

Comunicado nº 13/2015 - SEAS

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CARGO DE
CADASTRADOR**

PROCESSO SIMPLIFICADO 002/2015

O MUNICÍPIO DE SANTOS, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no uso de suas atribuições legais, autorizada no Processo Administrativo nº 84.343/2015-04, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação emergencial pela Lei 650, para o cargo de Cadastrador, durante o período de 12 (doze) meses, com vistas ao provimento de Funções Públicas, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público e suprir as carências existentes nos Serviços Socioassistenciais desta Secretaria.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 **O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Seção de Recursos Humanos – SRH desta Secretaria e da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato da Secretária;
- 1.2 Estarão classificados os 50 (cinquenta) primeiros candidatos, sendo 4 (quatro) vagas destinadas aos 4 (quatro) primeiros classificados e o restante dos classificados formarão o cadastro reserva por um período de 48 meses a partir da data do resultado da última classificação publicada através do Diário Oficial.
- 1.3 O presente Edital refere-se à contratação nas especificações abaixo relacionadas:

Cargo	Nível	Total de Vagas	Carga Horária	Remuneração
Cadastrador	B	4	40 horas semanais	Salário base R\$ 1.079,88 Auxílio alimentação R\$ 359,26 Cesta Básica R\$ 220,00 Vale Transporte

- 1.4 Pré-requisitos do candidato:

PERFIL E PRÉ REQUISITOS	Formação mínima nível: fundamental completo. Conhecimento de informática: de nível básico Experiência comprovada: <ul style="list-style-type: none">• como agente comunitário (com experiência efetiva em comunidade/campo)• em aplicativo do CadÚnico para programas sociais• em pesquisa do IBGE ou pesquisa de campo
--------------------------------	---

- 1.5 Atribuições do cadastrador:

PRINCIPAIS ATIVIDADES	<ul style="list-style-type: none">• Coletar informações dos dados em meios eletrônicos ou em formulários impressos, por meio de entrevistas e/ou nas unidades socioassistenciais ou em domicílios.• Alimentar os sistemas de informação da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) com os dados coletados;• Trabalhar em conjunto com a equipe das unidades CRAS e CREAS no planejamento das ações a serem executadas junto a famílias e nos territórios.• Demais atribuições que forem designadas pela chefia direta ou superior.
------------------------------	--

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 A INSCRIÇÃO do candidato é gratuita e implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2 O FORMULÁRIO de INSCRIÇÃO ficará disponível para impressão no site da Prefeitura Municipal de Santos, **durante o período de 21 a 30 de dezembro de 2015, no site <http://www.santos.sp.gov.br/cidadeaberta>, clicar em Processos Seletivos / concursos** .
- 2.3 Será considerado inscrito o candidato que entregar o FORMULÁRIO de INSCRIÇÃO, preenchido e os anexos comprovando as informações conforme relação no item 2.4, a seguir, e receber o **protocolo de inscrição** com a senha de inscrição.
- 2.4 As cópias dos documentos abaixo deverão ser apresentadas a título de comprovação:

- a) Carteira de Identidade (RG); Certidão(es) de Nascimento de filho(s) menor(es) / inválido(s) devidamente comprovado(s); Certidão de casamento ou documento firmado em cartório de união estável;
- b) **COMPROVAÇÃO OBRIGATÓRIA** - Anexos que comprovem conhecimento ou experiência profissional: cópia da carteira profissional ou cópia de declarações, cujo original seja papel timbrado, devidamente assinado por representantes da área de recursos humanos da empresa ou órgão/entidade, e, na ausência deste, pelo dirigente máximo da instituição.

- 2.5 Os comprovantes anexos, citados no item **2.4 a)**, serão utilizados para efeitos de desempate. O candidato que não comprovar as informações constantes no Formulário de Inscrição, deixará de participar dos critérios de desempate, prejudicando sua classificação final.
- 2.6 Os candidatos que não apresentarem comprovação do conhecimento ou da experiência, no ato da inscrição, conforme item **2.4 b)**, não poderão inscrever-se no Processo Simplificado, devido exclusão automática.
- 2.7 O FORMULÁRIO de INSCRIÇÃO preenchido e as cópias anexas deverão ser entregues na Seção de Recursos Humanos da SEAS – SRH-SEAS, à Rua XV de Novembro, 195 – 8º andar – Centro, do dia **04 ao dia 08 de janeiro de 2016**, nos horários das **09h00 às 11h30** e das **14h00 às 17h00**.

3. ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

- 3.1 O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA de que trata este Edital, ocorrerá em 4 (quatro) etapas, de caráter eliminatório, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, obedecendo a seguinte ordem:
- 3.1.1 PRIMEIRA ETAPA: Análise da **capacidade profissional**, comprovada por meio da avaliação das informações do FORMULÁRIO de INSCRIÇÃO, considerando-se apto ou inapto.
- 3.1.1.1 Após a análise curricular será publicada através do Diário Oficial do Município a relação dos candidatos considerados aptos a fazer a prova objetiva.
- 3.1.1.2 O candidato também deverá acompanhar, através da publicação do Diário Oficial do Município, a divulgação da data, horário e local em que serão realizadas as provas.
- 3.1.2 SEGUNDA ETAPA: Avaliação de **conhecimento**, por meio de 40 (quarenta) questões objetivas distribuídas, totalizando 40 (quarenta) pontos, entre as matérias de nível Fundamental Completo, Português, Matemática, mais questões de Raciocínio Lógico e Conhecimentos de Informática Básica.
- 3.1.2.1 As questões elaboradas pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, terão peso 1 (um) cada, totalizando 40 (quarenta) pontos, a saber:

Matéria	Nº de Questões
Português	14
Matemática/Raciocínio Lógico	14
Informática Básica	12

3.1.2.2 Será considerado classificado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento em cada matéria.

3.1.2.3 A divulgação dos aprovados para a TERCEIRA ETAPA será publicada através do Diário Oficial do Município.

3.1.3 TERCEIRA ETAPA: Aplicação de **Dinâmica de Grupo**, peso 5 (cinco).

3.1.4 QUARTA ETAPA: **Entrevista Individual** peso 5 (cinco).

4. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

4.2 A composição da nota final será a somatória da pontuação obtida na prova objetiva mais a nota da Dinâmica de Grupo e a nota da Entrevista Individual.

4.3 Da publicação no Diário Oficial de Santos constarão apenas os nomes e as pontuações dos candidatos habilitados para os cargos do presente concurso.

4.4 Para fins de desempate serão considerados candidatos nas seguintes situações:

4.4.1 com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

4.4.2 casado, separado, divorciado ou viúvo, que tiver o maior número de filhos, exceto filhos maiores ou que exerçam atividade remunerada. Neste caso, o candidato que possua união estável devidamente reconhecida através de documento firmado em cartório;

4.4.3 casado;

4.4.4 solteiro que tiver filhos reconhecidos, exceto filhos maiores ou que exerçam atividade remunerada. Neste caso, candidato que possua união estável devidamente reconhecida através de documento firmado em cartório;

4.4.5 mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

4.5 Os critérios de desempate serão utilizados tanto para a prova objetiva quanto para a classificação final.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 Serão classificados os 50 (cinquenta) primeiros candidatos, tendo como nota final a soma das etapas de Prova Objetiva, Dinâmica de Grupo e Entrevista Individual.

5.2 O resultado final do processo de seleção pública será divulgado por meio do Diário Oficial do Município. Não serão fornecidas, por telefone ou via email, informações relativas ao resultado das provas ou resultado final do Processo Seletivo.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 Após a homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal de Gestão, convocará os candidatos classificados, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 7.1 Em qualquer momento do processo seletivo ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações do currículo, ou, havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para INSCRIÇÃO, o candidato será automaticamente eliminado do processo.
- 7.2 A contratação dos candidatos aprovados ficará condicionada ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que veda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional.
- 7.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente processo.

Santos, 15 de dezembro de 2015.

Rosana Maria Russo André Leite Soares
Secretária Municipal de Assistência Social