



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 22 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 216 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL N.º
002/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

O Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capim Branco/MG, Senhor Romar Gonçalves Ribeiro, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público que estarão abertas no período de 26 à 27 de janeiro de 2015, no horário de 8:00 às 18:00 horas, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, visando preenchimento imediato das vagas constantes do Anexo I deste Edital, nos termos da Lei Municipal n.º 1.089/2006, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta firmado junto ao Ministério Público do Estado de Minas Gerais em 29/06/2006 e conforme normas estabelecidas neste Edital.

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

A organização, execução, fiscalização e conclusão deste processo seletivo simplificado, bem como a divulgação de todos os atos pertinentes serão de responsabilidade Secretaria Municipal de Governo, por meio da Comissão Especial instituída pela Portaria Nº 09/2015 auxiliada pela Procuradoria Jurídica Municipal.

DOS CARGOS/FUNÇÕES, NÍVEIS, PRÉ-REQUISITOS, DESCRIÇÃO DO TRABALHO E REMUNERAÇÃO.

O cargo e vagas oferecidas referem-se aos profissionais vinculados ao CRAS, constantes do Anexo I deste Edital.

Regime Jurídico: Contratação por excepcional interesse público (Lei 1.089/2006 e artigo 37, inciso IX, da CF/88).

Período da contratação: Conforme necessidade do CRAS, podendo ocorrer prorrogação do prazo da contratação para atender interesses do mesmo. Poderá o contrato ser rescindido a qualquer tempo por ambas as partes, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Sendo selecionado e convocado o candidato deverá assumir de imediato, sob pena de desclassificação e perda da vaga.

Descrição das atividades: As atividades a serem desenvolvidas são aquelas previstas nos regulamentos específicos do CRAS.

Local para exercício das atividades: CRAS. O número de vagas, remuneração, carga horária, requisitos dos cargos constam do Anexo I deste Edital. As atribuições dos cargos constam nos regulamentos do CRAS disponíveis em sua sede.

DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÕES

Poderão se inscrever os candidatos que:

- Sejam brasileiros natos ou naturalizados;
- Possuírem idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da inscrição;
- Estejam em dia com as obrigações eleitorais;
- Se do sexo masculino, estejam em dia com as obrigações militares;
- Estejam em gozo dos direitos políticos;
- Declarem no requerimento de inscrição que atendem as condições exigidas e se submetem às normas expressas neste Edital.

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser realizadas pessoalmente pelo interessado, ou através de procuração (instrumento particular ou público) no período de 26 à 27 de janeiro de 2015, na sede do CRAS, no horário das 8:00 às 18:00 horas.

Para inscrever-se o candidato deverá preencher o requerimento da inscrição, cujo formulário será fornecido no próprio local e apresentar os seguintes documentos:

- Cópia do documento de identidade e CPF, acompanhados do original para comprovar a autenticidade;
- Documento que comprove o local de sua residência (Que contenha nome da rua, do bairro e do município onde o candidato resida e caso o comprovante de residência não esteja em nome do candidato, para que seja válido tal documento será necessária neste caso a comprovação do parentesco ou a relação jurídica entre o candidato e o titular do documento);

A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da inscrição, bem como da documentação ou das informações, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, além das penalidades cabíveis;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 22 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 216 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

Não poderá ser fornecida qualquer informação através de telefone, por funcionários da Prefeitura ou das Secretarias Municipais, ficando o candidato interessado, responsável pelo acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, através do Edital publicado no Diário Oficial Municipal – DOM, no site http://capimbranco.mg.gov.br/dow_pub.aspx?cd=5

Será cobrada taxa de inscrição no valor de 25% da Unidade Fiscal Municipal, equivalente a R\$ 15,00 (quinze reais), cuja guia será fornecida no local das inscrições ou ainda pelo Setor de Arrecadação do Município de Capim Branco, situado na Praça Jorge Ferreira Pinto, 20, Centro, neste Município, para quitação junto ao SICOOB Credisete, cuja agência está situada na Praça Jorge Ferreira Pinto, 30, Centro, Capim Branco.

DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

O processo de seleção para todos os cargos constará de uma avaliação composta de 10 (dez) questões de Língua Portuguesa no valor de 40 (quarenta) pontos e 10 (dez) questões específicas do cargo no valor de 60 (sessenta) pontos, para fins de se avaliar o domínio teórico referente ao cargo pretendido, concordância, organização de ideias, ortografia, acentuação e gramática. A avaliação teste/escrito valerá o total de 100 pontos.

Será selecionado o candidato que atender os requisitos mínimos exigidos e que tenha aproveitamento acima de 50% (cinquenta por cento) na pontuação total distribuída na avaliação/teste escrito.

Os candidatos serão desclassificados caso não obtenham nenhuma pontuação nas provas de língua portuguesa ou prova específica.

A classificação será feita em ordem decrescente a partir da maior pontuação obtida através da soma dos pontos distribuídos na avaliação/teste.

As vagas serão preenchidas com os candidatos que alcançarem maior pontuação final e ainda exame médico atestando a aptidão do candidato.

Para efeito de contratação o candidato convocado será submetido a exame médico de caráter eliminatório.

A classificação neste processo não gera obrigação de contratação pelo Município, sendo o candidato convocado somente em caso de haver necessidade.

Na hipótese de haver empates, serão observados sucessivamente, para efeito de definição da classificação, os seguintes critérios:

- Maior tempo de serviço prestado na área em que o candidato esteja se propondo a trabalhar;
- O candidato mais idoso;
- Maior pontuação na avaliação de Português;
- Sorteio.

DO CRONOGRAMA DO PROCESSO E DA AVALIAÇÃO:

Este Processo Seletivo Simplificado se desenvolverá nas seguintes fases:

- Inscrições - Dos dias 26 a 27 de janeiro de 2015;
- Da listagem dos candidatos deferidos – Dia 28 de janeiro de 2015, a partir das 18:00 horas no Diário Oficial Municipal – DOM, no site http://capimbranco.mg.gov.br/dow_pub.aspx?cd=5;
- Realização da avaliação/teste escrito para todos os cargos, dia 29 de janeiro de 2015, de 14:00 horas as 17:00, na sede do CRAS, situado na Rua Antônio Dias, 75, Centro, Capim Branco/MG
- Divulgação do gabarito oficial das avaliações/teste escrito - Dia 30 de janeiro de 2015, a partir das 18:00 horas no Diário Oficial Municipal – DOM, no site http://capimbranco.mg.gov.br/dow_pub.aspx?cd=5;
- Publicação do resultado final, prevista para o dia 03 de fevereiro de 2015, no Diário Oficial Municipal – DOM, no site http://capimbranco.mg.gov.br/dow_pub.aspx?cd=5, podendo tal data ser alterada, conforme da Coordenadoria de Comunicação, Procuradoria Municipal, Secretaria de Administração e Governo.

No momento da avaliação/teste escrito, o candidato deverá estar de posse dos documentos de identificação original, e do comprovante de inscrição, também original.

A duração da avaliação/teste escrito será de até 02 (duas) horas, a contar a partir do início da prova. O candidato deverá comparecer ao local de provas com no mínimo 30 minutos de antecedência.

A Comissão Especial fará toda divulgação e comunicação relativa a este Processo no Diário Oficial do Município (http://capimbranco.mg.gov.br/dow_pub.aspx?cd=5;) , sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu devido acompanhamento.

DO CONTRATO

Os (as) candidatos (as) selecionados (as) deverão apresentar no momento de sua convocação a documentação exigida abaixo, sob pena de desclassificação deste processo.

A contratação terá duração conforme as necessidades do CRAS.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 22 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 216 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

Para elaboração do contrato serão exigidos os seguintes documentos:

Cópias da carteira de identidade, CPF, título de eleitor, comprovante de votação na última eleição, PIS/PASEP, Diploma ou Declaração/Certificado que comprove a Escolaridade exigida no processo, certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos, e se estudantes até 24 anos e certidão de casamento se for o caso;

Se do sexo masculino, comprovante de quitação com as obrigações militares;

Uma foto 3x4 recente;

Cópia do comprovante de endereço (conta de água, luz ou telefone) que comprove rua, bairro e cidade onde o candidato reside;

Declaração de não acumulação de cargos públicos ou qualquer outro emprego ou atividade profissional (a ser preenchida no ato da assinatura do contrato);

N.º de conta corrente junto a Credisete para depósito dos pagamentos mensais;

Atestado Médico (Emitido pelo setor médico próprio da Prefeitura Municipal de Capim Branco ou terceirizado).

A contratação poderá ocorrer imediatamente após a publicação do resultado final ou do julgamento dos recursos que porventura ocorram.

Não haverá direito ao auxílio-transporte ou fornecimento de vale-transporte.

O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento por ambas as partes, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 15(quinze) dias.

O Município de Capim Branco reserva-se no direito de rescisão contratual caso o candidato classificado e contratado deixe de cumprir quaisquer normas ou regulamentos relativos à execução do trabalho para o qual foi contratado e ainda, caso não detenha o perfil adequado, ao exercício da função, que será avaliado pela coordenação responsável.

O candidato selecionado será convocado a apresentar a documentação completa, no prazo de 24 horas, citada no item 7.3 deste edital, sob pena de ser desclassificado, perdendo sumariamente o direito à contratação.

Fazendo-se necessário, o Município de Capim Branco fará divulgar normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais, mediante publicação no Quadro de Avisos, sendo de competência exclusiva do candidato o acompanhamento da divulgação de tais publicações.

A acumulação remunerada de cargos públicos somente será aceita, conforme permitido pela Constituição Federal.

O resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Comissão Especial e pelo Prefeito Municipal, sendo esse último através da assinatura dos contratos temporários.

Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria Jurídica Municipal.

O prazo recursal para impugnação do presente edital e do resultado final é de 12 (Doze) horas após a publicação do edital e do resultado, respectivamente.

Os recursos deverão ser apresentados por escrito e em duas vias no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Capim Branco.

Capim Branco, 22 de janeiro de 2015.

ROMAR GONÇALVES RIBEIRO.

Prefeito Municipal

COMISSÃO ESPECIAL - Portaria Nº 09/2015 de 21 de janeiro de 2015.

Júnia de Fátima Todde

Presidente.

Kelly Fabiane Santos Gomes

Membro

Ivan Theodoro Flores

Membro

Ana Cristina Pereira Silva de Ávila

Membro



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 22 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 216 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

ANEXO I

DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS
Assistente Social	01 vaga + cadastro de reserva.	R\$ 1700,00	25 horas	Ensino Superior Completo + Registro no CRESS + Experiência*

* Experiência comprovada de 1 ano em CRAS, Plantão Social, Liberdade Assistida (LA) e Prestação de serviço a Comunidades (PSC)

documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso;

- Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços sócio assistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, do Distrito Federal, regional, da área metropolitana e ou da micro-região do estado;
- Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios.
- Medidas Socioeducativa (LA) Liberdade Assistida e (PSC) Prestação de Serviço a Comunidade. Construção de PIA e acompanhamento da família.

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL:

- Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;
- Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social;
- Vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida. Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família;
- Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC;
- Proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco;
- Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos

EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ÓRGÃO GESTOR:

Coordenação de Comunicação

ÓRGÃOS PUBLICADORES:

Gabinete do Prefeito

Procuradoria Jurídica Municipal