

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017
EDITAL DE ABERTURA COMPLETO

A Prefeitura de Mococa, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, realizará Processo Seletivo Simplificado de Provas Objetivas, para Contratação TEMPORÁRIA e formação de Cadastro Reserva de Supervisor para o Programa Criança Feliz, coordenado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e instituído pelo Decreto nº 8.869, de 05 de Outubro de 2016, de caráter intersetorial, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida, em consonância com a Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016, na Função Pública do quadro de pessoal do Departamento de Desenvolvimento Social e Habitação da Prefeitura Municipal de Mococa.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Função Pública será regida pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

1.2 A validade do contrato temporário de trabalho por tempo determinado será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Mococa, por igual período, ou conforme necessidade da Prefeitura de Mococa.

1.3 Os Extratos de todas as publicações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, até a homologação do mesmo, serão realizadas oficialmente no Jornal “O Destaque”. As publicações serão disponibilizadas em caráter informativo no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mococa, localizada na Rua XV de Novembro, 360 – Centro – Mococa/SP, e no site oficial da prefeitura www.mococa.sp.gov.br, portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações. Para contagem dos prazos sobre recursos serão consideradas as publicações realizadas no Jornal “O Destaque”.

1.4 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao e-mail promocao.social@mococa.sp.gov.br ou pelo telefone (19) 3656-9930, de segunda à sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

1.5 Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção hora instaurado, sob a coordenação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria nº 272, de 26 de Julho de 2017.

1.6 É vetada a participação no presente Processo Seletivo Simplificado de qualquer Funcionário Público Municipal ocupante de cargo de Livre Nomeação, ou de Função Comissionada, Membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e de parentes de até terceiro grau de quaisquer desses anteriormente mencionados, bem como quaisquer pessoas envolvidas diretamente na execução ou fiscalização do presente concurso.

2. DO CARGO

2.1 O cargo, código, vaga, vencimentos, carga horária semanal, escolaridade e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

Quantidade de Vaga	Cargo	Carga Horária Semanal	Salário Base R\$	Escolaridade e Exigências
01	Psicólogo	40 horas	2.295,35	Ensino Superior completo em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP

*Cadastro de Reserva, quantidade de vagas será em conformidade com as necessidades do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação.

2.2 O número de vaga está em conformidade com a necessidade de contratação temporária e a **carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas.**

2.3 **As Atribuições do Programa Criança Feliz encontram-se disponibilizadas no Anexo I.**

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente no Prédio da Prefeitura Municipal de Mococa, sito à Rua XV de Novembro, 360, Centro – Mococa/SP, no Setor de Serviços Públicos e Administrativos, no período de **07/08/2017 a 10/08/2017, no horário das 12:00 às 16:30 horas.**

3.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso da vaga.

3.2.1 Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo Simplificado.

3.3 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá:

3.3.1 Realizar inscrição no Prédio da Prefeitura Municipal de Mococa, sito à Rua XV de Novembro, 360, Centro – Mococa/SP, no Setor de Serviços Públicos e Administrativos, no período de 07/08/2017 a 10/08/2017, no horário das 12:00 às 16:30 horas.

3.3.2 Ler o Edital, preencher o Formulário nas dependências da Prefeitura Municipal de Mococa informando seus dados pessoais e retirar o Boleto para efetivação do pagamento e da inscrição.

3.3.3 Considerando o número de vaga ser inferior ao necessário para acomodar o percentual legal deixa-se de consignarem-se vagas especiais para Pessoas com Deficiência.

3.3.4 Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

3.4 O valor correspondente à Taxa de Inscrição será R\$ 50,00 (cinquenta reais), que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços.

3.4.1 Não será concedida isenção do valor da inscrição.

3.4.2 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, condicional ou fora do período estabelecido neste edital.

3.4.3 Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto.

3.4.4 O candidato deverá procurar o Setor da Receita, funcionário Guilherme, para retirar o Boleto da Taxa de Inscrição. Após recolhimento, dirigir-se até o Setor de Serviços Públicos e Administrativos e efetivar sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

3.4.5 Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fax, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição.

3.5 As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Mococa excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso as irregularidades sejam constatadas após a nomeação do candidato, este será exonerado.

3.5.1 O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, que por ventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

3.5.2 Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação:

3.5.3 Ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;

3.5.4 Ter 18 (dezoito) anos completos até a data do ato da contratação;

3.5.5 Estar quite com as obrigações militares até a data do ato da contratação, quando for o caso;

3.5.6 Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

3.5.7 Possuir aptidão física e mental;

3.5.8 Possuir, na data do ato da contratação, o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidas para o exercício do cargo;

3.5.9 Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

3.5.10 Não ter antecedentes criminais que impeçam a contratação;

3.5.11 Não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos;

3.5.12 Não receber, no ato da contratação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, função pública ou funções exercidas perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o Art. 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/1998, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos ou Função Pública em comissão.

3.5.13 Não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;

3.5.14 Não haver sido condenado por crime contra a Administração Pública.

3.6 Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Processo Seletivo Simplificado por parte do Poder Público.

3.7 Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos deste Edital.

3.8 Qualquer condição especial para participação no Processo Seletivo Simplificado deverá ser requerida dentro do prazo de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

4. DAS PROVAS

4.1 As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	PROVA OBJETIVA
Atribuições do Programa Criança Feliz	30 questões

4.2 O programa das provas é o constante do Anexo II deste Edital.

5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1 Desde que não haja qualquer acontecimento imprevisto, as provas objetivas serão realizadas nas datas indicadas no Anexo III – Cronograma, na "EMEB-P Professor José Barreto Coelho" sito a Praça Madre Caprini, 69, Vila Mariana - Mococa/SP, das 8 horas às 11 horas.

5.1.1 Só será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação para a prestação das provas objetivas.

5.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

5.3 Na data prevista é recomendado aos candidatos apresentar-se, no mínimo, **30 (trinta) minutos antes do horário** determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

5.3.1 Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.

5.4 O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição, devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

5.4.1 São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97).

5.4.2 Não será admitido na sala de prova o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

5.4.3 Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Processo Seletivo Simplificado, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização das provas objetivas.

5.4.4 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

5.4.5 Constatada a irregularidade da inscrição a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento oficial de identificação com foto.

5.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, comprovante de Inscrição devidamente pago, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

5.7 A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

5.8 Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do caderno de questões referente à Prova Objetiva e um Cartão de Respostas já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, cargo e número de inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

5.8.1 Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

5.8.2 O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO CARTÃO DE RESPOSTAS**.

5.8.3 No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou constatar que não esteja prevista no programa de provas, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotar na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

5.8.4 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

5.9 O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e marcá-las no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção, que lhe será entregue no início da prova.

5.9.1 O Cartão de Respostas deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta.

5.9.2 Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

5.9.3 Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentem quaisquer tipos de rasura.

5.9.4 Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

5.9.5 Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero às questões que forem assinaladas incorretamente, rasuradas, que estiverem com mais de uma opção assinalada ou em branco.

5.9.6 Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

5.9.7 A não entrega do Cartão de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

5.10 Durante a realização das Provas os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

5.10.1 No momento da entrada dos candidatos nas salas de prova será solicitado pelo fiscal de sala que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE**.

5.11 Durante a realização das Provas não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a consulta a nenhuma espécie de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

5.12 O tempo máximo de duração das Provas será de até 3 (três) horas.

5.13 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora de seu início.

5.13.1 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal.

5.13.2 Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha de Respostas devidamente preenchida podendo, no entanto, levar consigo o caderno de questões.

5.13.3 Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

5.13.4 O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova.

5.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, excetuando-se os casos previstos em lei, previamente solicitados nos termos do presente Edital.

5.15 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova objetiva, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

5.16 Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

6.1 As provas objetivas serão corrigidas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, e constarão de 30 (trinta) questões, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada e somente 01 (uma) correta.

6.2 As questões de múltipla escolha terá validade de 1 (um) ponto.

6.3 Será considerado classificado o candidato que obtiver a nota final igual ou superior a 20,00 (vinte) pontos.

6.4 Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final.

7.2 Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela e referendado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

7.3 Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

7.3.1 O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

7.3.2 Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 7.3.1, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

7.3.3 Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

8. RESULTADOS E RECURSOS

8.1 O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.3 nas datas previstas no Anexo III – Cronograma.

8.2 Caberão recursos quanto a: publicação dos editais, aplicação das provas, referente à formulação das questões, publicação de gabaritos, sendo contra erros ou omissões, classificação e notas obtidas e publicação do resultado final, dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato, devendo o pedido ser protocolado na Prefeitura Municipal de Mococa aos cuidados do Setor de Serviços Públicos Administrativos, o qual será analisado e referendado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

8.2.1 No caso do recurso ser contra a aplicação da prova, ou gabarito, este deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente e seu número de inscrição.

8.2.2 Será rejeitado o recurso que:

8.2.2.1 Estiver incompleto;

8.2.2.2 Não apresentar argumentação lógica e consistente;

8.2.2.3 For protocolado fora do prazo;

8.2.2.4 For encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico ou protocolado em endereço diferente do estabelecido.

8.2.3 Será admitido ao candidato apresentar recurso sobre o mesmo fato apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

8.2.4 Caso o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial, todas as provas objetivas que contenham a mesma questão serão corrigidas novamente.

8.3 O resultado com a classificação final do Processo Seletivo Simplificado será publicado conforme item 1.3, nas datas previstas no Anexo III – Cronograma.

8.4 Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo disposto no Anexo IV – Modelo de Formulário de Recurso.

8.5 Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

8.6 Os candidatos tomarão ciência quanto ao deferimento ou indeferimento do recurso, por meio de Edital publicado no Jornal “O Destaque”.

8.7 A decisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilidade orçamentária, à disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9.2 Os candidatos aprovados, por ocasião de sua convocação, serão submetidos a exames médicos pré-admissionais de caráter eliminatório (avaliação clínica médica, física e mental), realizados por junta médica designada para este fim.

9.3 A contratação do candidato, observada a ordem de classificação final, far-se-á pela Prefeitura Municipal de Mococa, obedecido ao limite da vaga existente, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

9.4 A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Mococa que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

9.4.1 Fica facultada à Prefeitura Municipal de Mococa, a convocação dos candidatos através de carta, entrega por seus agentes e através de publicação no jornal “O Destaque”, desde que não comprometa a eficácia pretendida no Instrumento Convocatório.

9.4.2 Perderá os direitos decorrentes da aprovação no Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Mococa.

9.5 Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no Item 2 e seus subitens, sendo que a não apresentação de qualquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

9.5.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

9.5.2 É facultado à Prefeitura Municipal de Mococa exigir dos candidatos, na contratação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

9.6 O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo se atendidas às exigências constantes do presente edital, e firmará contrato temporário de trabalho por tempo determinado de até 1 ano, prorrogável por igual período.

9.7 O candidato, após o comparecimento e ciência da convocação, terá o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Casamento, Título de Eleitor, comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de quitação eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade - RG ou RNE -, 1 (uma) foto 3x4 recente, inscrição no PIS/PASEP ou declaração de empregador anterior informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física - CPF, comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste Edital.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

10.2 A Prova Objetiva do Processo Seletivo simplificado será realizada na "EMEB-P Professor José Barreto Coelho" sito a Praça Madre Caprini, 69, Vila Mariana - Mococa/SP, das 8 horas as 11 horas.

10.3 Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Mococa direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

10.4 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

10.4.1 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

10.4.2 Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades ou mesmo por qualquer razão tentar tumultuá-la;

10.4.3 For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;

10.4.4 For responsável por falsa identificação pessoal;

10.4.5 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;

10.4.6 Não devolver a folha de resposta;

10.4.7 Efetuar inscrição fora do prazo previsto;

10.4.8 Deixar de atender à convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

10.5 A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

10.6 Dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado a Prefeitura Municipal de Mococa por ocasião do provimento do cargo obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no cargo se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

10.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

10.8 A Prefeitura Municipal de Mococa reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo Simplificado, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

10.9 Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, os Formulários Inscrição.

10.10 Caberá ao Prefeito Municipal de Mococa a homologação dos Resultados Finais.

10.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

10.12 Integram este Edital os anexos:

Anexo I - Atribuições do Programa Criança Feliz;

Anexo II – Conteúdo Programático;

Anexo III - Cronograma;

Anexo IV - Modelo de Formulário de Recursos.

Mococa, 04 de Agosto de 2017.

WANDERLEY FERNANDES MARTINS JÚNIOR
Prefeito Municipal de Mococa

Anexo I
ATRIBUIÇÕES DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

- Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, em conjunto com Agentes Comunitários de Saúde, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;
- Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;
- Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;
- Levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate junto ao Comitê Gestor e coordenação municipal, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias;
- Planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento do trabalho dos visitantes;
- Capacitar à equipe de visitantes.
- Conhecimento com trabalho na área social e territorial, especialmente no atendimento direto a famílias e crianças e;
- Capacidade de liderança em situações formais e informais;
- Facilidade de comunicação e capacidade para organizar e ministrar capacitação;
- Habilidade de escuta, para propiciar reflexões a partir de situações concretas de atendimento e orientar o desenvolvimento das ações;
- Domínio de técnicas de trabalho participativo;
- Habilidades gerenciais, especialmente de planejamento, supervisão e gestão de informações pertinentes ao Programa.

Anexo II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. A implementação das visitas domiciliares do Programa Criança Feliz nos Territórios.

Disponível em:

http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Caderno%20implementa%C3%A7%C3%A3o%20crian%C3%A7a%20feliz%20vers%C3%A3o%2003%20de%20maio.pdf

2. Decreto nº 8.869, de 05 de Outubro de 2016, que institui o Programa Criança Feliz.

3. Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1990, que dispõe sobre o estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

4. Lei nº 13.257, de 8 de Março de 2016, que dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal), a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008, e a Lei nº 12.662, de 5 de junho de 2012.

5. Perguntas e Respostas sobre o Programa Criança Feliz no SUAS. Disponível em:<http://www.desenvolvimentosocial.sp.gov.br/a2sitebox/arquivos/documentos/1441.pdf>

6. Programa Criança Feliz: A Intersetorialidade na Visita Domiciliar. Disponível em:<http://www.desenvolvimentosocial.sp.gov.br/a2sitebox/arquivos/documentos/1439.pdf>

7. Resolução nº 19, de 24 de Novembro de 2016, que institui o Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, nos termos do §1º do art. 24 da Lei nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993.

**Anexo II
CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA
Período das Inscrições	07/08/2017 à 10/08/2017
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição	10/08/2017
Relação de Candidatos Inscritos**	11/08/2017
Realização das Provas Objetivas**	13/08/2017
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas	14/08/2017
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas	15/08/2017 e 16/08/2017
Publicação do Resultado Final	17/08/2017
Prazo de Recursos contra o Resultado Final	18/08/2017
Retificação do Resultado Final (se houver), Retificação do Gabarito (se houver), e Homologação do Concurso Público	21/08/2017

**** Publicações oficiais pelo site www.mococa.sp.gov.br e Jornal “O Destaque”.**

Anexo IV
FORMULÁRIO DE RECURSOS

NOME DO CANDIDATO: _____ Nº INSCRIÇÃO _____ EMPREGO: _____ DATA NASC.: ____/____/____ CPF Nº _____
--

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

()	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Apenas para recurso contra gabarito oficial:
()	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
()	CONTRA RESULTADO FINAL	Gabarito oficial: _____
()	OUTROS	Resposta Candidato: _____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – Razões do Recurso
