

EDITAL Nº 19/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

Objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, torna-se pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Profissional para **PRESTAR ASSESSORIA TÉCNICA AO MUNICÍPIO, NO ÂMBITO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, DA SAÚDE, DA HABITAÇÃO, DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, CONFORME ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL.** A contratação se dará por meio de Contrato Administrativo conforme o disposto no Art. 37, IX, da Constituição Federal do Brasil e Lei Municipal nº 1000 de 05 de maio de 2014, que regulamenta a contratação no âmbito do município e demais legislações pertinentes. Todo o processo será regido por este Edital e seus anexos.

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão gratuitas e realizadas no período de 25 de setembro de 2017 a 05 de outubro de 2017, das 8h:00min às 11h:00min e das 12h:30min às 15h:00, na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Alvorada, 391, centro do município de Fortuna de Minas .

DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

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

2.2- Ter idade mínima de dezoito anos;

2.3- Estar em dia com o serviço militar; (se do sexo masculino).

2.4- No ato da inscrição, o candidato (a) ou seu (sua) procurador (a) deverá entregar a ficha de inscrição, acompanhada de cópia dos documentos a seguir descritos, com originais para conferência:

- a) Documento de identidade com foto, podendo ser: Cédula de Identidade, Carteira de habilitação, CTPS ou Carteira de Identidade Profissional expedida por órgão competente;
- b) CPF;
- c) Certificado de Alistamento Militar exigido para candidatos do sexo masculino;
- d) Título Eleitoral;
- e) PIS/PASEP.

2.5- Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de graduação em Direito, Serviço Social ou Administração Pública e comprovante de inscrição junto ao respectivo Conselho Profissional correspondente.

2.6-No caso de inscrição por Procuração deverão ser apresentados o original, além da cópia do instrumento do mandato com firma reconhecida, bem como cópia e original da identidade do (a) procurador (a);

2.7- Somente realizará a inscrição, aquele (a) candidato (a) que apresentar documentação completa e em perfeitas condições de nitidez.

3.0- DAS VAGAS, PERÍODO DE CONTRATAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES.

Nº de Vagas	Carga Horária Mensal	Salário Mensal	Período de Contratação
01	A carga horária presencial do (a) contratado (a) será semanal, perfazendo um total de 32 horas mensais, conforme escala estabelecida pelo contratante. Além da disponibilidade por telefone e meio virtual de segunda a sexta feira, bem como para viagens, visando tratar de assuntos de interesse do município junto aos órgãos estaduais, federais e outros.	R\$ 1.800,00 (hummil e oitocentos reais) .	12 meses

3.1- DAS ATRIBUIÇÕES:

3.1.2.-JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- a) Orientar na gestão/ planejamento da Política Municipal de Assistência Social, compreendendo inclusive a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;
- b) Orientar na implementação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no Município;
- c) Ministras capacitação permanente às equipes do Órgão Gestor e do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
- d) Elaborar Plano Plurianual; Plano de Ação e de Serviço, conforme necessidade;

- e) Orientar no planejamento financeiro, sobretudo referente aos co-financiamentos Federal e Estadual;
- f) Orientar na elaboração do Orçamento Público Municipal pertinente à Política Pública de Assistência Social;
- g) Orientar na criação, implantação e implementação da vigilância sócio-assistencial;
- h) Orientar acerca da operacionalidade do SUAS WEB e SIMSUAS, SISC, SIGCON e outros sistemas pertinentes;
- i) Orientar na criação, implantação e implementação dos serviços e benefícios sócio-assistenciais.
- j) Orientar, quando necessário, os Conselhos Municipais de Assistência Social - CMAS, dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, dos direitos da Pessoa Idosa e com Deficiência, de Habitação e outros vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social no desempenho das suas funções;
- l) Orientar na operacionalidade do CADÚNICO e dos Sistemas relativos ao Programa Bolsa Família;
- j) Orientar na execução e avaliação dos planos, programas, projetos e serviços; integrantes da Proteção Social Básica e Especial;
- k) Orientar na elaboração de diagnósticosocioterritorial;
- l) Orientar na elaboração das prestações de contas relativas aos cofinanciamentos federal e estadual;
- m) Capacitar os Conselheiros Tutelares ;
- n) Análise da Legislação Municipal (Organização do SUAS, Benefícios Eventuais , Criação e Funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social e Fundo , Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Tutelar), com apresentação de novos instrumentos , no que couber;
- o) Outras atribuições afins.

3.1.3- JUNTO AO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO AS POLÍTICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE , HABITAÇÃO, EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

- a) Elaborar Projetos;

- b) Acompanhar a disponibilidade de Recursos via União ou Estado; visando identificação de programas e ou projetos de interesse do Município;
- c) Assessorar na elaboração de Propostas, Projetos Técnicos ou Plano de Trabalho, de interesse do Município junto aos Sistemas Sigcon e Siconv, Ministérios, Secretarias Estaduais e outros órgãos públicos;
- d) Elaborar, quando necessários, Instrumentos Normativos ou Projetos de Lei pertinentes;
- e) Promover a intersetorialidade, com vistas à eficiência do trabalho;
- f) Assessorar, quando necessário, os conselhos municipais, gestores de políticas sociais no desempenho das suas atribuições;
- g) Assessorar na criação de Conselhos gestores de políticas sociais de interesse do Município.
- h) Ministras palestras em conferências municipais e outros eventos de interesse da administração, nas áreas pertinentes às atribuições previstas neste.
- i) Exercer outras atribuições correlatas.

4.0- DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

O Processo seletivo constará de:

4.1-Análise Curricular, de caráter classificatório, conforme estabelecido no Quadro do item 4.4;

4.2-Os (as) candidatos (as) serão classificados (as) de acordo com a nota final dada à análise curricular e serão convocados (as) dentro do número de vagas.

4.3- Em caso de empate, após análise curricular documental, os critérios para desempate serão:

- a)** Candidato (a) que apresentar maior tempo de experiência de trabalho na área de qualquer política prevista no item 3.1.3, conforme item 5 do quadro citado no item 4.4 deste Edital.
- b)** Candidato (a) mais idoso (a).

4.4 - DA AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

Os currículos dos candidatos (as) serão avaliados individual e objetivamente, obedecendo os critérios:

Item	Titulos	Valor de cada Titulo
1	Certificado/Declaração de Conclusão de curso de pós-graduação, nível de especialização, acompanhamento de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas; pertinente às áreas de Serviço Social, Direito ou Administração Pública.	2,00 (dois) por curso, pontuação máxima de 4,00 (quatro) pontos
2	Participação em cursos de capacitação , com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, que tenham estreita relação com alguma das atribuições previstas, realizado nos últimos 05 (cinco) anos.	2,00 (dois) por evento, Maximo de 12,00 (doze) pontos
3	Tempo (em dias), de experiência junto a Administração Pública em trabalho que tenha estreita relação com alguma das atribuições constantes nos subitens 3.1.2 e 3.1.3.	Pontuação de acordo com item 4 deste quadro
4	Tempo em dias	Pontuação Máxima: 10 pontos por item
	Até 365 dias (1 ano)	1 (um)
	Até 730 dias (2 anos)	2 (dois)
	Até 1.100 dias (3 anos)	3 (três)

4.5 - CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

4.6- A classificação será de acordo com a pontuação obtida no somatório dos títulos constantes do quadro previsto no item 4.4.

5.0- DO RESULTADO

5.1- A listagem de classificação de todos (as) os (as) inscritos (as) para este processo seletivo será afixada no Quadro de Avisos da sede do Município de Fortuna de Minas.

6.0-DOS RECURSOS

6.1- O (a) candidato (a) terá dois dias úteis, contados a partir da publicação da listagem de classificação, para interpor recurso administrativo junto à Comissão Julgadora, o qual será julgado em igual período.

6.2- Os recursos deverão ser feitos por escrito, individualmente, com identificação completa do (a) candidato (a), com indicação fundamentada/motivação do pedido e deverá ser assinado pelo (a) candidato (a) ou por Procurador legalmente constituído, por meio de Instrumento Público ou Particular com Firma Reconhecida em Cartório e protocolados no mesmo local e horário onde foram feitas as inscrições.

7.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1- Para inscrever-se, o (a) candidato (a) deverá preencher o formulário (modelo-próprio) à disposição no local de inscrição, ao qual deverão ser

anexadas as fotocópias dos documentos exigidos, acompanhadas das originais para conferência.

- 7.2-** Preenchido o formulário, o (a) candidato (a) deverá revisá-lo, ficando após a assinatura e protocolo, inteiramente responsável pelas informações nele contidas e documentos anexados. No preenchimento do formulário de inscrição, é considerado de preenchimento obrigatório e de total responsabilidade do candidato, o fornecimento de telefone e endereço para contato.
- 7.3-** O (a) candidato (a), na entrega da ficha de inscrição, receberá um protocolo, que constará a data de sua inscrição.
- 7.4-** O (a) candidato (a) que apresentar declaração falsa ou inexata terá sua inscrição cancelada, sendo anulados todos os atos dela decorrentes, bem como estará sujeito às penalidades legais;
- 7.5-** Não serão aceitos documentos para serem anexados após a entrega do formulário de inscrição pelo (a) candidato (a);
- 7.5-** Valerá a inscrição, para todo e qualquer efeito, como forma expressa da aceitação por parte do (a) candidato (a) das normas constantes deste edital;
- 7.6-** Os (as) candidatos (as) classificados (as) serão convocados (as) no limite das vagas oferecidas, pela ordem de classificação.
- 7.7-** O (a) candidato (a), que no momento da escolha não aceitar as vagas disponíveis, ou estiver ausente, continuará na ordem de classificação, devendo, entretanto, aguardar o término da lista de candidatos (as) para mais uma chamada;
- 7.8-** Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal, devendo o (a) candidato (a) no ato da contratação firmar declaração dos cargos públicos que exerce e que não incorre em acúmulo ilegal de cargos públicos ou incompatibilidade de horários.
- 7.9-** A Comissão para Avaliação de Currículos e Seleção dos Profissionais fará a classificação, análise e julgamento dos recursos e acompanhamento de vagas.
- 7.10-** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para Avaliação de Currículos e Seleção dos Profissionais constituída para o processo seletivo de que trata o presente Edital.
- 7.11-** É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal as etapas do processo seletivo simplificado.

7.12- O prazo para impugnação a este Edital de Processo Seletivo é até o último dia de inscrição

Este Edital entra em vigor na sua data de publicação.

Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas /MG, 21 de setembro de 2017.

Luiz Carlos de Melo Guimarães
Presidente

Fabiana Gisele de Faria
Membro da Comissão

Ariadina Virginia de Abreu Pinto
Membro da Comissão

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Profissional para atuar no Município de Fortuna de Minas /MG.

INSCRIÇÃO N° _____ **Data:** ____/____/____

Nome Completo: _____

Endereço residencial: _____

Bairro: _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____

Telefones: Celular: () _____ **Fixo:** () _____

E-mail: _____

Assinatura do (a) Candidato (a) Assinatura do (a) Servidora resp. pela inscrição.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Profissional para atuar no Município de Fortuna de Minas /MG.

INSCRIÇÃO N° _____ **Data:** ____/____/____

Nome Completo: _____

Endereço residencial: _____

Bairro: _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____

Telefones: Celular: () _____ **Fixo:** () _____

E-mail: _____

Assinatura do (a) Candidato (a)

Assinatura do (a) Servidora responsável

ANEXO II

DOCUMENTOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO	
Fazer duas vias (uma) para o (a) candidato (a), outra para o município.	
Nº TÍTULOS ENTREGUES	TÍTULO
	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
	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
	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
	Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área de atuação da função que concorre, com carga horária mínima de 10 h ou duração igual ou superior a 2 dias, realizado nos últimos 5 anos
	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
	Cédula de Identidade.
	C.P.F.
	Título Eleitoral.
	Certificado de Alistamento Militar.
	PIS/PASEP.
	Comprovante de escolaridade / diploma ou declaração de curso de graduação
Data: _____ / _____ de 2017.	

Assinatura do (a) Candidato (a)	

Assinatura do (a) Servidor (a) Responsável pela Inscrição.	

ANEXO III
MODELO DE CURRÍCULO

I - DADOS PESSOAIS:

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: _____ INSCRIÇÃO NO
CONSELHO: _____
12 – NOME DO PAI: _____
13 – NOME DA MÃE: _____
14 – IDENTIDADE: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____
DATA DA EXPEDIÇÃO: _____
16 – CPF: _____
15 – TÍTULO DE ELEITOR: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____

II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA:

TÍTULO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (Curso superior em nível de graduação, reconhecido pelo MEC):

III – TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (especificar a Instituição Promotora, ano de início e de conclusão).

DOUTORADO: _____
INSTITUIÇÃO / ANO: _____

MESTRADO: _____
INSTITUIÇÃO / ANO: _____

ESPECIALIZAÇÃO: _____

INSTITUIÇÃO _____ /
ANO: _____

CURSOS DE APRIMORAMENTO, EXTENSÃO, APERFEIÇOAMENTO, CONFERÊNCIAS, CONGRESSOS, 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.

INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHO: _____

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

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

INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHO: _____

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

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

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

DECLARO QUE ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.

DATA: ____ / ____ / ____

ASSINATURA

ANEXO IV

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE RECURSO – EDITAL ____/2017

Nº. ____/2017

Inscrição nº : _____

Nome do Candidato (a): _____

Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____ Data da

Expedição: ____/____/____

Cargo: _____

Endereço:(Rua/Av) _____ N°:

Bairro: _____ Município _____ UF: _____

Telefone: () _____ Celular () _____ e-mail: _____

Apresento à **Comissão de Seleção** o presente recurso pelos fatos e fundamentos a seguir expostos:

Fortuna de Minas, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) candidato (a): _____

Recebido em: ____/____/2017.

Assinatura do membro da comissão _____

Matrícula: _____

ANEXO V

ANÁLISE DO RECURSO – EDITAL Nº ____/2017.

Inscrição Nº. ____/2017

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO – RECURSO Nº. _____ / 2017

Destinatário:

Endereço:

Assinatura do recebedor: _____ Matrícula: _____

Fortuna de Minas, _____ de _____ 2017.

Nome do Candidato (a): _____

Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____ Data da

Expedição: ____/____/____

Cargo: _____

A Comissão do Processo de Seleção manifesta-se pela:

Fortuna de Minas, ____/____ 2017.

Inscrição Nº. ____/2017

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO – ANALISE DO RECURSO Nº.: _____

Nome do Candidato (a): _____

Assinatura do candidatado: _____

Notificado em: ____/____ 2017. Decisão – Reformou: () Sim / () Não.