



**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.

<b>TEMPO DE SERVIÇO/TITULAÇÃO</b>	<b>pontos</b>
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
<b>Pontuação máxima</b>	<b>100</b>
<b>TITULAÇÃO/ESCOLARIDADE</b>	<b>pontos</b>
Graduação	50
Especialização	50
<b>Pontuação máxima</b>	<b>100</b>

### 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](http://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

<b>FUNÇÃO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE MINIMA</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
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

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