



**Prefeitura Municipal de Itapoá SC**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 033/2015**

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 a selecionar candidato para contratação temporária de facilitador de oficinas, com vistas a garantir o bom andamento dos serviços. 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.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidato para ser contratado, em caráter temporário, para preenchimento de 01 (uma) vaga para início imediato e mais 01 (um) para reserva de vaga, conforme a necessidade da Secretaria de Assistência Social.

1.2. As principais atribuições da função são:

- a) Atuar como facilitador de oficinas, ensinar e monitorar cada aluno;
- b) Participar do planejamento mensal das atividades e organizar previamente a sequência das atividades a serem executadas pelos alunos;
- c) Executar as oficinas nos núcleos indicados pelo CRAS Itapoá;
- d) Avaliar sistematicamente e objetivamente o desenvolvimento das pessoas envolvidas nas oficinas;
- e) Solicitar com antecedência, zelar e conduzir os materiais necessários à realização das oficinas;
- f) Participar da formação continuada;
- g) Executar outras atribuições afins;

1.3. As exigências para o desenvolvimento das atribuições são:

- a) Ter aptidão física, comprovada por atestado médico;
- b) Disponibilidade para trabalhar nos horários e locais informados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- c) Ter a escolaridade mínima e a formação exigida para a função, conforme quadro abaixo:



**Prefeitura Municipal de Itapoá SC**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

Função	Requisito
Facilitador de Oficinas de Convívio por meio de Esporte e Lazer	Ensino médio completo e formação específica na área do esporte e lazer, experiência mínima de um ano no exercício de atividades descritas para a função.
Facilitador de Oficinas de Convívio por meio de Arte e Cultura	Ensino médio completo e formação específica na área artística ou cultural, experiência mínima de um ano no exercício de atividades descritas para a função.
Facilitador de Formação Técnica Geral	Ensino médio completo e formação específica na área de programas, projetos e serviços de formação profissional de jovens, experiência mínima de um ano no exercício de atividades descritas para a função.

- 1.4. A retribuição mensal será o salário-mínimo vigente na Prefeitura Municipal de Itapoá, correspondente à data de admissão. R\$ 965,87 (novecentos e sessenta e cinco reais e oitenta e sete centavos), valor vigente no lançamento do Edital.
- 1.5. O contrato terá vigência até o chamamento do concurso público ou de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.6. 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.
- 1.7. Os candidatos serão continuamente avaliados, observados os seguintes fatores:
  - a) Assiduidade;
  - b) Cumprimento de prazos;
  - c) Produtividade.
- 1.7.1. Caso seu aproveitamento não seja satisfatório, o contrato poderá ser rescindido, com aviso antecipado de 30 dias, conforme Lei Complementar Municipal nº 016/2007.
- 1.8. A jornada de trabalho será de no mínimo 36 horas e no máximo 40 horas semanais, de acordo com a necessidade.
- 1.9. A jornada de trabalho será feita pela coordenação do CRAS Itapoá, independente da classificação do candidato no presente Edital.



**Prefeitura Municipal de Itapoá SC**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Os candidatos deverão atender, cumulativamente, no ato da contratação, os seguintes requisitos:

- a) Ter idade mínima de 20 (vinte) anos;
- b) Ter ensino médio completo;
- c) Ser aprovado no processo seletivo simplificado;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em pleno gozo dos seus direitos públicos;
- f) 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;
- g) Ter aptidão física para o exercício das atribuições da função.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão efetuadas no período de **12 à 17 de junho de 2015**, exclusivamente na forma descrita neste Edital.

3.2. As inscrições deverão ser realizadas no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, sito rua 1660/Londrina, nº 321 das 08h as 12h.

3.3. No ato da inscrição os candidatos deverão entregar cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência;
- d) Carteira de Trabalho e cartão de inscrição do PIS/PASEP;
- e) Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio;
- f) Currículo;
- g) Certificados/declarações de participação em cursos na área de atuação.

3.4. A entrega dos documentos é de inteira responsabilidade dos candidatos;

3.5. Ao candidato que não entregar a documentação para as provas de experiência profissional e/ou de títulos, será atribuído nota zero nas provas.



**Prefeitura Municipal de Itapoá SC**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

- 3.6. 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.

**4. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 4.1. O Processo Seletivo Simplificado – Edital 033/2015 – Secretaria de Assistência Social ocorrerá em três etapas: Análise Curricular, Entrevista Estruturada e Carta de Apresentação.

- 4.1.1. 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 60 (sessenta) pontos
Carta de Apresentação	Máximo de 20 (vinte) pontos

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

**5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

- 5.1. A comprovação de Experiência Profissional compreende a apresentação dos certificados e/ou declarações de formação na área de atuação.
- 5.2. A Entrevista Estruturada será realizada na sede do CRAS Itapoá, no dia **19 de junho de 2015**, seguindo a ordem de inscrição, a partir das 9h.
- 5.3. A entrevista será realizada pela Comissão de Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 5.4. Na data da Entrevista Estruturada, o candidato deverá trazer uma carta com redação própria, onde se apresente e argumente a motivação para ocupação da vaga e quais suas aptidões para tal.
- 5.5. Será classificado o candidato que atingir pontuação mínima de 60 pontos.
- 5.6. 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.



**Prefeitura Municipal de Itapoá SC**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

**6. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 6.1. 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.
- 6.2. Os candidatos serão listados segundo a ordem decrescente da nota final, que será a somatória da Análise Curricular e Experiência Profissional, Entrevista Estruturada e Carta de Apresentação.
- 6.3. Em caso de empate na nota final de classificação, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
  - a) Obter maior nota na comprovação de Experiência Profissional;
  - b) Tiver maior número de participações consecutivas em cursos de Iniciação Profissional;
  - c) Tiver maior idade.
- 6.4. A divulgação da classificação será no dia **22 de junho de 2015**.

**7. DOS RECURSOS**

- 7.1. O recurso será de 01 (um) dia útil, ou seja, dia **23 de junho de 2015**.
  - 7.1.1. Os recursos devem ser protocolados no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS entre as 08h e 12h dos dias estabelecidos acima.
  - 7.1.2. 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.
  - 7.1.3. A Comissão Gestora decidirá sobre este no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
  - 7.1.4. Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente;
  - 7.1.5. Findo o prazo para o recurso, o Processo Seletivo será homologado pela Comissão Gestora do Processo Seletivo Simplificado.
  - 7.1.6. O resultado do recurso, o resultado final do processo seletivo e a convocação do candidato será divulgado no dia **26 de junho de 2015**.

**8. DA CONTRATAÇÃO**

- 8.1. No ato da contratação, o candidato habilitado deverá apresentar ao Setor de Recursos Humanos a documentação exigida.



**Prefeitura Municipal de Itapoá SC**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

- 8.2. O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados acima, perderá o direito ao ingresso no referido cargo.
- 8.3. 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 seguinte na lista de classificação.

**9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo de seleção.
- 9.2. 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.
- 9.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivos da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 9.4. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá, 11 de Junho de 2015

Alessandra Silveira Oliveira  
Secretária Municipal de Assistência Social