

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2019**

Abre inscrição para o Processo Seletivo Simplificado – PSS a fim de atender às necessidades de Oficineiro com formação em área de humanas prevista nas Normas Operacionais Básicas - NOB/SUAS para o Programa Acessuas - Trabalho da Secretaria de Assistência Social.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Abrir inscrição para Processo Seletivo Simplificado – PSS para atender, em caráter emergencial e temporário, a necessidade de contratação de Oficineiro com formação em área de humanas prevista nas Normas Operacionais Básicas - NOB/SUAS para suprir as necessidades do Programa Acessuas-Trabalho na execução dos ciclos de oficinas nos equipamentos da Assistência Social.

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Art. 2º O Processo Seletivo Simplificado – PSS afigura-se de iniciativa da Prefeitura do Município de Mogi das Cruzes, sendo que a classificação do candidato implica mera expectativa de direito que só se concretizará quando de sua convocação e contratação.

Parágrafo único. O regime jurídico de trabalho estabelecido para contratação dos profissionais de que trata do presente Processo Seletivo Simplificado será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 3º Tratando-se de uma seleção simplificada, não tem validade de concurso público. Os contratos decorrentes desta seleção, nos termos da Lei Municipais nº 4.095/93 e alterações, não excederão o prazo de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação, por igual período.

Parágrafo único- O processo seletivo será organizado por equipe técnica da Secretaria de Assistência Social nomeada pelo Prefeito do Município.

Art. 4º O processo seletivo destina-se ao preenchimento de **duas vagas de Oficineiro** com formação em área de humanas prevista nas Normas Operacionais Básicas - NOB/SUAS, em caráter emergencial.

Art. 5º Os profissionais realizarão as seguintes atribuições:

I- Responsabilizar-se pela mediação das oficinas, sob orientação do coordenador; atuar como referência dos usuários do programa e de demais profissionais que desenvolvam atividades com os grupos; orientar os usuários na construção do Projeto de Habilidade Profissional; realizar atendimentos individualizados e visitas domiciliares quando for



necessário; monitorar o percurso dos usuários no mundo trabalho integrado aos serviços do SUAS.

Parágrafo Único. A remuneração dos profissionais contratados será o estabelecido na tabela que segue:

Atuação	Jornada de trabalho semanal	Remuneração
Oficineiro	40 horas	R\$ 3.500,00

DAS INSCRIÇÕES

Art. 6º As inscrições serão realizadas no período de 26 a 28/02/2019, (exceto no sábado e domingo), no horário das **8h às 12h e das 14h às 17h**, por meio do preenchimento, pelo candidato, da Ficha de Inscrição (modelo anexo) e entrega dos documentos no seguinte endereço:

Secretaria de Assistência Social
Rua Francisco Franco, 133 – Centro – Mogi das Cruzes/SP
Fone: (11) 4798-6996

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo a que se refere o *caput* deste artigo, até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado ou em dia em que:

- I. não houver expediente na Administração Pública Municipal;
- II. o expediente na Administração Pública Municipal for encerrado antes do horário normal.

§ 2º Serão consideradas provas documentais idôneas apenas aquelas regulares:

- I. para comprovação de formação acadêmica:
Diploma ou Certificado ou Histórico Escolar, devidamente registrados ou certidão expedida pela entidade.
- II. para a comprovação do tempo de serviço:
certidão/atestado/declaração de tempo de serviço fornecida por Órgão Público Oficial e/ou o devido registro na Carteira Profissional de Trabalho acompanhado de declaração que discrimine as atividades prestadas, sendo que não serão aceitos documentos que não estejam redigidos na forma descrita.

Art. 7º Será assegurada no presente Processo Seletivo Simplificado, reserva de vagas na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir, para as pessoas com deficiência, conforme prevê a Lei Municipal nº 3.993, de 10/02/93, com alterações da Lei Municipal nº 5.884, de 03/04/06, desde que a deficiência seja compatível com o emprego e os candidatos sejam considerados habilitados.



Parágrafo único Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição:

- I. declarar-se candidato com deficiência;
- II. entregar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como a provável causa da deficiência;

DOS REQUISITOS BÁSICOS

Art. 8º São requisitos básicos para inscrição:

- I - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no Artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988; I - Em caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Decreto n.º 70.436/72;
- II - Estar em gozo dos direitos políticos;
- III - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- IV - Se for do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- V - Possuir idade mínima de 18 anos;
- VI - Possuir nível de escolaridade compatíveis com o exercício do emprego;
- VII - Não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida;
- VIII - Possuir a prova documental regular das informações constantes da ficha de inscrição.

DOS PRÉ-REQUISITOS ESPECÍFICOS

Art. 9º Constituem pré-requisitos específicos para o emprego de Oficineiro, possuir ensino superior completo em área de humanas prevista nas Normas Operacionais Básicas - NOB/SUAS.

DA SELEÇÃO

Art. 10 A seleção consistirá na análise dos títulos e da experiência apresentada e na elaboração de uma redação.



Paragrafo único: Na ausência da documentação obrigatória listada no anexo I, itens a, b e c, o candidato será desclassificado automaticamente sem direito à entrega posterior ou a recursos nesta etapa de classificação.

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 11 O processo de seleção será realizado em três etapas:

- I- Análise documental, conforme anexo I, de caráter eliminatório;
- II- Análise curricular, conforme tópicos 1 a 3 do artigo 13, de caráter classificatório;
- III- Redação conforme tópico 4 do artigo 13, de caráter eliminatório e classificatório.

§ 1º O candidato que não apresentar a documentação completa será desclassificado automaticamente;

§ 2º A segunda etapa consistirá da pontuação adquirida na análise curricular;

§ 3º Participarão da terceira etapa (redação) somente os 30 (trinta) candidatos com maiores pontuações, da lista geral, mais os empatados na trigésima classificação e os 2 (dois) candidatos com maiores pontuações, da lista especial (pessoa com deficiência), mais os empatados na segunda classificação. Os demais candidatos estarão eliminados do certame.

§ 4º O candidato que obtiver a nota 0,0 (zero) na etapa denominada redação, estará eliminado do certame

Art. 12 Os selecionados serão convocados para realização da **redação**, na Secretaria de Assistência Social, na Rua Francisco Franco, 133 – Centro – Mogi das Cruzes/SP, em conformidade com o disposto no § 3º do Art. 11, em data a ser divulgada pela comissão.

DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Art. 13 A pontuação do candidato será procedida de acordo com os termos estabelecidos na tabela que segue e a comprovação conforme incisos I e II, do parágrafo 2º do Artigo 6º:

Documento	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Comprovantes
1-Mestrado em área relacionada à Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	1	1	Diploma ou Certificado ou Histórico Escolar devidamente registrados.
2-Experiência profissional na política de Assistência Social.	0,02 por dia até, o máximo de 365 dias.	7,3	Certidão/Atestado/Declaração de tempo de serviço fornecida por Órgão Público Oficial e/ou o devido registro na Carteira Profissional de Trabalho.
3-Experiência na condução de trabalhos em grupos e oficinas.	0,02 por dia até, o máximo de 180 dias.	3,6	Certidão/Atestado/Declaração de tempo de serviço fornecida por Órgão Público Oficial e/ou o devido registro na Carteira Profissional de Trabalho.



4- Redação	-	5,0	Será avaliada pela comissão. Com os seguintes critérios: <ul style="list-style-type: none"> • Coerência (Será verificada a coerência de sentido, de construção e global.) = 1,0. • Coesão (Será verificado a conexão entre os elementos formadores do texto, parágrafos, ideias, período, orações e argumentos.) = 1,0. • Tema (será verificada a estrutura textual adequada ao gênero proposto, além da própria adequação ao gênero.) = 2,0. • Linguagem (será verificado o uso adequado da língua portuguesa em seu padrão culto.) = 1,0.
------------	---	-----	---

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 14 Os critérios de desempate de candidatos são assim estabelecidos, na seguinte ordem:

- I. Possuir idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- II. Maior experiência no emprego objeto da inscrição, comprovada por meio de certidão/atestado/declaração de tempo de serviço e/ou Carteira Profissional de Trabalho;
- III. Possuir maior idade, para aqueles com menos de 60 anos;
- IV. Persistindo o empate, poderá ser realizado sorteio com a presença dos candidatos.

DO RESULTADO

Art. 15 Os resultados e convocações serão divulgados no site www.pmmc.com.br.



DO RECURSO

Art. 16 Caberão recursos no prazo de 1 (um) dia útil a partir das respectivas publicações. Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

DA CONTRATAÇÃO

Art. 17 Os selecionados serão contratados temporariamente a partir da necessidade da Secretaria de Assistência Social, obedecida à ordem de classificação.

Art. 18 Os selecionados passarão por um período de experiência de 30 (trinta) dias, para a verificação da sua adequação às funções, objeto do emprego, período em que caberá ao superior imediato o registro de inadequação do contratado, importando seu silêncio em aprovação tácita.

DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

Art. 19 O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 Em qualquer momento do processo seletivo simplificado ou após sua realização, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações da ficha de inscrição, documentos apresentados ou do descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente rescindido, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.

Art. 21 A inscrição do candidato importará em declaração de prévio conhecimento e aceitação das instruções e condições contidas no presente edital.

Art. 22 O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;

Art. 23 Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após a efetivação da inscrição.



Art. 24 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial instituída para esta finalidade.

Art. 25 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 21 de fevereiro de 2019.

Celeste Xavier Gomes
Presidente da Comissão

Visto:

Marcus Melo
Prefeito



ANEXO I

DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2019

LISTA DE DOCUMENTOS

- 1-** Ficha de Inscrição preenchida e cópia autenticada do:
 - a) RG (obrigatório)
 - b) CPF (obrigatório)
 - c) Diploma ou Certificado ou Histórico Escolar devidamente registrados ou certidão expedida pela entidade. (obrigatório)
 - d) Certidão/atestado/declaração de tempo de serviço fornecida por Órgão Público Oficial e/ou o devido registro na Carteira Profissional de Trabalho.



ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2019
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome: _____ Inscrição nº _____
 RG: _____ CPF: _____ Nascimento: _____
 Endereço: _____
 nº: _____ Complemento: _____ Bairro: _____
 Município: _____ UF: _____ CEP: _____
 Tel. Res.: (____) _____ Celular (____) _____ Comercial (____) _____
 E-mail: _____

Preenchimento pela Comissão

Candidato deficiente? () SIM - Comprovante apresentado conforme Art.7º, parágrafo único, II deste Edital.
 () NÃO

Relação de documentos entregues:

- () RG
 () CPF
 () Diploma ou Certificado ou Histórico Escolar, devidamente registrados. (obrigatório)
 () Diploma ou Certificado ou Histórico Escolar, devidamente registrados. (mestrado)
 () Certidão/atestado/declaração de tempo de serviço, fornecida por Órgão Público Oficial.
 () Registro na Carteira Profissional de Trabalho.

Mogi das Cruzes, ____ / 02/2019

 Assinatura do candidato

 Assinatura e carimbo do responsável pela inscrição

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2019

NOME: _____ Inscrição Nº _____

Mogi das Cruzes, ____ / 02 / 2019

 Assinatura e carimbo do responsável pela inscrição