

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CRAS E CREAS

O MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO, através de seu Prefeito **WILBER FLORIANO FERREIRA**, por intermédio da Comissão Organizadora instituída pelo Decreto n° 198, de 23 de abril de 2018, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado, por meio da análise de curriculum, para contratação temporária para prestação de serviço transitório de excepcional interesse público, observadas as disposições previstas na Constituição Federal em seu artigo 37, inciso IX, as condições estabelecido neste edital, bem como a Lei Municipal n°079/2005, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a carência de servidores conforme instruções especiais a seguir.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para os cargos cujas vagas, qualificação mínima exigida e vencimento são os constantes do Anexo I deste Edital.
- 1.2. O meio oficial de divulgação dos atos deste processo é o mural de avisos da Prefeitura Municipal de São Simão e pelo site <http://www.saosimao.go.gov.br/>, cabendo ao candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.

II – DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1. O Regime Jurídico é o Estatutário, conforme estabelecido na legislação municipal de São Simão, e a contratação decorrente do presente processo seletivo será por prazo determinado de **ATÉ 12 (DOZE) MESES**, podendo ser prorrogado por igual período.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018

2.2. Local de Trabalho: os aprovados serão alocados no CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, com carga horária semanal de 44 horas.

2.3. Havendo necessidade devidamente justificada, poderão ser realocados os aprovados.

III – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal.

3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.3. Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.

3.4. Estar em gozo dos direitos políticos.

3.5. Possuir, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) e menor que 70 (setenta) anos.

3.6. Estar ciente que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o emprego (Anexo I – Quadro II).

3.7. Experiência comprovada no cargo.

3.8. Não ter sido demitido por justa causa de Serviço Público.

3.9. Não registrar antecedentes criminais, salvo se cumprida a pena.

3.10. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

IV – DAS INSCRIÇÕES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018

4.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. A inscrição será gratuita, realizadas unicamente na forma presencial, nos dias úteis, no período de **02/05 a 22/05/2018, das 07h:30min às 11h:30min**, na sala da Secretaria da Administração, sito na Praça Cívica, s/n, Bairro Centro, nesta cidade de São Simão, Estado de Goiás.

4.3. A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função, através da apresentação das cópias legíveis da CTPS devidamente assinada e/ou declarações firmadas pelo responsável da instituição, em papel timbrado onde conste número do CNPJ, endereço e telefone de contato.

4.4. Todos os documentos entregues no ato da solicitação de inscrição não serão devolvidos posteriormente.

4.5. **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:** O candidato deverá apresentar no ato da inscrição, pessoalmente, os seguintes documentos:

a) a.1) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade;

a.2) CPF;

a.3) Título de Eleitor e último comprovante de votação/quitação eleitoral;

a.4) Certidão de Nascimento se for solteiro ou casamento se for casado;

a.5) Cópia carteira de trabalho (CTPS);

a.6) PIS/PASEP (Extrato emitido pela Caixa)

a.7) Certidão de Nascimento Filhos com até 13 (treze) anos;

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018

-
- a.8) Declaração de Matrícula Escolar filhos maiores de 07 (sete) anos;
- a.9) Comprovante de endereço;
- a.10) Cartão de vacina para menores de 06 (seis) anos;
- a.11) Comprovante de escolaridade exigida no edital;
- a.12) Fotocópia do certificado de reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino e com idade inferior a 46 anos);
- a.13) Certidão Negativa de Débito Municipal ou equivalente.
- b) *Curriculum Vitae* que especifique detalhadamente sua experiência na área desejada para cargo deste edital (com o período trabalhado) e 01 (uma) foto 3X4 recente.
- 4.5.1. A apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implica o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes em qualquer época.
- 4.5.2. As inscrições somente estarão completas e concluídas se acumuladas as exigências: preenchimento da ficha própria e sua validação pela assinatura do responsável pelo processo de recebimento das inscrições e pelo candidato e apresentação de cópia dos documentos exigidos acima.
- 4.6. Outras informações:
- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Não serão recebidas inscrições por via postal, fax-símile, condicional ou extemporânea;
- c) O candidato poderá concorrer a apenas um cargo constante deste Edital.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

4.7. Antes de realizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

4.7.1. A aceitação da inscrição do candidato no Processo Seletivo regido por este Edital não caracteriza reconhecimento acerca da regularidade da documentação apresentada ou da qualificação do candidato inscrito, não gerando a este qualquer direito ao preenchimento das vagas ofertadas.

4.9. Os candidatos que não apresentarem os documentos exigidos e não atenderem os requisitos constantes deste edital e seus anexos não terão pontuação no item correspondente.

V – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será realizado por meio de SOMA DE PONTOS, sendo classificado o candidato que obter maior pontuação de acordo com o item 6.1, nos cargos aqui determinados, sendo avaliado a experiência de atuação na área escolhida, através de seu currículo, que poderá, a qualquer tempo, ser confirmada a veracidade dos dados e experiências profissionais explicitadas neste.

5.1. A análise curricular, feita pela Comissão, será realizada no dia **23/05/2018** e o resultado será publicado no site <http://www.saosimao.go.gov.br>, no dia **25/05/2018**.

VI – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. A classificação final dos candidatos será ordenada por emprego, em ordem decrescente, de acordo com a avaliação curricular que determine maior experiência no ramo referente ao cargo desejado e conforme critérios segundo a tabela que segue:

PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL – CREAS

ASSISTENTE SOCIAL – CRAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018

Item	Título	Pontuação unitária	Pontuação máxima
01	Diploma de nível superior, na área pretendida, emitido por instituição reconhecida pelo MEC e apresentação dos documentos exigidos no item 4.5	2,0	30,0
02	Comprovante de participação em eventos de qualificação, na área de atuação observando-se: a.1] carga horária mínima de 100 h; a.2] carga horária mínima de 40 h; a.3] carga horária mínima de 20 h; a.4] carga horária mínima de 10 h;	a.1] 6,0 a.2] 4,0 a.3] 3,0 a.4] 2,0	a.1] 12,0 a.2] 8,0 a.3] 6,0 a.4] 4,0
03	Comprovante pós- graduação.	5,0	10,0
04	Experiência profissional [comprovada] em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada seis meses de trabalho.	5,0	30,0
Total			100,0

6.2. Todas as informações apresentadas pelos candidatos através da apresentação do currículo poderão ser comprovadas pela administração a

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018

critério da banca examinadora, sendo solicitado o documento específico para comprovação.

6.3. Após esta avaliação, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato que for mais idoso.

VII – DOS RECURSOS

7.1. Serão concedidos 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso: dia 28/05/2018 e 29/05/2018, contados a partir da publicação do resultado da avaliação curricular, deste processo seletivo e o resultado final será divulgado no dia 30/05/2018, no site do município.

7.2. Para recorrer contra o resultado preliminar da avaliação curricular do processo seletivo, o candidato deverá comparecer com a Ficha de Recurso – Avaliação curricular devidamente preenchido, e entregue na Sala da Secretaria da Administração, das 08:00 às 11:00 horas no prazo estipulado, com indicação do nome do candidato, número de inscrição e assinatura, conforme modelo em anexo.

7.3. Serão rejeitadas liminarmente os recursos que não estiverem redigidos com as indicações acima ou não fundamentados, ou ainda aqueles o que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Toda informação referente à realização do Processo Seletivo Simplificado n°001/2018 será fornecida pela Prefeitura Municipal de São Simão, através da Secretaria Municipal da Administração.

8.2. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante ato do Prefeito Municipal.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018

8.3. Ao ser contratado, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do período de experiência de 90 (noventa) dias, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para continuidade no emprego

8.4. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

8.5. Não serão fornecidos atestados ou certificados ou certidões, relativas à habilitação, ou classificação, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado.

8.6. O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Simão, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

8.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado integrarão o quadro de vagas reservadas para contratação temporária na Prefeitura Municipal de São Simão.

8.8. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo e limites de vagas existentes, bem como, os que porventura vagarem, ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá convocar candidatos aprovados além das vagas previstas no anexo I, obedecendo sempre à ordem final de classificação.

8.9. O candidato aprovado, quando convocado, terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para se apresentar. Se, por qualquer motivo, o candidato não se apresentar em tempo hábil, ou assinar o termo de renúncia à sua convocação ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação. Poderá o candidato solicitar prorrogação do prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018

8.10. O candidato contratado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

8.11. No ato da contratação o candidato, além dos documentos já apresentados no ato da inscrição, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Exames médicos solicitados a critério da administração que permitam auferir que o candidato encontra-se apto para emprego, fornecido por médico oficial da Prefeitura Municipal atestando capacidade física e mental par ao cargo;

b) declaração quanto ao exercício ou não de outro emprego ou função pública;

8.12. A administração se reserva o direito de solicitar qualquer outro documento que na análise da documentação apresentada se fizer necessário;

8.13. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Simão.

8.14. Também integra este Edital de Processo Seletivo Simplificado os Anexos I, II e III.

8.15. O Processo Seletivo obedecerá às legislações referentes aos Estatuto do Idoso e a Lei nº 10.741/2003.

8.16. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

São Simão, 23 de abril de 2018.

WILBER FLORIANO FERREIRA
Prefeito Municipal