

**SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA – SEMDSC
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EDITAL Nº 01/2018**

EMENTA: Regulamenta o Processo Seletivo Simplificado SEMDSC/ FMAS Nº 01/2018 para provimento temporário por excepcional interesse público de vagas nos cargos do quadro de pessoal da Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania - SEMDSC/ FMAS, nos termos da Portaria Executiva Municipal Nº 174/2018, de 03 de janeiro de 2018, Portaria Executiva Municipal Nº 175, de 10 de janeiro de 2018, e outros normativos e dispositivos que regulem a matéria em apreço.

O prefeito do Município da Água Preta, Estado de Pernambuco, Eduardo Passos Coutinho Correa De Oliveira, por intermédio da Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ nº 12.064.805/0001-88 por meio de sua secretária Margarida da Silva, fica, portanto o Chefe do Executivo Municipal, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas no IX, Art. 60, Art. 83 e no inciso III, alínea “a” e do Art. 86 todos da Lei Orgânica Municipal, assim como, no inciso IV do Art. 1º, Art.º 2º, Art. 4º e Art. 6º todos da Lei Municipal 1.619/2005, a qual dispõe acerca da Contratação por necessidade temporária de excepcional interesse público, Lei Municipal nº 1.493/1996 (Fundo Municipal de Assistência Social- FMAS), considerando ainda o disposto nos Incisos II, e IX do art. 37, da Constituição Federal de 1988, art. 97, VII, da Constituição do Estado de Pernambuco, Resoluções do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, Lei Municipal nº 1.817/2017, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria, e em atendimento a delegação, e aos preceituados contido na Portaria Executiva Municipal nº 174/2018, de 03 de janeiro de 2018, (Dispõe sobre abertura de Processo Seletivo Simplificado para provimento de contratos por excepcional interesse público e com prazo determinado, e Autoriza a posterior contratação de pessoal para atender à necessidade temporária por excepcional interesse público da Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania SEMDSC, Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, e dá outras providências.) e Portaria Executiva Municipal nº 175/2018, (Cria e Nomeia a Comissão Técnica de Organização, Coordenação e Execução do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2018, da Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Social SEMDSC/FMAS e dá outras providências) bem como, o estabelecido nas normas insculpidas para a realização de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2018, faz saber aos interessados que, nos termos da legislação em vigor declinada, e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, torna público a abertura para inscrições do Processo Seletivo Simplificado em comento, destinado a selecionar candidatos para o provimento temporário de 29 (vinte e nove) vagas mais cadastro de reserva, nos cargos do quadro de pessoal da Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania - SEMDSC/FMAS, conforme quadro constante neste Edital, na medida em que forem surgindo novas vagas, no limite do prazo de validade estabelecido, regido pela legislação pertinente e demais disposições regulamentares contidas no Edital do certame, bem como os possíveis e posteriores aperfeiçoamentos.

A contratação Temporária de que trata o presente processo seletivo, refuta-se por excepcional interesse público, observando-se a vigência nos termos da Portaria Executiva Municipal nº 174/2018, (Abertura do Processo Seletivo) iniciando-se o prazo na data de seu firmamento/assinatura, findando em 31/12/2018, podendo ser prorrogado por outro exercício financeiro (período), ou seja, até 31/12/2019, vinculada a prorrogação em comento, à existência do programa/convênio/recurso que originou a contratação, face ainda, a conveniência, necessidade e o interesse público, enfim, para o exercício temporário dos cargos/função pública de **Nível Superior: Assistente Social, Pedagogo e Psicólogo, Nível Médio: Auxiliar Administrativo, Digitador, Educador Social, Motorista, Orientador Social, Recepcionista e ainda Nível Fundamental: Serviços Gerais.** Considerando enfim, o ato Fundamentador e Autorizador, da Portaria Executiva Municipal nº 174/2018, de 03 de janeiro de 2018, (Abertura do Processo Seletivo) a Portaria SEMDSC/FMAS Nº 175/2018, de 10 de janeiro de 2018, (Cria e Nomeia a Comissão Técnica de Organização, Coordenação e Execução do Processo Seletivo) as quais disciplinam a realização do presente certame.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Considerando que a Assistência Social é um serviço oferecido pela Administração Pública Municipal, em caráter contínuo e ininterrupto, promovendo o bem estar e proteção social às famílias, crianças, adolescentes e jovens, pessoas com deficiência, idosos, enfim todos aqueles que dele necessitarem, conforme preceituado no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal do Brasil, Leis Municipais, Estaduais e Federais, pertinentes a matéria. Neste interim, a Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania selecionará os candidatos em regime de contrato temporário, para atuarem em caráter emergencial no ano de 2018, em seus programas, projetos, serviços e benefícios assistenciais, podendo o presente Certame ser prorrogado, em virtude de excepcional necessidade e do interesse público, conforme estabelecido neste Edital, e nos normativos disciplinadores do Certame.

**SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA – SEMDSC
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EDITAL Nº 01/2018**

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, que estabelece as normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, por necessidade temporária de excepcional interesse público, coordenado e executado sob a responsabilidade da Comissão Municipal de Processo Seletivo Portaria Executiva Municipal nº 175/2018, já designada pela Secretária Executiva Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

1.3 O Contrato por Excepcional Interesse Público será firmado/assinado, após o resultado final do certame, com prazo final para 31/12/2018, podendo ser prorrogado por igual período, até o final do exercício financeiro seguinte (ou seja, até 31/12/2019), conforme a necessidade, conveniência e o interesse público o exijam, devendo ser exarado termo aditivo ou outro ato jurídico, de acordo com a legislação pertinente em vigor, aplicada a matéria de cunho.

1.4 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local do Estado de Pernambuco- Brasil.

2. DA LOTAÇÃO

2.1 As atividades serão exercidas nas unidades destinadas ao atendimento de programas sócio assistenciais, a saber: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, Bolsa Família e a estrutura administrativa da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDSC, que atuam com o intuito de prevenir e proteger os usuários de riscos e violações de direitos, nos turnos matutino, vespertino, ficando a cargo da Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania lotar, conforme a conveniência, necessidade e o interesse público os aprovados.

3. CRONOGRAMA

3.1 Está previsto para o Processo Seletivo Simplificado SEMDSC/FMAS nº 01/2018, o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SEMDSC/FMAS Nº 01/2018 – SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	
EVENTO	DATA
Disponibilização do Extrato do Edital e do Edital no site: www.aguapreta.pe.gov.br , na Coordenadoria da Mulher, localizada na Rua Manuel Borba, nº 48, 1º Andar, Água Preta-PE., na sede da Prefeitura Municipal da Água Preta, localizada Praça dos Três Poderes, s/n, Centro, neste Município, estando ainda, disponibilizado o Extrato do Edital no Diário da AMUPE.	23/01/2018
Inscrições serão realizadas: De forma presencial na Coordenadoria da Mulher, localizada na Rua Manuel Borba, nº 48, 1º Andar, Água Preta-PE., no horário: 8:00h às 13:00h, após a realização do depósito e/ou transferência bancária.	24/01 à 15/02/2018
Inscrição com pedido de isenção da taxa de inscrição	24 à 29/01/2018
Resultado preliminar dos Candidatos com Pedidos de Isenção de Taxa.	31/01/2018
Prazo para Recurso dos Pedidos de Isenção que foram indeferidos.	1º e 02/02/2018
Resultado final do Pedido de Isenção.	06/02/2018
Divulgação do local de provas na Coordenadoria da Mulher, localizada na Rua Manuel Borba, nº 48, 1º Andar,, Água Preta-PE, e pelo site www.aguapreta.pe.gov.br	09/02/2018
Aplicação das Provas para todos os Cargos, inclusive a prova prática de motorista	18/02/2018
Divulgação do Resultado preliminar das provas	22/02/2018
Interposição de RECURSO das provas	23 à 25/02/2018
RESULTADO FINAL DAS PROVAS	28/02/2018

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Para as inscrições o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA – SEMDSC
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EDITAL Nº 01/2018

4.1.1 Estar ciente de todas as informações sobre este processo seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quanto da contratação.

4.1.2 O candidato deverá realizar **TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA ou DEPÓSITO IDENTIFICADO, (devendo o candidato levar o seu CPF para efetuar o pagamento da inscrição)**, na seguinte conta bancária BANCO DO BRASIL, Agência: 0244-5, Conta: 1.013-8, Titular: Município da Água Preta;

4.1.3 Após efetuar a **TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA ou DEPÓSITO IDENTIFICADO, deverá o candidato dirigir-se a Coordenadoria da Mulher, localizada na Rua Manuel Borba, nº 48, 1º Andar, neste Município, munido do comprovante de transferência ou depósito bancário, (original e cópia) e da FICHA DE INSCRIÇÃO devidamente preenchida (disponível no site: www.aguapreta.pe.gov.br), para que assim possa finalizar a sua inscrição;**

4.1.4 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar também **ORIGINAL E CÓPIA** dos seguintes documentos, sob pena de não ter sua inscrição validada, a saber:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Reservista;
- d) Comprovante de escolaridade (Ensino fundamental, médio ou Superior) a depender do cargo de concorrência;
- e) Comprovante de residência;
- f) Comprovante de Experiência Profissional no cargo a que concorre: Declaração Trabalhista, Certidão de tempo de serviço, Carteira de Trabalho, Contrato de trabalho, Ficha Funcional, ou qualquer outro documento comprobatório de vínculo empregatício;
- g) Documentação comprobatória da titulação para os candidatos que concorrem a nível superior (Diploma e/ou Certidão) de graduação, confeccionada por entidade reconhecida ou autorizada pelo MEC.

4.2 As inscrições deverão ser realizadas de forma presencial no local e data indicado no cronograma do item 3, observando o horário oficial do Estado de Pernambuco.

4.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto, observando o seguinte valor:

a. Nível Superior - R\$ 40,00 (quarenta reais);

b. Nível Fundamental e Médio - R\$ 20,00 (vinte reais);

4.4 O preenchimento da ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, não se responsabilizando a Comissão de Coordenação e Execução por inscrições com ausência de informações;

4.5 O candidato deverá ler e preencher atentamente as orientações da Ficha de Inscrição;

4.6 A eventual impossibilidade de identificar as informações da Ficha de Inscrição, referentes à documentação (CPF e RG), data de nascimento e nome completo, implicará na eliminação do candidato;

4.7 Os candidatos que prestarem qualquer informação falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer as condições enumeradas e estabelecidas neste edital, terão a inscrição cancelada e serão anulados os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado/classificado.

4.8 DISPOSITIVOS GERAIS DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.8.1 As inscrições apenas serão consideradas válidas, após efetuar a transferência bancária ou depósito, e da apresentação dos documentos (original e cópia) na Coordenadoria da Mulher para que assim possa validar a sua inscrição.

4.8.2 É proibida a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

4.8.3 Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail) e via postal.

4.8.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo o qual pretenda concorrer.

4.8.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.

4.8.6 O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá a sua primeira inscrição (paga ou isenta), automaticamente cancelada, não havendo, o ressarcimento do valor referente à primeira inscrição (inscrição a qual foi cancelada).

4.8.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, respeitados os termos já previsto no presente edital, excetuando aqueles que se enquadrarem no item 4.9. (Isentos)

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA – SEMDSC
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EDITAL Nº 01/2018

4.8.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame pela Administração Pública Municipal.

4.8.9 As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a comissão instituída excluir do concurso aquele candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções (penalidades) administrativas, civis e penais.

4.8.10 Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

4.8.11 A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases/etapas dela decorrentes, em se verificando falsidade em qualquer declaração e/ ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados e/ou na prova.

4.8.12 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.8.13 Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção, instruindo pedido com documentação incompleta; e,
- d) não observar a forma, os locais, o prazo, os horários e autenticação dos documentos estabelecidos nos subitens deste Edital.

4.8.14 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.8.15 PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO deverá ser realizado impreterivelmente do dia **24 à 29/01/2018**, e após essa data será analisado o seu deferimento ou não, pela Comissão organizadora do presente Processo Seletivo.

4.8.16 A relação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgada através de lista afixada **no Átrio do Poder Público (Sede da Prefeitura)** situada na Praça dos Três Poderes, s/n, Centro, Neste Município, na Coordenadoria da Mulher, localizada na Rua Manuel Borba, nº 48, 1º Andar, o, Água Preta-PE, **na data de 31/01/2018, e no site www.aguapreta.pe.gov, à partir das 14h.**

4.8.17 A contar da divulgação, prevista no item anterior, ocorrendo o indeferimento, o candidato disporá do prazo previsto no cronograma (**1º e 02/02/2018**), para Recorrer da Decisão, não sendo admitido pedido de recurso/revisão após o referido prazo.

4.8.18 O Resultado final do pedido de Isenção após recurso, ocorrerá no dia **06/02/2018**, com confecção da lista final de todos os candidatos ora deferidos.

4.8.19 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, poderão validar a sua inscrição, desde que efetuem o pagamento da taxa para o cargo o qual pretenda concorrer, dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital, ou seja, até o dia **15 de fevereiro de 2018**.

4.8.20 O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido, e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido neste Edital, estará automaticamente excluído do processo seletivo.

4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

4.9.1 Nada obstante o disposto, estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que até o dia de publicação deste edital, já estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) de que trata o Dec. Federal nº 6.135, de 26/06/2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26/06/2007.

4.9.2 A isenção deverá ser solicitada no ato da inscrição (presencial) a qual será realizada na Coordenadoria da Mulher, localizada na Rua Manuel Borba, nº 48, 1º Andar, Água Preta-PE, devendo o candidato levar sua FICHA DE INSCRIÇÃO JÁ PREENCHIDA (disponível no site: www.aguapreta.pe.gov.br) e os documento exigidos no item 4.1.4, bem como, apresentar Folha de Rosto (disponível na sede do Bolsa Família) a qual comprove ser o/a solicitante baixa renda.

4.9.3 A qualidade de hipossuficiência do candidato ora requerida, será confirmada por meio da **Folha de Rosto** disponível de forma gratuita na sede do Bolsa Família, localizada na Praça Três Poderes, s/n, neste Município no horário de 7h às 13h, no período de 24/01 à 15/02, devendo o candidato levar o Número de Identificação Social - NIS e o Registro Geral - RG. (originais) para a sua obtenção.

5. COMISSÃO

**SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA – SEMDSC
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EDITAL Nº 01/2018**

5.1 A Comissão responsável pela coordenação e execução do Processo Seletivo Público Simplificado

CARGO/ FUNÇÃO PÚBLICA	CRAS	CREAS	SCFV	SEDSC	Bolsa Família	CONSELHO TUTELAR	*PNE	TOTAL	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
ASSISTENTE SOCIAL	02	02	-	-	-	-	-	04	30h/sem	R\$ 1.200,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	01	01	01	-	-	-	04	40h/sem	R\$ 954,00
DIGITADOR	-	-	-	-	03 + CR	-	-	03	40h/sem	R\$ 954,00
EDUCADOR SOCIAL	01 + CR	02 + CR	-	-	-	-	-	03	40h/sem	R\$ 954,00
ENTREVISTADOR	-	-	-	-	02 + CR	-	-	02	40h/sem	R\$ 954,00
MOTORISTA	-	-	-	01	-	-	-	01	40h/sem	R\$ 954,00
ORIENTADOR SOCIAL	-	-	04 + CR	-	-	-	01	05	40h/sem	R\$ 954,00
PEDAGOGO		01						01	30h/sem	R\$ 1.200,00
PSICÓLOGO	01		-	-	-	-	-	01	30h/sem	R\$ 1.200,00

SEMDSC/FMAS nº 01/2018, fica incumbida do recebimento das inscrições, organização, avaliação, execução, elaboração de editais, extratos de editais, retificações, termos aditivos, aplicação e correção das provas, e demais medidas necessárias inclusive a manifestação e deliberação a respeito dos casos omissos, tudo para o fiel desempenho e realização do presente certame.

6. DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES, QUANTITATIVOS DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO.

6.1 Serão ofertadas um total geral de 29 (vinte e nove) vagas: sendo 1 vaga destinada a pessoa Portadora de Necessidade Especial - PNE;

6.2 A Nomenclatura dos Cargos, a Carga Horária e os Vencimentos, serão dispostos, conforme tabela abaixo:

**SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA – SEMDSC
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EDITAL Nº 01/2018**

RECEPCIONISTA	-		-	01	-	-	-	01	40h/sem	R\$ 954,00
SERV. GERAIS	01	01	01	CR	-	01	-	04	40h/sem	R\$ 954,00
TOTAL DE VAGAS: 29										

Obs.: 01 Para os Candidatos com Deficiência, a lotação das vaga será estabelecida de acordo com a conveniência, interesse e necessidade da Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Obs.: 02 Das siglas

CRAS – Centro de Referência de Assistência Social

CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social

SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

SEDSC – Secretaria Executiva de Desenvolvimento Social e Cidadania

PCD – Pessoas com Deficiência

6.3 DO CADASTRO DE RESERVA

Fica facultado a Secretária Executiva Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SEMDSC, Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, a contratação dos aprovados durante a vigência do contrato administrativo em apreço, em todo o caso, será seguida a lista de aprovação/classificatória, conforme se depreende nos termos declinados deste Edital do Processo Seletivo. Outros sim, será objeto de contratação os aprovados no cadastro de reserva, segundo a conveniência, necessidade e o interesse público, assim o exija, ensejando com isso, mera expectativa de direito, e uma possibilidade de contratação, especialmente, observando-se o tocante a existência de possíveis vacâncias de cargos, derivadas de rescisões, ineficiência do servidor, afastamentos legais e/ou outros atos decorrentes, que venha proporcionar a vaga em comento.

7. DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

Das Atribuições:

As atribuições dos cargos (função pública) de Nível Superior, Médio e Fundamental encontram-se de acordo com o estampado na legislação municipal, bem como o seu exercício será regida em face da necessidade e do interesse público exercendo as atribuições especificadas, desde que, correlatas ao cargo a ser ocupado, ora objeto da contratação.

Os critérios de admissibilidade correspondentes a descrição da função e requisitos para investidura do cargo, tomará como base a tabela a seguir:

NIVEL SUPERIOR

FUNÇÃO	REQUISITO	DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	Estar devidamente inscrito e regular no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	Avaliar a realidade social, além de produzir parecer social e propor medidas e políticas sociais; Planeja, elabora e executa planos, programas e projetos sociais; Presta assessoria e consultoria as instituições públicas e privadas e, também, aos movimentos sociais; Orienta indivíduos e grupos, auxiliando na identificação de recursos e proporcionando o acesso aos direitos sociais; Realiza estudos socioeconômicos com indivíduos e grupos para fins de acesso a benefícios e serviços sociais; Atendimento Especializado de crianças, adolescentes e idosos em vulnerabilidade social e com direitos violados, e atividades afins. Atuação no CRAS/CREAS.
PEDAGOGO	Estar devidamente inscrito e regular Conselho Regional de Pedagogia – CFEP/PE	O Pedagogo Social deve atuar nos Serviços Socioeducativos: Busca Ativa; Visita as famílias; Acompanhamento do rendimento escolar; Acompanhamento da frequência nos

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA – SEMDSC
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EDITAL Nº 01/2018

		Serviços; Acompanhamento ao planejamento pedagógico com os educadores sociais; Promover capacitação continuada para educadores sociais; Atividades grupais; Reuniões com as famílias; Palestra para divulgação dos serviços; Elaboração de material gráfico e didático; Outras atividades afins com a equipe técnica. Atuação no CRAS/CREAS.
PSICÓLOGO	Estar devidamente inscrito e regular Conselho Regional de Psicologia - CRP	Acompanhamento Familiar; Desenvolvimentos de Grupos com idosos e crianças do Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos (SCFV); Visitas domiciliares; Direcionamento legal de vítimas de violência; Acompanhamento individual e familiar; Desenvolver ações para diminuir o desrespeito, preservando os direitos humanos. Atuação no CRAS/CREAS.

NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO	REQUISITO	DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Profissional com, no mínimo, ensino Médio completo; ter domínio e noções de informática, e atividades afins.	Digitar correspondência e textos; Guarda, conserva e cataloga documentos; Mantém os arquivos atualizados; Presta apoio administrativo as chefias; Presta informações ao público e encaminha aos setores competentes; Registra e controla o uso de materiais e equipamentos; Registra e efetua a triagem das correspondências recebidas encaminhando-as aos diversos setores e Secretarias; e atividades afins.

FUNÇÃO	REQUISITO	DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO
DIGITADOR	Profissional com, no mínimo, ensino Médio completo; ter domínio e noções de informática, digitar com rapidez, e atividades afins.	O profissional irá consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos / eletrônicos e nos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7.15), Programa Bolsa Família de acordo com as normas e fluxos operacionais estabelecidos pelos órgãos federais (MDS, CEF) e municipais (gerências e unidades); Apresentar Certificado atualizado dos seguintes Cursos: Cadastro Único (conceitos gerais e acesso aos sistemas), Monitoramento, Tutorial, Prontuário eletrônico, IGD-M, Recebimento Indevido, junto ao Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário e atividades afins.

FUNÇÃO	REQUISITO	DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO
EDUCADOR SOCIAL	Profissional com, no mínimo, ensino Médio completo; Conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e demais documentos normativos; domínio sobre direitos sociais; boa capacidade relacional e atividades afins.	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e atividades afins.

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA – SEMDSC
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EDITAL Nº 01/2018

FUNÇÃO	REQUISITO	DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO
ENTREVISTADOR	Profissional com, no mínimo, ensino Médio completo; ter domínio e noções de informática, digitar com rapidez. Apresentar Certificado atualizado de Curso de Monitoramento junto ao Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário e atividades afins.	Entrevistar famílias com o perfil para o Cadastro Único; Inserir os dados dos mesmos no Sistema CAD Único, (Sistema V7.15); Apresentar Certificado atualizado dos seguintes Cursos: Cadastro Único (conceitos gerais e acesso aos sistemas), Monitoramento, Tutorial, Prontuário eletrônico, IGD-M, Recebimento Indevido, junto ao Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário e atividades afins.

FUNÇÃO	REQUISITO	DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO
MOTORISTA	Profissional com, no mínimo, ensino Médio completo; ter domínio de direção e prática e carteira de habilitação AD;	Conduzir os servidores do cadastro Único, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários; e atividades afins.

FUNÇÃO	REQUISITO	DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO
ORIENTADOR SOCIAL	Profissional com, no mínimo, ensino Médio completo; Conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e demais documentos normativos; domínio sobre direitos sociais; boa capacidade relacional e atividades afins.	O profissional deverá realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do CRAS de todas as ações a serem desenvolvidas; Mediar e facilitar o processo de socialização das crianças, jovens e adolescentes sob sua responsabilidade; Desenvolver conteúdos e atividades que lhe são atribuídos no Traçado Metodológico do (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) conforme orientações de referência do Ministério de Desenvolvimento Social; Participar de atividades com as famílias das crianças, jovens e adolescentes, bem como auxiliar em seu acompanhamento; Atuar como interlocutor junto às escolas, na troca de informações, encarregando-se da articulação interinstitucional do SCFV; Participar de atividades de capacitação continuada do CRAS; Participação nos trabalhos com os facilitadores de oficina e atividades afins.

FUNÇÃO	REQUISITO	DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO
RECEPCIONISTA	Profissional com, no mínimo, ensino Médio completo	Realizar atividades de atendimento e acolhimento do público em geral; direcionamento do público para o setor a que se destina; capacidade de trabalho em equipe e atividades afins.

ENSINO FUNDAMENTAL

FUNÇÃO	REQUISITO	DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO
SERVIÇOS	Escolaridade Mínima: Nível	Realizar atividades de conservação e limpeza em geral do prédio público; Remover lixo e detritos; Fazer as arrumações

**SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA – SEMDSC
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EDITAL Nº 01/2018**

GERAIS	Fundamental I	nos locais de trabalho, limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias e outras; Executar tarefas de conservação e guarda dos materiais e utensílios de limpeza e outras atividades correlatas; Boa capacidade relacional e de comunicação; Capacidade de trabalho em equipe e atividades afins.
---------------	---------------	---

7.1 Além dos requisitos mínimos, também serão exigidos para todos os candidatos que se inscreverem no Processo Seletivo Simplificado SEMDSC/FMAS Nº 01/2018 :

- a. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b. Ter na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

7.2 Todos os candidatos que desejarem participar do presente certame deverão entregar o Curriculum Vitae no dia designado para a prova, conforme previsto no edital, bem como, efetuar o pagamento (da taxa) de inscrição, através de boleto bancário, sendo de sua responsabilidade as informações prestadas no ato da inscrição e as constantes no seu curriculum.

OBS: O CURRICULUM VITAE DEVERÁ SER ENTREGUE POR TODOS OS CANDIDATOS NO DIA DA PROVA, E DEVERÁ CONTER AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:

- I. Nome completo e data de nascimento;
- II. CPF e RG;
- III. Endereço residencial;
- IV. Comprovante de escolaridade ou Declaração de Conclusão do curso ou Cópia do Certificado (Ensino Superior, Fundamental ou médio) e a Instituição de Ensino (Escola, Faculdade, Colégio etc.) que frequentou;
- V. Informar se possui experiência na área de concorrência.
- VI. Para os cargos de Nível Superior, informar se possui titulação (Diploma ou Certidão) de graduação, bem como, Especialização, Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutorado, devidamente confeccionada por entidade reconhecida ou autorizada pelo MEC, ou outro órgão que o substitua, desde que seja compatível com o cargo concorrido;
- VII. Se portador de necessidades especiais, informa a deficiência e apresentar Laudo Médico comprobatório expedido a no mínimo 12 meses.

OBS.:01: Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, no ato da contratação deverão apresentar as cópias e originais dos documentos informados no Curriculum, sob pena de desclassificação.

7.3 Os candidatos que não entregarem o Curriculum Vitae no dia da prova, serão desclassificados automaticamente do processo seletivo, e não serão ressarcidos da taxa de inscrição.

7.4 Os candidatos que tenham participado como jurado na condição do artigo 439 do Código de Processo Penal, com alteração dada pela Lei nº 11.698/2008, terão preferência no critério de desempate, devendo para tanto, informar no Currículo Vitae a sua função de jurado.

8. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

8.1 Das vagas destinadas neste Certame (Preenchimento Imediato -, após resultado final e assinatura de contrato), e As vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso (Cadastro de Reserva), será ofertado 3% (três) por cento e o mínimo de uma vaga, para provimento por pessoas com deficiência, observando-se a habilitação técnica e outros critérios previstos em edital público de acordo com o estampado na alínea “a”, inciso VI, do artigo 97 da Constituição do Estado de Pernambuco. (Vide o quadro/tabela com os cargos oferecidos para pessoas com deficiência, e a quantidade/número de vagas Imediatas deste Edital).

8.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 8.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos da Legislação Estadual.

8.3 O candidato que se declarar com deficiência, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.4 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA – SEMDSC
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EDITAL Nº 01/2018

12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “A pessoa de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

8.5 O candidato que desejar concorrer às vagas definidas, no ato de inscrição, declarar sua condição e entregar no ato da inscrição laudo médico original, ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) últimos meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código de Classificação Internacional de Doença (CID) juntamente com cópia do comprovante de inscrição ou de documento de identidade.

8.6 Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência, quando apresentarem o laudo médico de que trata o subitem anterior, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, local e horário das provas, avaliação e critérios de aprovação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, como determinam os artigos 37 e 41, do Decreto n.º 3.298/99, e alterações posteriores.

8.7 Sem prejuízo do disposto neste Edital, o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas destinadas à pessoa com deficiência, será convocado para submeter-se à perícia médica, promovida pelo órgão competente, ou por entidade credenciada, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido.

8.8 A inobservância do disposto neste item, acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas à pessoa com deficiência, valendo a sua inscrição para a concorrência geral de vagas.

8.9 O candidato que, após perícia médica, não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, terá seu nome excluído da lista de pessoa com deficiência, permanecendo seu nome na lista da classificação geral do concurso.

8.10 A pessoa com deficiência cuja deficiência seja julgada pela perícia médica como incompatível com o exercício das atividades do cargo ao qual concorreu, será excluído do processo e considerado desclassificado para todos os efeitos.

8.11 A pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não informar essa condição, receberá, em todas as fases do Concurso, tratamento igual ao previsto para os demais candidatos.

8.12 As vagas destinadas à pessoa com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação na Seleção ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

8.13 Após a investidura no cargo, o candidato que utilizar a prerrogativa de deficiente não poderá arguir a deficiência constatada para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

9. DA AVALIAÇÃO

9.1 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, a avaliação será realizada da seguinte forma:

9.1.1 Prova de redação com caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 10,0 pontos, a prova terá no Máximo 25 linhas.

9.1.2 Os critérios de correção para a Redação tomará como base a tabela a seguir:

DESCRITORES	PONTUAÇÃO
1. DESENVOLVIMENTO: Capacidade de elaborar hipóteses, de selecionar elementos pertinentes; Discussões coerentes ao tema.	5,0
2. ESTRUTURA: Dissertação (introdução, desenvolvimento e conclusão), Coerência em cada parágrafo, Organização do pensamento, coesão entre as partes do texto, (parágrafo, períodos, orações), Capacidade de adequar-se ao gênero.	2,5
3. EXPRESSÃO: Domínio da norma culta, Clareza nas construções sintáticas, Vocabulário elaborado.	2,5
TOTAL DE PONTOS:	10,0

OBS: A prova de redação será nula, caso ocorra fuga do tema ou da proposta.

9.1.3 A Prova de Redação será avaliada na escala de 00 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo eliminatória e classificatória, pelo critério de NOTA DE CORTE.

9.1.4 A NOTA DE CORTE da Prova de Redação terá pontuação igual ou inferior a 03 (três).

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA – SEMDSC
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EDITAL Nº 01/2018

9.1.5 No caso do candidato que atingir a pontuação de até 03 (três) PONTOS, sendo destarte, a NOTA DE CORTE estabelecida, será excluído do Processo Seletivo Simplificado SEMDSC/FMAS Nº01/2015.

9.1.6 Os candidatos serão listados pela ordem decrescente da nota obtida na Prova de Redação, excluídos desta lista aqueles que obtiverem nota igual ou inferior à NOTA DE CORTE na Prova de Redação (03 - Três).

9.1.7 Será acrescida a pontuação constante no 9.1.3, o seguinte: para o candidato que possuir curso de **ESPECIALIZAÇÃO/PÓS GRADUAÇÃO**, a pontuação de **0,25**; para quem possui **MESTRADO**, a pontuação de **0,5** e por fim o candidato que possui **DOUTORADO**, a pontuação de **1,0**.

9.1.8 Apenas será acrescida a pontuação acima descrita, desde que a especialização seja na área de atuação a qual encontra-se concorrendo, ou seja, deverá ser compatível com a função pública a ser exercida.

9.2. Do conteúdo Programático Nível Superior:

A Avaliação será realizada mediante a aplicação de uma Prova discursiva (Redação) e análise curricular, de acordo com o cargo, todas as etapas terão caráter eliminatório e classificatório sobre o conteúdo acerca da **Política nacional de Assistência Social no Brasil: perspectivas e desafios para atuação profissional no enfrentamento da exclusão social**, observando-se, para tanto, a complexidade de acordo com o nível de escolaridade do candidato.

9.3 DA AVALIAÇÃO, DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA OS CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO:

9.3.1 O processo de seleção dos (as) candidatos (as) será realizado em duas etapas classificatório e eliminatória mediante a **ANÁLISE DE CURRÍCULO** e **ENTREVISTA**, valendo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

9.3.2 A análise de currículo pontuará a experiência profissional do candidato, mediante a análise da documentação apresentada, conforme relação abaixo:

a) O candidato com maior tempo de experiência comprovada na área de concorrência, a qual deverá ser comprovada através de Carta de Apresentação, Atestado, Carteira de Trabalho, (CTPS) assinada ou qualquer outro documento idôneo, e receberá 1,0 ponto a cada 6 (seis) meses efetivamente trabalhado, mesmo que não seja de forma contínua, até o limite máximo de 60 (sessenta) pontos;

b) Para cada curso de aperfeiçoamento, seminários, etc. na área de atuação do cargo a ser concorrido, será atribuído 01 (um) ponto, limitando-se a 20 (vinte) pontos. A comprovação dos cursos e demais capacitações se dará mediante apresentação de diplomas e/ou certificados, podendo ser através de cópias xerográficas.

9.3.3 A entrevista levará em conta se o candidato possui conhecimento profissional da área, postura, forma de expressão e disponibilidade e trabalho em equipe. Valendo no máximo 20 (vinte) pontos;

9.3.4. A nota final do candidato (a) será computada da seguinte maneira: SOMA DOS PONTOS OBTIDOS: Maior tempo de experiência (limite 60 pontos) + curso de aperfeiçoamento (limite 20 pontos) + entrevista (limite 20 pontos) totalizando 100 pontos.

9.3.5. Para o cargo de **MOTORISTA** será realizado por meio de entrevista valendo 5,0 pontos e prova prática de direção de caráter eliminatório e classificatório, valendo 5,0 pontos, sendo aprovado apenas o candidato que realizar toda a prova de direção sem cometer erros;

9.3.6 O local e o horário da prova será informado no dia **09 de fevereiro de 2018**, de acordo com o determinado neste edital, observando-se que, o início da prova prática, se dará só após o candidato já ter realizado a entrevista.

DESCRITORES – MOTORISTA	PONTUAÇÃO
1. Entrevista	5.0
2. Prova Prática de Direção	5.0
TOTAL DE PONTOS	10,0

10. DA APLICAÇÃO DA PROVA

10.1 A abertura dos portões do local de prova será às 08:00h.

10.2 Os portões do local da prova serão fechados, impreterivelmente, às 9:00h (horário de Pernambuco).

10.3 O candidato deverá comparecer ao local da prova munido de comprovante de inscrição e documento de identificação com foto e curriculum.

10.4 O candidato não deverá abrir o caderno de prova antes da autorização do fiscal;

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA – SEMDSC
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EDITAL Nº 01/2018

10.5 Usar caneta esferográfica azul ou preta;

10.6 Durante a prova, especialmente para os candidatos ao cargo de Nível Superior, não poderá se comunicar com os outros candidatos, nem poderá, o mesmo (candidato), levantar-se da cadeira/banca, ou sair da sala sem autorização do fiscal. Caso ocorra, será o referido, imediatamente desclassificado, devendo o fiscal realizar a anotação no relatório de ocorrência, e ao fim, assinar o mesmo (Relatório), com a ratificação de outro fiscal, ou um membro da Comissão organizadora, podendo ainda, ser ratificado o fato por um candidato ou terceiro que tenha presenciado o fato, decerto, deverá ser colhido os dados do ratificante;

10.7 A duração da prova será de três horas, com início das provas às 9h e término às 12h;

10.8 Será eliminado do concurso (Processo Seletivo), o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, Ipod, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop etc.

10.9 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de provas estabelecidos no Edital a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação, pelo candidato, da comprovação da inscrição.

10.10 A desobediência a qualquer uma das determinações constantes nas presentes instruções poderá implicar na anulação da prova, e via de regra, desclassificação sumária do candidato.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

11.1 Os candidatos serão ordenados e classificados em ordem decrescente de pontuação, com todos os candidatos aprovados, por cargo;

11.2 Para todos os cargos, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate:

11.2.1 O candidato com maior idade. (Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso)

11.2.2 Candidato que tenha exercido a função de Jurado;

11.2.3 O candidato com maior experiência na área escolhida;

11.2.4 Melhor nota na Prova de Redação; (candidato com Nível Superior) e

11.2.5 Maior Pontuação na Titulação. (candidato com Nível Superior)

12. DOS RECURSOS

12.1 O candidato que desejar interpor recursos contra a divulgação dos resultados de cada fase previstos neste Processo Seletivo Simplificado SEMDSC/FMAS nº 01/2018, disporá de 03(Três) dias **23 à 25/02/2018** para fazê-lo via internet, e em instância única, devendo observar os prazos previstos no Cronograma deste Edital, item 3.1,

13. DO RESULTADO PRELIMINAR

13.10 RESULTADO PRELIMINAR do Processo Seletivo Simplificado SEMDSC/FMAS nº 01/2015, será exposto por ordem de classificação, no dia **22 de fevereiro de 2018**, na Coordenadoria da Mulher, localizada na Rua Manuel Borba, nº 48, 1º Andar, Água Preta-PE, a partir das 16h., na forma prescrita no Cronograma (item 3.1) do presente Edital, ainda, divulgado integralmente na internet no endereço eletrônico, <http://www.aguapreta.pe.gov.br>.

14. DO RESULTADO FINAL

14.1 O resultado final dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será exposto por ordem de classificação, na Coordenadoria da Mulher, localizada na Rua Manuel Borba, nº 48, 1º Andar, Água Preta-PE, na data de **28/02/2018, a partir das 16h**, seguindo o Cronograma previsto no item 3.1 do presente Edital, ainda, divulgado integralmente na internet no endereço eletrônico, (<http://www.aguapreta.pe.gov.br>).

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1 Os candidatos aprovados, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado SEMDSC/FMAS nº 01/2018, serão convocados de acordo com a necessidade e o interesse da Administração Pública.

15.2 O candidato convocado terá até 05(cinco) dias úteis para comparecer ao setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, a partir da data de convocação para firmar contrato de

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA – SEMDSC
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EDITAL Nº 01/2018

trabalho por prazo determinado, o qual deverá apresentar os documentos originais discriminados no ato convocatório, bem como aqueles elencados no Curriculum Vitae.

15.3 Caso este não compareça no prazo estabelecido, perderá o direito a vaga, podendo a Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania (SEMDSC/FMAS), proceder com a convocação do candidato subsequente classificado.

15.4 A lista de convocação estará disponível no site: www.aguapreta.pe.gov.br, devendo o candidato ficar atento aos prazos estabelecidos neste edital, bem como a convocação para posse e o exercício do cargo, sob pena de sua exclusão do certame, a declaração da vaga do cargo e a nomeação do próximo classificado.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Portaria Executiva Municipal nº 175/2018 e qualquer alteração no Edital será feita através de publicação afixada nos quadros de avisos na Coordenadoria da Mulher, localizada na Rua Manuel Borba, nº 48, 1º Andar, Água Preta-PE, e na internet no endereço eletrônico www.aguapreta.pe.gov.br

16.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e suas retificações, comunicados oficiais referentes a esse Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados integralmente na internet no endereço eletrônico www.aguapreta.pe.gov.br e no quadro de avisos na Coordenadoria da Mulher, localizada na Rua Manuel Borba, nº 48, 1º Andar, Água Preta-PE.

16.3 Os Recursos Financeiros para a contratação dos aprovados provêm de Recursos da União, repassados para o Município, através do Fundo Nacional de Assistência Social e de Recursos próprios do Município.

16.4 As fichas de inscrições, comprovantes de aplicação dos critérios de desempate, comprovantes de títulos e demais documentos relativos ao certame público, serão arquivados em envelopes lacrados no âmbito das instalações da Prefeitura Municipal da Água Preta, Setor de Arquivo, no período de 05 (cinco) anos, conforme prevê art. 54 da Lei nº 9784/1999;

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Água Preta, Estado de Pernambuco, 19 de Janeiro de 2018.

MARGARIDA DA SILVA

Secretária Executiva Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SEMDSC
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social- FMAS

MARIA LÚCIA DO NASCIMENTO

Comissão Técnica de Organização, Coordenação e Execução do Processo Seletivo Simplificado
Presidente