



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DA FORTALEZA

EDITAL SMAS Nº 07/2018

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CRUZEIRO DA FORTALEZA** torna pública a abertura de **PROCESSO SELETIVO** autorizado pelo Prefeito Municipal, para preenchimento, mediante contratação por tempo determinado, das funções e atribuições relacionadas abaixo, para prestar serviços junto ao CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, no exercício de 2018.

O Processo Seletivo parte integrante deste Edital e sua organização e aplicação, ficarão a cargo da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CRUZEIRO DA FORTALEZA**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Comissão Executora, instituída pela Portaria de nº 049/2018 de 12 de março de 2018, publicado no site da Prefeitura Municipal e afixado nos murais da Prefeitura, Câmara Municipal e no CRAS do Município.

1.2 A Seleção para as funções de que se trata este Edital, compreenderá comprovação de experiência por meio de currículo vitae (capacitação técnica e tempo de experiência) do candidato, analisado e realizado pela Comissão Executante.

1.3 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício de atividades inerentes aos cargos e respectivas jornadas de trabalhos constantes no Anexo I, cujas as atribuições estão detalhadas no Anexo II.

1.4 As funções estão vinculadas à contratação temporária de pessoal, segundo as leis municipais que regulamentam o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, as exigências da Resolução CNAS Nº 269, de 13 de dezembro de 2006, que “Aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social, a Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011 que veio “Ratificar a equipe de referência definida pela NOB-RH/SUAS e reconhecer as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS” e demais leis e regulamentos da Política Nacional de Assistência Social.

1.5 A participação no Processo Seletivo Simplificado implica na responsabilidade do candidato em ter disponibilidade de tempo para o exercício exclusivo da função no(s) turno(s) de trabalho especificado no quadro do Anexo I deste edital.

1.6 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento inerente a função correspondente.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições e a conferência dos documentos aludidos nos itens 2.3, serão realizados no período de 19/03/2018 à 20/03/2018, no horário de expediente da Secretaria Municipal de Assistência Social, no ato da inscrição das 07:30 às 11:00 e das 13:30 às 15:30, na Rua Paraíba, 666, Centro - Cruzeiro da Fortaleza - MG.

2.2 Somente serão aceitas inscrições por Procuração, com firma reconhecida.

2.3 Para se inscrever o candidato deverá ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos e preencher os requisitos mínimos para ingresso na função.

2.4 No ato da realização da inscrição, o candidato deverá apresentar, à Comissão Executora, cópias legíveis e respectivos originais, dos seguintes documentos:

- Currículo vitae (atualizado) com todas as comprovações de experiência na função pretendida;



- Cópia da carteira de identidade (RG);
- Cópia do CPF;
- Cópia do certificado e/ou do registro no órgão de classe competente;
- Cópia do comprovante de quitação com a justiça eleitoral e militar (caso sexo masculino);
- Comprovante de endereço atualizado;
- Atestado de Antecedentes (Delegacia de Polícia Civil).

2.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

2.6 O candidato não poderá efetuar mais de 01 (uma) inscrição, mesmo que seja para funções distintas.

2.7 No ato da inscrição o candidato deverá protocolar a documentação exigida na recepção da Secretaria Municipal de Assistência Social de Cruzeiro da Fortaleza, no endereço acima citado.

2.8 Não será cobrada nenhuma taxa no ato da inscrição.

3. AVALIAÇÃO

3.1 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

3.2 Nenhum documento será objeto de pontuação em duplicidade ou cumulativa.

3.3 A ordem de classificação dos candidatos será efetuada através de pontuação dos títulos apresentados e experiência profissional, em uma escala de (0) zero a (100) cem pontos em cada item (tempo de serviço e titulação).

3.4 Em cada item o candidato receberá pontos uma única vez, conforme os seguintes critérios:

a) Titulação/escolaridade.

b) Tempo de serviço prestado em órgãos da Administração Pública (federal, estadual ou Municipal) na área da formação acadêmica.

TEMPO DE SERVIÇO/TITULAÇÃO	pontos
De 1 mês a 6 meses incompletos	5
De 6 meses a 1 ano incompleto	10
De 1 ano a 2 anos incompletos	20
De 2 anos a 3 anos incompletos	30
Acima de 3 anos	35
Pontuação máxima	100
TITULAÇÃO/ESCOLARIDADE	pontos
Graduação	50
Especialização	50
Pontuação máxima	100

4. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

4.1 Encerradas as inscrições, a Comissão Examinadora procederá à análise das inscrições no prazo de 01 (um) dia útil.

4.2 Após a análise da documentação será publicado o resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado no site oficial da Prefeitura: www.cruzeirodafortaleza.mg.gov.br, no mural de publicações da Prefeitura Municipal e na sede do CRAS no dia 21 de março de 2018.

4.3 A partir da publicação, abre-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

5. RECURSOS

5.1 O prazo de impugnação dos termos deste Edital será de 01 (um) dia útil após sua publicação e deverá ser protocolado até as 12:00 horas do dia 22 de março de 2018 na Secretaria Municipal de Assistência Social na Rua Paraíba, 666, Centro.



5.2 Do resultado preliminar é cabível recurso endereçado à Comissão Examinadora, uma única vez, o qual deverá ser protocolado até 15:00 horas, Secretaria Municipal de Assistência Social na Rua Paraíba, 666, Centro.

5.2.1 O recurso ou a impugnação deverá conter a identificação do impugnante/recorrente e as razões do pedido recursal.

5.2.2 Somente haverá alteração no resultado publicado caso seja acolhido recurso protocolado nos termos deste Edital, a partir da análise da Comissão Examinadora.

6. CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

6.1 Serão classificados os candidatos que forem habilitados e que obtiverem as maiores pontuações para as funções a que concorrem.

6.2 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

6.2.1 Tiver obtido a maior nota na somatória da tabela de pontuação descrita nos critérios de avaliação.

6.2.2 Tiver maior idade.

6.2.3 Por sorteio, caso persista o empate.

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, será encaminhado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação e publicação.

7.2 O resultado final será publicado no dia 23 de março de 2018 a partir das 10:00, no site oficial da Prefeitura, no mural de publicações da Prefeitura Municipal e no CRAS.

8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros classificados, observada a ordem classificatória.

8.2 A contratação dos primeiros classificados, segundo o número de vagas, será no dia 01/04/2018.

8.3 O prazo de vigência do contrato será até 31/12/2018, podendo ser prorrogado nos termos legais.

8.4 Havendo desistência ou rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

9.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

9.3 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Examinadora em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.4 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não cria vínculo empregatício entre o candidato e o Município de Cruzeiro da Fortaleza, nem gera para aquele o direito de ser posteriormente admitido ou ser aproveitado nos Órgãos da Administração, sendo a admissão ato discricionário do Poder Executivo, que poderá fazê-lo ou não, segundo critérios de convivência e oportunidade e, ainda, ressalvada a ocorrência de fatos supervenientes.

9.5 O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, devidamente justificado, ou até a realização de processo seletivo de provas ou de provas e títulos.

9.6 A remuneração dos contratados dar-se-á com os recursos da Secretaria de Assistência Social.



ANEXO I

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE MINIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Orientador Social	01	1200,00	Ensino superior completo em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia e experiência em programas e projetos; 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	40

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Orientador social	<ul style="list-style-type: none">- Propiciar a recepção e a oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;- Planejar e mediar, sob orientação de técnico de referência do CRAS, os processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social do Projovem Adolescente, por exemplo);- Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;- Participar de atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS;- Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade;- Avaliar o desempenho dos jovens e demais públicos-alvo no serviço socioeducativo;- Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades;- Atuar como interlocutor do serviço socioeducativo junto às escolas e entidades envolvidas;- Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens e demais públicos-alvo;- Registrar a frequência diária dos jovens e demais públicos-alvo;- Avaliar o desempenho dos jovens e demais públicos-alvo nas atividades propostas;- Acompanhar o desenvolvimento de atividades desenvolvidas pelo CRAS.