

# **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**EDITAL Nº 003/2010**

**O Município de Itabira torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado edital nº 003/2010, para contratação temporária de profissionais correspondentes à função de Assistente Social, nos termos da Lei Municipal nº 4376, de 22 de setembro de 2010.**

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com o inciso IX do art. 37 da CF/88, e a Lei nº 4376, de 22 de setembro de 2010 e terá validade de 1(um) ano, a contar da data de sua homologação ;

**1.2.** O processo destina-se à seleção de profissionais para contratação por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, durante o seu período de vigência, para o cargo de Assistente Social, na Secretaria Municipal de Saúde;

**1.3.** O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações;

**I.** Pelo término do prazo contratual;

**II.** Por iniciativa da administração pública;

**III.** Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência;

**IV.** Pelo cometimento de infração contratual, apurada em processo sumário;

**V.** Automaticamente e sem comunicação prévia, quando o contratado ficar afastado por mais de 15(quinze) dias de suas atividades por qualquer motivo, exceto por licença maternidade.

## **2. DIVULGAÇÃO**

A divulgação oficial do Processo Seletivo dar-se-á através dos quadros de aviso da sede da Prefeitura Municipal Itabira, situada à Avenida Carlos de Paulo Andrade, nº 135, Centro e da Secretaria Municipal de Saúde, Rua Jacutinga, nº 15, Bairro Campestre, Itabira /MG e no Diário Oficial do Município.

## **3. REQUISITOS BÁSICOS**

**a)** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos nos termos do art.12, §1º da Constituição e dos decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72;

**b)** Estrangeiro, desde que sua situação no país esteja regularizada e permita o exercício de atividades laborativas remuneradas;

**c)** Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**d)** Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

**e)** Comprovar a escolaridade necessária, conforme disposto no item (4.1);

**f)** Não se enquadrar nas vedações dos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da CF de 1988.

## 4. CARGOS, VAGAS E VENCIMENTOS

### 4.1. O cargo a ser provido pelo processo seletivo é o que se segue

Cargo	Vagas		Total de vagas	Escolaridade	Vencimento	Carga horária
	Ampla	Reserva				
Assistente Social	9	1	10	Curso de nível superior completo em Serviço Social - Registro Profissional no Conselho Regional da Classe	R\$ 1.378,13	30 horas semanais, podendo exigir escalas de plantão conforme necessidade da secretaria

- 4.2** O cargo de Assistente Social da saúde tem como função: coordenar, executar, supervisionar e/ou avaliar estudos e pesquisas, planos, programas e projetos de assistência social à população do Município, principalmente a pacientes internados ou que estejam sendo atendidos nos ambulatórios da rede de saúde municipal identificando, analisando e contribuindo para a solução de programas na área social; Realizar ações de promoção da cidadania e de produção de estratégias que fomentem e fortaleçam redes de suporte social e maior integração entre serviços de saúde, seu território e outros equipamentos sociais, contribuindo para o desenvolvimento de ações intersetoriais para realização efetiva do cuidado.

## 5. INSCRIÇÕES

**5.1.** As inscrições se realizarão no período de 23 a 25 de novembro de 2010. No horário de 9h às 12 h e de 14h às 17h, na Avenida Carlos de Paula Andrade, 135, Centro, Itabira, 2º andar, Seção de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

**5.2.** Não será cobrada taxa de inscrição

**5.3.** A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**5.4.** No ato da inscrição o candidato deverá comparecer ao local determinado no item 5.1, informar dados pessoais e fornecer cópias dos documentos a seguir:

**I.** Cópia autenticada de carteira de identidade;

**II.** Cópia autenticada do CPF;

**III.** Cópia autenticada do título de eleitor e comprovante de última votação;

**IV.** Comprovante de endereço;

**V.** Cópia autenticada do certificado de reservista (se for o caso);

**VI.** Cópia autenticada do comprovante da escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;

- VII.** Cópia autenticada da cédula de identidade do Conselho a que fizer parte;
- VIII.** Curriculum Vitae;
- IX.** Cópia autenticada dos títulos;
- X.** Se o candidato for portador de deficiência, deverá apresentar o laudo médico, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a sua provável causa, datado até três meses antes do último dia da inscrição.
- XI.** Comprovação do exercício profissional. (conforme quadro a seguir)

**Atenção:** a não apresentação de qualquer documento acima relacionado implicará na desclassificação do candidato, exceto a comprovação do inciso XI

<b>DA COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL</b>	
<b>ATIVIDADE PRESTADA</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>
<b>Em Órgão público</b>	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente, não sendo aceitas, sobre hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.
<b>Em empresa privada</b>	Cópia de carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do (s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável da mesma.
<b>Como prestador de serviços</b>	Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor (em caso de órgão público) onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.
<b>Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo pleiteado, ocorrida após respectiva conclusão ou colação de grau no curso exigido para o exercício do cargo.</b>	
<p>Não haverá limite para a apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitante em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.</p>	
<p>Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados neste item, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa ou profissional autônomo.</p>	

**5.5.** Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado, devidamente registrada em cartório, acompanhada de cópia legível com assinatura de acordo com o documento de identidade apresentado.

**5.5.1.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

**5.6.** Após preencher a ficha de inscrição, o candidato ou seu procurador deverá anexá-la aos títulos e demais documentos e entregá-la ao atendente, que deverá conferi-la e depositá-la em envelope pardo tipo ofício, identificado e lacrado, na presença do candidato ou seu procurador.

**5.7.** No ato da entrega da documentação, o candidato receberá o comprovante de inscrição.

## **6. DEFICIENTES FÍSICOS**

**6.1.** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente processo seletivo para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras e serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no processo seletivo, de acordo com a Lei nº 4056, de 16 de abril de 2007, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itabira;

**6.2.** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.

**6.3.** O interessado deverá, necessária e obrigatoriamente, protocolar junto à Seção de Desenvolvimento de Recursos Humanos, responsável pelo processo, relatório médico detalhado, com data que antecede no máximo de 3 (três) meses da data da inscrição, que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID) e à sua provável causa ou origem;

**6.4.** O candidato com deficiência terá de protocolar o relatório médico a que alude o item anterior, no ato da inscrição, podendo fazê-lo pessoalmente ou mediante procuração particular, no local, dia e horário estabelecidos neste edital;

**6.5.** Na falta do relatório médico ou não contendo este as informações e as exigências indicadas nos itens 6.3 e 6.4, a inscrição preliminar será processada como de candidato com não deficiência, mesmo que declarada tal condição;

**6.6.** O não atendimento aos itens 6.2 e 5.4, subitem X, implicarão na exclusão dos mesmos da listagem do resultado específica para os portadores de deficiência.

**6.7.** A divulgação dos resultados finais será feita através de duas listas:

- a) a primeira com a classificação de todos os candidatos;
- b) a segunda com a classificação somente dos candidatos que se declararam portadores de deficiência.

**6.8.** As vagas reservadas para os portadores de deficiência, não preenchidas serão revertidas para os demais candidatos e classificados de ampla concorrência, observada a ordem classificatória final.

## **7. PROCESSO SELETIVO**

**7.1.** O Processo Seletivo dar-se-á mediante somatória de pontos da contagem de títulos, da experiência comprovada, os quais deverão constar ao curriculum vitae de forma detalhada com a identificação dos títulos e especialmente da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento e da prova técnica.

**7.2.** Para contagem de títulos e experiência comprovada na área será considerado o descrito no quadro abaixo:

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
TÍTULOS	Pós- graduação na área de Saúde Pública-Saúde da Família-Atendimento Sistemico em Família/Redes com carga horária mínima de 360 horas	3
	Pós- graduação em outras áreas com carga horária mínima de 360 horas	2
	Mestrado	1
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	De 06 meses até 24 meses	1
	De 24 meses até 60 meses	2
	Acima de 60 meses	3
PROVA TÉCNICA		5

### **Observação**

**Os pontos da prova técnica serão distribuídos da seguinte forma:**

- . **Elaboração de relatórios sociais - 1 ponto**
- . **Conhecimento das redes sociais do município – 1 ponto**
- . **Capacidade técnica para elaboração de Estudos Sociais e Estudos de casos – 2 pontos**
- . **Pontuação e concordância – 1 ponto**

**7.3.** A documentação apresentada para comprovação de títulos e experiência será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo de avaliação e pontuação, e mesmo após a contratação, podendo o candidato ser excluído da seleção pública ou ser revisto o ato de sua admissão, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**7.4.** Os títulos de especialização, pós-graduação, mestrado, só serão aceitos quando expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, e devem estar em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº1, de 3 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

## **8. CLASSIFICAÇÃO**

**8.1.** A classificação final dos candidatos será resultante do somatório de pontos da contagem de títulos, da experiência comprovada e da prova técnica.

**8.2.** Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos;

**8.3.** Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

**8.3.1.** Tempo de exercício efetivo na área de atuação;

**8.3.2.** Curso de Pós graduação na área de Saúde Pública- Saúde da Família- Atendimento Sistemico em Família/Redes;

**8.3.3.** Candidato mais idoso.

## **9. CONVOCAÇÃO**

**9.1** A convocação para contrato temporário, será divulgada com ( prazo mínimo de 48 horas) por meio do site oficial da Prefeitura Municipal de Itabira [WWW.itabira.mg.gov.br](http://WWW.itabira.mg.gov.br) e mediante edital de convocação afixado nos quadros de avisos do Paço Municipal e da Secretaria Municipal de Saúde.

## **10. CONTRATAÇÃO**

**10.1.** A Contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

**a)** Classificação no Processo Seletivo;

**b)** Declaração de acúmulo de cargos (a acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários);

**c)** Os candidatos serão contratados de acordo com a ordem de classificação e a necessidade da Secretaria Municipal da Saúde durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

**10.2.** O candidato deverá se apresentar para assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a convocação, sob pena de perder o contrato.

## **11. RECURSOS**

**11.1.** Será admitido recurso sobre:

### **I. Classificação**

**11.2.** O recurso deverá conter o nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura do mesmo, sua fundamentação e será dirigido à Seção de Desenvolvimento de Recursos Humanos do município, que decidirá sobre este no prazo de 5 (cinco) dias úteis. O protocolo do requerimento deverá ser efetuado na Seção de Desenvolvimento de Recursos Humanos e o prazo será de 2 (dois) dias úteis, da respectiva publicação. Os recursos somente serão apreciados se apresentados dentro do prazo estabelecido e os formulários serão disponibilizados pela Seção de Desenvolvimento de Recursos Humanos;

**11.3.** Findo o prazo para recurso, o Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal.

## **12. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**12.1.** A validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período;

**12.2.** A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à contratação, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de validade ou eventual prorrogação;

**12.3.** Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o contratado terá seu contrato rescindido e contratado o próximo classificado na lista do Processo Seletivo;

**12.4.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e compromisso já expresso na ficha de inscrição, de aceitar as condições do Processo Seletivo, nos termos em que se acharem estabelecidos, inclusive nos regulamentos e leis em vigor;

**12.5.** Caberá à Seção de Desenvolvimento de Recursos Humanos a análise dos recursos;

**12.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Seção de Desenvolvimento de Recursos Humanos / Secretaria Municipal de Administração;

**12.7.** Fica eleito o Foro da Comarca de Itabira / MG, para dirimir questões oriundas do Processo Seletivo Simplificado;

**12.8.** O resultado final será divulgado no dia 07 de dezembro de 2010, nos quadros de aviso da sede da Prefeitura Municipal de Itabira, no Diário Oficial do Município.

Prefeitura Municipal de Itabira,

Itabira, 27 de outubro de 2010.

João Izael Querino Coelho

Prefeito Municipal de Itabira