



Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

Secretaria de Bem Estar Social

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº 007/2012 - EDUCADORA SOCIAL

SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL

Alessandra Silveira de 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 candidata para contratação temporária de **Educadora Social**.

O Processo Seletivo Simplificado será realizado nos termos da Lei Complementar Municipal nº 16/2007, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado e da Lei Municipal 096/2006 e Lei Municipal 166/2008, que dispõe sobre a manutenção do Abrigo Provisório.

1 - DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

1.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidata para ser contratada, em caráter temporário, para o preenchimento de **04 (quatro) vagas**.

1.2 - Este Edital terá **vigência de um ano**, a partir da data de sua publicação.

1.3 - As principais atribuições da função são o cuidado intensivo de crianças e adolescentes abrigados no Abrigo Provisório, mantendo sob sua responsabilidade a limpeza da casa e lavagem de roupas, além de manipulação de alimentos.

1.4 - 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.

1.5 - Retribuição mensal: R\$ 687,86 (seiscentos e oitenta e sete reais e oitenta e seis centavos).



Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

Secretaria de Bem Estar Social

1.6 - A contratada fará jus ao Vale Transporte e ao pagamento de férias e 13º salário proporcionais.

1.7 - O contrato terá vigência de **01 (um ano)**, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

1.8 - A relação contratual decorrente deste Edital tem natureza administrativa, vinculando-se o mesmo ao regime geral de previdência social.

1.9 - A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, ou escala de 12X36 estabelecida pela coordenação do Abrigo Provisório, conforme a necessidade.

2 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1 - No ato da contratação, a candidata deverá apresentar original e cópia da seguinte documentação: **a)** Carteira de identidade; **b)** CPF; **c)** Título de eleitor; **d)** Certidão de quitação eleitoral emitida pelo **site do TRE**; **e)** Carteira de trabalho e número do PIS; **f)** Certidão de nascimento dos **filhos menores de 14 anos**; **g)** Certidão de nascimento ou casamento; **h)** Comprovante de residência da municipalidade; **i)** Comprovante de escolaridade; **j)** Certidão de antecedentes criminais emitida pelo Fórum; **k)** Uma fotografia 3x4 recente.

2.2 - A não entrega de um dos documentos citados no item 2.1 desclassifica a candidata do Processo Seletivo Simplificado.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão efetuadas na Secretaria de Bem Estar Social, nas dependências do CRAS, a partir do dia 27, 28, 29 de fevereiro e 01 e 02 de março de 2012 das 08:00 as 12:00hs e das 14:00 as 16:00hs.

3.2 - No ato da inscrição as candidatas deverão entregar cópia do RG, CPF e contato telefônico.

3.3 - No ato da inscrição as candidatas deverão agendar com a assistente social o dia e horário para realização da entrevista e entrega da carta.



Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

Secretaria de Bem Estar Social

3.4 - No ato da inscrição as candidatas receberão um comprovante onde deverá constar o dia da realização da entrevista e da entrega da carta, o comprovante deverá estar devidamente assinado e carimbado pelo servidor que efetuar a inscrição.

3.5 - O não comparecimento para realização da entrevista no dia e horário agendado ou se a candidata não entregar a carta de apresentação ao cargo no dia da entrevista, desclassifica a mesma do presente Edital, ficando vedada sua participação neste Processo Seletivo Simplificado.

3.6 - A omissão ou informações incorretas constantes no Requerimento de Inscrição será de inteira responsabilidade do candidato, prejudicando sua classificação.

4 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 - O Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 007/2012 - Secretaria de Bem Estar Social, consistirá na avaliação de carta redigida pela candidata (manuscrita), onde a mesma deverá se apresentar ao cargo pretendido, e avaliação da entrevista realizada pela Assistente Social.

4.2 - Será atribuída nota variando de 00 (zero) a 50 (cinquenta) pontos para a carta e de 00 (zero) a 50 (cinquenta) pontos para a entrevista.

4.3 - A candidata poderá atingir pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

4.4 - A candidata será considerada apta para exercer a função se atingir pontuação mínima de 30 (trinta) pontos na carta e 30 (trinta) pontos na entrevista.

4.5 - A candidata que não atingir a pontuação mínima estabelecida no item 4.4 será, eliminada do presente Processo Seletivo Simplificado, ficando vedada sua participação no mesmo.

4.6 - A classificação será feita em ordem decrescente da pontuação obtida pelas candidatas, seguindo-se a ordem da data de inscrição, as avaliações serão feitas seguindo-se criteriosamente a data da inscrição.

4.7 - Em caso de empate na pontuação ou, seja para inscrições realizadas no mesmo dia, o desempate será feito pela idade das candidatas, sendo beneficiada a candidata que tiver maior idade no momento da inscrição.



Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

Secretaria de Bem Estar Social

5 - CLASSIFICAÇÃO

5.1 - A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será calculada da seguinte forma:

A nota final será igual a somatório das duas avaliações, da carta redigida pela candidata e pela entrevista realizada com a Assistente Social, passando assim a classificação final.

5.2 - No caso de empate na classificação terá preferencia:

- a) Quem obtiver nota maior na entrevista;
- b) Por idade;
- c) Obtiver maior numero de filhos menores que quatorze anos.

5.3 - As candidatas aprovadas serão convocadas por ordem da classificação.

6 - PRAZOS PARA RECURSO

6.1 - O prazo para recurso será de 48hs após a publicação da classificação no mural da prefeitura e nas dependias do CRAS. Sendo estes feitos no setor de protocolo direcionando ao CRAS com requerimento identificado e assinado. Custo do protocolo é de R\$12,00(doze reais)

7 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - As despesas provenientes do objetivo deste Edital de Teste Seletivo Simplificado serão pagas pela:

Rubrica orçamentária: folha de pagamento da Secretaria de Bem Estar Social - **Ação 030 - fonte 0100 - Aplicação Direta 66.**

8 COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 - 02(duas) Assistentes Sociais da Secretaria de Bem Estar Social; 01(uma) Assistente Social do Fórum de Itapoá; 02(dois) Pedagogos em serviço do CRAS.



Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

Secretaria de 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 Seletivo Simplificado.

9.2 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Bem Estar Social, através de comissão nomeada para tal fim, observada a legislação vigente.

9.3 - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá-SC, 15 de fevereiro de 2012.

ALESSANDRA SILVEIRA DE OLIVEIRA
Secretária de Bem Estar Social