

EDITAL Nº 003/2012 – 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 Complementar Municipal nº 023/12 de 10 de fevereiro de 2012, 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 de Agente Administrativo e Orientador Social, conforme especificações contidas 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 do Centro de Referência de Assistência Social.

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 em uma prova escrita a ser realizada no dia **30 de março de 2012, às 08 horas, no Centro de Referência em Assistência Social.**

1.2.1 – **A Prova Escrita consistirá 05 (cinco) questões abertas com pontuação de 0 (zero) a 02 (dois) pontos, totalizando 10 (dez) pontos e versará sobre os seguintes assuntos:**

- . Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- . Estatuto da Criança e do Adolescente;
- . Estatuto do Idoso

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 26 a 29 de março 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;

2.11 – São condições para inscrição:

2.11.1 – nacionalidade brasileira

2.11.2 – idade mínima de 18 anos

3- CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

3.1 - Critérios de desempate:

3.2.3 - maior idade.

3.2.4 - maior número de filhos;

3.2 - 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 **02 de abril 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 02 (dois) Servidores da Secretaria Municipal de Ação Social e 01 (um) Servidor 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 ADMISSIOAIS

6.1 - A contratação, cujo período não pode ultrapassar o ano civil de 2012, 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.

6.5 - 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 23 (vinte e três) dias do mês de março de 2012.

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
Agente Administrativo	01 + cadastro de reserva	R\$ 700,00	40 horas semanais	Ensino Médio Completo com conhecimento para o desenvolvimento das rotinas administrativas do CRAS.
Orientador Social	01 + cadastro de reserva	R\$ 700,00	40 horas semanais	Ensino médio completo, com experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais; conhecimento da PNAS.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO – EQUIPE DE REFERÊNCIA DO CRAS

ATRIBUIÇÃO:

Descrição Sumária: Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas.

Descrição Detalhada:

- I - Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas;
- II - Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- III - Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.
- IV - Digitação, domínio na área de informática.

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL - EQUIPE DE REFERÊNCIA DO CRAS

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária: Noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.

Descrição Detalhada:

- I - Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
- II - Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social do Projovem Adolescente, por exemplo);
- III - Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- IV - Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS