	PREFEITURA DE DESTERRO DO MELO	
	EDITAL DE LICITAÇÃO E ANEXOS	
	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 001/2015	
MODALIDADE: PROCESSO SELETIVO	TIPO: ANÁLISE DE CURRÍCULO E TÍTULOS	

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA AS FUNÇÕES PÚBLICAS DO ACESSUAS-TRABALHO.

EDITAL Nº.01, 06 de janeiro de 2015

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

MÁRCIA CRISTINA MACHADO AMARAL, Prefeita Municipal de Desterro do Melo, através do Departamento de Assistência Social do Município, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, para desempenhar funções junto ao Programa de Promoção Social de Acesso ao Mundo do Trabalho (ACESSUAS), nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e com fundamento na Lei Complementar nº. 015, de 29 de dezembro de 2014, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, *de análise de título e currículo*, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1.O Processo Seletivo Simplificado será realizado por uma Comissão Especial Organizadora, devidamente constituída nos termos do Decreto Municipal nº. 01, de 2015.

1.2.As inscrições para as vagas das funções públicas disponibilizadas serão nos dias 26 e 27 de janeiro de 2015, das 11h30min às 17h30min, no Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, na sede Prefeitura Municipal de Desterro do Melo, com endereço à Av. Silvério Augusto de Melo, 158, Fábrica conforme cronograma no anexo VI.

2 – VAGAS/REQUISITOS/REMUNERAÇÃO/CARGA HORÁRIA:

Função Pública	Pré-Requisito/Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimento
Técnico	Ensino Médio Completo, com conhecimento em informática	30 (trinta) horas semanais, com possibilidade de trabalho noturno	02	R\$ 724,00
Coordenador - ACESSUAS	Ensino Superior completo, com formação em serviço social, psicologia, pedagogia, antropologia, administração, economia doméstica, sociologia ou terapia ocupacional	30 (trinta) horas semanais, com possibilidade de trabalho noturno	01	R\$ 1.400,00

3 – OUTRAS INFORMAÇÕES

3.1. Este processo seletivo simplificado será realizado tendo em vista a abertura do Programa Federal, e por haver necessidade de contratação imediata para atendimento ao Programa junto ao Departamento de Assistência Social desta municipalidade. Este processo atenderá aos preceitos normativos estabelecidos neste edital.

4 – VALIDADE DO CERTAME

4.1. O presente processo seletivo terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da publicação do resultado final do certame, podendo a sua validade ser prorrogada por igual período, a critério da administração municipal.

5 – DURAÇÃO DOS CONTRATOS


5.1. Os contratos administrativos decorrentes deste certame terão sua vigência condicionada ao plano de trabalho e cronograma estabelecido pelo ACESSUAS - TRABALHO, respeitada a prévia existência de disponibilidade financeira.

6 – INSTRUÇÕES ESPECIAIS

6.1. O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento das funções públicas descritas neste Edital, nos termos da Lei Complementar nº.15, de 29 de dezembro de 2014, cabendo à administração municipal, o direito de aproveitar os candidatos selecionados, observada a ordem de classificação final, obedecido o limite de vagas disponibilizadas durante o prazo de validade deste edital, a exclusivo critério e necessidade do serviço público municipal.

7 – REQUISITOS GERAIS PARA EXECER OS CARGOS:

- I – ser brasileiro ou estrangeiro, na forma da lei, e maior de 18 (dezoito) anos;
- II – quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar;
- III – Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;
- IV – Estar em gozo de seus direitos políticos;

	PREFEITURA DE DESTERRO DO MELO	
	EDITAL DE LICITAÇÃO E ANEXOS	
	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 001/2015	
MODALIDADE: PROCESSO SELETIVO	TIPO: ANÁLISE DE CURRÍCULO E TÍTULOS	

V – Apresentar comprovante de residência;

VI – Possui a graduação completa no ato da inscrição;

VII – Gozar de boa saúde física e mental, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções, que competem ao cargo a que concorre;

VIII – Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa.

8 – DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS TÍTULOS

8.1. Para inscrever-se, o candidato, ou seu procurador deverá:

- a) Apresentar cópia autenticada da carteira de identidade;
- b) Apresentar currículo (conforme anexo V) e preencher a ficha de inscrição do candidato e o formulário do Anexo I deste edital, específico para a entrega dos títulos, em ordem de pontuação, conforme tabela constante no anexo II;
- c) No caso de inscrição por procuração, devem ser apresentados o instrumento de mandato, uma cópia autenticada do documento de identidade do procurador e do documento do candidato, bem como o formulário e os títulos;

8.2. Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica.

8.3. Não será admitida a inscrição condicional ou provisória.

8.4. Os candidatos portadores de deficiência que pretendam prevalecer-se do que lhes faculta o inciso VIII, do artigo 37 da Constituição da República, deverão declarar esta condição quando da inscrição.

8.5. Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que esteja aposentado de cargo, emprego ou função pública perante a União, Estado ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do Erário, em virtude de vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe o §10, do artigo 37, da Constituição da República, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

8.6. A comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que os candidatos possuem todos os requisitos aqui exigidos para a inscrição do Edital, será apresentada por ocasião da convocação e a não apresentação de quaisquer dos documentos, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível.

8.7. Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: licença-prêmio, licença maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ou questões particulares.

8.8. Não poderão inscrever-se no presente Processo Seletivo Simplificado pessoas que estejam no exercício de função de Chefia e Assessoramentos (gratificada/comissionado) em quaisquer dos Entes Federativos.

9 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. O critério de seleção será objetivo, através de exame e análise de títulos, acompanhada da análise de currículo que demonstre experiência profissional na área.

9.2. Os documentos de título e os currículos deverão ser entregues na data determinada, não sendo admitida a complementação de documentos de forma posterior à data fixada para entrega.

9.3. Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da pontuação total obtida na prova de títulos e experiência profissional.

9.4. Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

- a) - Tiver maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou portadores de necessidade especiais;
- b) - Tiver mais idade.


9.5. Os candidatos classificados em igualdade de condições referidos no item 9.3, no ato da admissão, deverão comprovar as condições referidas e persistindo o empate será procedido sorteio pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

10 – DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

10.1. A convocação, para a admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando do resultado final do certame, conforme cronograma no Anexo VI.

10.2. Para efeito de contratação, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos em original e 01 (uma) fotocópia:

- a) - Comprovante de formação de curso superior pela instituição de ensino correspondente ao nível de ensino exigido;
- b) - Cédula de identidade;
- c) - CPF;
- d) - Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- e) - Número do PIS/PASEP;

	PREFEITURA DE DESTERRO DO MELO	
	EDITAL DE LICITAÇÃO E ANEXOS	
	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 001/2015	
MODALIDADE: PROCESSO SELETIVO	TIPO: ANÁLISE DE CURRÍCULO E TÍTULOS	

- f) - Número de conta corrente em agência bancária, preferencialmente nos Bancos Bradesco ou do Brasil ;
- g) - Certidão de nascimento e/ou casamento;
- h)- Certidão de nascimento de filho(os), se menor de idade, se houver;
- i) - Comprovante de residência;
- j)- Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- l)- Certidão de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado em que o candidato houver residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- m)- Carteira profissional, ou de trabalho;
- n)- Atestado médico que ateste a plena capacidade para o exercício do cargo.

10.3. O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público e iniciar suas funções e atividades, perderá o direito de corrente de sua classificação.

10.4. A não comprovação, através da apresentação de documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor.

10.5. Tornar-se-á obrigatório, a administração municipal, exigir dos candidatos selecionados além da documentação prevista neste edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes criminais, de habilitação legal, que julgar necessário.

10.6. Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão, obedecida a Lei Complementar nº. 015, de 2014 e a legislação federal pertinente.

11 – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções constantes do presente edital.

11.2. A inexatidão das afirmações ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.3. Todo o edital, em forma resumida, será publicado no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Desterro do Melo, no órgão de publicação oficial do Município, a AMM (Associação Mineira dos Municípios), e no site oficial do Município de Desterro do Melo (www.desterrodomelo.mg.gov.br).

11.4. A inscrição do candidato importará em anuência implícita à sua futura contratação temporária.

11.5. A aprovação no presente processo seletivo não implicará em obrigatoriedade de contratação, cabendo a administração municipal, o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, por cargo, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar, e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, face à natureza temporária da contratação.

11.6. O vínculo administrativo dos candidatos selecionados e contratados temporariamente será de natureza estatutária, aplicando-se aos contratados as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, tanto no que diz respeito aos direitos com aos deveres funcionais.

11.7. As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e, eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora do certame.

11.8. Após a publicação dos resultados preliminares, os candidatos poderão interpor recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da publicação, para a Comissão Especial Organizadora do certame, justificando as razões do recurso e apresentando os documentos pertinentes, conforme modelo contido no anexo IV deste edital.

11.9. O julgamento do recurso pela Comissão Especial Organizadora será no mesmo prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

11.10. Por se tratar de processo seletivo simplificado, com urgência para admissão dos candidatos necessários ao cargo público, o recurso constante no item 11.8 será de uma única instância.

11.11. As atribuições das funções públicas contidas neste edital são as descritas no Anexo VII deste Edital.

11.12. Faz parte integrante deste edital:

Anexo I – Modelo de relação de títulos;


Anexo II – Grade de pontuação por títulos;

Anexo III – Modelo de procuração;

Anexo IV – Modelo de formulário para recurso;

Anexo V – Modelo de Curriculum;

Anexo VI – Cronograma do certame.

	PREFEITURA DE DESTERRO DO MELO	
	EDITAL DE LICITAÇÃO E ANEXOS	
	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 001/2015	
MODALIDADE: PROCESSO SELETIVO	TIPO: ANÁLISE DE CURRÍCULO E TÍTULOS	

Anexo VII – atribuições das funções públicas.

11.13. Qualquer candidato ou interessado poderá impugnar os termos deste edital, no prazo de 02 (dois) dias, contados da data de sua publicação nos meios de divulgação descritos no item 11.3, na forma prevista neste edital.


11.14. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo terá o prazo de 48 (quarenta e oito horas) para apresentar resposta à impugnação.

11.15. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas juntas ao Departamento de Assistência Social do Município ou junto ao CRAS, com endereço à Rua Silvério Augusto de Melo, 40, Fábrica, nesta cidade, ou pelo telefone (032) 3336-1166, no horário de 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

11.16. Todos os atos deste certame serão comunicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Desterro do Melo, no órgão oficial de publicação do Município, a AMM (Associação Mineira dos Municípios) e site oficial do Município (www.desterrodomelo.mg.gov.br).

Desterro do Melo, 06 de janeiro de 2015.

Márcia Cristina Machado Amaral
Prefeita Municipal

	PREFEITURA DE DESTERRO DO MELO	
	EDITAL DE LICITAÇÃO E ANEXOS	
	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 001/2015	
MODALIDADE: PROCESSO SELETIVO	TIPO: ANÁLISE DE CURRÍCULO E TÍTULOS	

ANEXO I

RELAÇÃO DE TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO

Cargo: _____ Nº. da Inscrição: _____

Nome do candidato: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES


Campos a serem preenchidos pelo candidato				Deixar em Branco	
Nº	Resumo/Histórico	Nº de Horas	Pré-pontuação		

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregando este formulário em 02 (duas) vias, conforme edital.

Data: ____/____/____.

Assinatura do candidato: _____

Assinatura do responsável pelo recebimento

	PREFEITURA DE DESTERRO DO MELO	
	EDITAL DE LICITAÇÃO E ANEXOS	
	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 001/2015	
MODALIDADE: PROCESSO SELETIVO	TIPO: ANÁLISE DE CURRÍCULO E TÍTULOS	

ANEXO II

GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO

1- TÍTULOS – máximo de 05 pontos

- 1.1 – Doutorado (concluído) – na área de atuação da categoria funcional ou em outra área – **05 PONTOS**;
- 1.2 Cursos de Pós-Graduação e Mestrado (concluído) - na área de atuação da categoria funcional ou em outra área – **02 PONTOS**;
- 1.3 – Curso de graduação, que não o exigido para o emprego (concluído) - **01 PONTO**;
- 1.4 Cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão ou congêneres, desde que relacionados com o cargo de inscrição e datados dos últimos cinco anos, contados da data do último dia de inscrições – **0,5 PONTOS POR CERTIFICADO APRESENTADO, ATÉ O MÁXIMO DE 01 PONTO**).

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – máximo de 05 pontos

2.1- Experiência profissional (apresentar documentos da instituição informando o tempo em que se trabalhou no cargo específico, sendo pontuada da seguinte forma:

- 0-12 meses – **01 ponto**
- 12-24 meses – **02 pontos**
- 24 -36 meses – **03 pontos**
- Acima de 36 meses – **05 pontos**

2.2. - Como comprovante de experiência profissional serão considerados:


- a) – Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social no exercício da função e/ou declarações oficiais fornecidas pelos órgãos públicos, contendo o cargo ocupado e o período em que esteve vinculado à instituição;
- b) – Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: certidões ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas. Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará e identidade profissional (registro de classe).

2.3. - Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo almejado pelo candidato.

2.3. Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino federais e estaduais.

2.4. Os diplomas/certificados referentes aos cursos de graduação, mestrado e doutorado deverão estar registrados perante o Ministério da Educação, ou em fase de registro, comprovado isto por atestado/certidão pela entidade oficial que represente o Ministério.

2.5. O candidato comprovará que se encontra cursando doutorado, mestrado ou pós-graduação (especialização/aprofundamento) mediante Atestado/Certidão fornecidos pelos órgãos/entidades oficiais federais ou estaduais, com definição da carga horária total do curso.

	PREFEITURA DE DESTERRO DO MELO	
	EDITAL DE LICITAÇÃO E ANEXOS	
	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 001/2015	
MODALIDADE: PROCESSO SELETIVO	TIPO: ANÁLISE DE CURRÍCULO E TÍTULOS	

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO


Eu, _____ (nome do candidato(a)), portador(a) da identidade com o RG _____ e do CPF _____, residente e domiciliado à Rua _____, n°. _____, bairro, da cidade de _____, do Estado de _____, nestes termos constitui e autoriza como seu (sua) procurador (a) _____ (nome do procurador (a), portador (a) da identidade com o RG _____ e do CPF _____, residente à Rua _____, n°. _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, para a finalidade de promover a inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Desterro do Melo, Edital n°. 01/2015, para a função pública de _____, (válida para somente 01(uma) inscrição, tendo conhecimento pleno do edital e da necessidade de acompanhar todos os atos publicados sobre o assunto que serão divulgados no Diário Oficial do Município de Desterro do Melo, sendo o que cumpre constituir, autorizar ao seu (sua) procurador (a) nos termos acima.

Município de _____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato

Observação:

- 1) - Haverá a necessidade do reconhecimento de firma em Cartório;
- 2) – Promover a apresentação da cópia dos documentos de identidade e CPF do procurador de forma anexa ao ato da apresentação desta procuração

	PREFEITURA DE DESTERRO DO MELO	
	EDITAL DE LICITAÇÃO E ANEXOS	
	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 001/2015	
MODALIDADE: PROCESSO SELETIVO	TIPO: ANÁLISE DE CURRÍCULO E TÍTULOS	

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO

Para:

Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº.01/2015

CANDIDATO: _____

RG Nº. _____ Nº. DE INSCRIÇÃO: _____

ENDEREÇO: _____

CARGO A QUE CONCORRE: _____

() CONTRA RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Observação: As razões apresentadas deverão ser sucintas, claras e objetivas, no máximo de 2.500 caracteres. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em duas vias, sendo que uma via será devolvida com protocolo ao candidato.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento com protocolo



PREFEITURA DE DESTERRO DO MELO

EDITAL DE LICITAÇÃO E ANEXOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 001/2015

MODALIDADE: PROCESSO SELETIVO

TIPO: ANÁLISE DE CURRÍCULO E TÍTULOS

ANEXO V

MODELO DE CURRÍCULO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO

I – DADOS PESSOAIS:

- 01 – NOME (sem abreviaturas): _____
02 – ENDEREÇO: _____
03- TELEFONE _____ 04- E-MAIL: _____
05 – DATA DE NASCIMENTO: _____ 06- ESTADO CIVIL: _____
07- SEXO: () M () F
08- NATURALIDADE: _____ 09 – UF: _____
10 – PROFISSÃO: _____
11 – NOME DO PAI: _____
12 – NOME DA MÃE: _____
13 – IDENTIDADE: _____ 14 – ÓRGÃO EXPEDIDOR _____
15 – CPF _____.

II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA

01 – TÍTULOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (curso superior em nível de graduação, reconhecido pelo MEC):

III – TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

DOUTORADO: _____
INSTITUIÇÃO: _____
MESTRADO: _____
INSTITUIÇÃO: _____
ESPECIALIZAÇÃO “latu sensu” (com duração mínima de 360 horas – indicar nome do curso, instituição e carga horária): _____

IV – CAPACITAÇÃO TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 05 anos, prioritariamente, a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem relação com a área de conhecimento para a qual se está candidatando.

- 1) – INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHO: _____
CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):
EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos): _____
- 2) – INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHO: _____
CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos): _____
EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos): _____

V – CURSOS E CAPACITAÇÕES NA ÁREA


INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 05 anos, prioritariamente, os curso e capacitações que guardem relação com a área de conhecimento para a qual está se candidatando.

- 1) – TÍTULO DO CURSO: _____
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____
- 2) – TÍTULO DO CURSO: _____
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____
- 3) – TÍTULO DO CURSO: _____
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS

DATA: ____/____/____

Assinatura do candidato


	PREFEITURA DE DESTERRO DO MELO	
	EDITAL DE LICITAÇÃO E ANEXOS	
	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 001/2015	
MODALIDADE: PROCESSO SELETIVO	TIPO: ANÁLISE DE CURRÍCULO E TÍTULOS	

ANEXO VI

CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO

ATIVIDADES	DATA/PERÍODO
Inscrição e entrega dos títulos	26 e 27 de janeiro de 2015
Resultado da 1ª etapa	30 de janeiro de 2015
Prazo final para apresentação recursos	03 de fevereiro de 2015
Resultado Final	05 de fevereiro de 2015

	PREFEITURA DE DESTERRO DO MELO	
	EDITAL DE LICITAÇÃO E ANEXOS	
	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 001/2015	
MODALIDADE: PROCESSO SELETIVO	TIPO: ANÁLISE DE CURRÍCULO E TÍTULOS	

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

<u>Técnico - ACESSUAS</u>	<ul style="list-style-type: none"> a) – Elaborar estudo socioeconômico do Município; b) – identificar o público prioritário do programa ACESSUAS – TRABALHO; c) – identificar as pessoas com deficiência que possam participar dos cursos oferecidos pelo Programa ACESSUAS; d) – organizar palestras, reuniões nos bairros, nas associações de moradores, com o público prioritário do Programa; e) – articular com a rede de educação (EJA) que atua com o público prioritário do Programa para matricular os alunos nas unidades ofertantes; f) – identificar famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza e incluir no CadÚnico e no ACESSUAS TRABALHO; g) – participar de reuniões periódicas com a equipe de referência do Departamento Municipal de Assistência Social e/ou CRAS, para planejamento e avaliação dos resultados do Programa ACESSUAS; h) – identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidade do departamento
<u>Coordenador - ACESSUAS</u>	<ul style="list-style-type: none"> a) – coordenar as ações do Programa; b) – planejar, em conjunto com os técnicos, as atividades que serão desenvolvidas; c) Acompanhar os resultados das metas pactuadas pelo Município; d) – registrar as informações no Sistema de Monitoramento do ACESSUAS TRABALHO – RMM; e) – Prestar contas dos recursos recebidos utilizados.