



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA PROFISSIONAIS DO PROGRAMA FEDERAL BOLSA FAMÍLIA

Edital nº 02/2012,

Seleção Pública Simplificada para contratação em caráter temporário de profissionais no cargo de Agente de Inclusão Social, para atuarem no acompanhamento e execução das ações específicas do Plano Municipal São Léo Sem Miséria, desenvolvido na Secretaria de Assistência, Cidadania e Inclusão Social, município de São Leopoldo – RS, conforme Lei Municipal nº 7.637/2012, de 30 de março de 2012, segundo as especificações previstas neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Seleção Pública Simplificada será executada pela Secretaria de Assistência, Cidadania e Inclusão Social, com o apoio operacional da Diretoria de Recursos Humanos

1.2. O processo seletivo constará de etapa única: análise de currículo.

1.3. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação da Seleção Pública Simplificada. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

1.4. A carga horária de trabalho para o cargo será de 40 (quarenta) horas semanais.

1.5. A carga horária de trabalho será distribuída de segunda a sexta-feira, em horário a ser definido pela coordenação do Plano Municipal São Léo Sem Miséria.

1.6. As vagas serão preenchidas de acordo com o limite estabelecido neste Edital.

1.7. O resultado do processo seletivo e todos os comunicados relativos a esta seleção estará disponível no site da Prefeitura Municipal de São Leopoldo www.saolopoldo.rs.gov.br

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Considera-se candidato inscrito o profissional que encaminhar o respectivo currículo no período de 17 a 18 de abril de 2012, para a Secretaria de Assistência, Cidadania e Inclusão Social, Rua São Joaquim, nº 600, Bairro Centro, São Leopoldo – RS, no horário das 10 horas até as 17 horas.

2.2. O candidato receberá comprovante formal de recebimento do currículo o qual será concedido no momento da entrega, por servidor público lotado na Secretaria de Assistência, Cidadania e Inclusão Social de São Leopoldo - RS

2.3. A Secretaria de Assistência, Cidadania e Inclusão Social não se responsabilizará pelas inscrições recebidas por meio eletrônico.

2.4. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

2.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.6. São requisitos para inscrição:

2.6.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;

2.6.2. Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;

2.6.3. Gozar de boa saúde física e mental;

2.6.4. Estar o candidato, do sexo masculino, em regular situação perante o serviço Militar;

2.6.5. Estar em situação regular com as obrigações eleitorais;

2.6.6. Não ter qualquer restrição de ordem criminal que impeça o livre exercício de Direitos;

2.7. Os candidatos para ambos os cargos também devem possuir:

2.7.1. Ensino Superior Completo nas áreas de Serviço Social, Psicologia, Sociologia, Antropologia, Filosofia e Pedagogia.

2.7.2. Conhecimentos básicos de informática;

2.7.3. Experiência na área de Assistência Social e conhecimento das principais políticas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Lei Orgânica da Assistência Social (LDO) e Norma Operacional Básica do SUAS;

3. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

3.1. Os candidatos deverão entregar os documentos comprobatórios exigidos.

3.2. A entrega dos documentos comprobatórios será feita, pessoalmente, pelo candidato, nos dias 17 a 18 de abril de 2012, no horário das 10 às 17 horas, na Secretaria de Assistência Cidadania e Inclusão Social, sito a Rua São Joaquim, nº 600, Bairro Centro, São Leopoldo - RS.

3.3. Os documentos comprobatórios deverão ser entregues em envelope fechado com o nome do candidato e o cargo para o qual se candidatou.

3.4. O envelope deverá conter cópias autenticadas dos documentos: documento de identidade conforme item 3.6 deste Edital; CPF; diploma ou certificado de conclusão do Ensino Superior e inscrição no seu respectivo Conselho Profissional, caso sua categoria o tenha; comprovante de tempo de serviço e experiência (conforme item 2.7.3 deste Edital), mediante apresentação de contrato de trabalho registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou declaração do ente empregador; atos de nomeação ou exoneração junto a órgãos públicos; declaração ou contrato de prestação de serviço, todos em papel timbrado, devidamente assinado por representante da área de Recursos Humanos da empresa ou órgão/entidade e, na ausência deste, pelo dirigente máximo da Instituição.

3.5. As cópias não autenticadas dos documentos comprobatórios deverão ser apresentadas juntamente com os documentos originais.

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

3.7. O documento de comprovação da experiência profissional do candidato deve informar as datas de início e término do trabalho (dia/mês e ano) e especificar a função/atividade desempenhada.

3.8. Não serão aceitos para efeito de comprovação de tempo de experiência ou de tempo de contratação:

a) contracheques;

b) declarações para recebimento de benefícios no INSS;

c) publicações de aprovação em concurso público;

d) convocações para Exames de Sanidade Física e Mental;

e) anotações de férias ou de aumentos salariais.

3.9. Para efeito de contagem de experiência profissional serão somados os tempos de serviço comprovados nos documentos apresentados.

3.10. Cada documento será considerado uma única vez e para uma única situação.

3.11. Não serão consideradas como experiência profissional atividades desenvolvidas pelo candidato:

a) quando estudante;

b) sob a forma de estágio, residência ou equivalente;

d) decorrentes de concessão de bolsa de estudo estudantil.

3.12. Será desconsiderado o documento que não possuir os requisitos exigidos para fins de comprovação: cópia ilegível; ausência de data de expedição e/ou assinatura do declarante ou responsável.

3.13. Os documentos entregues pelo candidato não serão devolvidos, mesmo após a homologação do resultado da Seleção.

3.14. Não será aceita documentação incompleta, nem em caráter condicional.

3.15. Uma vez constadas falsidades ou irregularidades nos documentos apresentados, o candidato será eliminado do processo seletivo.

4. DAS VAGAS

4.1. As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados.

4.2. O número de vagas iniciais para o cargo de Agente de Inclusão Social será de 04 (quatro) e a carga horária prevista de 40 (quarenta) horas semanais.

4.3. Os candidatos classificados e não convocados comporão o Cadastro Reserva da Secretaria de Assistência, Cidadania e Inclusão Social para preenchimento das vagas restantes, conforme Lei Municipal nº 7.637, de 30 de março de 2012, até o limite de 06 (seis) vagas.

5. DO SALÁRIO

5.1. Agente de Inclusão Social, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, o salário será de: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

6. DA DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO AGENTE DE INCLUSÃO SOCIAL:

Compreende o cargo acompanhar e executar, sob supervisão técnica da Secretaria de Assistência, Cidadania e Inclusão Social, ações específicas do Plano Municipal São Léo Sem Miséria, bem como identificar e facilitar o acesso das famílias em situação de extrema pobreza do município de São Leopoldo às ações do referido Plano.

6.1. ATRIBUIÇÕES:

- realizar busca ativa qualificada, nos moldes do Plano Municipal São Léo Sem Miséria;
- exercer atividades de promoção da rede socioassistencial mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais e coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUAS e sob a supervisão do gestor municipal;
- mapear sua área de atuação, apontando vulnerabilidades e potencialidades existentes;
- cadastrar todas as famílias em situação de extrema pobreza através de instrumentos do Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal para a inclusão em programas de transferência de renda e para planejamento das ações do Plano Municipal São Léo Sem Miséria;
- realizar visitas domiciliares, mantendo contato permanente com as famílias para monitoramento de situações de risco;
- analisar e promover encaminhamentos das famílias em situação de extrema pobreza para as ações de inclusão produtiva previstas no Plano Municipal São Léo Sem Miséria;
- orientar famílias quanto à utilização dos serviços das diferentes políticas setoriais e da rede soioassistencial disponíveis;
- utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- participar das atividades de educação permanente;
- participar e estimular a participação da comunidade em ações que fortaleçam a aproximação às políticas públicas que promovam qualidade de vida;
- exercer demais atividades afins.

7. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

7.1. Etapa Única: Análise de Currículo.

7.1.1. Os currículos deverão conter as seguintes especificações: nome das instituições que os candidatos trabalharam ou trabalham, período e atividades; nomenclatura dos cursos e das instituições de ensino, status atual (concluído ou não) e período.

7.1.2. Os candidatos serão classificados de acordo com os critérios a seguir:

- Experiência comprovada no item 2.7.3
- Cursos relacionados com a Política de Assistência Social

8.1.3. Em caso de empate na avaliação do currículo, terá preferência o candidato que atender aos requisitos previstos no item 2.7.3. com maior tempo de experiência.

8.1.4. As informações constantes no currículo deverão ser comprovadas mediante a entrega dos documentos, conforme determinado no item 3.4 deste Edital.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. O resultado do processo seletivo e todos os comunicados relativos a esta seleção estará disponível no site www.saoleopoldo.rs.gov.br, no dia 24 de abril de 2012.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de empate na nota final na seleção pública, terá preferência o candidato que obtiver a maior nota na contagem do currículo. Persistindo o empate, haverá sorteio.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratação será efetuada conforme Lei Municipal nº 7.637/2012, por meio da Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Leopoldo - RS

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O prazo de validade desta seleção será de 10 (dez) meses, podendo ser renovado por Termo Aditivo por igual período.

11.2. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas pela Secretaria de Assistência, Cidadania e Inclusão Social.

São Leopoldo, 13 de abril de 2012.

ARY JOSÉ VANAZZI
PREFEITO MUNICIPAL