EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº05/2013

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

Alessandra Silveira Oliveira, Secretaria do Bem Estar social, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatas para contratação temporária de Oficineiras, com vistas a garantir o bom andamento dos serviços. O teste seletivo Simplificado será realizado nos termos da lei Complementar Municipal nº 016/2007, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, e Lei municipal nº 278/2010, que autoriza a contratação de oficineiras.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. - O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatas para serem contratados, em caráter temporário, para preenchimento de 03 vagas.
2. - As principais atribuições da função são:

a) Participar do planejamento mensal das atividades;

b) Executar as oficinas nos núcleos indicados pelo CRAS/Itapoá;

c) Avaliar sistematicamente e objetivamente o desenvolvimento das pessoas envolvidas nas oficinas;

d) Organizar, zelar e conduzir as matérias necessárias à realização das oficinas;

e) Participar da formação continuada.

1. - As exigências para o desempenho das atribuições são:

a) Ter aptidão física e mental, comprovada em realização realizada pelo médico do trabalho indicado pela Prefeitura;

b) Disponibilidade para trabalhar nos horários e locais informados pela Prefeitura;

c) Ter participado de Curso de Iniciação Profissional e apresentar habilidades reconhecidas na matéria a ser tratada;

d) Ter escolaridade mínima Ensino Fundamental completo.

4. - A retribuição mensal será o salário mínimo vigente no País, hoje correspondente a R$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais).
5. - O contrato terá vigência de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por mais três meses.
6. - A relação contratual decorrente deste Edital tem natureza administrativa, aplicando-se ao contrato os deveres, proibições, responsabilidades e penalidades contidas nas Leis Municipais nº 76/2001 e 155/2003, vinculando-se o mesmo ao regime geral de previdência social.
7. - As Contratadas, serão continuamente avaliadas, observados os seguintes fatore: assiduidade, cumprimento de prazos e produtividade. Caso seu aproveitamento não seja satisfatório, o contrato poderá ser rescindido, com aviso antecipado de 30 dias conforme Lei Complementar Municipal nº 16/2007.
8. - A jornada de trabalho será de no mínimo 36 horas e no máximo 44 horas semanais.
9. -A determinação da jornada de trabalho será feita pela coordenação do CRAS/Itapoá, independentemente da classificação da candidata no Presente Edital.

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1 - As candidatas deverão atender, cumulativamente, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

a. Ter idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos;

b. Ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado;

c. Estar quite com as obrigações eleitorais.

d. Estar em pleno gozo dos seus direitos públicos;

e. Não estar incompatibilizado com o disposto no art. 6º da Lei nº 8.745, e de 9 de dezembro de 1993, que proíbe a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas; são aplicadas também as restrições à contratação de aposentados prevista no artigo 37, § 10 da CRBF/88;

f. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.

3. DAS INSCRIÇÕES

1. - As inscrições serão efetuadas no período de 14 de fevereiro de 2013 ao dia 19 de fevereiro de 2013, exclusivamente na forma descrita neste Edital.
2. - As inscrições deverão ser realizadas no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itapoá, horário das 8:00 as 14:00 horas, mediante a pagamento da taxa de protocolo no valor de R$ 12,00 (doze reais).
3. - No ato da inscrição as candidatas deverão entregar cópia dos seguintes documentos:

    a. Carteira de Identidade;
    b. CPF;
    c. Carteira de Trabalho juntamente com a inscrição do PIS/PASEP;
    d. Comprovação de participação em no mínimo um curso de Iniciação Profissional;
    e. Amostra de trabalho para a Comprovação de Experiência Profissional;
    f. Documentos para a Prova de Títulos.

4. – Os documentos entregues no ato da inscrição deverão estar num envelope lacrado com a devida identificação da candidata, bem como as amostras de trabalhos.
5. - A entrega dos candidatos é de inteira responsabilidade das candidatas.
6. - À candidata que não entregar a documentação para as provas de experiência profissional e/ou de títulos, será atribuída a nota zero na(s) prova(s).

4. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. - O processo Seletivo Simplificado – Edital 005/2013 – Secretaria do Bem Estar Social consistirá na soma da pontuação obtida conforme descrito no quadro no item 4.2.
2. - Critérios da pontuação:

CRITÉRIOS	**PONTUAÇÃO**
Comprovação de Experiência Profissional	Máximo de 20 (vinte) pontos (Amostras)
Prova de Títulos	Máximo de 40 (quarenta) pontos (Certificação)
Prova Prática	Máximo de 40 (quarenta) pontos

5. DA PROVA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1 - A Comprovação de Experiência Profissional compreende a avaliação da qualidade dos trabalhos apresentados à banca examinadora, no mínimo de 04 produtos diferentes.

5.2 - A Prova Prática que será realizada na sede do CRAS/Itapoá, Avenida Das Nações Unidas, 346, centro, Itapoá. A avaliação será feita por 03 (três) artesãos, indicados pela Secretariada Cultura, 02 pedagogos sendo uma a coordenadora do programa e outra a ser indicada pela secretaria de Educação e dois membros da comunidade convidados pelo CRAS/Itapoá, realizar-se em 20 de fevereiro de 2013 da 8:00 as 11:00 e 14:00 as 16 horas. Seguindo as normas abaixo elencadas:

a. A ordem de realização das Provas Pratica seguirá o número de protocolo da inscrição;
b. Os itens a serem avaliados serão:

- Didática;
- Dinâmica;
- Conhecimento na área de atuação;
- Relação interpessoal com o aluno;

5.3 - A Banca Examinadora é composta por 03 (três) artesãos, indicados pela Secretariada Cultura e 02 pedagogos sendo uma a coordenadora do programa e outra a ser indicada pela secretaria de Educação, realizar-se em 20 de fevereiro de 2013 às 8:00 no CRAS.

6. DAS PROVAS DE TÍTULOS

1. - A Prova de Títulos consistirá na valorização da participação em cursos de Iniciação Profissionalizante;
2. - A comprovação da participação em cursos de Iniciação Profissional , deverá ser feita através de entrega de declaração emitida pelo CRAS/Itapoá ou a entidade responsável,
3. - As candidatas deverão entregar uma declaração para cada curso;
4. - A prova de Títulos terá pontuação equivalente a 5 (cinco) pontos para cada curso de Iniciação Profissional considerada até o máximo de 40 (quarenta) pontos que será somada à nota da Prova de Experiência Profissional e Prática .

7. DOS RECURSOS

1. - A classificação do fará em lista única, divulgada através de edital que será afixado no Paço Municipal da Prefeitura de Itapoá e no CRAS/Itapoá, relacionado às candidatas não eliminadas, segundo a ordem decrescente da nota obtida.
2. - A divulgação da classificação será dia 21 de fevereiro 2013, a partir das 14:00 horas através de Edital
3. - A interposição de recurso poderá ser feita no Setor de Protocolo da Prefeitura municipal de Itapoá, no dia 22 das 8:00 as 14:00 horas. Somente serão analisados os recursos protocolados no dia estabelecido para tanto.
4. - A divulgação da classificação final será dia 25 de fevereiro de 2013, a partir das 8:00 através de Edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. - As candidatas serão listadas segundo a ordem decrescente da nota final que será somatória da Comprovação de Experiência Profissional mais a nota da Prova de títulos e a Prova Prática.
2. - Em caso de igualdade na nota final de classificação, o desempate beneficiará, sucessivamente, a candidata que:

    a) Obter maior nota na Comprovação de Experiência Profissional e Trabalhos;

    b) tiver maior número de participações **consecutivas** em cursos de Iniciação Profissional;

    c) tiver maior idade no dia 21 de fevereiro de 2013;

3. - A classificação das candidatas no presente edital de Processo Seletivo Simplificado não gera direito a firmarem contrato, ficando a critério da Secretaria do Bem Estar Social, de acordo com a necessidade do serviço a convocação das classificadas para contratação.
4. - No ato da contratação, a candidata deverá apresentar original e cópia da seguinte documentação:

    a) Carteira de Identidade;

    b) CPF;

    c) Titulo de Eleitor;

d) Carteira de Trabalho juntamente com a inscrição do PIS/PASEP;

e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

f) Certidão de antecedentes Criminais emitida pelo Fórum;

g) atestado médico de aptidão física e mental.

5. - Conforme a necessidade será feita a convocação das candidatas, seguindo-se a classificação final, através de Edital que será afixado no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Itapoá e em edital no CRAS/Itapoá.
6. - a candidata que for convocada para contratação e não comparecer no local e data estipulada através do Edital de convocação ou não apresentar um dos documentos citados no subitem 8.4 será desclassificada para todos os fins, sendo convocada a candidata seguinte na lista de classificação.
7. - A aprovação e classificação final do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº005/2013 não assegura à candidata o direito de convocação, mas apena s a expectativas de realização de tal ato, segundo ordem classificatória, ficando deste ato condicionado à oportunidade e conveniência da Secretaria de Bem Estar Social.

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

1.1. - A inscrição da candidata importará no conhecimento de presente Edital e valerá como aceitação tática das normas do processo de seleção
1.2. - A candidata que, no ato da inscrição, presente declaração falsa ou inexata ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada, acumulada todos os atos delas decorrentes.
1.3. - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria De Bem estar Social;
1.4. - Este Edital entrará em vigor na data da sua Publicação.

Itapoá, 08 de fevereiro de 2013.

ALESSANDRA SILVEIRA OLIVEIRA

Secretária Municipal do Bem Estar Social.