



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 001/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Prefeitura Municipal de Pequi, Estado de Minas Gerais, através da Secretaria de Assistência Social – CRAS -, neste ato representada pelo Secretário Municipal, Senhor Sávio Antônio de Castro Ramos, CPF nº 356.359.166-00, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária das funções abaixo relacionadas, em conformidade com o disposto na Lei Complementar Municipal nº 001/2015, na Lei Municipal 1.493/2018, e na forma determinada neste edital, de acordo com a necessidade da Administração Pública e respectivo interesse público.

I - DAS FUNÇÕES

FUNÇÕES	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL (R\$)	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
COORDENADOR ACESSUAS	Ensino Superior em qualquer área	R\$ 1.430,00	01	20H
TÉCNICO ACESSUAS	Ensino Médio Completo	R\$ 1.330,00	01	35H

3. As atribuições das funções encontram-se descritas no Anexo I do presente Edital.

II - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 1 - Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- 2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3 - Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 4 - Estar em gozo dos direitos políticos;
- 5 - Não ter sido demitido ou o contrato anterior ter sido rescindido por justa causa por órgão público municipal de Pequi;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

6 – Não ser servidor da Prefeitura Municipal de Pequi, salvo quando pleitear função acumulável na forma do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

III – DAS INSCRIÇÕES

1 – Local: **Secretaria de Assistência Social (Setor de Protocolo)**, localizada na Rua Primeiro de Junho, nº 149, Bairro Centro, na cidade de Pequi/MG.

2 – Período: 28/01/2021 a 03/02/2021.

3 – Horário: 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00h.

4 – As inscrições serão gratuitas.

5 – Documentação exigida:

O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração simples e específica, os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;
- b) Certidão de Nascimento dos Filhos e/ou documento comprobatório de dependentes; e
- c) Comprovante de residência emitido nos últimos 90 dias; e

5 – Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento (ficha de inscrição), no local da inscrição, no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

6 – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

7 – Outras informações:

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

IV – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- 1 – Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências da função.
- 2 – O processo seletivo constará de prova objetiva, totalizando 100 (cem) pontos.
- 3 – A prova constará de 20 (vinte) questões objetivas, com peso individual de 05 (cinco) pontos, relativa a área ao qual o candidato se propõe, nos termos do programa constante do Anexo II, e será realizada no dia **05 (cinco) de Fevereiro de 2021**, na **Escola Municipal Escola Municipal Fernando Barbosa, localizada na Rua Primeiro de Junho, n.º 41, Bairro Centro, em Pequi/MG.**
- 4 – O horário da realização das provas será de 09:00 às 12:00 Horas.

V – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 1 – A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita.
- 2 – Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:
 - a) Residente no Município de Pequi;
 - b) Que tiver o maior número de dependentes menores; e
 - c) O candidato de maior idade.

VI – DOS RECURSOS

- 1 – Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra os resultados, nos dois dias úteis, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado erro material.
- 2 – Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

3 - Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal, no horário de expediente e encaminhados à Comissão Municipal.

VII - DA CONVOCAÇÃO

1 - A convocação dar-se-á por ato publicado no Quadro de Avisos e Publicações da Secretaria de Ação Social e/ou da Prefeitura Municipal de Pequizeiro.

2 - O candidato poderá ser convocado também por meio de correspondência, via e-mail oficial, ou correio, ou pessoalmente, desde que mantenha seus endereços atualizados.

3 - A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final na fila, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.

4 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.

2 - Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, do Plano de Cargos e Salários.

3 - A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

4 - O prazo de validade da presente seleção é de **11 (onze) meses**, contados da data da homologação do resultado final, podendo haver prorrogação.

5 - A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

6 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

7 – O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pequi, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

8 – Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Secretaria de Assistência Social/Prefeitura Municipal de Pequi, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.

9 – O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
- b) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos;
- c) Fotocópia autenticada do CPF;
- d) Fotocópia autenticada da carteira de identidade;
- e) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- f) 02 fotos 3 x 4;
- g) Fotocópia autenticada do Título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- h) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- i) Fotocópia autenticada de comprovante de inscrição e regularidade junto ao Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais;
- j) Declaração de bens;
- k) Comprovante de endereço;
- l) Declaração de acúmulo de função;
- m) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação; e
- n) Outros documentos a critério da Administração.

10 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Ação Social.

11 – Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo simplificado.

12 – Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Secretaria de Ação Social e/ou da Prefeitura Municipal de Pequi/MG.

Pequi, 28 de Janeiro de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

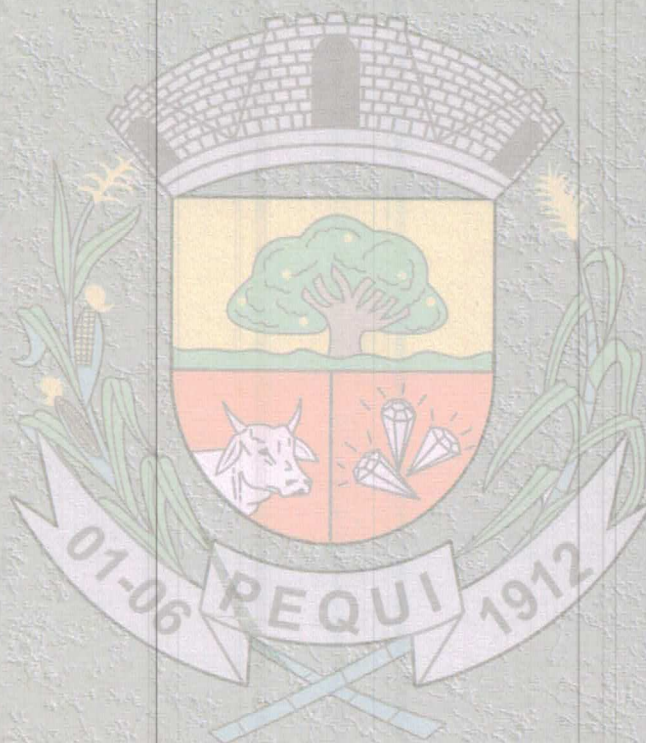
Sávio Antônio de Castro Ramos
Sávio Antônio de Castro Ramos

Secretário Municipal Ação Social

Sávio Antônio de Castro Ramos
Secretário de Assistência Social

Vistos da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado

Barbara Priscila Ribeiro Faria
Gintia Reis Campos





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

1. FUNÇÃO: COORDENADOR DO PROGRAMA ACESSUAS

REQUISITOS MÍNIMOS:

Escolaridade: Ensino Superior em qualquer área.

Outras qualificações: Elevado grau de responsabilidade e zelo profissional; Capacidade para equacionar problemas a serem resolvidos; Postura ética em seu comportamento dentro das normas da descrição e da distinção; Colaboração espontânea e disponibilidade para executar trabalhos em horários e locais diferenciados; Pessoa de fácil relacionamento; Zelo, assiduidade, responsabilidade e pontualidade.

ATRIBUIÇÕES:

- I - Coordenar as ações do Programa ACESSUAS TRABALHO no âmbito da gestão municipal.
- II - Coordenar o planejamento das atividades que serão desenvolvidas pela Equipe de Referência.
- III - Acompanhar os resultados das metas pactuadas pelo Município.
- IV - Alimentar com informações pertinentes o Sistema de monitoramento do ACESSUAS TRABALHO
- V - Prestar contas dos recursos utilizados.

2. FUNÇÃO: TÉCNICO DO PROGRAMA ACESSUAS

REQUISITOS MÍNIMOS:

Escolaridade: Ensino médio (2º Grau)

Outras qualificações: Conhecimentos teóricos, técnicos, experiência e habilidades requeridas para a função; Elevado grau de responsabilidade em relação ao trabalho e zelo pelos bens públicos; Habilidade em estabelecer e manter boas relações no trabalho e com a comunidade; Interesse em aperfeiçoar-se e em adquirir novos conhecimentos; Assiduidade, pontualidade; Desprendimento; Conhecimento de normas técnicas e legais necessárias ao desempenho de suas atividades, assim como as relativas ao Programa Acessuas – Assistência Social; Pessoa de fácil relacionamento.

ATRIBUIÇÕES:

- I – Apoio à equipe técnica de nível superior nas funções administrativas, na mobilização, no encaminhamento para matrículas dos educandos, no acompanhamento e no monitoramento da frequência dos alunos e no encaminhamento para o novo trabalho.
- II – Apoio na inclusão de novos beneficiários no Cadastro Único.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

III – Participação de reuniões de planejamento, na Secretaria Municipal ou CRAS, quando convocado pelo Coordenador do Programa ACESSUAS TRABALHO.



Simtina Campos
BIRE
fr.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II – PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA

_____. Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS TRABALHO. Caderno Orientações Técnicas. 1a Edição Brasília, 2017;

_____. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução nº 145 de 15 de outubro de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Diário Oficial da União, Brasília, 28 out. 2004;

_____. Resolução nº 18 de 24 de maio de 2012. Institui Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo Trabalho – ACESSUAS-TRABALHO. Disponível em: <<http://www.mds.gov.br/cnas>>. Acesso em: 20 fev. 2013;

_____. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS – Construindo as bases para implantação do Sistema Único de Assistência Social, 2012;

_____. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Brasília: MDS, 2004;

_____. Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Dispõe sobre a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Disponível em: <<http://www.mds.gov.br/cnas>>. Acesso em: 23 jan. 2013;

_____. Resolução CNAS nº 27 de 14 de outubro de 2014. Altera a Resolução CNAS nº 18, de 24 de maio de 2012, que institui o Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS-TRABALHO;

_____. Comissão Intergestores Tripartite. Resolução nº 5 de 12 de abril de 2012. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/presidencia/legislacao>>. Acesso em 6 mar. 2013;

_____. Lei nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre organização da Assistência Social Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/presidencia/legislacao>>. Acesso em: 6 mar. 2013;

_____. Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

_____. Lei nº 12.435 de 6 de julho de 2011. Altera a Lei 8.742 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a Organização da Assistência Social. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/presidencia/legislacao>>. Acesso em: 6 mar. 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO

Função a que concorre: _____

Nome: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Idade: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Telefone: _____ Celular: _____

Email: _____

RG: _____ Órgão Emissor: _____

CPF: _____ Estado _____ Civil: _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Carteira Profissional: _____ Série: _____

Título Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Nome _____ do

Pai: _____

Nome _____ da

Mãe: _____

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV - RECURSOS

RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO

SIMPLIFICADO, publicado pelo edital nº. 001/2021 realizado para o provimento de função temporária ao cargo de _____, na Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Pequi/MG.

Eu _____ portador (a) do documento de identidade nº. _____ com inscrição realizada sob nº. _____ no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Pequi/MG, para função temporária de _____ apresento recurso junto à Comissão designada coordenadora do certame.

A _____ decisão _____ objeto _____ de _____ contestação _____ é:

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Pequi, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

Simtiane Campos
BREO A



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V – CRONOGRAMA

	DATAS
DIVULGAÇÃO EDITAL	28/01/2021
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	28/01/2021 a 03/02/2021.
PROVAS	05/02/2021
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO	08/02/2021



Gintia Dampod
[Signature] *RA*