

Prefeitura Municipal de Uibaí

Outro

ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIBAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIBAÍ
Secretaria Desenvolvimento Social e Promoção da Igualdade
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA 001/2013

O MUNICÍPIO DE UIBAÍ, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Igualdade, torna público, pelo presente Edital, as normas e procedimentos que nortearão o Processo Seletivo para os cargos de **TÉCNICO DE REFERÊNCIA DE NÍVEL SUPERIOR I e II, TÉCNICO DE REFERÊNCIA DE NÍVEL MÉDIO I – SERVIÇOS GERAIS, ORIENTADOR SOCIAL, FACILITADOR DE CAPOEIRA e FACILITADOR DE MUSICA** para atuarem nos programas, projetos e serviços de assistência social, a serem contratados por tempo determinado, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica do Município de Uibaí.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão de Seleção de Candidatos para Preenchimento de Vagas e Formação de Cadastro de Reservas de acordo com a Lei Municipal n. 236 de 14 de março de 2008. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, prorrogável por igual período, a critério da Administração, por ato expresso da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Igualdade.
- O Processo Seletivo Simplificado será constituído de duas etapas, a primeira etapa será uma dissertação com no mínimo 20 linhas e no máximo 30, eliminatória e classificatória e entrevista com os classificados, exclusivamente eliminatória, aplicada a todas as Funções Temporárias;
- No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo conforme previsto no item 2 do presente edital.
- O ingresso no cargo dar-se-á mediante a aprovação no processo seletivo e nomeação por ato do chefe do poder executivo municipal.

II. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

- O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na Função Temporária se atender as seguintes exigências:
 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
 - Não ter registro de antecedentes criminais;
 - Possuir os pré-requisitos/escolaridade requeridos para a Função Temporária escolhida, de acordo com o discriminado no Capítulo II, Quadro 01.
 - Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
 - Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Pública Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c;
 - Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal;
- No ato da investidura na Função Temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

III. DO CÓDIGO, DO CARGO, DAS VAGAS, DA ESCOLARIDADE, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO; Quadro 01:

Cod.	Cargo	Vagas	Requisito	CH	Vencimento R\$
1.1	Técnico de Referência de Nível Superior I	01	Nível Superior Completo em Serviço Social – com registro no Conselho da Classe	30h	2.000,00
1.2	Técnico de Referência de Nível Superior II	01	Nível Superior Completo em Psicologia – com registro no Conselho da Classe	20h	1.500,00
2.1	Técnico de Referência de Nível Médio I – Serviços Gerais para o SCFV.	01	Nível Médio Completo – com experiência na área;	40h	678,00
2.2	Técnico de Referência de Nível Médio II – Orientador Social	03	Nível Médio Completo – com experiência em programas e projetos sociais;	40h	678,00
2.3	Técnico de Referência de Nível Fundamental I – Facilitador de Capoeira	01	Nível Fundamental Completo com experiência em programas e projetos sociais;	40h	678,00
2.4	Técnico de Referência de Nível Médio III Facilitador de Musica	01	Nível Médio Completo com experiência em programas e projetos sociais;	40h	678,00

- Ao inscrever-se para qualquer das Funções Temporárias oferecidas, o candidato deverá observar os itens Código de Inscrição e Pré-Requisitos/Escolaridade.
- As vagas serão preenchidas segundo a ordem decrescente de pontuação dos candidatos habilitados, por Função Temporária, de acordo com a necessidade administrativa da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Igualdade.
- A descrição Sumária das Funções Temporárias consta no Anexo I deste Edital.
- O cronograma previsto das atividades do Processo Seletivo Simplificado consta no Anexo II deste Edital.

IV. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- As inscrições serão realizadas no período de **29 a 31 de julho de 2013**, devendo o candidato:
 - Comparecer a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Igualdade, à Av. Pedro Joaquim Machado, S/N, Centro, Uibaí.
 - Copiar em uma mídia do candidato (Pen Drive) o Requerimento de Inscrição;
 - Preencher e imprimir o Requerimento de Inscrição;
 - Assinar o Requerimento de Inscrição;
 - Entregar o Requerimento de Inscrição na Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Igualdade, à Av. Pedro Joaquim Machado, S/N, Centro, Uibaí.

Prefeitura Municipal de Uibaí

ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIBAÍ

3. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar, no Requerimento de Inscrição do Candidato, o código de inscrição da vaga para a qual está concorrendo, observando Quadros de Vagas constante no capítulo II.

3.1. Para o Técnico de Nível Médio II – Orientador Social código 2.2 o candidato deverá optar para atuar pelos seguintes coletivos:

Quadro 02: Locais de trabalho – Orientador Social

Nº Id.	Local 1
01	Sede
02	Boca D'agua
03	Hidrolândia

3.2. Para o Técnico de Nível Fundamental I e Nível Médio III – Facilitador de Capoeira e Musica, código 2.3 e 2.4 respectivamente o candidato deverá optar pelos seguintes coletivos:

Quadro 03: Local de trabalho - Facilitadores

Nº Id.	Locais
01	Sede e Povoados

3.3. Não será permitida mudança de localidade depois de encaminhado o Requerimento de Inscrição e do Candidato.

4. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Secretaria o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.1. Para o preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato deverá registrar o número de seu documento de Identidade.

5. Serão aceitos como documentos de identidade Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CRESS, CRP, etc., Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº. 9.503, de 23/09/1997.

6. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital;

7. Serão aceitas inscrições através de procuração pública, desde que devidamente legalizada.

V. DO PROCESSO SELETIVO

1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de Dissertação e Entrevista, de caráter classificatório e eliminatório, com o tema a ser definido pela Comissão.

VI. DA REDAÇÃO

1. O conteúdo da redação poderá abordar os seguintes temas:

a) Proteção Social Básica, PAIF, CRAS, Serviço de Convivência e fortalecimento de Vínculos, Acolhimento e Visita domiciliar, Elaboração de Projetos sociais, Benefícios Socioassistenciais (BPC, Benefícios Eventuais, Passe Livre, Bolsa Família, dentre outros), Programa Habitacional e Tipificação dos Serviços Socioassistenciais.

VII. DA CLASSIFICAÇÃO

1. Para as Funções Temporárias a pontuação final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na Redação e na Entrevista.

2. Os candidatos habilitados com pontuação igual ou superior a 6,0 (seis) serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com o número de vagas da Função Temporária concorrida.

3. Os Candidatos que comprovarem experiência para o cargo ao qual concorre terá 1(ponto) para cada ano trabalhado na área com o máximo de 3(três) pontos somados a nota final.

3. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato que:

a) Tiver a maior idade, considerando-se dia, mês e ano, Lei Federal nº. 10.741 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

VIII. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

1. A Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Igualdade, através da Comissão, publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial do Município e nos murais da Prefeitura, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

2. Nas publicações das listagens de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado constarão os candidatos habilitados em ordem de classificação final, com a nota final, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

IX. DA CONTRATAÇÃO

1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município, conforme distribuição de vagas disposta no Quadro 01, por ordem decrescente de pontuação final e por Função Temporária.

1.1 O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida.

2. No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Originais e Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor, e registro no PIS/PASEP;

b) Original e Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS para comprovação da experiência profissional conforme informado na Ficha de Inscrição Obrigatória;

c) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e idênticas);

d) Original e cópia do(s) documento(s) de comprovação de escolaridade correspondente à Função Temporária no qual foi inscrito - Certificado de conclusão de curso de graduação, extensão e pós-graduação na área devidamente registrada, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e respectivo registro profissional no Conselho ou Ordem competente;

e) Original e cópia do (s) documento (s) de comprovação dos cursos de aperfeiçoamento e/ou de informática, declarados na Ficha de Inscrição Obrigatória - Certificado fornecido por instituição de ensino reconhecido ou regulamentado pelo Ministério da Educação (MEC);

f) Original e cópia da Certidão de Casamento para os candidatos de estado civil casado;

g) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;

h) Original e cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

i) Declaração de Bens;

j) Número de conta corrente no Banco do Brasil;

l) Original e cópia de comprovante de residência;

2.1 O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida Função Temporária.

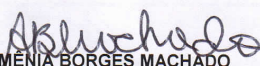
Prefeitura Municipal de Uibaí

ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIBAÍ

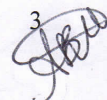
X. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes.
2. Todos os cálculos para cômputo da pontuação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para mais, sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).
3. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.
4. Não serão prestadas por telefone, informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.
5. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, resultados e homologação serão publicados na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município) pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Igualdade, por meio do titular da Comissão.
6. Não será fornecido a candidato qualquer, documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Município da Bahia.
7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.
8. As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

Uibaí, 24 de julho de 2013 de 2013.



ARMÊNIA BORGES MACHADO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA IGUALDADE



Prefeitura Municipal de Uibaí

ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIBAÍ

ANEXO I CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADES	PERÍODO	HORÁRIO	LOCAL
1- Inscrições	29 a 31/07/13	Das 9h às 12h e das 14h às 17h	Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Igualdade
2- Redação	02/08/2013	9h às 11h Nível superior.	CRAS – Rua Dom Pedro I, 200, Uibaí, Bahia
		14 h às 16 h Nível fundamental e médio.	
3 - Entrevista	09/08/2013	9h às 11h Nível Superior.	CRAS – Rua Dom Pedro I, 200, Uibaí, Bahia
		14 h às 16 h Nível fundamental e médio.	
3- Resultado Final	16/08/2013	-	Diário Oficial do Município e Murais da Prefeitura Municipal de Uibaí.

4
ABW

Prefeitura Municipal de Uibaí

ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIBAÍ

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I e II:

- Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais na sua área de abrangência
- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
- Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
- Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
- Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- Informar o órgão gestor de Assistência Social as necessidades identificadas, seja ela de ordem material ou de recursos humanos;
- Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento;
- Realização de acolhimentos e visita domiciliar;
- Realização de atividades grupais e individuais quando necessário.

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I

- Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura; executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; efetuar a coleta de lixo domiciliar e comercial; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II

- Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território;
- Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as particularidades de cada um;
- Realização de acompanhamento por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- Trabalho em equipe interdisciplinar;
- Elaborar relatórios de informação sobre das ações desenvolvidas;
- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

TÉCNICO DE NÍVEL FUNDAMENTAL I

- Ministrar aulas de Capoeira para crianças e adolescentes para o serviço de convivência do CRAS.

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO IV

- Ministrar aulas de Música para crianças e adolescentes para o serviço de convivência do CRAS.

5
ABU