

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL N.º 001/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Secretaria Municipal de Assistência Social, Hidrolândia, Goiás, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, do art. 92, inciso X da Constituição Estadual de Goiás, Lei Municipal 641/2018 de 02/01/2018, e demais instrumentos legais mediante as condições estabelecidas neste Edital, realizará o Processo Seletivo Simplificado por análise de Curriculum Vitae conforme Anexo III com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário dos cargos de Psicólogo e Oficineiro, para suprir necessidade de excepcional interesse público para o ano de 2019/2020.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Considerando que esta Secretaria visa atender a legislação vigente que regulamenta a Assistência Social, mediante a prestação de serviços com qualidade e de forma digna ao cidadão que procura a SEDE e/ou nossas unidades descentralizadas, garantindo, assim, o mínimo social e provimento de condições para atender contingências sociais, promovendo a universalização dos direitos sociais de forma eficiente e eficaz, impõe-se a **contratação de profissionais em regime especial de trabalho, por prazo determinado**, para atender **situação de excepcional interesse público**, uma vez que a quantidade de servidores efetivos é insuficiente ao atendimento regular à população, podendo o déficit de pessoal ocasionar o colapso ou paralisação dos serviços prestados que, por lei (art. 23 da Lei Federal 8.742/93), possuem caráter continuado.

1.2. Selecionar candidatos, em regime de contrato temporário, para atuarem na área da Assistência Social, junto ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializada da Assistência Social, no ano de 2019/2020, podendo ser prorrogado por iguais períodos, para suprir temporariamente os cargos descritos no Anexo I deste edital, por prazo determinado.

1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 1 (um) ano a contar da homologação, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, conforme necessidade e discricionariedade da SEMAS.

1.4 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste edital e seus anexos, assim como dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site www.hidrolandia.go.gov.br.

1.6 Ao inscrever-se, o interessado afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas, que deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.7 O resultado final com a relação dos classificados será divulgado no site www.hidrolandia.go.gov.br, no Diário Oficial do Estado e em Jornal e Grande Circulação.

1.8 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado à Secretaria Municipal de Assistência Social o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e as possibilidades financeiras.

1.9 As contratações firmadas com a Secretaria Municipal de Assistência Social pelos classificados convocados serão regidas pelo regime jurídico do Município de Hidrolândia e pelo respectivo contrato.

1.10 Este edital entra em vigor na data de sua assinatura.

2. DA LOTAÇÃO

2.1 As atividades serão exercidas no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializada da Assistência Social e na SEDE da Secretaria Municipal de Assistência Social de Hidrolândia, Goiás.

3. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas sem ônus para o candidato, no protocolo da Prefeitura Municipal de Hidrolândia, situada na Rua Dirceu Mendonça, nº 369, Centro, Hidrolândia, CEP. 75.340-000, Hidrolândia, Goiás.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar ficha de inscrição devidamente preenchida, de maneira legível, conforme Anexo IV, apresentar originais e cópias dos seguintes documentos para análise e conferência:

4.2 Curriculum Vitae atualizado, juntamente com os documentos que comprovem a formação escolar ou acadêmica, cursos, pós- graduação lato e Pós- graduação stricto sensu, entre outros.

4.3 – Documento oficial com foto (RG) e CPF;

4.4- Cópia de comprovante de residência atualizado;

4.5 - Cópia da Carteira de Trabalho onde consta Registros de Identificação, admissão e demissão ou Declaração original do Órgão a que prestou serviço, em papel timbrado, para contar o tempo de experiência conforme Anexo III, informando o período trabalhado com data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo e a função desenvolvida.

4.6 As informações prestadas no curriculum vitae são de inteira responsabilidade do candidato e deverão ser comprovadas com documentos.

4.7 As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples, com firma reconhecida em cartório. O procurador deverá apresentar documento oficial e entregar cópia da mesma juntamente com a procuração.

4.9 Somente serão aceitas as inscrições em que a formação do candidato seja compatível com o cargo pretendido, conforme Anexo I.

4.10 Para a pessoa com deficiência, interessada em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89,

regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual n.º 14.715/2004, com as demais alterações posteriores.

4.10.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme descrições contidas no ANEXO I e demais exigências deste Edital.

4.10.2 A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.

4.10.3 De acordo com o § 4º do Artigo 1º da Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações, e para efeito deste Processo Seletivo, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.

4.10.4 O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

4.10.5 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

4.10.6 O candidato deficiente, para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar-se, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência.

4.10.7 O candidato deficiente, aprovado neste Processo Seletivo, deverá imprimir o ANEXO VI deste edital e entregá-lo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, junto aos demais documentos.

4.10.8 O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função.

4.10.9 Caso o candidato não apresente o laudo médico no ato da assinatura do contrato, será eliminado.

4.11 No ato da inscrição o candidato com Necessidade Especial deverá declarar suas necessidades especiais.

4.12 Não será permitida a entrega de documentos após o período das inscrições.

4.13 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

5. DAS VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

5.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social disponibilizará vagas, conforme a necessidade do Programa, distribuindo-as de acordo com os cargos/funções previstos no Anexo I deste Edital, obedecendo aos respectivos requisitos de escolaridade.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O processo seletivo será realizado em 02 (duas) etapas de caráter classificatório e eliminatório:

6.1 **1ª FASE** – Análise da experiência profissional e títulos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme pontuação alcançada pelo candidato.

6.1.1 Esta etapa tem como nota máxima **20,0 (vinte) pontos**;

6.1.2 Será considerado aprovado na 1ª fase o candidato que alcançar nota igual ou superior **14,0 (quatorze) pontos**;

6.1.3 Na data fixada no **anexo I**, será efetuada a publicação, no endereço eletrônico www.hidrolandia.go.gov.br, da relação dos candidatos classificados para a 2ª fase.

6.1.4 Na publicação do resultado definitivo da 1ª fase serão designados data, hora e local para a realização da 2ª fase.

6.1.5 Somente serão considerados aptos e classificados para a 2ª FASE aqueles candidatos que, além de obterem a pontuação mínima, entregarem toda a documentação comprobatória da experiência e títulos, conforme especificado neste Edital e Comunicado a ser divulgado.

6.1.6 Os documentos entregues não serão devolvidos aos candidatos, assim como a Secretaria não se responsabiliza por eventuais documentos originais entregues.

6.1.7 Somente serão convocados para apresentação de documentos e passarão à segunda fase o quantitativo referente a 2 (duas) vezes o número de vagas previstas, sendo convocados todos os que estiverem empatados com a nota de corte, aferida a partir da classificação dos candidatos pelos pontos obtidos na inscrição, considerando o dobro do número de vagas.

6.1.8 A SEMAS reserva-se o direito de convocar número superior de candidatos para apresentação de documentos e posterior encaminhamento a segunda fase, conforme identificar a necessidade.

6.2 **2ª FASE** – Entrevista Técnica, mediante análise de competência, de caráter classificatório e eliminatório, aplicada somente para os candidatos considerados aptos na 1ª fase.

6.2.1 O(a) candidato(a) deverá se apresentar, para a entrevista, em local, data e horário que serão informados por ocasião do resultado da 1ª fase, sob pena de perder a classificação.

6.2.2 A Entrevista Técnica, individual ou grupal, tem por finalidade aferir o nível de aptidão do candidato para o trabalho, bem como averiguar as habilidades e conhecimentos específicos necessários ao exercício das tarefas inerentes à função que deseja exercer, e, igualmente, avaliar sua experiência, postura profissional e grau de interesse nas atividades dessa área de trabalho;

6.2.3 Esta etapa será realizada somente com os candidatos pré-selecionados através da avaliação dos títulos, estando automaticamente eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior à mínima apontada no item 6.1.1;

6.2.4 Esta etapa tem como nota máxima **20,0 (trinta) pontos**;

6.2.5 O ponto de corte desta etapa será de **12,0 (doze) pontos**;

6.2.6 A entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada em sessão pública e contemplará os seguintes parâmetros:

PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
1,5	Regular
2,5	Bom
5,0	Muito Bom

HABILIDADES – Vagas nível fundamental, médio e superior		Pontuação Máxima
Atenção	Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa em tudo que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho. Capacidade de manter seu pensamento voltado e centrado para o trabalho que está realizando.	5,0
Comunicação	Capacidade de expressar ideias e informações de maneira clara e inteligível tanto de forma verbal como por escrito demonstrando raciocínio lógico. Capacidade de articular e transmitir ideias, posições de forma objetiva, garantindo a precisão e a compreensão dos assuntos tratados.	5,0
Trabalho em equipe	Capacidade de compartilhar habilidades e conhecimentos em grupos ou equipes, demonstrando respeito, cooperação e comprometimento, favorecendo o alcance de resultados.	5,0
Iniciativa e Equilíbrio Emocional	Capacidade de agir de forma proativa diante de situações novas e daquelas fora da rotina, buscando as melhores alternativas de solução. Capacidade de apresentar equilíbrio e tranquilidade na forma de agir, em situações diversas e/ou quando colocado em situações de pressão, demonstrando flexibilidade nas suas ações.	5,0
Pontuação Máxima		20,0

6.3 As etapas serão conduzidas pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, com a finalidade de avaliar e acompanhar os procedimentos referentes às etapas destacadas, podendo designar equipe de profissionais, mediante ato próprio do Secretária, para auxiliá-los nas etapas do certame;

6.4 A Administração Pública reserva o direito de chamar somente o quantitativo necessário para atender a necessidade existente e estabelecida neste Edital, de acordo com o início da execução do programa ao qual a vaga se vincula.

7. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

7.1 A análise será realizada pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo.

7.2 O currículo deverá ser entregue seguindo as orientações contidas no item 4.2 deste Edital.

7.3 No processo de análise dos currículos serão observadas, para fins de classificação, experiência profissional e titulação, conforme Anexo III.

8. DA AVALIAÇÃO

8.1 A avaliação de curriculum vitae constará de análise de títulos e experiência profissional, que deverão ser apresentadas no curriculum vitae de forma detalhada e devidamente comprovada, por meio de originais e cópias de certificados e declarações.

8.2 Cada cópia de certificado ou declaração comprobatória da formação acadêmica ou experiência profissional será pontuada uma única vez.

8.3 Os certificados que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1 Os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 14,0 (catorze) serão classificados por ordem decrescente da nota na primeira Etapa.

9.2 Os candidatos aprovados na 1ª etapa serão avaliados na 2ª etapa e terão os pontos somados para computar a pontuação final.

9.3 Na hipótese de igualdade da nota do exame curricular, será utilizado como critério de desempate a idade dos candidatos, a favor do mais velho. E se mesmo assim permanecer a igualdade, será realizado sorteio.

9.4 A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade de suprimento de déficit da Secretaria de Assistência Social. É reservado a esta Secretaria o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e disponibilidade financeira.

10. DOS RESULTADOS, RECURSO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no Placar da Prefeitura e no site da Prefeitura Municipal de Hidrolândia nas datas que constam no Anexo II.

10.2 Os resultados não serão informados via telefone.

11. DOS RECURSOS

11.1 Do resultado preliminar caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, conforme Anexo II, dirigido à Comissão Examinadora.

11.2 O recurso do resultado preliminar deverá ser protocolado no protocolo da Prefeitura Municipal de Hidrolândia, no prazo acima descrito, no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

11.3 Do resultado final e da homologação não caberá recurso.

12. EXAME MÉDICO

12.1 O candidato classificado dentro do número de vagas disponíveis neste Edital, deverá comprovar aptidão para desempenhar as atividades do cargo pretendido, por meio de atestado de saúde Física e Mental.

12.2 Os exames acima mencionados deverão ser atualizados, ou seja, realizados com no máximo 30 (trinta) dias da data de apresentação.

12.3 O candidato portador de necessidade especial (PNE) deverá comparecer a Junta Médica do Município, munido de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao respectivo código do CID - Classificação Internacional de Doenças, conforme determina o inciso IV, do Artigo 22, da Lei 14.715/2004, o qual será submetido a junta médica do município para apreciação e ratificação.

12.4 O candidato que for considerado inapto pela Junta Médica para o exercício das atividades inerentes ao cargo não será contratado.

12.5 A decisão final da Junta Médica será soberana e definitiva.

12.6. As despesas decorrentes desses procedimentos serão de responsabilidade do candidato.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 Os candidatos aprovados nesse Processo Seletivo Simplificado serão convocados pela ordem de classificação de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

14. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

14.1 Os candidatos aprovados nesse Processo Seletivo Simplificado, terão seus vencimentos e carga horária conforme Anexo I deste Edital.

15. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

15.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para o início das atividades a partir de outubro de 2019, de acordo com a disponibilidade de vagas e a necessidade da Secretaria de Assistência Social do Município de Hidrolândia.

15.2 Caso haja desistência, serão efetuadas outras convocações, mediante necessidade da Secretaria de Assistência Social do Município de Hidrolândia.

15.3 O candidato aprovado será convocado por meio da lista que será afixada no placar da Prefeitura e no site da Prefeitura.

15.4 O candidato convocado deverá comparecer na Secretaria Municipal de Assistência Social munido de cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade.
- b) CPF.
- c) Título de Eleitor (frente e verso).
- d) Comprovante da última eleição ou declaração da Justiça Eleitoral.
- e) Certificado de Reservista (sexo masculino).
- f) Cartão PIS/PASEP.
- g) Comprovante de endereço atual.
- h) Cópia de Certidão de Casamento/ CPF e RG do cônjuge.
- i) Comprovante de escolaridade exigida para a função: Diploma e Histórico, ou Certificado de Conclusão e Histórico.

15.5 O candidato convocado deverá comparecer na Secretaria Municipal de Assistência Social munido dos seguintes documentos originais:

- a) Certidão Negativa de Débitos (Fiscalização Tributária).
- b) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual.
- c) Declaração que não exerce outro cargo ou emprego público.
- d) Declaração de bens.
- e) Atestado Médico devidamente ratificado pela junta médica do município.
- f) 01 (uma) foto 3x4 recente.
- g) Comprovante de conta corrente.

15.6 Toda a documentação será avaliada pela Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura que, após análise, efetuará o Contrato de Trabalho Temporário, podendo o mesmo ser rescindido a qualquer momento a interesse da administração ou contratado.

16. DO CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO

16.1 O Contrato de Trabalho Temporário perdurará durante o prazo previsto será estipulado no contrato.

16.2 São requisitos básicos para a contratação temporária dos Profissionais:

- a) Cumprir as determinações do presente edital.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral.
- d) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino).
- e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura.
- f) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração.
- g) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto os casos previstos no Art. 37, Inciso XVI, Alínea “a” e “b” emenda Constitucional nº 19 de 1988.

16.3 O contrato de trabalho temporário extinguir-se-á:

I - Pelo término do prazo contratual.

II - Por iniciativa da contratante, nos casos de: a) prática de infração disciplinar. b) provimento do cargo ocupado temporariamente por servidor aprovado em concurso público. c) retorno do servidor efetivo ao cargo ocupado temporariamente; d) conveniência da administração.

III - Do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato.

IV - Em que recomendar o interesse público.

V - Por iniciativa do contratado.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Todas as informações, referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, serão afixadas no mural Prefeitura Municipal de Hidrolândia.

17.2 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

17.3 Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

17.4 A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato deste processo seletivo.

17.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

17.6 O candidato poderá inscrever-se apenas para um cargo no referido edital.

17.7 Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Assistência Social de Hidrolândia – GO.

Hidrolândia – GO, 22 de agosto de 2019.

LUCIANA MARIE ISHIZUKA DE REZENDE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2019**

DEMONSTRATIVO DE CARGOS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, REQUISITOS E CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTO.

CARGO	QTDADDE	CARGA HORÁRIA/ SEMANAL	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL/ MENSAL
Psicólogo	01	40 Horas	Prestação de serviços de PSICOLOGO, junto ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), de acordo com a norma operacional básica de recursos humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS;	R\$ 2.000,00
Oficineiro	01	20 Horas	Prestação de serviço como oficinairo de Canto para ministrar aulas durante as oficinas de Musica (canto) com as crianças e adolescentes atendidas no projeto Criança Feliz – SCFV (serviço comunitário de Fortalecimento de vinculo).	R\$1.500,00
Oficineiro	01	30 Horas	Prestação de serviço como oficinairo de Dança para ministrar aulas durante as oficinas de expressão corporal na seguinte modalidade: Dança de Salão que será realizada com o grupo da 3º idade, do programa SCFV.	R\$ 1.800,00
Oficineiro	01	30 horas	Prestação de serviço como oficinairo de Dança para ministrar aulas durante as oficinas de expressão corporal na seguinte modalidade: Balett Classico infantil que será desenvolvido com as crianças atendidas pelo PAIF.	R\$ 1.800,00
Oficineiro	01	30 horas	Prestação de serviço como oficinairo de Dança para ministrar aulas durante as oficinas de expressão corporal nas seguintes modalidades : hippie hop, street dance e jazz com as crianças e adolescentes atendidas no projeto Criança Feliz – SCFV (serviço comunitário de Fortalecimento de vinculo).	R\$ 1.800,00

CARGO: OFICINEIRO

REQUISITO: NIVEL MEDIO, CERTIFICADO NA AREA .

FONTE DE CUSTEIO: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

DAS INSCRIÇÕES:

O candidato deverá entregar no ato da inscrição em envelope lacrado com a seguinte identificação:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – ASSISTÊNCIA SOCIAL
NOME:
CPF:
ENDEREÇO:
TELEFONE
EMAIL:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2019
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CRONOGRAMA**

DATA	ETAPA/FASE
26/08/2019	Publicação do edital
03/09/2019	Abertura das inscrições
12/09/2019	Encerramento das inscrições
16/09/2019	Divulgação do Resultado Preliminar 1ª Fase
17 e 18/09/2019	Prazo para interposição de Recursos 1ª Fase
20/09/2019	Resultado Final dos Recursos 1ª Fase
23 e 24/09/2019	Entrevista Técnica 2ª Fase
27/09/2019	Divulgação do Resultado Preliminar 2ª Fase
30/09 e 01/10/2019	Prazo para interposição de Recursos 1ª Fase
04/10/2019	Resultado Final do Processo seletivo/ Homologação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2019**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS,
EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO.
FORMAÇÃO ACADÊMICA**

TÍTULOS	Pontuação	Pontuação Máxima
Participação em curso com duração mínima de 20h (vinte horas) de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada.	2,5 (dois e meio) por certificado.	5,0
Experiência profissional na área do cargo pleiteado.	Até 02 (dois) anos de experiência: 08 (oito) pontos acima de 02 (dois) anos de experiência: 10 (dez)	10,0
Experiência profissional na área do cargo pleiteado junto a organizações diretamente relacionadas a SECRETARIA.	5,0 (cinco) pontos	5,0
PONTUAÇÃO TOTAL		

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ANEXO IV DO EDITAL Nº 001/2019**

FICHA DE INSCRIÇÃO

SENHOR PRESIDENTE DA COMISSAO DO PROCESSO SELETIVO ME INSCREVO PARA O CARGO DE _____.

Nº INSCRIÇÃO: _____ (preenchido pela Administração)

NOME DO CANDIDATO: _____

FILHO DE: _____ E DE

NATURAL DE, _____ NASCIDO EM ____/____/____

PORTADOR DA RG SOB O Nº _____, EXPEDIDA EM ____/____/____

POR _____.

RESIDENTE E DOMICILIADO EM: _____ BAIRRO:

CIDADE: _____ ESTADO: ____ CEP: _____,

TELEFONE FIXO: _____ CELULAR: _____ EMAIL.

PREENCHENDO OS REQUISITOS DO EDITAL E JUNTANDO OS DOCUMENTOS EXIGIDOS, VENHO REQUERER MINHA INSCRIÇÃO NESTE PROCESSO SELETIVO, ONDE CONCORREREI A VAGA DE _____ COM CARGA HORARIA DE _____.
PEDE DEFERIMENTO.

AOS, _____ DE _____ DE 2019.

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ANEXO V DO EDITAL Nº 001/2019**

DECLARAÇÃO

Eu _____(nome do candidato), inscrito no CPF sob o nº _____ residente e domiciliado à (endereço completo) _____, declaro , não EXERCER FUNÇÃO PÚBLICA.

Declaro conhecer o edital de Chamamento Publico nº 001/2019 e seus anexos.

Hidrolândia, __/__/2019.

(Nome do candidato)