PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE TÉCNICOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE MONTES CLAROS/MG

EDITAL 01/ 2013

A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, atendendo à demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, torna público por meio desse edital, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação de Técnicos de Nível superior, notadamente Assistentes Sociais, Psicólogos, atendendo à necessidade temporária de excepcional interesse público, para o desenvolvimento de Projetos, Programas, Serviços e Gestão da Proteção Social Básica e Especial da Assistência Social, e em conformidade com as normas desse edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado, que se realizará na cidade de Montes Claros/MG, será regulamentado pelo presente Edital e executado pela Comissão Especial, nomeada pelo Senhor Secretário Municipal de Desenvolvimento Social.

1.2. O processo de seleção dos candidatos se dará por meio da realização de Análise do Currículo e de Entrevistas.

1.3. A especificação sobre a denominação dos cargos, o tipo de provimento para cada cargo, o número de vagas, a escolaridade mínima exigida (e outras exigências), a jornada de trabalho, os vencimentos dos cargos constam no Anexo I deste Edital.

1.4. A síntese das atribuições de cada cargo consta no Anexo II deste Edital.

1.5. A contratação será por tempo determinado para prestação de serviços, mediante **Contrato Administrativo**. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, admitida, por excepcional interesse administrativo, a possibilidade da prorrogação do contrato por igual período.

II- DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO *(a serem comprovadas na ocasião da contratação):*

2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal Brasileira de 1988.

2.2 - Estar em dia com as obrigações militares, caso seja do sexo masculino.

2.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.4 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação.

2.5 - Ter a escolaridade e a titulação exigida para o cargo, na data da contratação.

III- INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE O PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 - No momento da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2 deste Edital. No entanto, na época da assinatura do Contrato de Trabalho, não satisfazendo as condições exigidas neste Edital, o candidato, ainda que selecionado, perderá o direito à contratação.

3.2 - O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

3.3 - Um mesmo candidato poderá se inscrever em apenas um cargo. A não indicação do cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.

3.4 - Caso haja mais de uma inscrição de um mesmo candidato, prevalecerá a inscrição mais recente.

3.5 - Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.

3.6 - O Formulário de Inscrição é pessoal e intransferível.

3.7 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.

3.8 - Serão indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital.

3.9 - Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato atende às condições exigidas para a inscrição, conforme o item 2 deste Edital.

3.10 - Na Ficha de Inscrição, haverá um campo destinado à declaração de que o candidato conhece e concorda com as disposições do Edital.

3.11 - Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato, apuradas a qualquer tempo, acarretarão a anulação da sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis.

3.12 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a responsabilização e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações do Edital que, se houver, serão divulgadas na sede da Prefeitura Municipal de Montes Claros/MG e da Secretaria de Desenvolvimento Social, bem como no site oficial do município www.montesclaros.mg.gov.br, por meio de atos escritos.

IV- LOCAL, PROCEDIMENTOS E PERÍODO DE INSCRIÇÕES

4.1 - **As inscrições poderão ser efetivadas das 14:00hs às 17:00hs, do dia 06 (seis) ao dia 10 (dez) de Maio de 2013,** no **Núcleo Administrativo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Montes Claros,** situado no seguinte endereço:

Endereço: Av. Cula Mangabeira – nº 555 – Bairro Vila Guilhermina – Montes Claros

Ponto de Referência: Próximo ao Hospital Universitário

4.2 - O candidato ou seu representante (munido de procuração simples, nos termos da lei, que autoriza o ato de inscrição), deverá comparecer, com a **fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal,** no Núcleo Administrativo citado acima, para preencher e assinar a Ficha de Inscrição. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada, também, de **cópia autenticada do documento identificador do procurador**.

4.3- Após apresentação da documentação exigida, o candidato/procurador deverá assinar documento (ficha de inscrição), no local da inscrição, no qual declarará que o candidato atende às condições exigidas para a inscrição e submete-se às normas expressas neste Edital.

4.4 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, verificadas a qualquer tempo determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

4.5 - São de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição.

4.6 - No ato da inscrição o candidato deverá entregar, num envelope que será lacrado, após conferência e comparação com os documentos originais, as seguintes fotocópias dos documentos abaixo:

1- Documento de identidade;

2-CPF;

3-Título de Eleitor com comprovante da última votação;

4-Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone);

5-Currículum com telefone de contato e endereço eletrônico, acompanhado dos documentos comprobatórios de titulação;

6- 01 Foto ¾ - Recente.

V- ESPECIFICAÇÕES DAS DATAS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DAS ETAPAS PREVISTAS

5.1 - Período de Inscrições: 06/05/2013 a 10/05/2013;

5.2 -Data de divulgação dos candidatos selecionados na primeira Etapa (análise de currículos): 15/05/2013;

5.3- Prazo para interposição de Recursos: 16/05/2013 das 8:00hs as 18:00hs;

5.4 – Data do resultado Final da Primeira Etapa: 17/05/2013;

5.5 - Data da realização das Entrevistas: 21 a 23/05/2013;

5.6 - Data de divulgação do resultado da Segunda Etapa: 27/05/2013;

5.7- Prazo para interposição de Recursos resultado segunda etapa: 28/05/2013 das 8:00hs as 18:00hs – No mesmo local das Inscrições;

5.8- Data resultado final da segunda e última etapa: 29/05/2013;

5.9 - Data prevista para convocação, exames e possível contratação: a partir de **01/06/2013.**

VI- DO SISTEMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 (duas) etapas, sendo a 1° Etapa – Análise de Curriculum e a 2° Etapa-Entrevista. As duas etapas serão de caráter eliminatório e classificatório.

6.2. Primeira Etapa – Análise de Curriculum:

a) Para a análise de Curriculum (1° Etapa), o candidato terá, obrigatoriamente, que apresentar os documentos solicitados no ato da inscrição, conforme item 4.6 deste Edital;

b) A análise de Curriculum compreende a verificação das informações descritas nos documentos entregues pelo candidato no ato da inscrição;

c) Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir, porém não será permitida adoção cumulativa de pontos, por um mesmo documento ou experiência;

d) O candidato inscrito, que não obtiver a pontuação mínima de 35 (trinta e cinco) pontos na 1° Etapa, será automaticamente eliminado;

e) O tempo de serviço e as experiências profissionais serão comprovadas mediante apresentação de contrato de trabalho, atos de nomeação/exoneração junto a órgãos públicos, declaração de prestação de serviço em órgão público ou privado, em papel timbrado devidamente assinado pela Chefia imediata do candidato. Na ausência desta, a declaração deverá ser prestada pelo dirigente máximo do órgão; e para prestadores de serviço autônomo através de RPA, que demonstrem a experiência profissional informada;

f) O resultado da 1ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado com a ordem de classificação da análise de curriculum, será divulgado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Montes Claros e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, **no dia 15/05/2013, até às 18:00 horas,** bem como no site oficial do município www.montesclaros.mg.gov.br.

g) Os critérios a serem avaliados na primeira etapa do processo seletivo são os constantes do Quadro I, para Assistente Social, e, Quadro II para Psicólogo.

QUADRO I

Quadro I A – Análise de Curriculum – Assistente Social

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional em ações desenvolvidas em CRAS-Centro de Referência	30,0	30,0

de Assistência Social e CREAS- Centro de Referência Especializado de Assistência Social		
Cursos na área de Assistência Social, com carga horária mínima de 20 horas	20,0	20,0
Pós Graduação Lato Sensu na área de Políticas Sociais ou Trabalho com Famílias	10,0	10,0
Mestrado	10,0	10,0
Participação em treinamentos, capacitações, congressos, seminários na área da Assistência Social ou de Gestão do SUAS – Sistema Único de Assistência Social	10,0	30,0
TOTAL		100,0

Quadro II B – Análise de Curriculum – Psicólogo

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional em ações desenvolvidas em CRAS-Centro de Referência de Assistência Social e no CREAS- Centro de Referência Especializado de Assistência Social	30,0	30,0
Cursos na área de Assistência Social, com carga horária mínima de 20 horas	20,0	20,0
Pós Graduação Lato Sensu na área de Políticas Sociais ou Trabalho com Famílias	10,0	10,0
Mestrado	10,0	10,0
Participação em treinamentos, capacitações, congressos, seminários na área da Assistência Social ou do SUAS – Sistema Único de Assistência Social	10,0	30,0
TOTAL		100,0

VII- DAS VAGAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

7.1 - O número total de vagas reservadas para candidatos com deficiência é de 06 vagas, sendo 02 para o cargo de psicólogos e 04 para o cargo de Assistente Social, em conformidade com o Artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que o candidato é portador.

7.2 - Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.

7.3 - Os candidatos aprovados, portadores de deficiência, serão submetidos, quando convocados, à avaliação pela junta médico pericial para se verificar a compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo.

7.4- Os candidatos portadores de deficiência deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Montes Claros, assim que divulgada a lista dos aprovados para os respectivos cargos, e, antes da convocação para possível contratação, os seguintes documentos:

a) Laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido, há no máximo 6 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, constando o nº do CID (Classificação Internacional de Doença) e a provável causa da deficiência. Caso o candidato não apresente o laudo médico, na forma estabelecida, será considerado como não portador de deficiência, sem direito à reserva de vaga.

b) Declaração assinada pelo próprio candidato, constando que é portador de deficiência e que está ciente de que terá que se submeter, quando convocado, a exame médico em instituição credenciada pelo Município de Montes Claros / MG.

7.5- Os documentos relacionados nas alíneas "a" e "b" (acima) deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Montes Claros, localizada no seguinte endereço Av. Cula Mangabeira – nº 555 – Bairro Vila Guilhermina – Montes Claros/MG. Ponto de Referência: Próximo ao Hospital Universitário.

7.5.1- No envelope deverá conter a seguinte descrição: PSS/Montes Claros /MG – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - LAUDO MÉDICO E DECLARAÇÃO.

7.6- O candidato que não apresentar, nos prazos estabelecidos, o laudo médico e a declaração supracitados participará do Processo Seletivo Simplificado como não portador de deficiência, sem a possibilidade de concorrer à reserva de vagas. Dessa decisão não caberá recurso.

7.7- O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado será convocado, antes da contratação, para submeter-se a exame médico em instituição credenciada pelo Município de Montes Claros/MG. A junta médico pericial credenciada terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado. Havendo parecer médico oficial contrário a essa compatibilidade, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, consequentemente, do Processo Seletivo Simplificado.

7.8- Caso não haja candidato portador de deficiência, inscrito e aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado, classificado para a vaga reservada, esta será preenchida por candidato não portador de deficiência, segundo a ordem de classificação.

7.9- Os candidatos portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

VIII- DO RESULTADO DA 1ª ETAPA

8.1- O Resultado da Análise de Curriculum será divulgado no dia 15/05/2013 até às 18:00 horas, com lista afixada nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Montes Claros e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. O resultado também será divulgado no site www.montesclaros.mg.gov.br.

8.2- O resultado da análise de Curriculum após o prazo recursal será divulgado no dia 17/05/2013 até às 18:00 horas, com lista afixada nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Montes Claros e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. O resultado também será divulgado no site www.montesclaros.mg.gov.br, quando também será divulgada a data e horário de comparecimento para a 2° Etapa (Entrevista). O não comparecimento na data e horário designados para entrevista importará em desistência do processo seletivo.

8.3- O resultado será divulgado em ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na Análise de Curriculum,

8.4- Somente serão convocados para a 2° Etapa os classificados até as 2 (duas) vezes o número de vagas. O não comparecimento na data e horário designados para a entrevista importará em desistência Deste processo seletivo.

8.5- A listagem com as notas e classificação do candidato ficará à sua disposição na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, à Av. Cula Mangabeira, n° 555, Bairro Vila Guilhermina – Montes Claros-MG, para consulta.

IX - DOS RECURSOS

9.1- O Candidato poderá interpor recurso.

9.1.1- Somente será admitido recurso para efeito da recontagem de pontos. O recurso poderá ser interposto, no mesmo dia da divulgação do resultado da 1ª Etapa, **16/05/2013, no período compreendido entre as 08:00 hs e 18:00 horas,** e, no mesmo dia da divulgação do resultado da 2ª Etapa, **28/05/2013, no período compreendido entre as 08:00 hs e 18:00 horas;**

9.2- O recurso deverá ser interposto, diretamente, no mesmo local da realização das inscrições (onde terá acesso ao seu resultado individual), mediante recibo constando data, horário e número de protocolo.

9.3- Um mesmo candidato poderá interpor recurso uma única vez, para cada item de uma mesma etapa. Se um mesmo candidato protocolizar mais de um recurso para um mesmo item ou etapa, apenas o primeiro recurso será apreciado, sendo os demais desconsiderados, automaticamente.

9.4- Não serão respondidos os recursos que forem enviados através de fax, correios ou outro meio que não aquele citado no item 9.2.

9.5- Os recursos, devidamente fundamentados, deverão conter dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição, o nome da função pleiteada e o endereço completo.

9.7- Serão rejeitados, preliminarmente, os recursos que não estiverem devidamente fundamentados, e, aqueles que forem interpostos fora do prazo expresso no subitem 9.1.1.

9.8- A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.

9.9- Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, pois, assim, terá concordado com todas as disposições nele contidas.

X - DA ENTREVISTA

10.1- Serão considerados aprovados para a 2ª Etapa do processo seletivo, somente os candidatos classificados até o dobro de vagas do cargo para o qual concorram.

10.1.1- Em caso de empate na última posição, deverão ser entrevistados todos os candidatos que tiverem obtido a mesma pontuação.

10.2- Os candidatos classificados para a fase de entrevista deverão apresentar-se na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada à Av. Cula Mangabeira – 555 – Vila Guilhermina - Montes Claros – MG, nos dias estipulados neste edital, quando da divulgação do resultado final da primeira etapa, em atendimento à disposição constante do mesmo resultado.

10.3- Os candidatos devem comparecer à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, local de realização de entrevista, portando o documento de identificação e o comprovante de inscrição. Não será admitido atraso na apresentação para a entrevista.

10.4- Não haverá segunda chamada para a realização da entrevista. O não comparecimento do candidato implicará em sua eliminação automática.

10.5- Serão atribuídos a todos os candidatos desta etapa, uma pontuação conforme desempenho na entrevista, de acordo com os critérios a serem avaliados, constantes nos quadros abaixo:

QUADRO DE ASSUNTOS COM PONTUAÇÃO PARA ENTREVISTA DE PROFISSIONAIS DO SERVIÇO SOCIAL	
ASSUNTO	PONTUAÇÃO
Perfil do candidato em relação ao trabalho com programas, projetos e serviços sociais na área da assistência Social	40
Criatividade, dinamismo, capacidade de gerenciamento	30
Conhecimentos das ações da proteção básica e especial da assistência social	20
Disponibilidade de tempo para envolvimento nas ações a serem desenvolvidas	10
TOTAL	100

QUADRO DE ASSUNTOS COM PONTUAÇÃO PARA ENTREVISTA DE PROFISSIONAIS DA PSICOLOGIA

ASSUNTO	PONTUAÇÃO
Perfil do candidato em relação ao trabalho com programas, projetos e serviços sociais na área da assistência Social	40
Criatividade, dinamismo, capacidade de gerenciamento	30
Conhecimentos das ações da proteção básica e especial da assistência social	20
Disponibilidade de tempo para envolvimento nas ações a serem desenvolvidas	10
TOTAL	100

XI - RESULTADO FINAL, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

11.1- O resultado final será divulgado no dia 29/05/2013, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na análise de curriculum e na entrevista, até às 18:00 horas com lista afixada nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Montes Claros e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. O resultado também será divulgado no site www.montesclaros.mg.gov.br

11.2- O resultado será divulgado em lista, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na análise de curriculum e na entrevista. Não haverá informação individual aos candidatos.

11.3- A listagem com as notas e classificação do candidato ficará a sua disposição na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Montes Claros, para consulta.

11.4-Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:

11.4.1 Obtiver maior pontuação na fase da entrevista;

11.4.1 Obtiver maior pontuação na análise de Curriculum;

11.4.3 For mais idoso.

XII - CONTRATAÇÃO

12.1-A convocação para contratação dos candidatos neste Processo Seletivo, para as vagas oferecidas, será feita respeitando-se sempre a ordem de classificação final dos candidatos, **conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.**

12.2- Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox

(legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade;

b) Certidão de Nascimento ou de Casamento, se casado;

c) Título Eleitoral e comprovante da última votação;

d) Certificado de Reservista, se for do sexo masculino;

e) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

f) Número de PIS/PASEP (se já inscrito) ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;

g) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, se for o caso;

h) Atestado médico de sanidade física e mental, necessária ao desempenho as funções, conforme for solicitado pela autoridade municipal competente;

i) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência da função;

j) Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo (Lei Municipal 3.175/2003, art 152) e de não ter sido exonerado a bem do serviço público;

k) Foto 3x4, recente;

12.3- Os candidatos classificados além do limite de vagas comporão a reserva técnica . Assim, caso venha a surgir alguma vaga, poderão, por interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, ser convocados, para Contratação, candidatos classificados além do limite de vagas, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

XIII – NORMAS DISCIPLINARES

13.1- A Comissão Especial terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos trabalhos de todo o Processo Seletivo Simplificado.

13.2 Todas as informações rêferentes a este processo de seleção serão prestadas pela comissão.

13.3 O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ele concorrer, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Seletivo Simplificado, será automaticamente excluído dessa seleção e estará sujeito a outras penalidades legais.

13.4 As informações prestadas pelo candidato bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade, tendo o Município de Montes Claros, o direito de excluir desse processo de seleção, a qualquer tempo, aquele que participar usando documentos ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

13.5 Caso seja verificado, após seleção e contratação, que o candidato omitiu ou falsificou alguma informação

essencial, este terá o seu contrato rescindido.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A Comissão Especial será responsável pela análise de Curriculum e pela classificação final dos candidatos bem como pelo fornecimento de todas as informações referentes a este processo de seleção.

14.2 Todas as publicações referentes ao processo de seleção, objeto deste edital, serão feitas na Prefeitura Municipal de Montes Claros e na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Montes Claros e ou no site www.montesclaros.mg.gov.br.

14.3 Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados nesse edital.

14.4 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por até 12 meses.

14.5 A aprovação neste processo de seleção somente gerará direito à contratação, a qual dar-se-á a exclusivo critério da Administração, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Montes Claros, se forem atendidas as disposições deste edital e outras disposições legais pertinentes, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado. Será obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação final dos candidatos.

14.6 De acordo com as peculiaridades das ações desenvolvidas nos Serviços, Projetos e Programas da Proteção Básica e Especial da Política Pública de Assistência Social do município de Montes Claros, o candidato deverá estar ciente de que, se contratado, poderá ter o seu contrato rescindido, a qualquer tempo, conforme o seu desempenho, a necessidade dos Serviços, Projetos e dos Programas ofertados no município de Montes Claros.

14.7 Do resultado divulgado aos 29/05/2013, deste Processo Seletivo Simplificado, não caberá recurso de qualquer natureza, salvo os casos previstos no item 9 deste edital.

14.8 São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço e quer venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias sobre o processo de seleção. Não caberá ao candidato aprovado qualquer reclamação, caso não seja possível ao Município de Montes Claros convocá-lo por falta de atualização do endereço residencial.

14.9 Na ocorrência de caso fortuito, força maior, ou qualquer outro caso previsível que impeça a realização do Processo Seletivo Simplificado, à Comissão Especial será reservado o direito de cancelar ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o processo de seleção.

14.10 O candidato aprovado, quando for convocado para contratação deverá submeter-se a exames médicos admissionais, de caráter eliminatório.

14.10 Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções, bem como os editais complementares, retificações do edital ou resoluções referentes ao processo de seleção que vierem a ser publicados pelo município de Montes Claros.

14.11 O município de Montes Claros e a Comissão Especial não fornecerão declarações de classificação e/ou de

aprovação neste processo de seleção.

14.12 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Município de Montes Claros.

14.13 Caberá à prefeitura Municipal de Montes Claros a homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado.

14.14 Será parte integrada deste Edital os anexos I, II e III.

14.15 Este Edital, na sua íntegra, será afixado nos quadros de avisos na Sede da Prefeitura Municipal de Montes Claros, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e divulgado no site eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br.

Montes Claros- MG, 26 de Abril de 2013.

Elaine Fagundes Silva

Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

ANEXO I – EDITAL 01/2013

ESPECIFICAÇÃO SOBRE CARGOS, TIPO DE PROVIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, ESCOLARIDADE EXIGIDA, VENCIMENTOS DOS CARGOS

CARGO	TIPO DE PROVIMENTO	Nº DE VAGAS	SALÁRIO MENSAL - R$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
Assistente Social	**Contrato**	**48**	1.685,83	**30**	Nível superior específico, com registro no órgão competente
Psicólogo	**Contrato**	**20**	1.685.83	**30**	Nível superior específico, com registro no órgão competente

ANEXO II - Síntese das atribuições de cada cargo

CARGO	DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS CARGOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE TÉCNICOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE MONTES CLAROS/MG

Assistente Social	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS e CREAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS e CREAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; 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.
Psicólogo	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS e CREAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS e CREAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; 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.

ANEXO II – EDITAL 01/2013

FICHA DE INSCRIÇÃO

N° Inscrição

Nome: (Sem abreviações)

Número do Documento de Identidade:	CPF:

Data de Nascimento:	Estado Civil:

Endereço completo para correspondência (Rua, Avenida, Praça, etc.)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE TÉCNICOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE MONTES CLAROS/MG

N°:	Apto.:	Bairro:

CEP:	Cidade onde reside:	Estado:

Telefone:	Email:

Cargo de Interesse:

ANEXO II – EDITAL 01/2013

FICHA DE INSCRIÇÃO

Eu,_____, inscrição nº_____declaro, para os devidos fins a que a presente se destina, que atendo todas as exigências contidas no edital de abertura de inscrição e que estou de acordo com as regulamentações nele contida, bem como estou ciente de que constatada a inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do PROCESSO SELETIVO, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

Montes Claros _____ de _____ de 2013

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE TÉCNICOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE MONTES CLAROS/MG

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

IMPORTANTE: É indispensável à apresentação do Documento de Identidade e do comprovante de inscrição para a identificação do candidato durante as ETAPAS.