



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2017

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES**, através do seu **Prefeito Municipal** e da **Secretaria Municipal de Ação Social**, torna público, para conhecimento dos interessados, que estarão sendo realizadas inscrições para o Processo Seletivo Simplificado objetivando provimento dos cargos de profissionais que específica, para suprir necessidade de recursos humanos para o funcionamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da proteção social básica, conforme o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, e art. 2º, inciso IV, da Lei n. 0739/2013 e demais leis que regem a espécie, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios – Estado da Bahia – TCM/BA, bem como as normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, pelas normas do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome e Legislação em vigor.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado visa à admissão de Orientador Social e Facilitador de Oficina de Convívio, para a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Secretaria Municipal de Ação Social em parceria com outras esferas de governo;

1.3 A seleção para os postos de trabalho de que trata este Edital será realizada mediante prova de currículo, e entrevista;

1.4 Os postos de trabalho, jornada de trabalho, remuneração e requisitos básicos para provimento dos cargos ora ofertados serão os descritos neste Edital, sem prejuízo da legislação aplicável à espécie.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS:

2.1 Poderão se inscrever nesta Seleção os candidatos que preencherem aos seguintes requisitos básicos:

2.1.1 Nacionalidade brasileira;

2.1.2 Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;

2.1.3 Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);

2.1.4 Idade mínima de 18 anos;

2.1.5 Nível de escolaridade e experiência compatíveis com o exercício do cargo;

2.1.6 Habilitação legal ao exercício do cargo;

2.1.7 Prova documental regular das informações constantes da Ficha de Inscrição e do currículo;

2.1.8 Aprovação na prova de títulos e na entrevista, em caráter classificatório;

2.1.9 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições dos cargos e funções propostos;

2.1.10 Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação;

2.1.11 Cumprir as determinações deste Instrumento Convocatório.



3. DA DIVULGAÇÃO

3.1 A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através do Diário Oficial do Município (<http://www.airdoc.com.br/portalmunicipio/ba/pmpresidentetancredoneve/s/diario>), dos meios de comunicação disponíveis e de uso comum no Município, e de avisos afixados nos locais constantes no Anexo III deste Edital.

4. Das Inscrições

4.1 As Inscrições para o Processo Seletivo Simplificado ocorrerão no período de 20 a 21 de fevereiro de 2017, no horário de 08h00min às 14h00min, na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na, Avenida 7 de setembro, Bahia, CEP 45.416-000.

As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente pelo candidato.

4.2 Taxa de inscrição:

01 Kg de alimento não perecível.

4.2.1 Os produtos arrecadados na forma de taxa de inscrição serão destinados para famílias carentes do município.

4.3 Procedimentos de inscrição:

4.3.1 Os Candidatos interessados deverão comparecer ao local de inscrição;

4.3.2 Preencher e entregar a ficha de Inscrição na sede da Secretaria de Ação Social

4.3.3 Apresentar a documentação relacionada no item 4.4.

4.4 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar cópia e original dos seguintes documentos:

4.4.1 Carteira de Identidade;

4.4.2 CPF;

4.4.3 Certificado de Reservista (sexo masculino);

4.4.4 Título de Eleitor com comprovante da última votação;

4.4.5 Diploma e histórico escolar comprovando a escolaridade exigida para o Cargo, conforme item 05;

4.4.6 Curriculum Vitae com comprovação das informações, abrangendo:

a) Diplomas;

b) Certificados de Cursos de Especialização, Atualização ou Aperfeiçoamento;

c) Certificados de Cursos de Extensão, Capacitação, Seminários, Jornadas, Conferências e/ ou Palestras;

4.4.7 Residir na localidade que irá funcionar o núcleo do SCFV, item específico para os núcleos da zona rural.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 000031

Estado da Bahia - quinta-feira, 16 de fevereiro de 2017

Ano 1

4.4.8 Das vagas disponíveis para contrato por tempo determinado

ORDEM	CARGOS	REQUISITOS	FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVA	CARGA HORÁRIA	SALARIO
01	ORIENTADOR SOCIAL Local de atuação – Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos	Formação Ensino Médio Completo	1) Responsabilizar-se pela execução do SCFV e pela criação de um ambiente de convivência participativo e Democrático. 2) Atuar em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, 3) Relacionar-se e comunicar-se com criança, idoso e família; 4) trabalhar em equipe. 5) Outras atribuições definidas na legislação dos SCFV.	Local de atuação: Sede: 04 Moenda: 01 Corte de Pedra: 01 Ouro Preto: 01 Gendiba: 01 Umbauba: 01 Julião: 01 Toca da Onça: 01 Pau da Letra: 01	05 Vagas distribuídas de acordo com a demanda da Secretaria de Ação Social	20 horas semanais	Salário Mínimo Vigente
02	FACILITADOR DE OFICINA - ESPORTE - Local de atuação – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Formação Ensino Médio Completo – Experiência na Área Esportiva	1) Realizar oficinas de convívio por meio de atividades na área; 2) Outras atribuições definidas na legislação dos SCFV	01 vaga	Não haverá	20 Horas Semanais	Salário Mínimo Vigente
03	Facilitador de Oficina de Convívio. (Professor de Capoeira)	Formação Ensino Médio Completo – Experiência na área	O Facilitador de Oficina será responsável pela realização de oficina de convívio para os usuários, deverá planejar, junto ao Orientador Social, a oficina que será desenvolvida e viabilizar o	01 Vaga	Não haverá	20 Horas Semanais	Salário Mínimo Vigente



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 000031

Estado da Bahia - quinta-feira, 16 de fevereiro de 2017

Ano 1

			<p>acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos a estas atividades, visando garantir a integração das atividades aos objetivos São atividades dos Facilitadores:</p> <p>Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas</p> <p>Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;</p> <p>Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho.</p>				
04	Facilitador de Oficina de Convívio. (Professor de Cabeleireiro)	Formação de Ensino Médio Completo – Experiência na área	O Facilitador de Oficina será responsável pela realização de oficina de convívio para os usuários, deverá planejar, junto ao Orientador Social, a oficina que será desenvolvida e viabilizar o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos a estas atividades, visando garantir a integração das atividades aos objetivos São atividades	01 Vaga	Não haverá	20 Horas Semanais	Salário Mínimo Vigente



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 000031

Estado da Bahia - quinta-feira, 16 de fevereiro de 2017

Ano 1

			dos Facilitadores: Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho.					
05	Facilitador de Oficina de Convívio. (Professor de dança)	de de	Formação de Ensino Médio Completo – Experiência na área	O Facilitador de Oficina será responsável pela realização de oficina de convívio para os usuários, deverá planejar, junto ao Orientador Social, a oficina que será desenvolvida e viabilizar o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos a estas atividades, visando garantir a integração das atividades aos objetivos São atividades dos Facilitadores: Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho	01 Vaga	Não haverá	20 Horas Semanais	Salário Mínimo Vigente



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 000031

Estado da Bahia - quinta-feira, 16 de fevereiro de 2017

Ano 1

			responsável pela execução do Serviço; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho.				
--	--	--	---	--	--	--	--

5. OBSERVAÇÃO: o pagamento será feito de acordo ao repasse da verba do Governo Federal.

6. DA SELEÇÃO

6.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Equipe Técnica da Proteção Básica, Equipe de Coordenação do SCFV e Coordenação de Vigilância Socioassistencial.

7. Da Entrevista

7.1. Etapa classificatória, onde os candidatos serão entrevistados por representante da Comissão Técnica da Proteção Social Básica, Coordenação da Vigilância Socioassistencial e Assessoria de Gestão, considerando-se os seguintes critérios de avaliação: interesse/motivação para o exercício do cargo, conhecimento dos princípios da Política Nacional de Assistência Social, capacidade comunicativa, interesse coletivo ou público e capacidade resolutiva. Será realizada no dia 23 de fevereiro de 2017.

7. DA CONTRATAÇÃO:

7.1 Após resultado final e obedecida a ordem de classificação, os selecionados serão contratados temporariamente a partir das necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social.

7.2 Os candidatos classificados que ultrapassarem o quantitativo de vagas oferecidas farão parte do Cadastro de Reserva (CR), podendo ser convocados nos termos do presente Processo Seletivo, tendo em vista o atendimento às necessidades futuras da Secretaria Municipal de Ação Social e a conveniência da Administração Municipal.

7.3 Na hipótese de inexistir candidato à espera de vaga de reserva, e havendo disponibilidade, o candidato contratado poderá ampliar a sua jornada de trabalho vinculada ao cargo para o qual foi aprovado, na forma da Lei, desde que não haja incompatibilidade entre si, observada a remuneração correspondente.



7.4 Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal Ação Social convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final e necessidade do Município, para entrega da documentação necessária.

7.5 No ato da contratação, os candidatos selecionados deverão apresentar cópia dos seguintes documentos, acompanhados dos originais, para autenticação:

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor com comprovante da última votação;
- d) PIS/PASEP;
- e) Carteira de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Comprovante de Escolaridade, de acordo com o cargo pleiteado;
- g) Comprovante de residência;
- h) Certidões Negativas de antecedentes criminais da Secretaria da Segurança Pública;
- i) Atestado de Saúde Ocupacional expedido por médico do trabalho ou serviço médico especializado em medicina ocupacional;
- j) Duas fotos 3X4.
- g) Assinar termo de responsabilidade e compromisso com o serviço.

7.6 O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na vaga para a qual foi selecionado.

8 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

8.1 O Processo Seletivo terá validade de 02 anos, a contar da data de publicação, homologação do resultado final e assinatura do contrato, admitida prorrogação por igual período considerados os aspectos exigidos pelo serviço durante a execução dos 02 anos anteriores e que não tenha recebido nenhuma advertência de acordo com o termo de compromisso assinado no ato da contratação.

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Em qualquer momento do Processo Seletivo ou após a realização do mesmo, caso seja detectado omissões ou inverdades nas informações do Currículo ou do descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza, cível e criminal cabíveis.

9.2 A inscrição do candidato importará em declaração de prévio conhecimento e aceitação das instruções e condições contidas no presente Edital.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 000031

Estado da Bahia - quinta-feira, 16 de fevereiro de 2017

Ano 1

9.3 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado e em nenhuma hipótese será devolvida a taxa de inscrição.

9.4 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

9.5 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

Presidente Tancredo Neves 16 de fevereiro de 2017.

Antonio dos Santos Mendes
Prefeito Municipal

Jucinea da Silva Cardoso
Secretária Municipal de Assistência Social



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 000031

Estado da Bahia - quinta-feira, 16 de fevereiro de 2017

Ano 1

ANEXO I

INFORMAÇÕES SOBRE LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INSCRIÇÃO:

LOCAL PERÍODO	DATAS	HORÁRIOS
Secretaria de Ação Social	20 e 21 de fevereiro de 2017	08:00 às 14:00

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ATIVIDADE
16/02/2017	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
20 e 21/02/2017	INSCRIÇÕES
22/02/2017	REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA
23/02/2017	HOMOLOGAÇÃO