



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 01/2020

A Prefeitura Municipal de MURIBECA/SE, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, torna público, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, por tempo determinado, à manutenção de serviços essenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei Municipal de Contratação Temporária n° 423 de 19 de DEZEMBRO de 2020.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A presente contratação, por prazo determinado, será regida por este edital, sendo executado pela Secretaria de Assistência Social e pela Secretaria de Administração. A Comissão Coordenadora de Processo Seletivo Simplificado, instituída pela **Portaria n° 007/2020**, será responsável pela elaboração dos instrumentos necessários para inscrição, Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, julgamento dos recursos, análise e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

A seleção de que trata o presente Edital, tem por objetivo o provimento de VAGAS e CADASTRO RESERVA de profissionais de nível fundamental, médio e superior, cujas funções e requisitos estão descritas no ANEXO I deste Edital.

Os cargos objetos deste Edital, bem como a carga horária de trabalho e remuneração correspondente, constam no ANEXO I.

O contrato do candidato aprovado é de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, com a finalidade de atender à necessidade excepcional



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

de manutenção dos serviços essenciais, e se extinguir-se-á sem direito a indenização.

A seleção dos candidatos será feita mediante Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional.

O candidato habilitado em mais de uma área de conhecimento, só poderá inscrever-se em apenas uma área de atuação.

Caso exista mais de uma inscrição no mesmo CPF, valerá apenas a primeira.

2. PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO

O julgamento do Processo Seletivo Simplificado ficará sob a responsabilidade da Comissão Coordenadora, que fará a análise dos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste edital.

O critério de julgamento para seleção dos candidatos, será realizado por meio da Avaliação Curricular dos Títulos e Experiência Profissional dos que estejam estritamente relacionados à função para a qual o candidato se inscreveu.

Para a comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição presencial, documentos originais e cópias de toda documentação que confirma as informações prestadas.

Não serão considerados para fins de pontuação:

Protocolos de documentos.

Documentos ilegíveis ou incompletos e declarações de cursos a concluir.

Os títulos sem conteúdo especificados não serão pontuados.

Os títulos sem aferição dos órgãos públicos ou privados competentes.



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

3. INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas, presencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Administração, situada na ☒ - RUA JACKSON DE FIGUEIREDO, S/N CENTRO – MURIBECA-SE, no horário das 8:00h às 13:00h, no período de 28/01/2020 a 03/02/2020, mediante preenchimento do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, conforme ANEXO II e entrega do CURRICULUM VITAE anexado à documentação comprobatória dos Títulos e Experiência Profissional, em ENVELOPE devidamente identificado, conforme orientação no ANEXOIII.

No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar a via do formulário de inscrição (anexo II) devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, inclusive indicando o cargo para o qual pretende concorrer, bem como os documentos na ordem sequencial, conforme expresso no anexo I, sendo eles cópias legíveis e originais para conferência.

Os documentos apresentados em desconformidade com as exigências deste Edital serão desconsiderados.

O candidato somente poderá se inscrever para uma única função, conforme indicação constante no ANEXO I deste Edital. Acaso exista mais uma inscrição no mesmo CPF, o candidato será eliminado.

3.4.1 Não será cobrada taxa de inscrição para participação neste Processo Seletivo Simplificado.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Os documentos destinados à avaliação só serão pontuados se tiverem as folhas numeradas sequencialmente com a rubrica do candidato no canto inferior direito. A não observância deste item acarretará a sua desclassificação.

Não serão aceitas inscrições fora do dia, horário e local definidos neste Edital.

A lista dos inscritos será publicada no site: <https://muribeca.se.gov.br/>, na data 07/02/2020.



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS (ÀS) CANDIDATOS (AS) COM DEFICIÊNCIA

Ficará reservado o percentual de 5 % do total das vagas de cada cargo, destinadas no processo seletivo as pessoas com deficiência, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

O candidato que pretende concorrer às vagas reservadas às pessoas deficientes deverá declarar-se deficiente no campo específico do Formulário de Inscrição e anexar cópia do laudo médico e original para conferência no envelope dos documentos constantes da inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência. A não apresentação do referido laudo acarretará a sua desclassificação.

Somente serão consideradas pessoas com deficiência, podendo assumir a vaga destinada, os candidatos que se enquadrarem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº. 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

O candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados neste Edital ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente, será desclassificado.

5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR DA PONTUAÇÃO FINAL

A classificação final será a somatória dos pontos da valoração da Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

A soma da pontuação máxima a ser atingida pelos candidatos que comprovarem Experiência Profissional, não poderá, sob nenhuma hipótese, superar a pontuação total de 75 pontos, conforme Anexo IV.

Os pontos que excederem o valor máximo de cada título, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no Anexo IV serão desconsiderados.

A Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, mediante análise dos critérios enumerados no Anexo IV será realizada pela Comissão Coordenadora de Processo Seletivo Simplificado, de 12/02/2020 a 13/02/2020.



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados no site: <https://muribeca.se.gov.br/>

Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise com clareza.

Os diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida pelo MEC, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

Os candidatos deverão apresentar certidão de regularidade, junto ao conselho de classe (CRP, CRESS), conforme consta no ANEXO I.

Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando for compatível com o exercício de atividades correspondentes à função pleiteada e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Instituições Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação — MEC.

Para comprovação de cumprimento dos critérios estabelecidos no Anexo IV, recebendo a pontuação relativa à Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar a documentação na forma de Contrato ou Declaração, Decreto, CTPS, Carta de Recomendação que seja capaz de comprovar o período laborado.

Cada Título apresentado para Avaliação Curricular de Experiência Profissional será considerado uma única vez.

Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão em 6 (seis) meses completos, não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

Estágios curriculares e/ou extracurriculares e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

Em nenhuma hipótese haverá devolução aos candidatos de documentos referentes aos Títulos e à Experiência Profissional, pois todos foram cópias conferidas com os documentos originais.



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos e Experiência Profissional apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada. Caso o candidato já tenha sido aprovado quando do descobrimento da irregularidade e/ou ilegalidade, será o mesmo desligado do cargo público.

O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida, não será considerada para fins de pontuação.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, para fins de classificação na função, será obtido a partir da soma algébrica da pontuação alcançada na avaliação dos títulos e experiência profissional.

Os candidatos classificados serão ordenados por área de atuação na ordem decrescente da pontuação final.

Havendo empate, serão aplicados os seguintes critérios:

Maior pontuação no tempo de Experiência Profissional na área pública;

Maior pontuação no item de cursos formativos.

O resultado final deste Processo Seletivo Público Simplificado será divulgado em 21/02/2020, no site da Prefeitura, no endereço: <https://muribeca.se.gov.br/>

7. RECURSOS

Dos recursos cabíveis do indeferimento da inscrição:

Caberá recurso do indeferimento das inscrições no prazo de 01 (um) dia útil a partir da publicação da lista dos inscritos.

O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado em requerimento específico, conforme modelo no Anexo VI.



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

O recurso deverá ser entregue na Secretaria de Administração, localizada à RUA JACKSON DE FIGUEIREDO, S/N CENTRO – MURIBECA-SE, no dia 10 de FEVEREIRO de 2020, das 8:00h às 13:00h. Sendo rejeitado liminarmente o recurso entregue fora do prazo ou não fundamentado.

Caberá recurso contra o resultado preliminar da avaliação dos títulos apresentados, desde que observado o prazo previsto no Anexo V deste Edital.

O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado em requerimento específico, conforme modelo no Anexo VI.

O recurso ao resultado preliminar deverá ser entregue na Secretaria de Administração, localizada à RUA JACKSON DE FIGUEIREDO, S/N CENTRO – MURIBECA-SE, nos dias 17A 19 de FEVEREIRO de 2020, das 8:00h às 13:00h. Sendo rejeitado liminarmente o recurso entregue fora do prazo ou não fundamentado. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação do resultado preliminar no endereço eletrônico: <https://muribeca.se.gov.br/>, sob pena de perda do prazo recursal.

A classificação inicial obtida pelo candidato, poderá ser alterada eventualmente para uma classificação superior ou inferior, podendo até mesmo acarretar a desclassificação do próprio, quando observado a procedência de recurso interposto dentro das especificações.

A resposta ao Recurso impetrado será considerada como decisão final, consistindo em última instância para recursos, sendo a Comissão Coordenadora de Processo Seletivo Simplificado, soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos do resultado final oficial.

Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

8. CONVOCAÇÃO

Os candidatos aprovados serão convocados para contratação conforme a necessidade da administração e sua unidade de lotação serão determinadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita através, de listagens publicadas no endereço eletrônico <https://muribeca.se.gov.br/>. A admissão, com entrega da documentação, ocorrerá em local e horário a serem divulgados pela Secretaria Municipal de Administração.

O não comparecimento do candidato no prazo estipulado para admissão significará a exclusão do candidato no certame.

É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado, acompanhar todas as publicações pertinentes ao Processo Seletivo no endereço eletrônico do Município <https://muribeca.se.gov.br/>

9. CONDIÇÕES PARA A INVESTIDURA

Os requisitos básicos para assumir a função são, cumulativamente, os seguintes:

Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;

Ser brasileiro nato ou naturalizado;

Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;

Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;

Estar apto, físico e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções, mediante atestado emitido por médico do trabalho;



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

Não ser concursado no município de MURIBECA/SE;

Não ter sofrido condenação em procedimento administrativo disciplinar no Município;

Apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;

A contratação se dará através de contrato por prazo determinado, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser renovada por igual período, com a finalidade de atender à necessidade excepcional de manutenção dos serviços essenciais;

Cumprir, na íntegra, as determinações previstas neste Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, devendo provar as condições para assumir a função para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;

Serão rescindidas as contratações, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; pelo término do prazo contratual; pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a referida contratação; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo, durante todo o período de validade do mesmo.

Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

A inexistência, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste processo seletivo



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração por igual período.

Não será emitido em favor do candidato qualquer tipo de declaração ou atestado que se reportem à sua classificação, para esse fim, o candidato deverá acompanhar cuidadosamente as publicações oficiais da Prefeitura Municipal de MURIBECA/SE por meio do site: <https://muribeca.se.gov.br/>

A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, na formação de VAGAS E CADASTRO DE RESERVA, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência do Município de MURIBECA, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a existência de vaga, a rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

Os contratos poderão ser cancelados antes do prazo do contrato por interesse público ou por decisão judicial que interferir diretamente nas contratações, sem direito indenização.

É de inteira responsabilidade do candidato às despesas com deslocamento, hospedagem ou de qualquer outra natureza, durante todo o processo de seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do referido Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

MURIBECA/SE, 21 de JANEIRO de 2020.

FERNANDO RIBEIRO FRANCO NETO
Prefeito Municipal de Muribeca

SOLANGE DOS ANJOS SANTOS ALVES
Secretária Municipal de Assistência Social



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS, GRAU DE ESCOLARIDADE, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

Nº	CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
01	Assistente Social do CRAS	SUPERIOR	01 + Cadastro Reserva	1.500,00	30h semanais	Diploma ou certificado de conclusão devidamente registrado em curso de assistente social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da educação. Comprovante de inscrição e Certidão de Regularidade junto ao Conselho de Classe da categoria, e comprovação de experiência mínima de 03 meses na área.
02	Assistente Social do CREAS	SUPERIOR	01 + Cadastro Reserva	1.500,00	30h semanais	Diploma ou certificado de conclusão devidamente registrado em curso de assistente social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da educação. Comprovante de inscrição e Certidão de Regularidade junto ao Conselho de Classe da categoria, e comprovação de experiência mínima de 03 meses na área.
03	Assistente Social do IGBBF	SUPERIOR	01 + Cadastro Reserva	1.500,00	30h semanais	Diploma ou certificado de conclusão devidamente registrado em curso de assistente social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da educação. Comprovante de inscrição e Certidão de Regularidade junto ao Conselho de Classe da categoria, e comprovação de experiência mínima de 03 meses na área.



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

04	Psicólogo do CRAS	SUPERIOR	01 + Cadastro Reserva	1.500,00	30h semanais	Diploma ou certificado de conclusão devidamente registrado em curso de nível superior em psicologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da educação. Comprovante de inscrição e Certidão de Regularidade junto ao Conselho de Classe da categoria, e comprovação de experiência mínima de 03 meses na área.
05	Psicólogo do CREAS	SUPERIOR	01 + Cadastro Reserva	1.500,00	30h semanais	Diploma ou certificado de conclusão devidamente registrado em curso de nível superior em psicologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da educação. Comprovante de inscrição e Certidão de Regularidade junto ao Conselho de Classe da categoria, e comprovação de experiência mínima de 03 meses na área.
06	Digitador para o Programa CADÚNICO	MÉDIO	01+ Cadastro Reserva	Salário mínimo nacional	40h semanais	Certificado de Conclusão de curso de nível médio ou histórico escolar expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e comprovação de conhecimentos básicos em Windows (Word, Excel, PowerPoint) – 30 horas e curso na área específica.



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

						de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
07	Visitador para o Programa Criança Feliz	MÉDIO	06 + Cadastro Reserva	Salário mínimo nacional	40h semanais	Certificado de Conclusão de curso de nível médio certificado de oficinas nacionais na área, histórico escolar expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
08	OFICINEIROS	FUNDAMENTAL	02 + Cadastr o Reserva	Salário mínimo nacion al	30h semanai s	Declaração de comprovação da escolaridade, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
09	Apoio Administrativo	FUNDAMENTAL	02 + Cadastro Reserva	Salário mínimo nacional	40h semanais	Declaração de comprovação da escolaridade, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DADOS PESSOAIS

Nº de Inscrição			
Nome do Candidato:			
Sexo: ()M ()F		Data do Nascimento:	
RG:	CPF:		
Nome da Mãe:			
Endereço:			
Nº	Complemento:	Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone Residencial:		Celular:	
E-mail:			
Código da Função:		Função:	
Portador de Deficiência ()SIM () NÃO			



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

DOCUMENTAÇÃO EM ANEXO

<ul style="list-style-type: none">• Carteira de identidade• Carteira de Trabalho e Previdência Social(CTPS)• Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição• Certidão de reservista ou de dispensa de incorporação (se do sexo masculino)• Cadastro de pessoa física(CPF)• PIS/PASEP (se houver)• Certidão de Casamento (se for casado)• Comprovante de residência atualizado• 2 Fotos 3x4 coloridas recentes• Certidão de Nascimento dos filhos (se tiver filho menor de idade)• Curriculum Vitae com documentação em anexo conforme Anexo III do Edital	
Informações Adicionais:	
1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.	
2. A inscrição no processo seletivo implica o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.	
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.	
PROTOCOLO DE RECEBIMENTO	PROTOCOLO DE ENTREGA
Processo Seletivo Simplificado 001/2020- SEMAS/FMAS Nome:	Processo Seletivo Simplificado 001/2020- SEMAS/FMAS Nome:
Data: ____/____/____.	Data: ____/____/____.
Assinatura do candidato	Assinatura do recebedor



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

ANEXO III

ORIENTAÇÕES SOBRE O CURRÍCULO, DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS E IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

MODELO DE CURRÍCULO

1. DADOS PESSOAIS

No início da página, informe seu nome (em destaque), endereço, telefone, celular, e-mail.

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA

Descreva o seu histórico escolar. Indique o curso, a instituição de ensino e o ano de conclusão (ou o previsto para o término). Inicie pela formação mais recente.

- Ensino Fundamental;
- Ensino Médio;
- Ensino Superior;
- Pós-graduação: Especialização, Mestrado (se houver).

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Enumere os trabalhos profissionais, que você já realizou, informando o nome da empresa, o cargo que ocupou e por quanto tempo você exerceu a função. Ao redigir o seu histórico profissional, comece sempre pela experiência mais recente.

- Experiência profissional em empresa pública;
- Experiência profissional em empresa privada;
- Atividades de Coordenação ou Supervisão;
- Atividades de gestão em espaços formais e não formais de educação;



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

- Outras atividades comoprofissional.

Para comprovação de cumprimento dos critérios estabelecidos no item 5.1 deste Edital e receber a pontuação relativa à Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita a seguir:

Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, cópia de Contrato de prestação de serviços ou declaração do órgão onde exerceu suas funções.

4. CURSOSFORMATIVOS

Mencione cursos que possam demonstrar formação continuada e vivência. Todos os cursos mencionados devem ter, obrigatoriamente, certificados de comprovação.

- Cursos eminicursos;
- Oficinas, congressos, seminários,palestras;
- Organização de eventos.

IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

Quando da realização de inscrição, os documentos comprobatórios, devidamente conferidos com os originais, deverão ser entregues em envelope A4, em data prevista no ANEXO V deste Edital. A parte externa do envelope deverá conter os seguintes dados de identificação, em letra de forma:

Exemplo:

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - 01/2020- SEMAS/FMAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIBECA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
NOME DO CANDIDATO:
FUNÇÃO PARA A QUAL ESTÁ CONCORRENDO:**



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

ANEXO IV

AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NÍVEL FUNDAMENTAL

CRITÉRIOS	Comprovante/Descrição	Pontuação	Qtd Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Formação	Certificado de curso de formação em área correlata ou não.	10 pontos paracada curso de formação	10	50
Tempo de Experiência no Exercício da Profissão na área pública	Experiência profissional na função que concorre, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício.	05 pontos para cada 6 (seis) meses completos de exercício na atividade profissional	10 semestres	50
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 PONTOS			



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NÍVEL MÉDIO

CRITÉRIOS	Comprovante/Descrição	Pontuação	Qtd Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Formação	Certificado de curso de formação, de no mínimo 16h, na área de atuação ou em área correlata.	10 pontos para cada curso de formação	10	50
Tempo de Experiência no Exercício da Profissão na área pública	Experiência profissional na função que concorre, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício.	05 pontos para cada 6 (seis) meses completos de exercício na atividade profissional	10 semestres	50
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 PONTOS			



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NÍVEL SUPERIOR

CRITÉRIOS	Comprovante/Descrição	Pontuação	Qtd Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Especialização	Título de especialista, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)	25	01	25
Curso de Formação	Certificado de curso de formação, de no mínimo 40h, na área de atuação.	25	01	25
Tempo de Experiência no Exercício da Profissão na área Pública	Experiência profissional na função que concorre, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício.	05 pontos para cada 6 (seis) meses completos de exercício na atividade profissional	10 semestres	50
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 PONTOS			



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

ANEXO V

O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SERÁ:

PROCEDIMENTOS	PERÍODO
Publicação do Edital	21/01/2020
Período de Inscrições	28/01/2020 a 03/02/2020
Publicação da Lista de Inscritos	07/02/2020
Recursos ao Indeferimento das Inscrições	10/02/2020
Divulgação da Avaliação dos Recursos ao Indeferimento das Inscrições	11/02/2020
Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	12/02/2020 a 13/02/2020
Divulgação dos Resultados Preliminares	14/02/2020
Recursos ao Resultado Preliminar	17/02/2020 e 19/02/2020
Divulgação da Avaliação dos Recursos e Publicação do Resultado Final	21/02/2020



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

ANEXO VI

REQUERIMENTO DO RECURSO

NOME: _____

RG: _____

SECRETARIA:

Ao

Presidente da Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal.

Como candidato ao Processo Seletivo para a função de
_____ solicito revisão da minha avaliação curricular, pelas
seguintes razões:

MURIBECA/SE, __ de _____ de 2020.

Assinatura

Atenção:



FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MURIBECA

1. Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada na entrega.
4. Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.