

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DE PESSOAL PARA SER CONTRATADO POR PRAZO DETERMINADO**

Edital nº 02/2014

A Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado do Fundo Municipal de Assistência Social de São Luís de Montes Belos, no uso de suas atribuições legais torna público aos interessados, que no período de **14/04/2014 a 24/04/2014**, no horário das 8 às 11 horas e das 13 horas às 17 horas, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Serra Dourada, nº 717, Setor Montes Belos, São Luís de Montes Belos, Goiás, estarão abertas as inscrições para o RECRUTAMENTO de pessoal, a serem contratados por prazo determinado, observando as seguintes condições:

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O recrutamento para seleção de interessados aos contratos por prazo determinado junto a Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos será realizado e regido de acordo com as normas contidas no presente Edital.

1.2 – O processo seletivo simplificado para contratação por prazo determinado dar-se-á da seguinte forma:

1.2.1 – Se o total das inscrições dos interessados for igual ou inferior, ao número de vagas/contratos ofertados, a contratação será efetivada somente mediante análise dos documentos pessoais dos interessados;

1.2.2 – Caso o total das inscrições supere o número de vagas/contratos ofertados, a contratação será efetivada mediante exame de **Curriculum Vitae** e **Avaliação Psicológica** de acordo com as peculiaridades da atividade constantes no anexo I deste edital.

2. DOS CONTRATOS:

2.1 – Cargo: Assistente Social para o CRAS

REQUISITO: Nível Superior em Serviço Social

VAGAS:1

REMUNERAÇÃO MENSAL:R\$ 1.500,00

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

PERÍODO DO CONTRATO: 2 anos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

- Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CRAS, quando necessário;
- Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- Trabalho em equipe interdisciplinar;
- Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

2.2 – Cargo: Facilitador de Oficina de Biscuit para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo

VAGAS: 1

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 724,00

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

PERÍODO DO CONTRATO: 2 anos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

- Ministrar aulas práticas e teóricas que contemplem os conteúdos relativos à oficina

para qual tenha sido contratado;

- Participar de feiras e exposições com os alunos;
Elaborar e coordenar apresentações e exposições dos trabalhos realizados com os alunos em eventos oficiais da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Desenvolver atividades fundamentadas no respeito à legislação, ao grupo docente/discente e que favoreçam a construção de vínculo de pertencimento entre os vários atores participantes do processo;
- Realizar oficinas que despertem a necessidade de posturas que contribuam com a preservação do meio ambiente;
- Colaborar com o desenvolvimento da capacidade de apreciação da arte em geral com critério e respeito;
- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento;
- Registrar a frequência diária e avaliar o desempenho dos aprendizes;
- Participar de reuniões com os coordenadores dos cursos;
- Dominar o conteúdo da oficina para o qual tenha sido contratado;
- Desempenhar outras atribuições afins.

3. DOS CONTRATOS DESTINADOS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 – Do total das vagas destinadas a cada categoria funcional, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, para contratação, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 – Na aplicação do percentual a que se refere o subitem anterior, quando o resultado for fração de um número inteiro, arredondar-se-ão as vagas para o número inteiro imediatamente posterior se a parte fracionária for igual ou maior do que 0,5 e para número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5.

3.3 – As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de interessados, por reprovação no recrutamento ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais interessados, observada a ordem de classificação.

3.4 – Aos interessados inscritos na forma do subitem 3.1, é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência e submeterem-se, se convocados, à perícia médica promovida pelo DRH, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do interessado com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das funções inerentes ao contrato por prazo determinado.

3.5 – Aplica-se no que couber aos interessados portadores de deficiência, o disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no que couber ao acesso ao trabalho.

4 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO:

4.1 – Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, §1º, da Constituição Federal.

4.2 – Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, se for o caso.

4.3 – Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício das atribuições inerentes ao contrato.

4.4 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

4.5 – Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições.

4.6 – Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da assinatura do contrato.

5 – DO RECRUTAMENTO:

5.1 - A participação no Recrutamento inicia-se através de inscrição preliminar, a ser feita dentro do prazo estabelecido e sujeita ao deferimento pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

5.2 – No ato da inscrição, o interessado deverá:

5.2.1 – Preencher o formulário fornecido pela Comissão Organizadora na Secretaria Municipal de Assistência Social;

5.2.2 – Apresentar cópia legível, recente e em bom estado, do documento de identidade, CPF, título de eleitor e comprovante de votação nas eleições de 2012, devidamente autenticados.

5.2.3 – Apresentar **Curriculum Vitae** assinado, com cópias de todas as informações citadas no mesmo, para fim de comprovação da veracidade das informações.

5.2.4– Cópia de documento que comprove a formação exigida, devidamente autenticada.

5.3 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

5.4 – Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no processo seletivo.

5.5 – O critério de desempate é a idade, ficando o mais velho com a vantagem na classificação.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1 – O resultado do Processo Seletivo será publicado no Placar de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos e na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, em **3 três** dias úteis de sua realização.

6.2 – Todos os candidatos terão até 03 (três) dias úteis, após a divulgação do resultado do processo para interpor recursos, sendo que os mesmos deverão ser respondidos em até 3 (três) dias após o protocolo do mesmo, e sendo fixado os resultados dos recursos no Placar citado no item 6.1.

6.2.1 – Os recursos deverão ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, à Rua Serra Dourada, nº 717, Setor Montes Belos, pelo candidato ou por procurador.

6.3 – Considerar-se-á aprovado e classificado o candidato que obtiver pontuação superior a 50 (cinquenta) pontos e o resultado obedecerá à ordem decrescente das notas até o limite do quantitativo de vagas oferecidas.

6.3.1 – Considerar-se-á aprovado e componente da reserva técnica o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, e cuja pontuação não for suficiente para classificação dentro do número de vagas oferecidas.

6.4 – Caso o classificado não atenda a convocação para contratação por prazo determinado, deverá ser expedido para o endereço do mesmo, correspondência via AR, onde conste o prazo derradeiro de até 03 (três) dias, para o comparecimento do mesmo à repartição pública municipal. Caso persista o não comparecimento, a omissão do mesmo será considerada desistência definitiva, quanto à sua classificação.

6.5 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS, Estado de Goiás, aos 08 dias do mês de abril de 2014.

Maria Jardenia de Oliveira Silva Bastos
Presidente da Comissão de Organização e Avaliação

GianyKelen Gonçalves
Comissão de Organização e Avaliação

Rosânia Marcelino Nascimento Marques
Comissão de Organização e Avaliação

Valdenice Malaquias de Azevedo
Comissão de Organização e Avaliação

**FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS-GO**

- **VIA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

NOME:	
NOME DA MÃE:	
CPF:	RG:
ENDEREÇO:	TELEFONE:
CARGO:	
DOCUMENTOS ENTREGUES: ()SIM ()NÃO	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:	
DATA:	
ASSINATURA DO CANDIDATO:	

**FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS-GO**

- **VIA CANDIDATO**

NOME:
NOME DA MÃE:
CARGO:
DATA:
ASSINATURA RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins que se fizerem necessários, e em obediência ao princípio da publicidade, que foi devidamente publicado no Placar de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, da Secretaria Municipal de Assistência Social, no site da Prefeitura Municipal e em jornal de grande circulação para o devido conhecimento público, AVISO contendo o Edital nº 02/2014 de recrutamento de pessoal a ser contratado por prazo determinado conforme determina o artigo 93 da Lei Orgânica de São Luís de Montes Belos.

Por ser essa a expressão da verdade, foi lavrada a presente Certidão que vai devidamente assinada por quem de direito, para surtir seus efeitos de legais.

São Luís de Montes Belos, 09 de abril de 2014.

Lindomar Mendes da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

I- Grau de Escolaridade	Valor Atribuído
A. Pós-Graduação <i>Latu Sensu</i>	5,0
B. Nível Superior Completo	4,0
C. Nível Superior Incompleto	3,0
D. Ensino Médio Completo	2,5
E. Ensino Médio Incompleto	2,0
F. Ensino Fundamental Completo	1,0
G. Ensino Fundamental Incompleto	0,5

II – Experiência	Valor Atribuído
A. Tenha prestado mais de 12 (doze) meses de serviço Público	5,0
B. Tenha prestado até 06 (seis) meses de serviço Público	3,0

São Luís de Montes Belos/GO, 08 de abril de 2014

Maria Jardenia de Oliveira Silva Bastos

Presidente da Comissão