PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**EDITAL Nº 002/2018**

Processo seletivo simplificado para contratação de profissionais para constituir equipe de referência, específica, para a execução do Programa Criança Feliz, atendendo o Decreto Federal Nº. 8.869/2016 de 05/10/2016, sob a supervisão e coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação. estabelecido pela Lei Municipal nº. 1101/2018, em regime de trabalho temporário.

A Prefeitura Municipal de Tanguá através da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, no uso de suas atribuições legais, na forma do que dispõe a lei Municipal 1101/2018, o artigo 33 da LOM e de acordo com o Inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, torna público as inscrições do Processo Seletivo Simplificado objetivando a contratação emergencial de diversos profissionais, conforme descrito no item 2.6, sob o regime de trabalho temporário, através de contrato administrativo com o Município, observadas as disposições constitucionais, e, em particular, as normas contidas neste Edital.

1. **- DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**
	1. . O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação que elegerá comissão organizadora para controlar e por em prática as diretrizes deste Edital;
	2. . O Processo Seletivo Simplificado consistirá de 03 (três) etapas, duas eliminatórias e uma classificatória;
	3. . O Processo Seletivo Simplificado visa o recrutamento de pessoas para a contratação por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, se houver previsão legal;
	4. . Os contratos serão em regime temporário, em virtude de excepcional interesse público nos moldes da lei Municipal nº. 1101/2018, para atender às ações e demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação na execução do Programa Criança Feliz.
2. **DA INSCRIÇÃO**
	1. . Das Condições Para Inscrição
3. Ser brasileiro nato ou estrangeiro naturalizado;
4. Ter até o momento da inscrição, idade mínima de 18 anos (dezoito) anos completos;
5. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
6. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
7. Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades incompatíveis com o exercício das funções pertinentes a vaga que concorre;
9. Estar ciente de que, no ato da inscrição, comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga, inclusive a comprovação do grau de instrução exigido para provimento, constante no presente edital, sob pena de perda do direito à vaga, podendo tal documentação ser reapreciada em qualquer etapa do processo;
10. Para se inscrever, deverá ler o edital em sua integra e preencher as condições previstas;
11. Preencher e assinar a Ficha de Inscrição, e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se após a assinatura, o único responsável pelas mesmas.
	1. . Documentos Necessários
12. Cédula de identidade (original e cópia);
13. CPF (original e duas cópias);
14. Comprovante de residência (original e cópia);
15. Diploma ou Certificado de Conclusão, da escolaridade exigida (original e cópia);
16. Documento de identidade do conselho competente (original e cópia).
17. Título de Eleitor (original e cópia) com o último comprovante de votação ou termo de regularidade eleitoral;
18. Currículo vitae atualizado, digitado e impresso com comprovação das informações descritas (original e cópia);
19. Certificado de reservista ou dispensa militar, para brasileiros, quando for do sexo masculino (original e cópia);
20. 02 foto 3x4;
21. Certificado de Conclusão dos cursos;
22. Documento comprobatório de permanência regular no Brasil, para estrangeiros (original e cópia).
	1. . A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento imediato da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente à ação penal.
	2. . As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital serão indeferidas de forma fundamentada, por ato da Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
	3. . Após a data e horário fixado, com término do prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.
	4. . Dos Cargos
23. O processo Seletivo visa preencher as vagas dos seguintes cargos:
* Supervisor.
* Visitadores
* Técnicos de Referência
1. A quantidade de vagas, a carga horária e os vencimentos referentes a cada cargo estão descritos no anexo II deste Edital;
2. Os requisitos necessários para o exercício da função e suas atribuições estão descritos no anexo III deste Edital.
	1. . Do Ato Da Inscrição
3. As inscrições serão recebidas no dia 19 de abril de 2018, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, localizada na Rua Vereador Manoel de Macedo, nº 680 - Centro – Tanguá, no horário de 09:00 às 16:00 horas;
4. O candidato poderá se inscrever para 01 cargo;
5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo, seja qual for o motivo alegado;
6. Após a data e horário fixado, de término de prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.
7. **DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**
8. A análise da documentação será realizada pela Comissão de Seleção, constituída por 04(quatro) membros, indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação;
9. Na análise do currículo e títulos serão consideradas as atividades de formação e atuação profissional, bem como cursos ministrados em entidades oficiais, com relevância para as atividades relacionadas à área da função em que se refere às exigências desse edital, de acordo com o Anexo III;
	1. . Das Etapas Do Processo Seletivo
10. **Primeira Etapa (eliminatória)** - recebimento da documentação para inscrição.
11. A Comissão de Seleção analisará a documentação do candidato eliminando o candidato que não apresentar documentação necessária, segundo as exigências desse edital;
12. Na entrega do currículo, deverão ser anexados os comprovantes de declarações e certificados das informações descritas no mesmo;
13. **Segunda Etapa (eliminatória)** – Análise do currículo (títulos) em que serão consideradas as atividades de formação e atuação profissional, bem como cursos concluídos em entidades oficiais, com relevância para as atividades relacionadas à área da função em que se refere às exigências da atividade.
	1. As declarações de tempo de serviço (experiência profissional) constantes nos currículos;
14. **Terceira Etapa (classificatória)** – Entrevista dos candidatos aprovados nas etapas eliminatórias pela Comissão de Seleção.
	1. O local e horário da entrevista serão divulgados em mural afixado na entrada da Prefeitura do Município, bem como na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, e consistirá em perguntas orais e escritas aplicadas aos candidatos, versando sobre assuntos relacionados à área de atuação em que serão analisados os seguintes tópicos:
		* Conhecimento técnico e prático;
		* Capacidade relacional e de comunicação;
		* Legislação pertinente à área de atuação;
		* Sensibilidade para as questões sociais;
		* Conhecimento do Território;
		* Conhecimento da Política Municipal de Assistência Social.
15. **. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**
	1. . Após a Classificação Final, o candidato poderá assumir somente o cargo pretendido, para o qual realizou sua inscrição;
	2. . Será publicada uma listagem dos candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado SEMASTH 002/2018, por cargos, em Resenha Municipal.
16. **DA CONTRATAÇÃO**
	1. . Para fins de contratação, quando for o caso, o candidato será convocado para comprovação de pré-requisitos, conforme o número de vagas existentes, que surgirem ou forem criadas para comporem o Cadastro de Reserva;
	2. . De acordo com as necessidades do Programa serão chamados, tantos candidatos quantos forem necessários para o suprimento desta necessidade.
	3. . O candidato será convocado através de comunicado oficial do Departamento de Pessoal da Prefeitura do Município de Tanguá e encaminhamento na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a devida atribuição e início das atividades;
	4. . Além da análise dos pré-requisitos citados no item 3.1, os laudos médicos enviados pelos candidatos portadores de deficiência convocados serão analisados;
	5. . O não comparecimento, a não apresentação dos documentos e/ou a não comprovação dos pré-requisitos, na data estabelecida de sua convocação, implicará na exclusão do candidato do certame por desistência;
	6. . Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias sem autenticação oficial.
	7. . Para todos os contratos, a comprovação de pré-requisitos e de documentos exigidos tem caráter eliminatório;
	8. . No caso de desistência formal do candidato, prosseguir-se-á à convocação dos demais candidatos habilitados;
	9. . Os candidatos convocados para contratação deverão apresentar (original e cópia):
17. Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes desse Edital;
18. Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
19. Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
20. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
21. Cédula de Identidade;
22. CPF;
23. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
24. Documento de inscrição no PIS ou PASEP se houver;
25. 02(duas) fotos 3x4 recentes;
	1. . A falta de comprovação de qualquer dos requisitos ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Processo Seletivo Simplificado – 002/2018 e anulação de todos os atos com respeito a ele praticado pela Prefeitura Municipal de Tanguá, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções cabíveis;
	2. . Não caberá recurso em relação a essa fase.
26. **. DA ADMISSÃO**
	1. . Os candidatos habilitados na fase de comprovação de pré-requisitos e de documentos serão convocados, para a Avaliação Médica Admissional;
	2. . Dentro do limite das vagas pré-estabelecidas, o candidato classificado neste Processo Seletivo Simplificado será convocado a assinar Contrato Administrativo com o Município, sujeitando-se às normas e regulamentos do presente Edital;
	3. . Para a admissão o candidato aprovado deverá apresentar comprovação dos pré-requisitos, conforme a função objeto da seleção assim exigir, estando sujeito a desclassificação caso não possua os documentos exigidos no ato da admissão;
	4. . O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado convocado para procedimentos pré-admissionais estará sujeito também à prévia aprovação em exame médico, na qual será avaliada a sua aptidão plena para o exercício da função;
	5. . Não caberá recurso em relação a esta fase.
27. **. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
	1. . A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado – 002/2018, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;
	2. . Serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Tanguá os Editais de Abertura de Inscrição e de Homologação;
	3. . O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado – 002/2018 é de responsabilidade exclusiva do candidato;
	4. . Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, sexo, data de nascimento, etc) constantes na ficha de inscrição, é de responsabilidade do candidato manter o seu endereço e telefone atualizados para viabilizar o contato necessário, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado;
	5. . O candidato aprovado deverá manter o seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado SEMASTH 002/2018;
	6. . O candidato aprovado no processo no ato da contratação deverá abrir uma conta salário no Banco Bradesco sob pena de ter seu salário retido até que regularize a abertura da conta.
	7. . As ocorrências não previstas neste Edital, casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação.

Tanguá, 16 de abril de 2018.

Daiana Silveira Silva Izabel

Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

ANEXO I

CALENDÁRIO

|  |  |
| --- | --- |
| 19 de abril de 2018 | Abertura das Inscrições e entrega da documentação exigida no Edital |
| 20 de abril de 2018 | Análise do Currículo (títulos) e da Declaração do Tempo de Serviço |
| 23 de abril de 2018 | Divulgação dos classificados para Entrevista, no Site oficial e na sede da Prefeitura Municipal de Tanguá e em Quadro de Aviso da SEMASTH. |
| 25 e 26 de abril de 2018 | Entrevista com candidatos classificados |
| 30 de abril de 2018 | Publicação do resultado final no site oficial e na sede da Prefeitura Municipal de Tanguá e em Quadro de Aviso da SEMASTH. |
| 30 de abril de 2018 | Publicação do resultado final em Resenha Municipal. |

ANEXO II

**QUADRO DE VAGAS/CARGA HORÁRIA/VENCIMENTO**

**NÍVEL SUPERIOR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FUNÇÃO** | **Nº DE VAGAS** | **REQUISITOS NECESSÁRIOS** | **CARGA HORÁRIA** | **VENCIMENTO** |
| Supervisor | 01 | Graduação de nível superior, em ciências sociais e humanas, preferencialmente Serviço Social e Psicologia;Experiência comprovada de atuação na área, conhecimento do território Conhecimento prático e teórico da Política Municipal de Assistência Social;Experiência em acompanhamento familiar | 40h | R$ 2.000,00 |
| Técnico de Referência | 05 | Graduação de nível superior, em ciências sociais e humanas, preferencialmente Serviço Social e Psicologia;Experiência comprovada de atuação na área, conhecimento do território Conhecimento prático e teórico da Política Municipal de Assistência Social Experiência na coordenação de Equipes;Experiência em acompanhamento familiar | 30h | R$ 1.500,00 |
| Visitador | 10 | Técnico de nível médio com experiência na abordagem e acolhida dos usuários: Ensino médio completo;Experiência comprovada de atuação na área, conhecimento do território conhecimento prático e teórico da Política Municipal de Assistência Social | 40h | R$ 1.008,86 |

ANEXO III

ANÁLISE DE CURRÍCULO/TÍTULOS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Títulos | Comprovantes | Quantidade Máxima | Valor Unitário(Pontos) | Valor Máximo(Pontos) |
| Doutorado, na área especifica de atuação, concluído até a data da entrega dos títulos. | Certificado/Declaração devidamente registrado ou documento comprobatório de conclusão do doutorado. | 1 | 3,5 | 3,5 |
| Mestrado, na área especifica de atuação, concluído até a data da entrega dos títulos. | Certificado/Declaração devidamente registrado ou documento comprobatório de conclusão do mestrado. | 1 | 2,00 | 2,00 |
| Curso de Pós-Graduação – lato sensu  Especialização, na área especifica de atuação, concluído até a data da entrega dos títulos, com no mínimo 360 horas. | Certificado/Declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, número de horas e data do documento. | 1 | 1,00 | 1,00 |
| Curso de Graduação ,na área especifica de atuação, concluído até a data da entrega dos títulos. | Certificado/Declaração devidamente registrado ou documento comprobatório de conclusão do Curso | 1 | 1,00 | 1,00 |
| Cursos avulsos: participação em palestras, fóruns, seminários e demais eventos, na área especifica de atuação, com no mínimo 30 horas. | Certificado/Declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, número de horas e data do documento. | 4 | 0,25 | 1,00 |

Portaria SEMASTH/GAB nº 002/2018

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO, ESTABELECIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1101/2018, EM REGIME DE TRABALHO TEMPORÁRIO.

A Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, Daiana Silveira Silva Izabel, no uso de suas atribuições legais:

**Considerando** a lei Municipal nº. 1101/2018, que dispõe sobre a autorização para a realização do Processo Seletivo Simplificado para a contratação, por tempo determinado, atendendo a necessidade temporária de excepcionalidade interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal;

**Considerando** a realização do Processo Seletivo Simplificado objetivando a contratação de profissionais, constituir equipe de referência, específica, para a execução do Programa Criança Feliz, sob a supervisão e coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, composta por: Visitadores e Supervisores, sob regime de trabalho temporário.

**RESOLVE**

Art. 1º. – Instituir Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado objetivando a contratação de profissionais para atuarem no Programa Criança Feliz, sob a supervisão e coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, sobre regime de trabalho temporário.

Art. 2º. – A Comissão será composta pelos seguintes servidores públicos, sob a presidência do primeiro:

|  |  |
| --- | --- |
| NOME | MATRÍCULA |
| Maria Dolores Otero Outumuro Nascimento | 4119 |
| Michelle Sabino Figueiredo | 4542 |
| João Pedro Antunes Vilela | 4934 |

Art. 3º. - Todos os atos elaborados pela comissão ora constituída, com vistas ao Processo Seletivo Simplificado, serão submetidos à apreciação do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

Art. 4º. - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Tanguá, 16 de abril de 2018.

Daiana Silveira Silva Izabel

Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação