

EDITAL Nº 001/2012 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

O **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, por intermédio da Secretária Municipal de Ação Social, Sra. Maria Cristina Abdalla, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento às normas previstas no art. 37, inciso IX da Constituição Federal e considerando o que dispõe Lei Municipal nº 536/94 de 07 de abril de 1994, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado à selecionar candidatos visando atender a necessidade de excepcional interesse público para contratação dos cargos contidos no Anexo I deste edital.

1- INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 - O processo seletivo simplificado CLASSIFICARÁ pessoal para função pública do quadro de reserva, **com validade até 31 de dezembro de 2012**, para atender aos serviços da Secretaria Municipal de Ação Social na funções/cargo de Assistente Social, conforme disposições contidas no Anexo I deste edital.

1.1.1 – As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Ação Social, tendo o candidato classificado, expectativa de contratação.

1.1.2 – Os contratos serão por prazo determinado, de acordo com o interesse, necessidade e conveniência da Administração Pública e poderão ser rescindido a qualquer momento, por interesse público e em casos de:

- a) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- b) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- c) Insuficiência de desempenho;

1.2 - O processo classificatório terá uma etapa única e consistirá na avaliação de:

- a. títulos acadêmicos;
- b. cursos, seminários e similares;

1.2.1 - Os comprovantes para os itens “a” e “b” só serão considerados se forem compatíveis com a função pública onde o candidato pretende atuar.

1.2.2 - Somente serão considerados como títulos acadêmicos os certificados de cursos de graduação e pós-graduação devidamente concluídos.

1.2.4 - Com relação à letra “b”, terão validades somente os cursos, seminários e similares, cujos certificados tenham a carga horária, os conteúdos e a identificação da Instituição expedidora.

1.3 - Regime Jurídico: Contrato Administrativo/Estatutário.

2- CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1 - As inscrições serão realizadas de forma presencial na Prefeitura Municipal de Conquista, localizada na Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro, CEP: 38.195-000, nesta cidade de Conquista, Estado de Minas Gerais, no horário das 09:00 às 11:00 e das 12:00 às 14:00 horas.

2.2 - Período: **de 13 a 20 de janeiro de 2012.**

2.3 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição, bem como o seu preenchimento, são de exclusiva responsabilidade do candidato.

2.4 - É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

2.5 - Não serão aceitas inscrições via fax e/ou correio eletrônico.

2.6 - Não serão aceitos quaisquer documentos ou alterações na inscrição fora do prazo fixado neste Edital.

2.7 - A documentação será apresentada somente em forma xerocopiada.

2.8 - A inscrição em desacordo com este Edital será anulada em qualquer fase do processo seletivo e implicará a exclusão do nome do candidato da relação dos classificados e a perda dos direitos decorrentes, mesmo que já tenha ocorrido a homologação do Resultado Final.

2.9 - A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das atribuições do cargo a que concorre.

2.10 – No ato da inscrição o candidato deverá apresentar cópia:

2.10.1. - RG e CPF;

2.10.2 - Comprovante da Residência;

2.10.3 – Histórico Escolar;

2.10.4 – Diploma Escolar;

2.10.5 - Inscrição no CRESS;

2.10.6 – Cópia dos Títulos que pretende utilizar.

2.11 – São condições para inscrição:

2.11.1 – nacionalidade brasileira

2.11.2 – idade mínima de 18 anos

3- CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

3.1 - A classificação dos inscritos será o resultado da soma dos seguintes pontos:

3.1.1 - Títulos:

TÍTULOS AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	LIMITE DE PONTOS	COMPROVAÇÃO
Pós-Graduação na área com carga horária de 360 horas	05 (cinco) pontos por pós graduação	10 (dez) pontos	Fotocópias autenticadas de Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.
Curso de formação na área com carga horária superior a 40 horas.	01(um) ponto por curso	05 (cinco) pontos	Fotocópias autenticadas de certificados de curso com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.

Experiência profissional na Rede Pública.	02 (dois) pontos por ano	10 (dez) pontos	Carteira Profissional e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s), e/ou documento original de Certidão de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes e em papel timbrado da instituição.
Experiência profissional na área.	01 (um) ponto por ano	05(cinco) pontos	Carteira Profissional e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s), e/ou documento original de Certidão de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes e em papel timbrado da instituição.
Cursos, Seminários e Similares	01 (um) ponto para cada 20 (vinte) horas	100 (cem pontos)	Certificados contendo carga horária, conteúdos e identificação da Instituição expedidora

3.2 - Critérios de desempate:

3.2.1 - maior tempo de experiência na área pública,

3.2.2 - maior tempo de experiência na área,

3.2.3 - maior idade.

3.2.4 - maior número de filhos;

3.3 - Terminado o processo de análise da documentação, será divulgada a CLASSIFICAÇÃO dos candidatos de acordo com o cargo pretendido, com o nome do candidato; os pontos obtidos em cada item; a soma final; e a classificação.

3.4 - Esses resultados é que permitirão aos candidatos entrar com recurso caso se julguem prejudicados.

4- RESULTADOS

4.1 - O resultado do processo de classificação será divulgado no dia **23 de janeiro de 2012**, mediante afixação de edital no átrio da Prefeitura Municipal de Conquista e na Secretaria Municipal de Ação Social.

5 - RECURSOS

5.1 - Serão admitidos recursos após a divulgação oficial do resultado classificatório, antes da homologação final.

5.2 - O candidato poderá entrar com recurso, caso considere erro na sua classificação, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.

5.3 - O recurso deverá ser individual, **DEVIDAMENTE FUNDAMENTADO**, digitado ou de próprio punho com letras legíveis e conter as seguintes informações essenciais:

- a) nome do candidato,
- b) cargo a que está concorrendo,
- c) endereço, telefone para contato,
- d) justificativa devidamente fundamentada quanto à discordância na avaliação.

5.4 - O recurso deverá ser protocolizado pessoalmente no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Conquista, localizada na Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro, CEP: 38.195-000, nesta cidade de Conquista, Estado de Minas Gerais, no horário de 09:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00.

5.5 - Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada cargo a que está concorrendo.

5.6 - Os recursos interpostos em desacordo com as normas aqui estabelecidas ou fora do prazo ou que não apresentem fundamentação lógica e consistente não serão apreciados.

5.7 - Os recursos serão examinados por uma comissão integrada por 01(um) Servidor da Secretaria Municipal de Ação Social e 02 (dois) Servidores da Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

5.8 - Caso haja procedência quanto ao recurso interposto, a classificação inicial obtida pelo candidato será alterada.

5.9 - Até 05 (cinco) dias após o recurso, a comissão revisória dará ciência do resultado ao interessado.

5.10 - Depois de julgados todos os recursos, será homologado e publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as eventuais alterações ocorridas em face dos recursos.

6 - PROCEDIMENTOS ADMISSIONAIS

6.1 - A contratação, cujo período não pode ultrapassar o ano civil de 2011, obedecerá à ordem de classificação, conforme o Edital de HOMOLGAÇÃO deste Processo Seletivo.

6.2 - Para a contratação, o candidato deverá apresentar fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a. Carteira de Trabalho;
- b. Comprovante de Residência;
- c. Documento de Identidade;
- d. Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e. Cadastro nacional da pessoa física - CPF;
- f. Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando houver;
- g. Certidão de Casamento, se for o caso;
- h. Carteira de Reservista, quando for o caso;
- i. Certidão de Antecedentes Criminais
- j. Certidão de Nascimento das Crianças menores de 14 anos, quando houver;

6.3 – O candidato deverá trazer ainda, os seguintes documentos:

- a. 02 (duas) fotos 3x4 atuais;
- b. Laudo médico atestando as condições físicas e mentais do candidato, emitido

pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal.

6.3 - Será considerado desistente o candidato que não comparecer para assinar o contrato na data e no local determinado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, munido de toda documentação acima especificada.

6.4 - O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será designado para o cargo para a qual se inscreveu.

6.6 - O candidato que recusar a vaga oferecida ou que desistir do contrato antes de seu término perderá todo e qualquer direito sobre a contratação.

7 - DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo.

7.2 - Caberá à Secretaria Municipal de Ação Social, juntamente com a Chefe do Poder Executivo concluídas todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, homologar seu resultado final.

7.3 - Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pelas Secretarias Municipais de Saúde e de Administração e Recursos Humanos.

Prefeitura Municipal de Conquista, Estado de Minas Gerais, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de dezembro de 2011.

VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO
Prefeita Municipal

MARIA CRISTINA ABDALLA SILVA
Secretária Municipal de Ação Social

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES GERAIS E ATRIBUIÇÕES

Cargo	Vagas	Vencimentos	Carga Horária	Requisitos
Assistente Social	01 + cadastro de reserva	R\$ 1.107,39	30 horas semanais	Curso Superior em Serviço Social e registro no CRESS

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

Assistente Social - Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de assistência social; vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida. conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - benefício de prestação continuada e do programa bolsa família.. Exercer atribuições privativas e competências previstas no art. 4º e 5º da lei 8662/93. Executar outras tarefas correlatas.