



Prefeitura Municipal de Itapoá SC
Secretaria Municipal de Assistência Social

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 036/2015

Alessandra Silveira Oliveira, Secretária Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento do cargo de Administrador para atuar junto aos Conselhos Municipais, vinculados à esta Secretaria, nível superior com título de graduação e carga horária de 40 horas semanais.

1. DOS OBJETIVOS E DA INSCRIÇÃO

- 1.1. A seleção tem por objetivo o preenchimento do cargo de Administrador nos Conselhos Municipais vinculados a esta Secretaria, podendo participar do processo seletivo profissionais que possuam título de graduação em Administração.
- 1.2. As inscrições estarão abertas de **18 a 23 de Junho de 2015**, na sede do CRAS, sito à Rua 1660, nº 321 - horário de 8h as 12h.
- 1.3. No ato de inscrição o candidato preencherá ficha de inscrição e entregará cópia da seguinte documentação:
 - a) Carteira de Identidade;
 - b) CPF;
 - c) Comprovante de residência;
 - d) Certificado de Conclusão do Ensino Superior em Administração (Cópia autenticado);
 - e) Cópias dos Certificados/Declarações de Cursos de Capacitação e/ou Especialização, conforme item 4.3.
- 1.4. A entrega dos documentos é de inteira responsabilidade dos candidatos.
- 1.5. Será entregue ao candidato o recibo de inscrição que servirá de ingresso ao local da Etapa Eliminatória.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

- 2.1. Serão atribuições do Administrador dos Conselhos Municipais vinculados a esta Secretaria:
 - I. Elaborar as atas e manter atualizada a documentação do Conselho;
 - II. Fomentar as discussões referentes as pautas das reuniões;
 - III. Manter os conselheiros informados e atualizado sobre as legislações, normativas, portarias pertinentes aos Conselhos;
 - IV. Expedir correspondências e arquivar documentos;



Prefeitura Municipal de Itapoá SC
Secretaria Municipal de Assistência Social

- V. Prestar contas à Presidência dos seus atos, informando-a de todos os fatos que tenham ocorrido no Conselho;
- VI. Informar à Presidência dos compromissos agendados;
- VII. Manter os Conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das comissões temáticas;
- VIII. Coordenar as atividades da secretaria, sob supervisão do presidente;
- IX. Apresentar, anualmente, relatórios sucintos das atividades dos Conselhos;
- X. Receber previamente relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de inteirar-se sobre o tema, embasando-se nas legislações referentes a tal documentação, para processamento e inclusão na pauta;
- XI. Providenciar publicação dos atos do conselho no Diário Oficial do Município;
- XII. Exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo presidente ou pela assembleia;

3. DA ETAPA ELIMINATÓRIA

- 3.1. O Processo Seletivo contará com uma etapa eliminatória e uma etapa classificatória.
- 3.2. A Etapa Eliminatória contará com uma prova objetiva.
- 3.3. A prova objetiva contará com 20 questões com peso de nota de 0,5 pontos cada uma, totalizando nota máxima de 10,0 pontos. Sendo 05 questões de Língua Portuguesa e interpretação de texto, 03 questões de Informática, 05 questões de Conhecimentos Gerais e 07 questões de Matéria específica sobre Assistência Social, Controle Social e Conselhos.
- 3.4. A prova será realizadas na data de **26 de Junho de 2015**, no Centro de Convivência, sito à Rua 1670, nº 330, com início as 8 horas e término as 12:00 horas.
- 3.5. Serão desclassificados o candidato que chegarem após o horário – não haverá horário de tolerância.
- 3.6. O Resultado da Etapa Eliminatória será divulgado no dia **30 de Junho de 2015**.
- 3.7. O candidato que se sentir prejudicado na sua pontuação poderá recorrer perante a Comissão.
- 3.8. O recurso da Etapa Eliminatória será de 01 (um) dia útil, ou seja, **01 de julho de 2015**.



Prefeitura Municipal de Itapoá SC
Secretaria Municipal de Assistência Social

- 3.9. O Resultado Final da Etapa Eliminatória será divulgado no dia **03 de Julho de 2015**.

4. DA ETAPA CLASSIFICATÓRIA

- 4.1. Serão considerados aptos para prosseguir a Etapa Classificatória os candidatos com nota igual ou acima de 7,0 pontos e que não tenham zerado em nenhum dos temas da Etapa Eliminatória.
- 4.2. A Etapa Classificatória contará com a avaliação de títulos.
- 4.3. A análise de títulos computará até o máximo de 05 (cinco) pontos e considerará a titulação acadêmica em Administração e os cursos de capacitação profissional na área de Administração e/ou Assistência Social, conforme quadro abaixo:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Curso de Capacitação com carga horária de 100h a 119h	1,0 ponto
Cursos de Capacitação com carga horária de 120h a 179h	1,5 pontos
Cursos de Capacitação com carga horária de 180h ou mais	2,0 pontos
Especialização em áreas afins de Administração e/ou Assistência Social	2,5 pontos
Mestrado	3,0 pontos
Doutorado	4,0 pontos

- 4.4. O resultado da Etapa Classificatória será divulgado no dia **03 de Julho de 2015**.
- 4.5. O candidato que se sentir prejudicado na sua pontuação poderá recorrer perante a Comissão.
- 4.6. O recurso da Etapa Classificatória será de 01 (um) dia útil, ou seja, **06 de julho de 2015**.
- 4.7. O Resultado Final Etapa Classificatória será divulgado no dia **08 de Julho de 2015**.

5. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 5.1. As questões de matéria específica sobre Assistência Social, Controle Social e Conselhos, da prova objetiva serão de acordo com os seguintes temas:



Prefeitura Municipal de Itapoá SC
Secretaria Municipal de Assistência Social

- I. Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS;
- II. Política Nacional de Assistência Social;
- III. Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social- NOB/SUAS;
- IV. O Papel do Controle Social;
- V. O Papel dos Conselhos Municipais;
- 5.2. As questões de Língua Portuguesa, da prova objetiva serão de acordo com os seguintes temas:
 - I. Interpretação de texto;
 - II. Conhecimento de língua: ortografia/pontuação/acentuação gráfica;
 - III. Classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau;
 - IV. Adjetivo: classificação, flexão e grau;
 - V. Advérbio: classificação, locução adverbial e grau;
 - VI. Pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos;
 - VII. Verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos;
 - VIII. Concordância verbal e nominal;
 - IX. Regência verbal e nominal;
- 5.3. As questões de Informática, da prova objetiva serão de acordo com os seguintes temas:
 - I. Sistema Operacional Microsoft Windows: Organização de pastas e arquivos, operações e manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear);
 - II. Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras;
 - III. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização e criação de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados.
 - IV. Internet: Navegação e busca de documentos.
- 5.4. As questões de Conhecimentos Gerais, da prova objetiva serão de acordo com os seguintes temas:
 - I. Política e Economia mundiais;
 - II. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia);
 - III. História e Geografia mundiais;
 - IV. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas;
 - V. Meio ambiente.



Prefeitura Municipal de Itapoá SC
Secretaria Municipal de Assistência Social

6. DA CONVOCAÇÃO

- 6.1. Será convocado o candidato que tiver maior pontuação na soma da Etapa Eliminatória e Classificatória.
- 6.2. Os demais candidatos entrarão para cadastro de reserva de vagas, distribuídas de acordo com a ordem de classificação por nota.
- 6.3. Havendo empate de notas entre os três primeiros colocados, utilizar-se-á como critério de desempate:
 - a) Maior pontuação obtida na Etapa Eliminatória;
 - b) Permanecendo o empate, o critério de desempate será em favor do candidato de maior idade.
- 6.4. O Resultado Final do Processo Seletivo e a Convocação do candidato serão divulgados no dia **08 de Julho de 2015**.

7. DA NOMEAÇÃO E AVALIAÇÃO

- 7.1. O candidato convocado deverá apresentar os documentos exigidos pelo departamento de Recursos Humanos, sendo que a ausência ou não apresentação de algum documento, implica na desclassificação do candidato e chamamento de outro candidato de acordo com lista de classificação.
- 7.2. O contrato terá vigência até o chamamento do concurso público, ou de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
- 7.3. O candidato passará por processo de avaliação, feito pela equipe de processo seletivo, com apoio dos presidentes de Conselhos, a cada três meses, podendo haver a rescisão de contrato neste período.

8. DOS RECURSOS:

- 8.1. O candidato que se sentir prejudicado nas suas pontuações poderá recorrer perante a Comissão seguindo as datas constantes nos itens 3.8. e 4.6.
- 8.2. Os recursos devem ser protocolados no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS entre as 08h e 12h dos dias estabelecidos acima.
- 8.3. Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, o número de inscrição, o endereço completo, telefone, assinatura do mesmo, sua fundamentação e será dirigido a Comissão Gestora.
- 8.4. A Comissão Gestora terá prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise do recurso.



Prefeitura Municipal de Itapoá SC
Secretaria Municipal de Assistência Social

- 8.5. Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente;
- 8.6. Findo o prazo para o recurso, o Processo Seletivo será homologado pela Comissão Gestora do Processo Seletivo Simplificado.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

- 9.1. Todos os resultados serão divulgados no site da PMI (<http://www.itapoa.sc.gov.br>), no Jornal Oficial e afixados na Sede da Secretaria.

10. DA RETRIBUIÇÃO MENSAL:

- 10.1. A retribuição mensal será o salário base para nível superior vigente na Prefeitura Municipal de Itapoá, correspondente à data de admissão. R\$ 2.238,66 (dois mil, duzentos e trinta e oito reais e sessenta e seis centavos), valor vigente no lançamento do Edital.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 11.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste **Edital**, pressupondo conhecimento integral de seus termos, não podendo alegar ignorância.
- 11.2. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, bem como o número do telefone para contato, comunicando previamente qualquer alteração a Comissão, não lhe cabendo qualquer reclamação, acaso, por sua omissão, não for possível convocá-lo.
- 11.3. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 11.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão.

Itapoá, 17 de Junho de 2015.

ALESSANDRA SILVEIRA OLIVEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social