



## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 06/2012 SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

Alessandra Silveira Oliveira, Secretária 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 PREMILINARES

- 1.1** – O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatas para serem contratadas, em caráter temporário, para o preenchimento de 06 (seis) vagas.
- 1.2** - 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 sistemática 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.
- 1.3** - As exigências para o desempenho das atribuições são:
- a) Ter aptidão física e mental, comprovada em avaliação 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 ministrado pelo CRAS/Itapoá e apresentar habilidades reconhecidas na matéria a ser tratada;
  - d) Ter escolaridade mínima 1º Grau (5ª série).
- 1.4** - A retribuição mensal será o salário mínimo vigente no País, hoje correspondente a R\$ 622,00(seiscentos e vinte dois reais).
- 1.5** – O contrato terá vigência de 03 (três) meses.
- 1.6** - 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.
- 1.7** - As Contratadas, serão continuamente avaliadas, observados os seguintes fatores: 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.



## Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

### Secretaria Municipal do Bem Estar Social

- 1.8** – A jornada de trabalho será de no mínimo 36 horas e no máximo 44 horas semanais.
- 1.9** – 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 cinco) anos;
  - b)** ser aprovada no presente Processo Seletiva Simplificado;
  - c)** estar quite com as obrigações eleitorais;
  - d)** estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
  - e)** não estar incompatibilizada com o disposto no art. 6º da Lei nº 8.745, 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 previstas no artigo 37, § 10 da CRFB/88;
  - f)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1** – As inscrições serão efetuadas, no período de 01 de fevereiro de 2012 ao dia 08 de fevereiro de 2012, exclusivamente na forma descrita neste Edital.
- 3.2** – As inscrições deverão ser realizadas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itapoá, horário das 07:30 as 11:30 e das 13:30 as 16:30 horas, mediante a pagamento da taxa de protocolo no valor de R\$ 12,00 (doze reais).
- 3.3** – 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)** Comprovante de participação em, no mínimo, em Curso de Iniciação Profissional ministrado pelo CRAS/Itapoá;
  - e)** Amostras de trabalhos para a Prova de Experiência Profissional.
  - f)** Documentos para a Prova de Títulos.
- 3.4** – Os documentos entregues no ato da inscrição deverão estar em um envelope lacrado com a devida identificação da candidata, bem como as amostras de trabalho.
- 3.5** – A entrega dos documentos é de inteira responsabilidade das candidatas.
- 3.6** – À candidata que não entregar a documentação para as provas de experiência profissional e / ou de títulos, será atribuída nota zero na(s) prova(s).



## Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

### Secretaria Municipal do Bem Estar Social

**3.7** - A candidata que não entregar cópia da carteira de identidade, do CPF e do comprovante de participação em no mínimo um Curso de Iniciação Profissional ministrado pelo CRAS/Itapoá será eliminada do presente Processo Seletiva Simplificado.

#### 4. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**4.1** - O processo Seletivo Simplificado – Edital nº 006/2012 - Secretaria do Bem Estar Social consistirá na soma da pontuação obtida conforme descrito no quadro no item 4.2.

**4.2** - Critérios da pontuação:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Prova de Experiência Profissional	Máximo de 50 (cinquenta) pontos (amostras)
Prova de Títulos	Máximo de 50 (cinquenta) pontos (certificação)

#### 5. DA PROVA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

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

**5.2** - A Banca Examinadora é composta por 03(três) artesãos, indicados pela Secretaria da Cultura, realizar-se em 10 de fevereiro de 2012 às 14:00 h no CRAS.

#### 6. DA PROVA DE TÍTULOS

**6.1** - A Prova de Títulos consistirá na valorização da participação em cursos de Iniciação Profissional ministrado pelo CRAS/Itapoá.

**6.2** - A participação em um curso de Iniciação Profissional ministrado pelo CRAS/Itapoá não gera direito a pontuação na Prova de Títulos por ser um pré-requisito para o presente Edital do Processo Seletivo Simplificado, os demais cursos serão considerados para a pontuação na Prova de Títulos.

**6.3** - A comprovação da participação em curso de Iniciação Profissional ministrado pelo CRAS/Itapoá, deverá ser feita através de entrega de declaração emitida pelo CRAS/Itapoá, onde deverá constar o período de realização do curso, a carga horária e conteúdo do mesmo.

**6.4** - As candidatas deverão entregar uma declaração para cada curso.

**6.5** - A prova de Títulos terá pontuação equivalente a 5(cinco) pontos para cada curso de Iniciação Profissional ministrado pelo CRAS/Itapoá, considerada até o máximo de 50(cinquenta) pontos que será somada à nota da Prova de Experiência Profissional.



## 7. DOS RECURSOS

- 7.1** – A classificação de fará em lista única, divulgada através de Edital que será afixado no Paço Municipal da Prefeitura de Itapoá e no CRAS/Itapoá, relacionando as candidatas não eliminadas, segundo a ordem decrescente da nota obtida.
- 7.2** - A divulgação da classificação será dia 15 de fevereiro de 2012, a partir das 07:30 horas através de Edital.
- 7.3** - A interposição de recurso poderá ser feita no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itapoá, no dia 15 e 16 de fevereiro de 2012 das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 horas. Somente serão analisados os recursos protocolados no dia estabelecido para tanto.
- 7.4** - A divulgação da classificação final será dia 17 de fevereiro de 2012, a partir das 07:30 horas através de Edital.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 8.1** – As candidatas serão listadas segundo a ordem decrescente da nota final que será o somatório da nota da Prova de Experiência Profissional mais a Nota da Prova de Títulos.
- 8.2** - Em caso de igualdade na nota final de classificação, o desempate beneficiará, sucessivamente, a candidata que:
- a) Obtiver maior nota na Prova de Experiência Profissional e de Trabalhos;
  - b) tiver maior número de participações **consecutivas** em cursos de Iniciação Profissional ministrado pelo CRAS/Itapoá;
  - c) tiver maior idade no dia 15 de fevereiro de 2012.
- 8.3** - A classificação das candidatas no presente Edital de Processo Seletivo Simplificado não gera o 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.
- 8.4** - No ato da contratação, a candidata classificada deverá apresentar original e cópia da seguinte documentação:
- a) Carteira de Identidade;
  - b) CPF; c) Título de Eleitor;
  - d) Carteira de Trabalho e número 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.



**Prefeitura Municipal de Itapoá / SC**  
**Secretaria Municipal do Bem Estar Social**

- 8.5** - 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 de Itapoá e em Edital no CRAS/Itapoá.
- 8.6** - A candidata que for convocada para contratação e não comparecer no local e data estipulados 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.
- 8.7** - A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 06/2012 não asseguram à candidata o direito de contratação, mas apenas a expectativa de realização de tal ato, segundo ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e convivência da Secretaria do Bem Estar Social.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1** – A inscrição da candidata importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo de seleção.
- 9.2** - A candidata que, no ato da inscrição, prestar declaração falsa ou inexata ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada, anulada todos os atos delas decorrentes.
- 9.3** - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria do Bem Estar Social.
- 9.4** - Este Edital entrará em vigor na data da sua publicação.

Itapoá, 31 de janeiro de 2012.

**ALESSANDRA SILVEIRA OLIVEIRA**  
**Secretária Municipal do Bem Estar Social**