PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK
RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134
Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

EDITAL Nº. 08/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Presidente Kubitschek, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** em caráter de **URGÊNCIA** e **EMERGÊNCIA** para contratação temporária da função abaixo relacionada, para atuação na Secretaria Municipal de Assistência Social de Presidente Kubitschek, de conformidade com o previsto no IX do art. 37 da Constituição Federal/88, inciso VII do art. 74 e alínea "a" do inciso III do art. 87 da Lei Orgânica do Município de Presidente Kubitschek/MG e considerando a Lei Municipal nº. 497/2003 de 31 de Outubro de 2003, Lei Municipal nº. 561/2007 de 27 Setembro de 2007 e posteriores alterações, inciso X do art. 1º e VIII do art. 2º da Lei Municipal nº. 789/2018 de 25 de Junho de 2018, que regulamentam a contratação temporária por excepcional interesse público no âmbito municipal e na forma determinada neste edital, e:

CONSIDERANDO que a profissional titular da função de **Assistente Social do CRAS**, solicitou desligamento da função em 03/04/2024;

CONSIDERANDO que não existe processo seletivo vigente para a função em demanda;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Assistência Social, através do ofício nº. 15/2024, datado de 04/04/2024, solicitou a contratação de 01 (um) profissional em serviço social para o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;

CONSIDERANDO a extrema necessidade de composição da equipe de referência do CRAS, conforme regulamento da NOB-RH/SUAS, o referido profissional é importante no acompanhamento dos indivíduos/famílias em situação de vulnerabilidade social no município;

CONSIDERANDO a autorização para abertura do certame pelo chefe do poder executivo em **04/04/2024**;

CONSIDERANDO que existe previsão de recursos orçamentários.

I – DA FUNÇÃO

1 – A seleção para contratação será realizada para atender, excepcional e temporariamente, o exercício da seguinte função:

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA / PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL R$	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Assistente Social do	Ensino	R$2.252,08	01	40

CRAS	Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRESS			

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

2 – Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3 – Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

4 – Ter na data de encerramento das inscrições, 18 (dezoito) anos completos;

5 – Estar em gozo dos direitos políticos;

6 – Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em conseqüência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);

7 – Possuir a escolaridade e pré-requisitos exigidos para a função pleiteada;

8 – Possuir toda documentação exigida neste Edital;

9 – Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da constituição federal de 1988, alteradas pela emenda constitucional nº. 19/98. (acúmulo de cargos);

III – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

1 – Local: Secretaria Municipal de Assistência Social - CRAS de Presidente Kubitschek

2 – Período: 11/04/2024 à 12/04/2024.

3 – Horário: 08:00 às 11:00 e 12:00 às 16:00 horas.

4 – Documentação exigida:

O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

a) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal com foto;

b) Original e fotocópia do CPF;

c) Original e fotocópia do comprovante de escolaridade e registro no órgão competente;

d) Original e fotocópia do comprovante de experiência profissional, (quando houver);

e) Original e fotocópia do comprovante de endereço;

f) Original e fotocópia do comprovante de títulos na área pleiteada, (quando houver);

g) A documentação poderá ser autenticada por servidor municipal habilitado tendo em vista os originais.

5 – Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento (ficha de inscrição) Anexo II, no local da inscrição, no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

6 – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

7 – Outras informações:

a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
b) Caso os documentos sejam enviados pelo correio, a Administração não se responsabiliza pela entrega no prazo, já que não serão aceitos documentos enviados em data extemporânea;
c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

IV – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

1 – Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências da função.

2 – A prova de títulos, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

2.1 – **Tempo de Serviço na Função:**

Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função pleiteada **até 10 pontos**, distribuídos da seguinte forma:

a) Experiência de até 01 (um) ano ..... 02 pontos;
b) Experiência de 01 (um) a 02 (dois) anos ..... 04 pontos;
c) Experiência de 02 (dois) a 04 (quatro) anos..... 06 pontos;

d) Experiência de 04 (quatro) a 06 (seis) anos..... 08 pontos;
e) Experiência acima de 06 (seis) anos:.....10 pontos.

2.1.1 – A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal.

2.1.2 - **Não serão considerados como tempo de experiência profissional o estágio curricular ou extracurrilar.**

2.2 – Aprovação em concursos públicos

Será atribuído 01 (um) ponto por cada **aprovação em concurso público correspondente a área específica da função pleiteada**, até no máximo de 05 (cinco) pontos, desde que comprovado através de declaração do órgão público realizador ou da empresa organizadora, ou através de divulgação em imprensa oficial.

2.3 – **Cursos**

a) Participação em **cursos**, **seminários** ou **treinamentos**, na área específica da função pleiteada, com no **mínimo 08 (oito) horas de duração.** Serão distribuídos **02 (dois) pontos por certificado ou diploma apresentado**, até o máximo de .....06 pontos;
b) Pós-graduação **concluída** (mínimo de 360 horas), na área específica da função pleiteada .....07 pontos;
c) Mestrado, na área específica da função pleiteada.....10 pontos;
d) Doutorado, na área específica da função pleiteada.....15 pontos.

2.3.1 – O título referente a curso deverá se referir à área correspondente à função a que o candidato tenha interesse.

3 – Os títulos (**diplomas** ou **certificados**) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecidos oficialmente.

3.1 – Os títulos deverão ser apresentados através de fotocópia autentica por cartório competente ou por servidor municipal habilitado.

4 – Os títulos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Assistência Social - CRAS de Presidente Kubitschek, no horário de expediente, no ato da inscrição, não sendo aceitos os que forem entregues fora do prazo estabelecido.

5 – A avaliação dos títulos apresentados será feita por Comissão Municipal.

V – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1 - A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de títulos.

2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:

a) Residente no Município de Presidente Kubitschek;
b) Que tiver o maior número de dependentes menores;
c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

VI – DOS RECURSOS

1 - Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra os resultados, **nos 02 (dois) dias úteis**, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado erro material.

2 - Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

3 - Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Assistência Social - CRAS de Presidente Kubitschek, no horário de expediente e encaminhados à Comissão Municipal.

VII - DA CONVOCAÇÃO

1 - Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação da função, de acordo com a necessidade e conveniência do Poder Executivo, através de publicação no Diário Oficial do Município que é o quadro de avisos e publicações afixadas no hall da Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek, nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº. 419/1997 de 11 agosto de 1997.

2 - A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo **reclassificado no final da fila**, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.

3 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.

2 - Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, na forma estabelecida na Lei Municipal nº. 497/2003 de 31 de Outubro de 2003, Lei Municipal nº. 561/2007 de 27 Setembro de 2007 e posteriores alterações, incisos X do art. 1º e VIII do art. 2º da Lei Municipal nº. 789/2018 de 25 de Junho de 2018.

3 - A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

4 – O prazo de validade da presente seleção é de **12 (doze) meses**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

5 - A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

6 – 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.

7 – O candidato deverá manter junto a Secretaria Municipal de Assistência Social - CRAS de Presidente Kubitschek, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu endereço e telefone atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

8 – Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.

9 – O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
b) Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos, cartão de vacina atualizado para crianças de 0 a 06 anos, declaração de freqüência escolar para crianças de 07 a 14 anos e CPF;
c) Fotocópia do CPF;
d) Fotocópia da carteira de identidade;
e) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
f) 01 foto 3 x 4;
g) Fotocópia do Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
h) Fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
i) Fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício da função, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
j) Declaração de que não acumula cargos;
k) Comprovante de endereço;
l) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação;
m) Laudo Médico Favorável;
n) Comprovante de conta bancária no Banco do Bradesco S/A;
o) Comprovante de escolaridade;
p) Atestado de Bons Antecedentes.

10 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social - CRAS de Presidente Kubitschek.

11 – Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do processo seletivo simplificado.

12 – Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek e no portal da transparência do município de Presidente Kubitschek/MG.

Presidente Kubitschek, 10 de Abril de 2024.

LAURO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Vistos da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado:

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DE ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS

EDITAL Nº. 08/2024

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;

- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;

- Mediação de grupos de famílias dos PAIF;

- Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;

- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;

- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;

- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;

- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;

- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;

- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;

- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;

- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;

- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;

- Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;

- Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;

- Outras atribuições estabelecidas em leis próprias para cada categoria de profissionais mencionados nesta tabela.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK
RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134
Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS.

EDITAL Nº. 08/2024

NOME:		
CPF:	R.G.:	TÍTULO ELEITOR:
CARTEIRA PROFISSIONAL:	CERTIFICADO RESERVISTA:	
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:	
SEXO:	EST.CIVIL:	DATA NASC.:
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	ÁREA DE ATUAÇÃO:	
CARGO:		
REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE (se o processo envolver profissionais de nível superior)		

O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital nº. 08/2024, referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de _____.
Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Presidente Kubitschek/MG, para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.

Presidente Kubitschek/MG,____de Abril de 2024.

_____

ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR

_____

PRESIDENTE DA COMISSÃO

_____

MEMBRO DA COMISSÃO

_____

MEMBRO DA COMISSÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK
RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134
Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS.

EDITAL Nº. 08/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 08/2024		
COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS		
Nome:		
End:		
TÍTULOS		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:	**Sim**	**Não**
CURSOS:		
Soma total dos pontos		

Presidente Kubitschek, ___ de _____ de 2024.

Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado: