

**EDITAL Nº 002/2011 –**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

O Município de Conquista, por intermédio da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Sra. Maria Cristina Abdalla Silva, 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 abril de 2012, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social para atender aos serviços da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e nos cargos especificados no Anexo I deste edital.

1.1.1 – As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento 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, em ambas as partes, 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 duas etapas:**

**PRIMEIRA ETAPA:**

Consistirá na avaliação de:

- a. títulos acadêmicos e escolaridade (mínimo: ensino médio);
- b. Cursos, seminários e similares;
- c. Experiência profissional.

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

1.2.2 – Deverá ser apresentado histórico escolar comprovando escolaridade mínima de Ensino Médio.

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

1.2.4 – Quanto à letra “c”, terão validade somente a comprovação da experiência profissional feita mediante a apresentação: da Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS), de Contrato de Trabalho/Prestação de Serviços, ambos apresentados em fotocópias ou por Declaração firmada por Órgão de Pessoal ou Competente, que informe o período (início e fim) de trabalho e especifique a função/atividade desempenhada para que se possa analisar em função do cargo ao qual o candidato concorre, sendo recusados, liminarmente, aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

**SEGUNDA ETAPA:**

Consistirá em aula técnica para os usuários do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social com duração de 60 (sessenta) minutos, sendo avaliados critérios como:

- Habilidade com o público alvo;
- Conhecimento sobre a área pretendida;

- Desenvoltura nas atividades.

Para tal avaliação será constituída uma banca avaliadora com membros da equipe técnica do CRAS e da Secretaria Municipal de Assistência Social.

### **1.3 - Regime Jurídico:** Contrato Administrativo/Estatutário

## **2- CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.1 - As inscrições serão realizadas de forma presencial no CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, localizada na Avenida Tonico Martins, 150, Rosário, CEP: 38.195-000, nesta cidade de Conquista, Estado de Minas Gerais, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 15:00 horas.

2.2 - Período: de 12 de Setembro a 23 de Setembro de 2011.

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 toda documentação compatível com o cargo que pretende ocupar e os títulos.

2.11 – O candidato deverá ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.

2.12 - O candidato só poderá se inscrever em apenas uma função.

### **3- CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO**

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

3.1. 1 - Para títulos:

a) graduação compatível com a função pública pretendida pelo candidato: 05(cinco pontos);

3.1.2 - Para cursos, seminários e similares, compatíveis com o cargo público pretendido e cujos certificados tenham carga horária e identificação da Instituição que expediu: 01(um) ponto para cada 20(vinte) horas.

3.2 - Critérios de desempate:

3.2.1 Média entre as notas da equipe avaliadora na aula técnica.

3.2.2 Serão descartadas a maior e a menor nota atribuída ao candidato.

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.

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

#### **4 CRONOGRAMA**

<b>PERÍODO</b>	
12/09 à 23/09	Inscrições
27/09 à 30/09	Avaliação de títulos 1ª etapa
30/09	Resultado
03/10 à 05/10	Recurso
06/10 à 14/10	2ª etapa: Aula Técnica
17/10	Resultado
17/10 à 19/10	Recurso
21/10	RESULTADO FINAL

#### **5 RESULTADOS**

5.1 - O resultado do processo de classificação será divulgado no dia 21 de Outubro de 2011, mediante afixação de edital no átrio da Prefeitura Municipal de Conquista, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e no Centro de Referência da Assistência Social.

#### **6 - RECURSOS**

6.1 - O candidato poderá entrar com recurso, caso considere erro na sua classificação seguindo o cronograma determinado pela comissão julgadora no Item 4 deste edital.

6.2 - O recurso deverá ser individual, DEVIDAMENTE FUNDAMENTADO, digitado 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.

6.3 - O recurso deverá ser protocolizado pessoalmente no seguinte endereço: Centro de Referência da Assistência Social, localizada na Avenida Tônico Martins, 150, Rosário, CEP: 38.195-000, nesta cidade de Conquista, Estado de Minas Gerais, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 15:00 horas.

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

6.5 - 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.

6.6 - Os recursos serão examinados por uma comissão integrada por 02 (dois) Servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e 03 (três) Servidores do Centro de Referência da Assistência Social.

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

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

## **7 - PROCEDIMENTOS ADMISSIONAIS**

7.1 - A contratação obedecerá à ordem de classificação, conforme o Edital de HOMOLGAÇÃO deste Processo Seletivo.

7.2 - 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;

7.3 – 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.

7.4 - 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.

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

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

## **8 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

8.2 - Caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento 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 Ação Social e de Administração e Recursos Humanos.

Prefeitura Municipal de Conquista, Estado de Minas Gerais, aos 09 de Setembro de 2011.

**MARIA CRISTINA ABDALLA SILVA**  
Secretária Municipal de Ação Social

**VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO**  
Prefeita Municipal



**ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES GERAIS**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Requisitos</b>
Facilitador de Oficinas por meio da Arte e Cultura – DANÇA	01 + cadastro de reserva	R\$ 545,00	08 horas semanais	Nível Médio; Experiência comprovada.
Facilitador de Oficinas de Convívio por meio do Esporte e Lazer – ARTES MARCIAIS	01 + cadastro de reserva	R\$ 545,00	08 horas semanais	Nível Médio; Experiência comprovada.

## **ANEXO II – PERIL E ATRIBUIÇÕES**

### **Facilitador de Oficinas de Convívio por meio do Esporte e Lazer – ARTES MARCIAIS :**

Formação em artes marciais; Experiência de atuação em programas, projetos e oficinas culturais dirigidos às crianças e adolescentes; Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer; Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer; Noções básicas da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Sensibilidade para as questões sociais; Boa Capacidade relacional e de Comunicação com criança e adolescente; Capacidade de trabalho em equipe.

### **Facilitador de Oficinas por meio da Arte e Cultura – DANÇA -**

Formação específica ou reconhecida atuação na área artística e cultural – DANÇA; Experiência de atuação em programas, projetos e oficinas culturais dirigidos a crianças e jovens; Organizar e coordenar atividades sistemáticas artísticas e culturais entre crianças e jovens, visando sua convivência comunitária; Noções básicas da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Sensibilidade para as questões sociais; Boa Capacidade relacional e de Comunicação com criança e adolescente; Capacidade de trabalho em equipe.