

**Avenida Renato Azeredo, Nº 210 - Centro
Fortuna de Minas – CEP: 35760-000**
Telefax :: (31) 3716 -7111
http: www.fortunademinas.mg.gov.br

EDITAL Nº 002/2017

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR
TEMPO DETERMINADO.**

Tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, torna-se pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para fins de contrato administrativo, por tempo determinado, conforme o disposto no Art. 37, IX, da Constituição Federal do Brasil, Lei nº 1000 de 05 de maio de 2014, Decreto 506/2017, que regulamenta a contratação de servidores por tempo determinado no âmbito do Município, e demais legislações pertinentes. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas constantes neste Edital e seus anexos.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1- O processo seletivo simplificado visa selecionar profissional para executar ações no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.

1.2- O processo de seleção envolverá as seguintes etapas:

- Inscrição (ficha em anexo);
- Avaliação curricular,

1.3 – A seleção para a contratação de que trata este Edital será realizada mediante avaliação de Currículo de caráter classificatório.

FUNÇÃO PÚBLICA- Assistente Social

VAGA – 01 vaga

LOCAL DE TRABALHO – Centro de Referência de Assistência Social- CRAS

CARGA HORÁRIA SEMANAL – 20 h semanais

REMUNERAÇÃO – R\$ 1.390,00

PRAZO DO CONTRATO _ 01(um) ano, prorrogável por igual período.

2 – SÃO AS SEGUINTE AS ESPECIFICAÇÕES PARA O CARGO:

Profissional com atuação junto ao CRAS - Centro de Referência da Assistência social na função de Assistente Social, compreendendo as seguintes atribuições:

- 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.
- Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC;
- Proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade, ou risco;
- Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, do Distrito Federal, regional, da área metropolitana e ou da micro-região do estado;
- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;

- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;

3 – SÃO PRÉ-REQUISITOS PARA O CARGO:

- 1) Graduação na área de comprovação através de Diploma, histórico ou Declaração de conclusão do Curso
- 2) Registro no CRESS
- 3) Conhecimento em informática
- 4) Disponibilidade para a carga horária exigida
- 5) Disponibilidade para atividades realizadas fora do horário de trabalho
- 6) Disponibilidade imediata para assumir o cargo
- 7) Conduta social ilibada

4 – NO CASO DE NÃO ATENDER UM OU MAIS PRÉ REQUISITOS, O CANDIDATO SERÁ ELIMINADO AUTOMATICAMENTE DO PROCESSO DE SELEÇÃO.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1- Ser brasileiro (a) ou naturalizado (a), ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;

- 5.2-** Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- 5.3-** Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
- 5.4-** Apresentarem documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição;
- 5.5-** No ato da entrega dos documentos, serão verificados os comprovantes das condições da participação. No entanto, o (a) candidato (a) que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo simplificado;
- 5.6-** Na entrega dos documentos, os (as) candidatos (as) receberão a comprovação de sua inscrição;
- 5.7-** Serão inscritos os candidatos que cumprirem as exigências deste edital.

6 - DA INSCRIÇÃO:

- 6.1 –** As inscrições serão realizadas no período de 22/03/2017 a 31/03/2017 no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 12:00 às 16:00 horas na Secretaria Municipal de Assistência Social na Rua Alvorada, nº. 391, Centro, Fortuna de Minas.
- 6.2 –** A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (preenchida corretamente), juntamente com a documentação completa, conforme modelos constantes no Anexo I e Anexo II deste Edital.
- 6.3 –** As informações do currículo deverão ser devidamente comprovadas,
- 6.4 –** Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;
- 6.5 –** Não serão aceitas inscrições via fax, via postal e/ou via e-mail;
- 6.6 –** As inscrições, por procuração, só serão aceitas se este instrumento tiver registro em cartório e o procurador estiver devidamente identificado e documento no ato da inscrição.
- 6.7-** As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispondo a comissão de Avaliação o direito de exclusão dos currículos que não estiverem de acordo com o modelo especificado no, Anexo II e preenchido de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos;
- 6.8 –** A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e na tácita

aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

6.9 – O (a) candidato (a) deverá anexar ao currículo à cópia dos títulos, e apresentar no ato da inscrição, originais para autenticação.

6.10 – Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

6.11- Não serão recebidos os documentos originais, sendo obrigatória sua apresentação para simples conferência e autenticação das cópias reprográficas.

6.12- Os pontos serão apurados conforme o descrito nos quadros abaixo:

7- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO / TITULAÇÃO:

7.1- PARA AS FUNÇÕES DE ASSISTENTE SOCIAL:

Item	Título	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Especialização Lato Sensu de no mínimo 360 hs com registro no MEC na área de atuação da função a que concorre	20	20
2	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Especialização Stricto Sensu - Mestrado com registro no MEC na área de atuação da função a que concorre	30	30
3	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Especialização Stricto Sensu - Doutorado com registro no MEC na área de atuação da função a que concorre	30	30
4	Comprovante de experiência profissional em atividades na área de atuação que concorre: 04 pontos para até 360 primeiros dias de trabalho; após, 01 ponto para cada 360 dias de trabalho, comprovadamente.	4	10
5	Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área de atuação da função que concorre, com carga horária	10	20

	mínima de 10 h ou duração igual ou superior a 2 dias, realizado nos últimos 5 anos.		
--	---	--	--

8 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1 - Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar uma das seguintes opções:

- Cópia da Contagem de Tempo ou declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.
- Carteira de Trabalho com registro de admissão contratual e rescisão ou ato de nomeação.

8.2 - Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio curricular, de monitoria ou de bolsa de estudo.

8.3 - Cada título será considerado uma única vez.

8.4 - A análise curricular será efetuada pela Comissão de Processo Seletivo.

- O resultado da análise curricular será publicado mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas.

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

9.1 - Se mais de um candidato obtiver a mesma nota final no processo seletivo simplificado, que será a nota obtida na soma da pontuação dos títulos e experiência de atuação, considerar-se-á, para efeito de desempate:

- Terá preferência o candidato mais idoso
- Persistindo o empate o candidato com maior tempo de experiência profissional na área que concorre;

10 – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1 - A convocação para o contrato administrativo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, e à necessidade da Administração Pública Municipal.

10.2 - A convocação para o contrato administrativo dar-se-á por meio de convocação por correspondência oficial, publicação no Quadro de Aviso da prefeitura Municipal.

10.3 - O candidato que no prazo de 01 (um) dia útil não atender à convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

10.4 – São condições para a contratação:

- Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
- Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal;
- Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional;
- Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal.
- Apresentar declaração de compatibilidade de cumprimento de carga horária, sem prejuízos pessoais ou para a unidade contratante, nos casos de acumulação de cargos permitidos em Lei.

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo e, entregues sob protocolo pelo (a) próprio (a) candidato (a), devidamente fundamentado, constando o nome do (a) candidato (a), número da inscrição e endereço para correspondência e telefone (Anexo III).

11.2 - O prazo para interposição de recurso é de 02 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições.

11.3 - Admitido o recurso, caberá a Comissão do Processo Seletivo manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao candidato (Anexo IV).

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A inscrição do (a) candidato (a) implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste edital.

12.2 - É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), acompanhar no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, as etapas do processo seletivo simplificado.

12.3 – O/A candidato (a) poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na Prefeitura Municipal, situada à Avenida Renato Azeredo, nº 210, Centro, de 08h00minh às 16h00min h.

12.4 - É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

12.5 - Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo e encaminhados a Procuradoria do Município.

12.6 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital. – O processo de seleção será realizado pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal, designada para esse fim, através de Decreto.

Fortuna de Minas, 20 de março de 2017.

Luiz Carlos de Melo Guimarães

Presidente

Fabiana Gizele de Faria

Membro da Comissão

Ariadina Virginia de Abreu Pinto

Membro da Comissão

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO
ANEXO II – MODELO DE CURRÍCULO

1. Dados Pessoais
2. Formação Acadêmica/Titulação

3. Curso de Especialização
4. Curso de Aperfeiçoamento/Atualização/Extensão (mínimo 40 horas)
5. Experiência Profissional

ANEXO I

Nome do (a) Candidato (a): _____

CI: _____ Órgão Expedidor: _____ Data da
expedição: ___/___/___ CPF: _____

Data de Nascimento: _____/_____/_____

Filiação: _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município _____ UF: _____

CANDIDATO (A): _____

Escolaridade: _____

Tel: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA CONFORME EDITAL Nº ___/2017.

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

DATA DA INSCRIÇÃO: _____/_____/_____

Assinatura do (a) candidato (a): _____

Recebido por
Nome: _____
Data: _____/_____/_____
Assinatura: _____

(duas vias)

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO

01-NOME _____

02 ENDEREÇO: _____

03 – TELEFONE: _____ 04 – FAX: _____

05-E-MAIL: _____

06-DATA DE NASCIMENTO: _____ 07 – ESTADO CIVIL: _____ 08 –

SEXO: M – F –

09-NATURALIDADE: _____ 10 – UF: _____

11 – PROFISSÃO: _____

12 – NOME DO PAI: _____

13 – NOME DA MÃE: _____

14 – IDENTIDADE: _____ 15 – ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

16-CPF: _____ 15-TÍTULO DE ELEITOR: _____ ZONA: _____

SEÇÃO: _____

II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA:

TÍTULO DE FORMAÇÃO

III – TÍTULO DE FORMAÇÃO-GRADUAÇÃO

DOUTORADO:

INSTITUIÇÃO/ANO:

MESTRADO:

INSTITUIÇÃO / ANO:

PÓS-GRADUAÇÃO, APRIMORAMENTO, EXTENSÃO, APERFEIÇOAMENTO, ETC...

IV – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardem estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre.

INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU:

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU:

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades desenvolvidas, realizações relevantes e respectivos períodos):

VII – PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SIMPÓSIOS APÓS A FORMAÇÃO (nos últimos 5 anos).

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

DECLARO QUE ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.

DATA: ____/____/____

ASSINATURA