

EDITAL Nº 001/2016 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SECRETARIA
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, por intermédio da Prefeita Municipal, Sra. **VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO**, 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 023/2012 de 10 de fevereiro de 2012 e suas alterações posteriores, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado a selecionar candidatos visando atender a necessidade de excepcional interesse público para contratação do cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO – EQUIPE DE REFERÊNCIA DO CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL**, conforme especificações contidas no Anexo I deste edital.

1 – INFORMAÇÕES GERAIS:

1.1 – O processo seletivo simplificado CLASSIFICARÁ pessoal para função pública de Agente Administrativo – Equipe de Referência do CRAS, **com validade até 31 de dezembro de 2016 ou até a realização do concurso**, 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 Assistência 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 rescindidos 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;

1.1.3 – Os candidatos classificados neste processo seletivo poderão ainda ser convocados para substituição de servidores do quadro de efetivo do Município, na hipótese de férias, gozo de licenças previstas no Estatuto dos Servidores Municipais e outros afastamentos temporários previstos legalmente, sendo que em tal hipótese será firmado contrato temporário, com vigência adstrita ao período de afastamento do servidor municipal.

1.1.4 – A carga horária de trabalho do cargo é a constante no Anexo I deste Edital.

1.1.5 – Requisitos para o cargo: **Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio.**

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

- a) cursos, seminários, similares (área administrativa);
- b) experiência na área de atuação (área administrativa) **comprovada**.

1.2.1 – Os comprovantes para o item “a” só serão considerados se foram compatíveis com a função pública objeto deste processo seletivo e cujos certificados tenham carga horária, conteúdos e identificação do responsável pela expedição do mesmo.

1.2.2 – A cópia dos cursos, seminários e similares deverá ser entregue no ato da inscrição, acompanhada de relatório que deverá conter a quantidade de documentos entregues, e estar com a pontuação previamente calculada pelo candidato e sua respectiva assinatura, sendo considerados se forem compatíveis com a função pública onde o candidato pretende atuar.

1.2.3 – O candidato deverá numerar cada documento apresentado, de acordo com a numeração dos itens indicados no relatório acima mencionado.

1.2.4 – Com relação ao item “b” só serão aceitos tempos de experiência comprovados e registrados na Carteira de Trabalho do candidato e em função compatível com o objeto deste processo seletivo.

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 18 a 27 de janeiro de 2016.**

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

2.10.2 – CPF;

2.10.3 – Comprovante da Residência;

2.10.4 – Histórico Escolar;

2.10.5 – Cópia dos certificados de cursos, seminários e similares que pretender utilizar, obedecendo o item 1.2;

2.10.6 – Comprovação da experiência comprovada na área que pretender 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 – Para cursos, similares, compatíveis com a função pública pretendida e cujos certificados tenham carga horária, conteúdos e identificação do expedidor: 01 (um) ponto para cada 20 (vinte) horas;

3.1.2 – Para tempo de experiência: 0,5 (meio) ponto para cada mês trabalhado, desprezando as frações.

3.2 – Critérios de desempate:

- a) maior escolaridade;
- b) maior idade;

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 **29 de janeiro de 2016**, mediante afixação de edital no átrio da Prefeitura Municipal de Conquista e Centro de Referência em Assistência Social e no site: www.conquista.mg.gov.br.

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 02 (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 Assistência 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 ADMISSIONAIS:

6.1 – A contratação 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;
- c.** Comprovante de abertura de conta corrente em instituição bancária

definida pelo Município;

6.4 – 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.

6.5 – 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 Assistência 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 Assistência Social e de Administração e Recursos Humanos.

Prefeitura Municipal de Conquista, Estado de Minas Gerais, aos 15 (quinze) dias do mês de janeiro de 2016.

VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO
Prefeita Municipal

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES GERAIS E ATRIBUIÇÕES

Cargo	Vagas	Vencimentos	Carga Horária	Requisitos
Agente Administrativo – Equipe de Referência do CRAS	01 + cadastro de reserva	R\$ 880,00	40 (quarenta) horas semanais	Ensino médio completo.

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.