



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL N°. 003/2014

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo Público Simplificado destinado à seleção e contratação de pessoal para o Programa de Acolhimento Institucional "BEM VIVER", para crianças e adolescentes – função Cuidador - a serem admitidos em caráter temporário, para o ano de 2014 e 2015.

A Fundação Municipal de Desenvolvimento Social de Tubarão – SC, no uso de suas atribuições e considerando os dispositivos da Lei Municipal nº 2.952/2005 e da Lei Ordinária Municipal nº 3438/10, torna público o presente Edital que abre inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à Admissão de Pessoal em Caráter Temporário (ACT) para o Programa de Acolhimento Institucional "BEM VIVER". Os trabalhos ficam ao encargo de Comissão nomeada através da Portaria 034/2014 assinada pelo senhor Prefeito Municipal.

As inscrições estarão abertas de **23 de maio a 13 de junho de 2014**, na Fundação Municipal de Desenvolvimento Social, Rua Lauro Müller 500, Centro, no horário das **13h00min às 18h00min**, conforme publicação oficial nos meios de comunicação local.

1. DO EMPREGO TEMPORÁRIO – da função e das vagas:

Função	CH	Vagas	Remuneração	Atribuições
Cuidador	40h - turno	1 + RT	RS 864,08	Anexo III

2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO:

- Cópia da Carteira de Identidade;
- Cópia de CPF;
- Comprovante de residência;
- Certificados comprobatórios de títulos para serem utilizados como critérios de seleção e/ou desempate, conforme dispõe os itens 3.2 e 4.1 deste Edital.

3. DA SELEÇÃO:

O processo de seleção obedecerá aos seguintes critérios:

3.1 Provas escrita objetiva: Será composta por 18 (dezoito) questões com 5 (cinco) alternativas cada, sendo apenas 1 (uma) a correta. Destas questões, 5 (cinco) serão de avaliação de conhecimentos gerais sobre o Município de Tubarão e língua portuguesa e as outras 13 (treze) de conhecimentos específicos sobre a política da Criança, Estatuto da Criança e conhecimentos sobre o 'cuidar' profissional – atribuições e competências.

3.1.1 Cada questão terá valor de 0,5 pontos e a prova escrita terá nota máxima 9,0 (nove).

3.1.2 Em caso de anulação de questão (ões), a(s) mesma(s) será (ao) considerada (as) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos.



3.1.3 A prova escrita objetiva será realizada no dia **16/06/2014** na Fundação Municipal de Desenvolvimento Social, iniciando **às 9 horas**.

3.1.4 A prova terá duração máxima de 2 (duas) horas, podendo o candidato deixar o local da prova após 30 (trinta) minutos de seu início.

3.1.5 Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão se retirar do local após o último entregar a prova.

3.1.6 Os Conteúdos Programáticos para a prova objetiva estão previstos no **Anexo II** deste Edital.

3.1.7 A divulgação do gabarito será afixada somente no mural da FMDS no dia **16/06/2014** a partir das **19 horas**.

3.2 Apresentação de cursos que comprovem habilidades na área, ou formação, será no ato da Inscrição.

3.2.1 Os cursos indicados somente serão considerados devidamente relacionados à função pretendida.

3.3 Entrevista com a equipe técnica do Programa Institucional Bem Viver para comprovar habilidades e equilíbrio emocional na área **por ocasião da chamada do candidato, conforme item 3.3.1.**

3.3.1 Todo candidato, ao ser chamado conforme sua classificação, será submetido a entrevista com caráter decisivo para a contratação. (a entrevista somente será realizada no momento que antecede a contratação e terá caráter de eliminação, atestado por laudo da equipe técnica responsável pela Proteção Social Especial.

4. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

4.1 Em caso de empate entre candidatos terão preferência o que somar maior pontuação na avaliação de títulos, conforme tabela abaixo:

4.2 CUIDADOR	1. Curso de Aperfeiçoamento na área afim freqüentado entre os anos de 2004 e 2014, com carga horária igual ou superior a 4 horas: 0,2 pontos cada certificado (Máximo 5 certificados total 1,0 ponto).
---------------------	--

4.3 Permanecendo o empate a preferência será do candidato com maior idade.

5. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO:

5.1. A listagem classificatória será afixada no dia **23 de junho de 2014**, na Fundação Municipal de Desenvolvimento Social, Rua Lauro Müller, 500, centro, a partir das **16h00min**.

5.2. O candidato que se julgar prejudicado na classificação terá das **16h: 00min do dia 23 de junho de 2014 às 15h59min do dia 24 de junho de 2014** para interpor recurso à Comissão responsável pelo Processo Seletivo, a qual terá o prazo de **1(um) dia útil** para proferir a decisão;



5.2.1. O candidato terá acesso exclusivamente a sua prova para analisar as questões para fundamentar os recursos.

5.2.2 o recurso para cada questão será em um formulário específico e individual.

5.3 A listagem após recursos será divulgada pela internet no site da Prefeitura Municipal de Tubarão (www.tubarao.sc.gov.br) e na Fundação Municipal de Desenvolvimento Social a partir de dia **30 de junho de 2014**.

5.4 O resultado do presente Processo Seletivo deverá ser homologado no dia **30 de junho de 2014**.

6. CRITÉRIOS DE ADMISSÃO:

6.1 Para admissão, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) CPF (original e cópia);
- b) Carteira de Identidade (original e cópia)
- c) Título de Eleitor (original e cópia);
- d) Comprovante de escolaridade mínima ensino médio;
- e) Registro de Casamento ou nascimento, se solteiro (xérox)
- f) Carteira de Trabalho – xérox da página da foto (original e cópia);
- g) PIS/PASEP (xérox);
- h) Certificado de Reservista (original e cópia);
- i) Duas fotos 3x4 (atuais);
- j) Comprovante de residência (cópia);
- k) Comprovante de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- l) Comprovante da quitação com o serviço militar (cópia);
- m) Título de eleitor e comprovante de quitação da última eleição (cópia);
- n) Atestado de saúde;
- o) Declaração de exercício em outro Cargo / Função remunerada.

6.2 Os candidatos passarão por entrevista individual na ocasião da chamada conforme sua ordem de classificação de caráter eliminatório.

7. REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO:

7.1 O pessoal admitido mediante o presente Edital terá Regime Jurídico Administrativo, através de contrato por prazo determinado, para atender uma necessidade transitória de substituição de pessoal, regular e permanente, motivado pelo acréscimo extraordinário dos serviços da Política de Assistência Social, podendo ser rescindido antecipadamente, conforme interesse do município e será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

7.2 A Contratação dos selecionados estará condicionada a **necessidade** da Fundação de Desenvolvimento Social e ao preenchimento das vagas até realização de Concurso Público e em caráter temporário que só poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período.

8. VIGÊNCIA

A vigência do presente Processo Seletivo será de um (01) ano prorrogável por igual período.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

9.1 O candidato receberá no ato da inscrição um comprovante do pedido de inscrição.

9.2 Não será admitida a inscrição por terceiros ou correspondência, admitindo-se, no entanto, por Procuração Pública, a qual deverá ser anexada à ficha de inscrição. Se Procuração Particular deverá conter firma reconhecida do outorgante/ candidato.

9.3 O candidato que no ato da inscrição prestar declarações falsas ou inexatas, ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes inclusive contratações.

9.4 O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita de normas do processo seletivo.

9.5 As hipóteses de rescisão contratual dos profissionais admitidos por meio deste Processo Seletivo estão dispostos no artigo 25 da Lei Complementar Municipal nº 054/2011.

9.6 O processo seletivo não assegura ao candidato o direito de contrato automático para exercer funções na Fundação Municipal de Desenvolvimento Social, mas apenas a expectativa de ser contratado, seguindo a rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo ao interesse, conveniência e necessidade da Fundação Municipal do Desenvolvimento Social da Prefeitura de Tubarão.

9.7 O processo seletivo de que trata este Edital será realizado sob a coordenação da Fundação de Desenvolvimento Social, através da Comissão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo.

9.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão nomeada para realização desta seleção.

Tubarão, SC, 20 de maio de 2014.

JANE DAL BÓ FALCHETTI
Diretora Presidente
Fundação Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO I - CRONOGRAMA:



DATA/HORÁRIO	EVENTO:	LOCAL:
22/05/2014	Publicação do Edital.	Fundação Municipal do Desenvolvimento Social
23/05/2014 a 13/06/2014	Inscrições.	Fundação Municipal do Desenvolvimento Social
16/06/2014	Prova Escrita Objetiva.	Fundação Municipal do Desenvolvimento Social
23/06/2014	Divulgação do Gabarito.	Fundação Municipal do Desenvolvimento Social
Das 16h de 23/06/2014 às 15h59min de 27/06/2014.	Prazo Recursal	Fundação Municipal do Desenvolvimento Social
30/06/2014.	Listagem final Classificatória	Internet site PMTe FMDS
30/06/2014	Homologação do Resultado	Fundação Municipal do Desenvolvimento Social

ANEXO II

CONTEUDO PROGRAMÁTICO:

- 1. Conhecimentos Gerais** Conhecimentos Gerais: História/Geografia de Tubarão; Língua Portuguesa – concordância verbal, pontuação, pronomes, conjunções e advérbios.
- 2. Conhecimentos Específicos para Cuidador**
 - 1 Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei N° 8.069/1990; Atribuições e competências de CUIDADOR de criança/adolescente; Política de Assistência Social e Lei Municipal 3.438/2010 e suas alterações; Serviços de Acolhimento Institucional – orientações técnicas.

ANEXO III
CARGO E ATRIBUIÇÃO

CARGO: Cuidador

- 1) Organização e disciplina quanto à “Passagem de Plantão”;
- 2) Cuidados básicos com saúde, higiene, proteção e alimentação suficiente, balanceada e de acordo com as necessidades de cada faixa etária;
- 3) Cuidado com as vestimentas das crianças/adolescentes (lavar e passar);
- 4) Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;
- 5) Organização do ambiente (espaço físico) e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente;
- 6) Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;
- 7) Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de psicologia ou serviço social (Equipe Técnica), deverá também participar deste acompanhamento;
- 8) Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto, orientado e supervisionado pelas profissionais da Equipe Técnica;
- 9) Apoio ao acesso à cultura e ao lazer, mediante participação em atividades da comunidade local;
- 10) Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida.



ANEXO V

**PROTOCOLO INTERNO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 03/2014**

Nº

Candidato:

DOCUMENTOS ANEXADOS AO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA ANÁLISE (FOTOCÓPIAS):

1. Comprovante de escolaridade fundamental () médio () superior ()
2. Certificados e/ou declarações de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização sim () não ()
3. Carteira de identidade sim () não ()
4. CPF sim () não ()
5. Curso comprobatório de tempo de serviço na área sim () não ()

Tubarão ____ / ____ / 2014

Assinatura do funcionário que recebeu os documentos

Comprovante de entrega de inscrição

Nº

Data / / 2014



ANEXO VI

**REQUERIMENTO PARA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 03/2014**

À Fundação Municipal de Desenvolvimento Social – Processo Seletivo Simplificado - 2014

Eu, _____, inscrito (a) para a função de CUIDADOR , venho requerer revisão do resultado da classificação REFERENTE A QUESTÃO Nº (assinalar a questão)

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1	1	1	1	1	1	1	1
0	1	2	3	4	5	6	7	8

EXPOSIÇÃO DE MOTIVO

Data: ____/____/____

Assinatura do (a) Requerente

DESPACHO – uso interno para a Comissão.

Analisando o requerimento, a fundamentação dos motivos e revisando os documentos apresentados, emitimos parecer () deferindo () indeferindo a solicitação.

Data: ____/____/____

Comissão do Processo Seletivo
Fundação Municipal de Desenvolvimento Social