, que serão publicados no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT.
- 1.7 Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de datas, locais e horários para realização de todos os atos do presente PSS, inclusive suas alterações.



- 1.8 O cronograma de atividades do PSS constante neste Edital poderá sofrer alteraçõesde acordo com as necessidades e casos fortuitos.
- 1.9 Os requisitos básicos, quantitativo de vagas, valor da remuneração e carga horária estão descritos no Anexo I deste Edital.
- 1.10 O regime jurídico para os cargos de que trata este Edital será o administrativo e o regime previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).
- 1.11 A pontuação final do presente Processo Seletivo Simplificado será por ordem decrescente, que formará uma lista de cadastro de reserva para ser utilizada conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, dentro do prazo de vigência deste seletivo
- 1.12 Os casos omissos serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS).

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1 A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os inscritos não poderão alegar desconhecimento.
- 2.1.1 Será autorizada somente uma inscrição por CPF. Em caso de duplicidade, será considerada a última inscrição.
- 2.2 Ao candidato pessoa com deficiência (PcD) é assegurado o direito à inscrição no Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições descritas neste Edital sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 2.2.10 candidato pessoa com deficiência (PcD) concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 10% (dez por cento) sobre a quantidade de candidatos convocados por edital, de acordo com a classificação obtida.
- 2.2.2Para garantir o direito do item supracitado, o candidato com deficiência, depois de efetuada a inscrição, deverá protocolar na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, no **prazo previsto no cronograma** constante deste Edital (Anexo VI), Laudo Médico emitido e assinado por profissional habilitado e inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o tipo e o grau, ou nível da deficiência, incluindo código (CID) da deficiência que possui e, caso não cumpra com esta exigência, terá sua inscrição indeferida.
- 2.2.3Após o resultado final, o candidato pessoa com deficiência deverá, quando convocado, em dia e horário determinados, apresentar-se à Equipe Multiprofissional no Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica DESOPEM, com vistas a obter parecer quanto à Avaliação de Laudo Médico encaminhado e admissão para o exercício da contratação temporária pretendida. Caso a deficiência não seja comprovada pela Equipe Multiprofissional, o candidato será eliminado do certame.
- 2.2.4Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.2.1 resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 2.3 As inscrições para participação deste Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas e realizadas



conforme abaixo:

- I.O candidato deverá realizar sua inscrição dentro no prazo, das 00h do dia 13/01/2025 até às 23h59min do dia 17/01/2025, de forma online através do link https://depformacaoprofissional.com.br/.
- II.O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo.
- III. Após efetuada a inscrição, não serão permitidas alterações na ficha de inscrição.
- IV.A contratação temporária do candidato ficará vinculada ao critério de opção do interessado, à existência da vaga e à necessidade da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.
 - 2.4 <u>OS DADOS CONSTANTES NAS INSCRIÇÕES SERÃO DE RESPONSABILIDADE</u> EXCLUSIVA DOS CANDIDATOS, QUE NÃO PODERÃO ALEGAR ERROS OU FALHAS DE <u>PREENCHIMENTO, FICANDO AINDA SUBMETIDOS ÀS SANÇÕES CÍVEIS E PENAIS, CONFORME DISPOSTO EM LEI.</u>
 - 2.5 Requisitos obrigatórios para inscrição:
 - I.Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- III.Formação exigida para o cargo pretendido, conforme Anexo I deste Edital.
 - **2.6** O candidato com deficiência terá sua inscrição indeferida caso não apresente junto ao protocolo da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (Anexo VI), o disposto no item 2.2.2 deste Edital.
 - **2.7** A qualquer tempo poderão ser anulados os atos de inscrição, prova ou contratação candidato, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto às informações apresentadas;
 - **2.8** A análise das inscrições será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado COPSS, entre os dias **18/01/2025** e **19/01/2025**.
 - **2.9** A divulgação da Relação Geral de Inscritos do PSS dar-se-á por edital e comunicados, através de publicação no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura Municipal, http://www.rondonopolis.mt.gov.br/, no dia **20/01/2025**.
 - **2.10** A comissão prevista no item 1.1 deste Edital será responsável pela análise, avaliação e emissão de parecer quanto ao deferimento e indeferimento das inscrições, considerando os critérios definidos neste Edital

3. DA SELEÇÃO - PRIMEIRA ETAPA/PROVA OBJETIVA:

- 3.1 A Primeira Etapa da seleção consistirá em **prova objetiva para todos os cargos**, que será composta por 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma a correta e **de acordo com o conteúdo disposto no Anexo III deste Edital.**
- 3.2 A prova objetiva será composta por questões versadas sobre conhecimentos básicos e específicos, dispostos da seguinte forma:



- 3.2.1 Conhecimentos básicos: 10 (dez) questões de lingua portuguesa e interpretação de texto, e 10 (dez) questões de conhecimentos gerais.
- 3.2.2 Conhecimentos Específicos: 20 (vinte) questões.
- 3.3 Atribuir-se-à às questões de conhecimento básico peso igual a 02 (dois) pontos, podendo perfazer a pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos.
- 3.4 As questões de conhecimento específicos terão peso igual a 03 (três) pontos, podendo perfazer a pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos.
- 3.5 A pontuação máxima atribuída à prova objetiva é de 100 (cem) pontos, compreendendo o somatório dos pontos atribuídos aos conhecimentos básicos e específicos.
- 3.6 A prova objetiva será realizada no dia 02/02/2025, com inicio às 08h e finalização às 11h.
- 3.6.1 Os locais de provas serão divulgados através de editais e comunicados, no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura Municipal, www.rondonopolis.mt.gov.br no dia 26/01/2025, a partir das 18h:
- 3.6.2 A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas resguarda o direito de alterar e/ou reorganizar o local e horário da realização da prova objetiva caso o número de inscrições seja superior ao programado;
- 3.6.3 O candidato deverá apresentar-se no local das provas com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento oficial de identificação com foto original e caneta esferográfica de material transparente de cor azul ou preta;
- 3.6.4 Serão aceitos como documentos de identidade: RG, Carteira Profissional, Carteira de Trabalho, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação.
- 3.6.5 Não será permitido, em qualquer circunstância, o uso de borrachas, apontadores, corretivos, lápis ou materiais equivalentes;
- 3.6.6 Não será permitido o ingresso de candidatos portando o uso de celulares, calculadoras, relógios, bonés, fones de ouvido ou qualquer outro objeto equivalente;
- 3.6.7 O ingresso nos locais de provas será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o documento oficial de identificação com foto original, não sendo aceitos protocolos, crachás, título de eleitor ou outros documentos não admitidos oficialmente como documentos hábeis de identificação;
- 3.6.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, dever apresentar documento que ateste o registro da ocorrência (B.O), com data de até 30 (trinta) dias;
- 3.7 Será sumariamente excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- I.Apresentar-se após o horário estabelecido;
- II. Ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento do fiscal;



- III. Fizer uso de aparelhos eletrônicos durante a realização da prova (celular, relógio, iPad, iPhone, Tablet e outros objetos equivalentes).
 - 3.8 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, em caso de ausência ou atraso do candidato ocasionando sua eliminação, sendo qualquer o motivo alegado.
 - 3.9 O não comparecimento excluirá automaticamente o candidato deste certame.
 - 3.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de prova e o comparecimento no horário determinado conforme Edital.
 - 3.11 Não será permitido a consulta a nenhum tipo de material no momento da realização da prova escrita.
 - 3.12 O candidato só poderá levar o caderno de prova após 01 (uma) hora do início desta.
 - 3.13 Será disponibilizado ao candidato, no dia da prova, **apenas um cartão-resposta**, no qual o candidato deverá **transcrever, com cuidado**, as respostas da prova objetiva, pois este será o único documento válido para a correção das respostas.
 - 3.14 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar **somente um**, dos 04 (quatro) campos do cartão-resposta, identificados com as letras A, B, C e D.
 - 3.15 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com o cartão-resposta, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente, ainda que legível.
 - 3.16 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar manchar ou, de qualquer modo danificar o cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processo de correção.
 - 3.17 Ao final da prova, o candidato deverá entregar a cartão-resposta, devidamente preenchido e assinado ao fiscal de sala.
 - 3.18 Será desclassificado do PSS o candidato que não devolver o seu cartão-resposta.
 - 3.19 Na correção do cartão-resposta será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e àquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento do cartão-resposta deve ser conforme modelo descrito na capa da prova (Caderno de Questão).
 - 3.20 O Gabarito preliminar será disponibilizado no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura Municipal, www.rondonopolis.mt.gov.br, no dia 03/02/2025, a partir das 18h.
 - 3.21 O resultado preliminar classificatório deste Processo Seletivo Simplificado será disponibilizado através de publicação no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura Municipal, www.rondonopolis.mt.gov.br no dia 04/02/2025, a partir das 18h.



- 3.22 Prazo para apresentar Recursos contra o Rasultado Preliminar **do dia 05/02/2025 a 06/02/2025**, das 08h às 11h e das 13h às 17h, na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, localizada no Paço Municipal, Rua Duque de Caxias, 1000, Vila Aurora CEP 78.740-022, o recurso que deve ser protocolodo pessoalmente pelo candidato, através do preenchimento do **Anexo IV**.
- 3.23 A análise dos Recursos contra o Resultado Preliminar será realizada do dia **07/02/2025 a 08/02/2025,** pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.24 O resultado dos Recursos contra o resultado preliminar será disponibilizado através de publicação no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura Municipal, www.rondonopolis.mt.gov.br no dia 09/02/2025, a partir das 18h.

4. DA SELEÇÃO – SEGUNDA ETAPA/ANÁLISE CURRICULAR E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 4.1 A análise curricular e avaliação de títulos será realizada por profissionais integrantes da Comissão Organizadora do ProcessoSeletivo Simplificado COPSS, em consonância aos **anexos VIII, IX e X.**
- 4.2 Todos os documentos utilizados para a Segunda Etapa Análise Curricular e Avaliação de Titulos, devem ser entregues em cópias e com a apresentação do originais para conferência.
- 4.3 <u>Somente serão computados os títulos dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30% (trinta inteiros por cento) na prova objetiva, sendo que sua pontuação obedecerá aos seguintes critérios:</u>

I.Assistente Social:

- a) Título de Conclusão de Especialização latu sensu na área de Serviço Social: 5,0 (cinco pontos);
- b) Título de Conclusão de Mestrado strictu sensu na área de Serviço Social: 10,0 (dez pontos);
- c) Título de Conclusão de Doutorado na área de Serviço Social: 15,0 (quinze pontos);
- d) Experiência profissional no Serviço Público na área de políticas públicas, devidamente comprovada nos últimos cinco anos: 4,0 (quatro pontos por ano);
- e) Experiência em Programa ou projetos de Assistência Social (ONG), devidamente comprovada nos últimos cinco anos: 4,0 (quatro pontos por ano);
- f) Cursos de Aperfeiçoamento relacionados à área, jornadas e seminários, em instituição de ensino autorizada ou reconhecida, com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas: 3,0 (três pontos por curso/certificado), no máximo até alcancar 15 pontos;
- g) Tempo de Serviço em Empresa ou Cooperativa relacionada à área, com tempo igual ou superior a 12 meses, não sendo computado tempo fracionado, nos últimos cinco anos: 1,5 (um ponto e meio por ano)
- h) Tempo de Serviço no Serviço Publico Municipal, Estadual ou Federal relacionados à área, com tempo igual ou superior a 12 meses, não sendo computado tempo fracionado, nos últimos cinco anos: 1,5 (um ponto e meio por ano).

II.Psicólogo:



- i) Título de Conclusão de Especialização latu sensu na área de Serviço Social: 5,0 (cinco pontos);
- j) Título de Conclusão de Mestrado strictu sensu na área de Serviço Social: 10,0 (dez pontos);
- k) Título de Conclusão de Doutorado na área de Serviço Social: 15,0 (quinze pontos);
- l) Experiência profissional no Serviço Público na área de políticas públicas, devidamente comprovada nos últimos cinco anos: 4,0 (quatro pontos por ano);
- m) Experiência em Programa ou projetos de Assistência Social (ONG), devidamente comprovada nos últimos cinco anos: 4,0 (quatro pontos por ano);
- n) Cursos de Aperfeiçoamento relacionados à área, jornadas e seminários, em instituição de ensino autorizada ou reconhecida, com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas: 3,0 (três pontos por curso/certificado), no máximo até alcancar 15 pontos;
- o) Tempo de Serviço em Empresa ou Cooperativa relacionada à área, com tempo igual ou superior a 12 meses, não sendo computado tempo fracionado, nos últimos cinco anos: 1,5 (um ponto e meio por ano)
- p) Tempo de Serviço no Serviço Publico Municipal, Estadual ou Federal relacionados à área, com tempo igual ou superior a 12 meses, não sendo computado tempo fracionado, nos últimos cinco anos: 1,5 (um ponto e meio por ano).

III. Pedagogo - SUAS:

- a) Título de Conclusão de Especialização latu sensu na área de Serviço Social: 5,0 (cinco pontos);
- b) Título de Conclusão de Mestrado strictu sensu na área de Serviço Social: 10,0 (dez pontos);
- c) Título de Conclusão de Doutorado na área de Serviço Social: 15,0 (quinze pontos);
- d) Experiência profissional no Serviço Público na área de políticas públicas, devidamente comprovada nos últimos cinco anos: 4,0 (quatro pontos por ano);
- e) Experiência em Programa ou projetos de Assistência Social (ONG), devidamente comprovada nos últimos cinco anos: 4,0 (quatro pontos por ano);
- f) Cursos de Aperfeiçoamento relacionados à área, jornadas e seminários, em instituição de ensino autorizada ou reconhecida, com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas: 3,0 (três pontos por curso/certificado), no máximo até alcancar 15 pontos;
- g) Tempo de Serviço em Empresa ou Cooperativa relacionada à área, com tempo igual ou superior a 12 meses, não sendo computado tempo fracionado, nos últimos cinco anos: 1,5 (um ponto e meio por ano)
- h) Tempo de Serviço no Serviço Público Municipal, estadual ou Federal relacionados à área, com tempo igual ou superior a 12 meses, não sendo computado tempo fracionado, nos últimos cinco anos: 1,5 (um ponto e meio por ano).
- 4.4 A comprovação da experiência deverá ser fornecida através de declarações da instituição/empresa reconhecida e/ou cópia da carteira de trabalho, em que conste o início e o término da experiência ou contratos de prestação de serviços.
- 4.5 A apresentação dos títulos far-se-á por meio de protocolo, com cópia autenticada dos documentos comprobatórios, a serem protocolados na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, situada na sede da Prefeitura Municipal, Avenida Duque de Caxias, nº 1000, Bairro Vila Aurora, no períodode 13/01/2025 a 17/01/2025, das 08h às 18h, no ato da inscrição.
- 4.6 Não serão considerados, para efeito de análise curricular e avaliação de titulos, protocolos de



documentos, documentos ilegiveis ou incompletos.

- 4.7 Os certificados dos cursos exigidos para avaliação dos títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição autorizada, não serão considerados.
- 4.8 Documentos comprobatórios para a Prova de Títulos (obrigatório apresentar o original para conferência):
- a) Diploma (fotocópia frente e verso) ou Certificado de Conclusão em papel timbrado.
- b) Certidões de Conclusão
- 4.9 Documentos Comprobatórios Para Tempo de Serviço (obrigatório apresentar o original para conferência):
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador folha de rosto e de qualificação civil –e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas;
- b) Contrato de Trabalho em papel com timbre (ou carimbo), e assinatura do contratante, que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início dia, mês e ano e de permanência ou término, se for o caso);
- c) Declaração Funcional que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início dia, mês e ano e de permanência ou término, se for o caso).
- 4.10 A classificação da segunda etapa será feita em ordem decrescente da pontuação obtida na Análise do Currículo e a Avaliação de Títulos, a qual sera somada a pontuação obtida na primeira etapa- prova objetiva, considerando todos os candidatos aprovados, desde que tenham apresentado o requisito mínimo de formação.
- 4.11 A Prova de Títulos é de caráter classificatório, sendo optativa aos candidatos que atingirem nota igual ou superior a 30% (trinta por cento) na prova objetiva.

5. DOS RECURSOS:

- 5.1 Caberá ao candidato interpor recurso devidamente fundamentado, através de formulário padrão conforme Anexo IV, a ser protocolizado na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas SMGP, conforme abaixo:
- a) Para recursos contra relação geral de inscritos, do dia 21/01/2025 até o dia 22/01/2025, das 08h às 18h
- b) Para recursos contra o resultado preliminar, do dia 05/02/2025 até o dia 06/02/2025, das 08h às 18h.
- 5.2 A análise dos Recursos contra a relação geral de inscritos, será realizada no dia **21/01/2025 a 22/01/2025** pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.3 A análise dos Recursos contra o resultado preliminar, será realizada entre os dias **07/02/2025 até 08/02/2025**, pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.





- 5.4 O resultado dos recursos contra a relação geral de inscritos será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura Municipal, <u>www.rondonopolis.mt.gov.br</u> no dia **25/01/2025, a partir das 18h.**
- 5.5 O resultado dos recursos contra o resultado preliminar será disponibilizado através de publicação no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura Municipal, www.rondonopolis.mt.gov.br no dia **09/02/2025, a partir das 18h.**
- 5.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo com relação ao seu recurso e no caso de inconsistência ou intempestividade será indeferido.
- 5.7 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos requisitos acima mencionados ou que sejam idênticos e/ou repetidos.
- 5.8 As datas para interposição de recursos são preclusivas e comuns a todos os candidatos.
- 5.9 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado poderá solicitarparecer específico relativo aos recursos que forem apresentados.
- 5.10 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado é soberana em suasdecisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

- 6.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente na somatória da nota da Prova Objetiva acrescida da pontuação obtida nos títulos.
- 6.2 Os candidatos que não atingirem nota igual ou superior a **30%** (**trinta por cento**) da prova objetiva e que não preencherem as exigências dos cargos descritas nos Anexos deste Edital, serão desclassificados no ato da validação.
- 6.3 Na hipótese de igualdade/empate da pontuação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
- a) Maior idade;
- b) Maior titulação;
- c) Maior nota em Conhecimentos Específicos;
- 6.4 No caso do candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/03 Estatuto do Idoso, o primeiro critério de desempate será a maior idade, seguido pela maior titulação.
- 6.5 Transcorrido o prazo, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 1 (um) dia.
- 6.6 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos



aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

- 6.7 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados nas respectivas etapas.
- 6.8 O resultado final (homologação) do PSS será disponibilizado através de publicação no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura Municipal, <u>www.rondonopolis.mt.gov.br</u> no dia **10/02/2025, a partir das 18h.**

7. DO PRAZO DE VALIDADE:

7.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, conforme a **Lei Municipal n.º 13.983, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024** e suas alterações.

8. DA CONVOCAÇÃO:

- 8.1 Os candidatos classificados serão convocados, conforme necessidades da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, através de edital publicado no Diário Oficial do Município e terão a atribuição da jornada de trabalho/aulas, para provimento de vagas, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.
- 8.2 Os candidatos à contratação temporária que forem classificados, farão parte do cadastro de reserva.
- 8.3 Os candidatos convocados que não assumirem as vagas ofertadas, na data de sua atribuição, deverão comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas, na data da convocação e preencher a Declaração de Desistência (Anexo V). Os candidatos convocados que não comparecerem ao Departamento de Gestão de Pessoas no prazo solicitado, serão considerados desistentes e serão publicados no Diário Oficial do Município.

9. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

- 9.1 O candidato classificado, quando convocado e atribuído, deverá apresentar fotocópia dos documentos elencados a seguir no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas:
- a) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- **b)** Cédula de Identidade:
- c) Apresentar o Extrato do PIS ou PASEP com Data de Cadastramento;
- d) CPF e Comprovante de Regularização, em conformidade com o Registro Civil;
- e) RG e CPF do cônjuge, quando for o caso;
- f) CPF do pai e da mãe;
- g) Certidão Negativa Cível e Criminal de 1º e 2º grau;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS;
- i) Comprovante de Endereço Atualizado;
- j) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral com Autenticação Emitida Através do Site: http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;Certificado de Reservista;
- **k**) Atestado de Aptidão Física e Mental, emitido, carimbado e assinado por médico Clínico Geral, Psiquiatra ou profissional habilitado em Psiquiatria, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que poderão ser realizados pela rede pública de saúde oupela rede particular, e deverá constar o número do RG e CPF do candidato e expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias. Apresentação de Demais Documentos Necessários Solicitados no Ato da Contratação.



- 9.2 Todos os documentos elencados no item 9.1 são obrigatórios.
- 9.3 Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.
- 9.4 Não serão aceitos documentos não identificáveis e/ou danificados.

10. DA NÃO CONTRATAÇÃO OU DA RESCISÃO CONTRATUAL:

- 10.1 Será vedada a contratação, ou terá o contrato rescindido, o candidato que:
- **a)** Tenha tido seu contrato rescindido após Sindicância/PAD, conforme Lei Municipal nº 1.752/90 nos últimos 02 (dois) anos;
- **b**) Com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pelo art. 37 da Constituição Federal, que deverá ser declarada e justificada em termo próprio;
- c) Que tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 05 (cinco) anos;
- d) Não apresentar a documentação exigida neste Edital;
- e) Não obedecer o prazo de entrega dos documentos exigidos no item 9.1 deste Edital;
- f) Que seja réu em qualquer âmbito judicial que tenha por objeto denúncias de prática de pedofilia;
- **g**) Quando o candidato se recusar ao cumprimento da jornada de trabalho contratada ou ao local e horário estabelecido;
- h) Não comparecer à convocação, ou não manifestar interesse nas aulas ou vagasofertadas;
- i) O candidato que tenha recebido pagamento de valores indevidos, e agindo de má fé, se recuse a fazer a devolução ao erário, caso o candidato já tenha sido atribuído o mesmo poderá ter seu contrato rescindido, exceto se ele se comprometer a fazer a devolução do dinheiro assinando termo de compromisso.
- 10.2 Os contratos temporários serão rescindidos nas seguintes situações, de acordo com a Lei nº 13.983, de 24 de dezembro de 2024 e suas alterações:
- I. A pedido do interessado;
- II. Quando o contratado faltar por 03 (três) vezes injustificadamente;
- III. Descumprimento das atribuições legais inerentes aos respectivos cargos;
- IV. Desempenho das atribuições de forma insatisfatória;
- V. Interesse da administração pública;
- VI. Pelo término do prazo contratual.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 11.1 Todos os documentos referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão confiados até o seu término à guarda da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.
- 11.2 Não serão fornecidas por telefone, pessoalmente ou por endereço de correio eletrônico (e-mail), informações que constem neste Edital.
- 11.3 Comprovada a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, será excluído do Processo Seletivo Simplificado PSS ou, se contratado, terá seu contrato rescindido.
- 11.4 As cópias dos documentos apresentados pelo candidato não serão devolvidas após as atribuições, decorridos 05 (cinco) anos, os documentos poderão ser incinerados, conforme estabelecido em legislação que trata da temporalidade dos documentos públicos.



- 11.5 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos e analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado COPSS. A comissão é soberana em suas decisões.
- 11.6 O Resultado Final está previsto para ser divulgado, publicado e homologado no dia 10/02/2025 a partir das 18h, nos locais conforme item 1.6 deste Edital.
- 11.7 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:
- a) Anexo I Função, Requisitos Básicos, Vagas, Remuneração e Carga Horária;
- b) Anexo II Características do Trabalho e suas Respectivas Atribuições;
- c) Anexo III Conteúdo Programático e Pesos;
- d) Anexo IV Formulário de Recursos;
- e) Anexo V Declaração de Desistência;
- f) Anexo VI Cronograma de Execução das Etapas do PSS;
- g) **Anexo VII** Tabela de pontuação para análise curricular e avaliação de títulos para a função de Assistente Social:
- h) **Anexo VIII** Tabela de pontuação para análise curricular e avaliação de títulos para a função de Psicólogo;
- i) **Anexo IX** Tabela de pontuação para análise curricular e avaliação de títulos para a função de Pedagogo SUAS.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições emcontrário.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

2025.

Rondonópolis, 09 de janeiro de

LUCIANO RODRIGUES

Secretário Municipal Interino de Gestão de Pessoas Portaria nº 36.783, de 03 de janeiro de 2025



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025/SMGP

ANEXO I

FUNÇÕES/REQUISITOS BÁSICOS/VAGAS/REMUNERAÇÃO/CARGA HORÁRIA SEMANAL

FUNÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
Assistente Social	Diploma de graduação de curso superior em Serviço Social, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	20	R\$ 4.315,55	6hrs diárias 30 hrs semanais
Psicólogo	Diploma de graduação de curso superior em Psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	10	R\$ 5.274,56	8 hrs diárias 40 hrs semanais
Pedagogo - SUAS	Diploma de graduação de curso superior em Pedagogia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	10	R\$ 5.274,56	8 hrs diárias 40 hrs semanais

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025/SMGP



ANEXO II

CARACTERÍSTICAS DO TRABALHO E SUAS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES ASSISTENTE SOCIAL: CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Executar, sob supervisão técnica da Secretaria, atividades relacionadas a Assistência Social; Elaborar, implementar, participar, executar e avaliar projetos e políticas inerentes aos serviços, programas e projetos existentes; Realizar estudos e pesquisas com objetivo de conhecer as características de cada comunidade; Implementar as ações que devem ser desenvolvidas, buscando a resolutividade dos problemas; Planejar, avaliar e organizar benefícios e serviços sociais; Divulgar os serviços da secretaria municipal de promoção e assistência social junto à população; Identificar o público prioritário da Assistência Social; Organizar palestras, reuniões nos bairros, nas associações de moradores, com o público prioritário; Registrar informações no prontuário SUAS; Apoiar as atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do Cadastro Único, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; Manterse informado acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único; Ofertar procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; Proceder aos registros dos atendimentos e encaminhamentos e da evolução socioeconômica das famílias e indivíduos, visando à produção, sistematização e divulgação de indicadores sociais da área de abrangência; Acompanhar os beneficiários do Bolsa Família e do BPC, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; Orientar e encaminhar as famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; Fazer visita domiciliar e elaborar relatório de atendimento para o Conselho de Defesa da Pessoa Idosa, Tutelar, dos Direitos da Mulher e demais instituições solicitantes; Executar as demais atividades inerentes ao cargo.

PSICÓLOGO:

Promover a acolhida e a convivência social, familiar e comunitária, adotando metodologias participativas de trabalho com as famílias, visando a sua inserção nos serviços, programas, projetos e benefícios socio-assistenciais e nas demais políticas sociais existentes no Município; Garantir os direitos das pessoas em sofrimento psíquico; Empoderar as pessoas em situação de vulnerabilidade social; Atuar em equipes multiprofissionais; Elaborar documentos com rigor técnico e ético; Registrar informações no prontuário da família de acordo com a Política de Assistência Social; Participar das ações da Assistência Social; Proceder aos registros dos atendimentos e encaminhamentos e da evolução socioeconômica das famílias e indivíduos, visando à produção, sistematização e divulgação de indicadores sociais da área de abrangência; Articular a atuação com um plano de trabalho elaborado em conjunto com a equipe interdisciplinar; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, a eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Acompanhar os beneficiários do Bolsa Família e do BPC, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; Fazer visita domiciliar e elaborar relatório de atendimento para o Conselho de Defesa da Pessoa Idosa, Tutelar, dos Direitos da Mulher e demais instituições solicitantes



PEDAGOGO:

Participam da realização de grupo socioeducativos, com vistas a diminuição da evasão escolar, resgate do valor da educação e erradicação do trabalho infantil; Acompanhamento familiar; Trabalho em equipe multiprofissional, com os demais profissionais do SUAS - Sistema Único de Assistência Social (assistentes sociais, psicólogos e etc.); Defesa dos direitos humanos e sociais; Promover a garantia dos direitos reservados as crianças e adolescentes; Desenvolver ações que possibilitem conhecer o perfil dos beneficiários dos Programas de Transferência de Renda e seu núcleo familiar, visando o planejamento e a implementação das atividades de vigilância social; Proceder aos registros dos atendimentos e encaminhamentos e da evolução socioeconômica das famílias e indivíduos, visando à produção, sistematização e divulgação de indicadores sociais da área de abrangência; Acompanhar os beneficiários do Bolsa Família e do BPC, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; Fazer visita domiciliar e elaborar relatório de atendimento para o Conselho de Defesa da Pessoa Idosa, Tutelar, dos Direitos da Mulher e demais instituições solicitantes.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025/SMGP

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR FUNÇÃO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR FUNÇÃO ASSISTENTE SOCIAL

1. CONHECIMENTOS BÁSICOS:

- <u>LÍNGUA PORTUGUESA</u>: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; Concordância nominal; Colocação de pronomes; Ocorrência da crase; Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final;
- <u>1.2</u> <u>CONHECIMENTOS GERAIS:</u> Tecnologia; Atualidades Gerais; Gestão Pública; Ética; Cidadania; Raciocinio Lógico; noções de Direito constitucional e Administrativo.
- **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS**: Sistema Único de Assistência Social –SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS –NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socio-assistenciais. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Ética profissional. Lei Federal nº 11.340/2006 -Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. Lei nº 8.742/1993 LOAS. Lei Federal nº 12.435/2011 Altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente -Lei n.º 8.069/1990; Lei nº. 8.842/1994 Política Nacional do Idoso. Lei nº 8.662/1993 Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional. Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR FUNÇÃO PSICÓLOGO

1. CONHECIMENTOS BÁSICOS:



- <u>LÍNGUA PORTUGUESA</u>: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; Concordância nominal; Colocação de pronomes; Ocorrência da crase; Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final;
- <u>1.2</u> <u>CONHECIMENTOS GERAIS:</u> Tecnologia; Atualidades Gerais; Gestão Pública; Ética; Cidadania; Raciocinio Lógico; noções de Direito constitucional e Administrativo.
- **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:** Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004): princípios, diretrizes e objetivos, Norma Operacional Básica do SUAS (NOB-SUAS/2012), Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), Organização e funcionamento dos CRAS e CREAS: Serviços ofertados no CRAS: PAIF (Programa de Atenção Integral à Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) Serviços ofertados no CREAS: PAEFI (Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos) e medidas socioeducativas em meio aberto, Gestão e financiamento da Assistência Social, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS - Lei nº 8.742/1993): fundamentos e benefícios; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/1990): aspectos relacionados à proteção social básica e especial; Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003): direitos sociais e proteção; Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência (Decreto nº 3.298/1999); Código de Ética Profissional do Psicólogo; Práticas Psicológicas no SUAS: Abordagem individual, familiar e comunitária no contexto socioassistencial, Estratégias de intervenção no PAIF e no PAEFI, Processos grupais: técnicas de facilitação e manejo de grupos, Mediação de conflitos e promoção do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, Elaboração de planos de atendimento e relatórios técnicos, Avaliação e Acompanhamento Psicossocial: Instrumentos de avaliação psicossocial no SUAS, Sistematização de informações no prontuário SUAS, Planejamento e execução de intervenções psicossociais, Monitoramento e avaliação de resultados nos serviços socioassistenciais; Psicologia e Direitos Humanos: Princípios de direitos humanos aplicados ao trabalho no SUAS, Enfrentamento às diversas formas de violência: doméstica, intrafamiliar, exploração infantil, entre outros, Promoção da equidade e combate às desigualdades sociais, Contextos Específicos de Vulnerabilidade: População em situação de rua: intervenção e fortalecimento da autonomia, Desastres e situações de emergência: papel da assistência social, Intervenção com comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas, etc.), Psicologia, Políticas Públicas e Intersetorialidade: Papel da Psicologia na articulação das políticas públicas (saúde, educação, habitação, trabalho), Trabalho em rede no SUAS: articulação com o Sistema de Justiça, Saúde, Educação e outros serviços, Estratégias de articulação intersetorial no enfrentamento da vulnerabilidade social, Ética e Sigilo Profissional: Ética profissional no contexto do SUAS, Sigilo profissional e suas implicações na produção de relatórios e laudos, Limites éticos na intervenção psicossocial, Estudos de Caso: Resolução de casos práticos envolvendo: Acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade, Planejamento e execução de estratégias no PAIF e no PAEFI, Intervenção em situações de violência ou violação de direitos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR FUNÇÃO PEDAGOGO-SUAS

1. CONHECIMENTOS BÁSICOS:



- <u>LÍNGUA PORTUGUESA</u>: interpretação de texto. Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Acentuação; Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final;
- <u>1.2</u> <u>CONHECIMENTOS GERAIS</u>: Tecnologia; Atualidades Gerais; Gestão Pública; Ética; Cidadania; Raciocinio Lógico; noções de Direito constitucional e Administrativo.
- 2. **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS**: Fundamentos do SUAS: Política Nacional de Assistência Social (PNAS): Conceitos e princípios, Tipos de proteção: básica e especial, Matricialidade sociofamiliar e territorialização, Fundamentos do SUAS, Política Nacional de Assistência Social (PNAS): Conceitos e princípios, Tipos de proteção: básica e especial, Matricialidade sociofamiliar e territorialização, Sistema de Gestão do SUAS: Controle social e instâncias de deliberação (Conselhos de Assistência Social), Fundamentos do SUAS, Política Nacional de Assistência Social (PNAS): Conceitos e princípios, Tipos de proteção: básica e especial, Matricialidade sociofamiliar e territorialização, Fundamentos do SUAS, Política Nacional de Assistência Social (PNAS): Conceitos e princípios, Tipos de proteção: básica e especial, Matricialidade sociofamiliar e territorialização, Práticas pedagógicas no contexto da vulnerabilidade social: Educação inclusiva e direitos humanos, Metodologias participativas e comunitárias, Trabalho com populações em situação de risco (crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência), Produção de relatórios pedagógicos: Registros de acompanhamento pedagógico no SUAS, Elaboração de planos de intervenção pedagógica, Pedagogia e interdisciplinaridade no SUAS: Trabalho em equipe multiprofissional, Articulação com políticas públicas de educação, saúde e cultura, Legislação e Políticas Públicas, Legislação específica: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/1990, Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741/2003, Lei Maria da Penha - Lei nº 11.340/2006, Marco Legal da Primeira Infância - Lei nº 13.257/2016, Direitos socioassistenciais e marcos legais: Constituição Federal de 1988 (Artigos 203 e 204), Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948).

Políticas Intersetoriais: Articulação entre assistência social, educação e saúde, Estratégias de enfrentamento à pobreza e desigualdade social, Gestão Pedagógica e Estratégias de Intervenção, Planejamento e execução de projetos sociais: Elaboração de diagnósticos situacionais. Desenvolvimento de projetos e oficinas pedagógicas. Mediação pedagógica: Trabalho com grupos (crianças, adolescentes, famílias e idosos), Técnicas para fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, Atualidades na Assistência Social: Tecnologia e inovação na assistência social, Questões emergentes: trabalho infantil, violência doméstica e abuso de substâncias, Instrumentos de avaliação e monitoramento: Indicadores sociais e avaliação de impacto no SUAS, Ferramentas de monitoramento das ações pedagógicas.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025/SMGP



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSOS

TDE mº		, po	ortador (a)	do RG n	,	,
CPF n°	, devi	damente	inscrito	(a) no	Processo	Seletivo
Simplificado nº. 001/2025/SMGI	P da Secretaria	Municip	al de Ges	tão de Pe	essoas, para	atuar na
Secretaria Municipal de Promoçã	o e Assistênci	a Social	de Rondo	nópolis-N	AT, para o	cargo de
,	venho	por	meio	de	este	requerer:
Rondonópolis/MT,/	de 2025					
Telefone: ()						
Assinatura do candidato:						
Protocolo de Recurso – Número _						
Totocolo de Recurso – Ivamero _	/ as _	·	_			
) Seletivo Simplif	icado nº. 00	01/2025/SM	<u>GP</u>		
) Seletivo Simplif	icado nº. 00	01/2025/SM	<u>GP</u>		
Processo	o Seletivo Simplif	icado nº. 00	01/2025/SM	<u>GP</u>		



Data :	Rondonópolis/MT,/ de 2025, às :
Jum.	tondonopons, 111, de 2023, us

Assinatura de servidor(a) que protocolou o recurso



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025/SMGP

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu,		, portador (a) do RG
n°	e inscrito (a) no CPF nº	, declaro paraos devidos
fins e a quem po	ssa interessar que, na data// 2025, infor	mo a minha desistência do Processo
Seletivo Simplific	eado nº 001/2025/SMGP, para atuar na SECRETA	ARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO
E ASSISTÊNCIA	SOCIAL DE RONDONÓPOLIS/MT, para o ca	argo de, para o qual
fui convocado (a)		
Motivo	o da	desistência:
Motive	ua	uesistericia.
Por se	r verdade, dato e assino a presente declaração.	
		Dandanánalia/MT /
		Rondonópolis/MT,_//
	Assinatura do (a) candidato (a)	
	Telefone: ()	



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025/SMGP

ANEXO VI

CRONOGRAMA

DATA PREVISTA	AÇÃO	HORÁRIO	LOCAL E/OU FUNÇÕES RELA- CIONADAS
06/01/2025	PUBLICAÇÃO DA PORTARIA DA COMISSÃO DO PROCESSOSELETIVO SIMPLIFICADO	-	DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - DIORONDON
09/01/2025	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	-	DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - DIORONDON
10/01/2025 Até 13/01/2025	PERÍODO PARA DIVULGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	-	MÍDIA (TV, JORNAIS, RÁDIO, SITES, ETC)
13/01/2025 Até 17/01/2025	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	Das 00h do dia 13/01/2025 até às 23:59h do dia 17/01/2025	Link: https://depformacao- profissional.com.br/
13/01/2025 Até 17/01/2025	APRESENTAÇÃO DE TÍ- TULOS E DO LAUDO MÉDICO PARA O CANDIDATO PESSOA COM DEFICIÊNCIA	Das 08h às 18h	PROTOCOLO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PES- SOAS
18/01/2025 Até 19/01/2025	ANALISE DAS INSCRIÇÕES	-	COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
20/01/2025	DIVULGAÇÃO DA LISTA GERAL DE INSCRITOS	A partir das 18h	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - DIORONDON.
21/01/2025 Até 22/01/2025	RECURSOS CONTRA A RELAÇÃO GERAL DE INSCRITOS	Das 08h às 18h	PROTOCOLO DA SECRETARIA MUNICIPALDE GESTÃO DE PESSOAS
23/01/2025 Até 25/01/2025	ANÁLISE DOS RECURSOS CONTRA A RELAÇÃO GERALDE INSCRITOS	-	COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
25/01/2025	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DOS RECURSOS CONTRA A RELAÇÃO GERAL DE INSCRITOS	A partir das 18h	PUBLICAÇÃO NO DIORONDON
26/01/2025	DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DEPROVA OBJETIVA	A partir das 18h	PUBLICAÇÃO NO DIORONDON



02/02/2025	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	Das 08h às 11h	LOCAIS DE PROVA DIVULGADOS
03/02/2025	DIVULGAÇÃO DO GABARITO DA PROVA OBJE- TIVA	A partir das 18h	PUBLICAÇÃO NO DIORONDON
04/02/2025	DIVULGAÇÃO DO RESULTADOPRELIMINAR	A partir das 18h	PUBLICAÇÃO NO DIORONDON
05/02/2025 Até 06/02/2025	RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR	A partir das 18h	PUBLICAÇÃO NO DIORONDON
07/02/2025 Até 08/02/2025	ANÁLISE DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR	-	PUBLICAÇÃO NO DIORONDON
09/02/2025	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR	A partir das 18h	PUBLICAÇÃO NO DIORONDON
10/02/2025	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO	A partir das 18h	PUBLICAÇÃO NO DIORONDON
A partir de 11/02/2025	CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS DO PROCESSO SELETIVO	A partir das 18h	PUBLICAÇÃO NO DIORONDON



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025/SMGP

ANEXO VII

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Função: ASSISTENTE SOCIAL	Ponto	Pontuação Máxima	Total de Pontos
Experiência profissional no Serviço Público na área de políticas públicas, devidamente comprovada nos últimos cinco anos.	4,0 (quatro pontos por ano)	20,0	
Experiência em Programa ou projetos de Assistência Social (ONG), devidamente comprovada nos últimos cinco anos.	4,0 (quatro pontos por ano)	20,0	
Cursos de Aperfeiçoamento relacionados à área, jornadas e seminários, em instituição de ensino autorizada ou reconhecida, com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas.	3,0 (três pontos por curso/certificado)	15,0	
Tempo de Serviço em Empresa ou Cooperativa relacionada à área, com tempo igual ou superior a 12 meses, não sendo computado tempo fracionado, nos últimos cinco anos.	1,5 (um ponto e meio por ano)	7,5	
Tempo de Serviço no Serviço Publico Municipal, Estadual ou Federal relacionados à área, com tempo igual ou superior a 12 meses, não sendo computado tempo fracionado, nos últimos cinco anos.	1,5 (um ponto e meio por ano)	7,5	
Sub Total		70,0	

2. FORMAÇÃO/TITULAÇÃO		
2.1. * Doutorado	15,0	
2.2. * Mestrado	10,0	
2.3. * Especialização	5,0	
Total Máximo de Pontos	30,0	

• Obs.: Valerá a maior titulação, não acumulando pontuação

TOTAL DE PONTOS ALCANÇADOS:	
D () 1	
Resnonsáveis nela contagem:	



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025/SMGP

ANEXO VIII

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

FUNÇÃO: PSICÓLOGO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:				
1. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
Função: <u>PSICÓLOGO</u>	Ponto	Pontuação Máxima	Total de Pontos	
Experiência profissional no Serviço Público na área de políticas públicas, devidamente comprovada nos últimos cinco anos.	4,0 (quatro pontos por ano)	20,0		
Experiência em Programa ou projetos de Assistência Social (ONG), devidamente comprovada nos últimos cinco anos.	4,0 (quatro pontos por ano)	20,0		
Cursos de Aperfeiçoamento relacionados à área, jornadas e seminários, em instituição de ensino autorizada ou reconhecida, com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas.	3,0 (três pontos por curso/certificado)	15,0		
Tempo de Serviço em Empresa ou Cooperativa relacionada à área, com tempo igual ou superior a 12 meses, não sendo computado tempo fracionado, nos últimos cinco anos.	1,5 (um ponto e meio por ano)	7,5		
Tempo de Serviço no Serviço Publico Municipal, Estadual ou Federal relacionados à área, com tempo igual ou superior a 12 meses, não sendo computado tempo fracionado, nos últimos cinco anos.	1,5 (um ponto e meio por ano)	7,5		

2. FORMAÇÃO/TITULAÇÃO		
2.1. * Doutorado	15,0	
2.2. * Mestrado	10,0	
2.3. * Especialização	5,0	
Total Máximo de Pontos	30,0	

• Obs.: Valerá a maior titulação, não acumulando pontuação

TOTAL DE PONTOS ALCANÇADOS:	
Responsáveis pela contagem:	



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025/SMGP

ANEXO IX

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

FUNÇÃO: PEDAGOGO-SUAS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:				
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
Função: PEDAGOGO-SUAS	Ponto	Pontuação Máxima	Total de Pontos	
Experiência profissional no Serviço Público na área de políticas públicas, devidamente comprovada nos últimos cinco anos.	4,0 (quatro pontos por ano)	20,0		
Experiência em Programa ou projetos de Assistência Social (ONG), devidamente comprovada nos últimos cinco anos.	4,0 (quatro pontos por ano)	20,0		
Cursos de Aperfeiçoamento relacionados à área, jornadas e seminários, em instituição de ensino autorizada ou reconhecida, com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas.	3,0 (três pontos por curso/certificado)	15,0		
Tempo de Serviço em Empresa ou Cooperativa relacionada à área, com tempo igual ou superior a 12 meses, não sendo computado tempo fracionado, nos últimos cinco anos.	1,5 (um ponto e meio por ano)	7,5		
Tempo de Serviço no Serviço Publico Municipal, Estadual ou Federal relacionados à área, com tempo igual ou superior a 12 meses, não sendo computado tempo fracionado, nos últimos cinco anos.	1,5 (um ponto e meio por ano)	7,5		

2. FORMAÇÃO/TITULAÇÃO		
2.1. * Doutorado	15,0	
2.2. * Mestrado	10,0	
2.3. * Especialização	5,0	
Total Máximo de Pontos	30,0	

• Obs.: Valerá a maior titulação, não acumulando pontuação

TOTAL DE PONTOS ALCANÇADOS:	

esponsáveis pela contagem:	