

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 039/2016

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 a selecionar candidatos de ambos os sexos para substituição de funcionária efetiva em licença maternidade pelo período de 06 seis meses.

O Processo 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.

- **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos de ambos os sexos, para contratação a partir de 13 de janeiro de 2017, em caráter temporário, para preenchimento de uma vaga.
- A vaga destina-se a ocupação da função de facilitador de oficinas para atuar no Programa Geração de Renda pelo período de seis meses.
- As principais atribuições da função são:
 - Atuar como facilitador de oficinas, ensinar e monitorar cada aluno;
 - Participar do planejamento mensal das atividades e organizar previamente a sequência das atividades a serem executadas pelos alunos;
 - Ter disponibilidade para executar as oficinas nos núcleos indicados pelo CRAS Itapoá;
 - Avaliar sistematicamente e objetivamente o desenvolvimento das pessoas envolvidas nas oficinas;
 - Solicitar com antecedência, zelar e conduzir os materiais necessários à realização das oficinas;
 - Participar da formação continuada;
 - Executar outras atribuições afins;
- As exigências para o desenvolvimento das atribuições são:
 - Ter aptidão física, comprovada por atestado médico;
 - Disponibilidade para trabalhar nos horários e locais informados pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;

- Ter a escolaridade mínima de ensino médio completo na data da inscrição;
- Idade mínima de 25 anos completos da data da inscrição;
- Habilidade comprovada por certificado em um ou mais dos seguintes cursos abaixo relacionados:
 - Crochê;
 - Manicure e pedicure;
 - Tear;
 - Bordados (Ponto Cruz, Ponto Xadrez, Ponto Vagonite e Ponto Russo);
 - Pintura em tela;
 - Decoração de chinelos;
 - Bijuterias;
 - Macramê.
- A retribuição mensal será o salário-mínimo vigente na Prefeitura Municipal de Itapoá, correspondente à data de admissão.
R\$ 1.077,22 (mil e setenta e sete reais e vinte e dois centavos) além de vale-alimentação e transporte, valor vigente no lançamento do Edital.
- O contrato terá vigência por 180 dias ao contar da assinatura.
- A relação contratual decorrente desde Edital tem natureza administrativa, aplicando-se ao contrato os deveres, proibições, responsabilidades e penalidades contidas nas Leis Municipais nº 076/2001 e 155/2003, vinculando-se o mesmo ao regime geral de previdência social.
- O candidato será avaliado bimestralmente, observados os seguintes fatores:
 - Assiduidade;
 - Cumprimento de prazos;
 - Produtividade;
 - Facilidade de relação com o grupo.
- Caso seu aproveitamento em um ou mais dos quesitos acima citados resulte insatisfatório, a Prefeitura Municipal de Itapoá reserva-se o direito de rescisão contratual.
- A jornada de trabalho será de no mínimo 36 horas e no máximo 40 horas semanais, de acordo com a necessidade.
- A jornada de trabalho será feita pela Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social, independente da classificação do candidato no presente Edital.

- DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- Os candidatos deverão atender, cumulativamente, no ato da contratação, os seguintes requisitos:
 - Ter idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos;
 - Ter ensino médio completo;
 - Ser aprovado no processo seletivo simplificado;
 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
 - Estar em pleno gozo dos seus direitos públicos;
 - Não estar incompatível com o disposto no art. 6º da lei nº 8.745/1993, que proíbe a contratação de servidores da administração direta ou indireta da união, dos estados, do distrito federal e dos municípios; são aplicadas também as restrições à contratação de aposentados, prevista no art. 37º, § 10 da CF/1988;
 - Ter aptidão física para o exercício das atribuições da função.

- DAS INSCRIÇÕES

- As inscrições serão efetuadas no período de **02 à 05 de janeiro de 2017**, das 8h às 12h, exclusivamente na forma descrita neste Edital.
- As inscrições deverão ser realizadas no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, sito rua 1660/Londrina, nº 321.
- No ato da inscrição os candidatos deverão entregar cópia dos seguintes documentos:
 - Carteira de Identidade;
 - CPF;
 - Comprovante de residência;
 - Currículo;
 - Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio;
 - Certificado dos referidos cursos a que faz jus.
- A entrega dos documentos é de inteira responsabilidade dos candidatos;
- Ao candidato que não entregar a documentação completa referida no item

3.3. no ato da inscrição, não poderá efetuar a mesma.

- Ao se inscrever, o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constituem as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo alegar desconhecimento.

- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- O Processo Seletivo Simplificado – Edital 039/2016 – Secretaria de Assistência Social ocorrerá em uma única etapa contendo: Entrevista Estruturada, análise do currículo e apresentação de no mínimo três trabalhos de autoria própria em cada área de conhecimento comprovado pelo certificado.
- No caso de manicure e pedicure, poderá ocorrer prova prática.
- Serão avaliados fatores e competências necessárias para o desempenho das atividades a serem realizadas, bem como a formação educacional e de experiência do candidato, conhecimento e normas de conduta para o exercício da função, assim atribuídos como mostra o quadro abaixo:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Análise Curricular e Experiência Profissional	Máximo de 20 (vinte) pontos
Entrevista Estruturada *	Máximo de 50 (cinquenta) pontos
Trabalhos apresentados	Máximo de 30 (trinta) pontos

*A Entrevista consiste em avaliar a habilidade do candidato em ensinar e repassar conteúdos, sua comunicação, criatividade, conhecimentos teórico-práticos e relacionamento interpessoal.

- DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- A comprovação de Experiência Profissional compreende a apresentação dos certificados de formação na área de atuação.
- A Entrevista Estruturada será realizada na sede do CRAS Itapoá, nos dias **06, 09 e 10 de janeiro de 2017**. (Horários a serem definidos).
- A entrevista será realizada por duas facilitadoras de oficinas do quadro de funcionários efetivos da Prefeitura Municipal de Itapoá e um membro da Comissão Gestora de Processos Seletivo da Secretaria Municipal de

Assistência Social.

- Na data da Entrevista Estruturada, o candidato deverá trazer as amostras de trabalho.
- Será classificado o candidato que atingir pontuação mínima de 60 pontos.
- O candidato que não atingir a pontuação mínima estabelecida no item 5.5., será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado, ficando vedada a sua participação no mesmo, bem como o candidato que não cumprir com qualquer uma das exigências do presente edital.

• DA CLASSIFICAÇÃO

- A classificação será divulgada em lista única, através de Edital que será afixado no Paço Municipal da Prefeitura de Itapoá e no CRAS Itapoá, e em Página Oficial do site da Prefeitura Municipal de Itapoá.
- Os candidatos serão listados segundo a ordem decrescente da nota final, que será a somatória da Análise Curricular, Entrevista Estruturada e Amostra de trabalho.
- Em caso de empate na nota final de classificação, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato de:
 - Maior idade;
 - Maior nota na Análise Curricular;
 - Maior nota na Amostra de trabalho.
- A divulgação da classificação parcial será no dia **11 de janeiro de 2017**.

• DOS RECURSOS

- O recurso será de 01 (um) dia útil, ou seja, dia **12 de janeiro de 2017**.
- Os recursos devem ser protocolados no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS entre as 08h e 14h.
- Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, o número de inscrição, o endereço completo, telefone, assinatura do mesmo, sua fundamentação com conteúdo específico sobre o edital e será dirigido a Comissão Gestora.
- A Comissão Gestora decidirá sobre este no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente;
- Findo o prazo para o recurso, o Processo Seletivo será homologado pela

Comissão Gestora do Processo Seletivo Simplificado.

- O resultado do recurso, o resultado final do processo seletivo e a convocação do candidato serão divulgados no dia **13 de janeiro de 2017**.
- O resultado do recurso, o resultado final e a convocação do candidato serão divulgados em lista única, através de Edital que será afixado no Paço Municipal da Prefeitura de Itapoá e no CRAS Itapoá, e em Página Oficial do site da Prefeitura Municipal de Itapoá.

- DA CONTRATAÇÃO

- No ato da contratação, o candidato habilitado deverá apresentar ao Setor de Recursos Humanos, a documentação abaixo relacionada:
 - Cédula de Identidade (RG);
 - Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - Título de Eleitor;
 - Certidão de Quitação Eleitoral (internet);
 - Certidão de nascimento ou casamento;
 - Carteira de Trabalho com Inscrição de Pis/Pasep;
 - Uma foto ¾ recente;
 - Comprovante de residência;
 - Comprovante de Escolaridade exigido no edital para o cargo;
 - Certidão de Antecedentes Criminais (emitido pelo Fórum de Itapoá/SC);
 - Certidão de Nascimento dos Filhos;
 - Certidão de Regularização do CPF (internet);
 - Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de acumulação pela constituição. (prefeitura fornece);
 - Declaração de bens e ou IRRF (prefeitura fornece);
 - Declaração de não ter sofrido processo disciplinar (prefeitura fornece);
 - Declaração de dependentes para Imposto de Renda (Prefeitura fornece);
 - Tipagem sanguínea;
 - Laudo médico;
 - Nº Conta corrente na Caixa Econômica Federal Itapoá.
- O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos necessários, perderá o direito ao ingresso no referido cargo.

- O candidato que for convocado para contratação e não comparecer no setor de Recursos Humanos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou não apresentar um dos documentos citados no subitem 8.1., será desclassificado para todos os fins, sendo convocado o candidato subsequente.

- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo de seleção.
- O candidato que, no ato da inscrição, apresentar declaração falsa ou inexata, ou ainda, apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada, acumulada todos os atos delas decorrentes.
- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Gestora de Processo Seletivos da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá, 21 de dezembro de 2016.

Alessandra Silveira Oliveira
Secretária Municipal de Assistência Social

