DECRETO Nº 3920, de 08 de julho de 2009

CRIA E NOMEIA COMISSÃO PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULOS E NORMATIZA PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA SOCIAL DE SETE LAGOAS-MG, NA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: CENTROS DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL- CRAS E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA.

O Prefeito Municipal de Sete Lagoas/MG, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do art. 102 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade temporária de excepcional interesse público, frente ao recadastramento do Bolsa família, Cadastro único - CADÚNICO e o Programa Projovem Adolescente - Serviço Sócioeducativo;

CONSIDERANDO que o presente processo Seletivo obedece as normativas expressas na Lei Municipal nº 7.708 de 15 de janeiro de 2009, que disciplina a contratação de servidores por prazo determinado; DECRETA:

Art. 1º Fica criada a "Comissão para Avaliação de Currículos e Seleção dos Profissionais" para escolha dos candidatos a serem contratados para atuarem na Secretaria Municipal de Justiça Social de Sete Lagoas, na Proteção Social Básica: nos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS e Programa Bolsa Família

Art. 2º Ficam nomeados para compor a Comissão de que trata o Art. anterior, os seguintes membros, sob a presidência do primeiro e tendo como secretário o segundo:

TITULARES	SUPLENTES
Cássia Alves de Campos	Warley Dias de Paula
Delma Aparecida Salles Pereira	Nélia Patrícia de Abreu Gomes
Isabel Izilda Newton Azevedo	Florisvaldo Pereira Campos
Elizete Abreu de Souza Saraiva	Rosimeire Cristina de Freitas
Analia Moreira Ferreira Carvalho	Maria José Campolina Pontes
Lea Lúcia Cecilio Braga	Valdir Ferreira
José Alexandre Ferreira	Josimar de Melo Goulart
ADAPTA (Coordenação PROJOVEM)	Simone Cristina Batista
Viviane Scoralick Almeida Guiscem	Luiza de Andrade Santos
Rosileny França	Carlos Magno Silva Nebias
Alan Keller	Ana Luiza Barcelos
Aldrin S. Fonseca	Kariny Silva Teixeira
Eliana Aparecida Rocha	Henrique de Oliveira Souza
Luzia Elena Barcelos Avelar	Alessandra D`Amato Horta

Art. 3º Ficam abertas as inscrições do processo seletivo para os cargos de ASSISTENTE SOCIAL, CADASTRADOR, CADASTRADORA, OFICINEIRO, OFICINEIRA a serem contratados(as) por prazo determinado, para atuarem na Secretaria Municipal de Justiça Social de Sete Lagoas, na Proteção Social Básica: Programa Bolsa Família e nos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS.

Art. 4º A previsão das categorias profissionais, o quantitativo, remuneração, carga horária, prazo da contratação, condições para habilitação, critérios para seleção, prazos e procedimentos são os previstos nos Anexos, que fazem parte integrante deste Decreto.

Art. 5º Será garantida a porcentagem mínima de 5% das vagas para as pessoas com deficiência, conforme Lei Federal nº 7.853/89.

Art. 6º A contratação dos profissionais selecionados dar-se-á em consonância com normativas expressas na Lei Municipal nº 7.708 de 15 de janeiro de 2009 e legislações pertinentes, que disciplinam a contratação de servidores(as) por prazo determinado.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 08 de julho de 2009.

MÁRIO MÁRCIO CAMPOLINA PAIVA
Prefeito Municipal

NADAB ESTANISLAU ABELIN
Secretário Municipal de Governo, Particular do Prefeito e Assuntos Especiais

LÉA LÚCIA CECÍLIO BRAGA
Secretária Municipal de Justiça Social

CAROLINA DE CARVALHO GUIMARÃES PAULINO
Procuradora Geral do Município

ANEXO I

EDITAL Nº 01/2009 PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA SOCIAL - SETE LAGOAS-MG, NA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA:

PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CRAS.

1. DAS INSCRIÇÕES
Ficam abertas as inscrições para a seleção dos seguintes cargos:
ASSISTENTE SOCIAL, CADASTRADOR(A); OFICINEIRO(A) para atuar na Secretaria Municipal de Justiça Social de Sete Lagoas-MG, na Proteção Social Básica: Programa Bolsa Família e Centro de Referência da Assistência Social - CRAS.

2. PERÍODO E HORÁRIO
As inscrições serão realizadas no período de 13 a 17 de julho de 2009, das 8h às 11h30min e das 13h às 16h, na sede da Secretaria Municipal de Justiça Social, situada a Rua Leopoldina, nº 326, Bairro do Carmo - Sete Lagoas-MG.

3. DOS REQUISITOS

3.1. Requisitos Gerais:

3.1.1. Ser brasileiro (a) ou naturalizado (a); ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;

3.1.2. Ter idade mínima de dezoito anos;

3.1.3. Estar em dia com o serviço militar; (se do sexo masculino);

3.1.4. Estar em dia com os compromissos eleitorais;

3.1.5. Possuir aptidão física e mental, comprovada através de exame pré-admissional, no momento da contratação;

3.1.6. No ato da inscrição, o candidato (a) ou seu (sua) procurador (a) deverá entregar a ficha de inscrição, anexando:

- Cédula de Identidade (Xerox e original);

- CPF (Xerox e original);

- Certificado de Alistamento Militar exigido para candidatos do sexo masculino (Xerox e original);

- Título Eleitoral (Xerox e original);

- PIS/PASEP (Xerox e original)

F. Currículo - conforme modelo previsto no Anexo II, com documentos comprobatórios e com dados referentes aos últimos 05 cinco anos;

G. No caso de inscrição por Procuração, deverão ser apresentados o original, além da cópia do instrumento do mandato com firma reconhecida, bem como xerox e original da identidade do (a) procurador (a) que comporão o processo de inscrição do (a) candidato(a).

3.2 No ato da inscrição deverão ser apresentados os documentos originais e respectivas cópias para serem autenticadas pelo agente responsável pela Comissão.

3.2.1. As cópias ficarão retidas para compor o processo de seleção.

3.2.2. Não será realizada a inscrição de candidato (a) que não apresentar todos os documentos exigidos;

3.2.3. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato(a) com clareza;

3.3 Será garantida a porcentagem mínima de 5% das vagas para as pessoas com deficiência, conforme lei Federal nº 7.853/89.

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS

4.1. DO PROFISSIONAL ASSISTENTE SOCIAL:

4.1.1. No ato da inscrição:

- Ser portador (a) de diploma do curso de Serviço Social, com registro no CRESS e atender aos requisitos do item 3.

4.1.2. DAS VAGAS, PERÍODO DE CONTRATAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:

- Número de vagas: 13(treze);

- Período de contratação: 06 meses, podendo ser prorrogado de acordo a necessidade do serviço;

- Carga horária: 40 horas semanais, sendo 08 horas diárias;

- Remuneração: R$ 1.600,00(um mil e seiscentos reais) mensais.

4.1.3. DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO:

O Processo seletivo constará de:

a) Análise Curricular, conforme estabelecido no Quadro 4.1.6 - Da Avaliação de Currículos.
b) Análise de um Estudo de Caso com elaboração de Relatório e Parecer Social;
c) Os itens acima terão caráter classificatório.

4.1.4 DA PROVA

A.I - DAS INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

a) A prova será aplicada a todos(as) os(as) candidatos(as) a função de assistente social que tenham apresentado a documentação comprobatória para a função;
b) A realização da prova será no dia 22 de julho de 2009, às 19h e 30min., no SENAC - Rua José Duarte de Paiva, nº 775, Santa Luzia, devendo o(a) candidato(a) estar presente 30 minutos antes do início da prova e apresentar documento de identidade original com foto e o registro de inscrição;

c) O(a) candidato(a) que deixar de comparecer ao local, data e horário, será automaticamente eliminado(a);
d) A prova tem caráter classificatório e constará de Estudo de Caso com elaboração de Relatório e Parecer Social.
e) O(a) candidato(a) deverá estar apto(a)a analisar e redigir sobre o tema proposto.
f) Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência e/ou a participação de terceiros na realização da prova e nem a utilização de aparelhos eletrônicos.

A.II - DA ATIVIDADE PROPOSTA

Deverá ser iniciada no horário em que o(a) aplicador(a) da prova autorizar, devendo assinar a folha de rosto e rubricar todas as folhas, anotando seu número de inscrição.

O(a) candidato(a) terá duas 02(duas) horas para realizar a prova que terá tempo mínimo de 30 (trinta) minutos, sendo que os dois últimos candidatos deverão deixar o recinto conjuntamente com os aplicadores.

Não serão aceitos os textos que contenham qualquer outra forma de identificação, que não seja o número de inscrição do(a) candidato(a) e sua rubrica.

A.III - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA

A prova será avaliada pelos profissionais Assistentes Sociais integrantes da Comissão criada nos termos do Decreto nº 3.920/09.

A prova será avaliada nos aspectos: legalidade, resolutividade, ortografia, coesão, concisão, concordância verbal e nominal.

Serão computados valores para cada item acima descrito:

ITEM	VALOR
Legalidade	2,5
Resolutividade	2,0
Ortografia	1,0
Concordância Verbal	1,0
Concordância Nominal	1,0
Concisão	1,0
Coesão	1,5

A.IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A PROVA

Após a hora fixada para o início da realização da prova, não se admitirá o ingresso de candidato(a) ao local de aplicação.

A prova será realizada em uma única oportunidade para cada candidato(a).

4.1.5 CLASSIFICAÇÃO FINAL DO ASSISTENTE SOCIAL

a) A classificação será de acordo com a pontuação obtida no somatório dos títulos e da prova escrita. Serão convocados(as) os 13 primeiros(as) candidatos as) classificados com maior pontuação.
b) Em caso de empate os critérios para desempate serão:

I - Candidato(a) que apresentar maior tempo de experiência na área específica;

II - Candidato(a) que tenha atuado em Programas semelhantes;

III - Mais idoso(a).

4.1.6 DA AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

Os currículos dos candidatos(as) ao cargo de Assistente Social serão avaliados individual e objetivamente, conforme os critérios a seguir:

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO
1	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado; ou declaração certificado de conclusão de doutorado, acompanhado de histórico do curso, em qualquer área de Política Pública.	4,00
2	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou declaração de conclusão de mestrado, acompanhado de histórico do curso, em qualquer área de Política Pública;	3,00
3	CertificadoDeclaração de Conclusão de curso de pós graduação, em nível de especialização, acompanhado de histórico escolar, em qualquer área de Política Pública, com carga horária mínima de 360 horas;	2,00

4	Exercício de Magistério Superior, em curso de Serviço Social, desenvolvido em Instituição de Ensino Pública ou Particular Reconhecida;	0,50 por ano completo, sem sobreposição de Jornada
5	Exercício de Cargo ou Função Pública ou em Instituição Privada em Plantão Social, Controle Social, Elaboração e Execução de Projetos Sociais, Execução de Política de Assistência Social;	0,50 por ano completo, sem sobreposição de Jornada
6	Artigo Publicado em revista especializada;	1,00
7	Exercício de Trabalho envolvendo Lei Orgânica de Assistência Social SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso e Controle Social.	0,50 por ano completo, sem sobreposição de Jornada
8	Participação em Seminários, Fóruns e Conferências na área de Assistência Social, com carga horária mínima de 8 horas.	0,10 por evento

4.1.7. Atividades a serem desenvolvidas:

a) Realizar entrevista para coleta de dados informados pelas famílias, registrando em formulários específicos para recadastramento (CADÚNICO);
b) Preencher ficha socioeconômica com o devido Parecer Social e/ou Relatório Social assinado, devendo ser anexado ao recadastramento da família (CADÚNICO) ou atender ao beneficio solicitado.
c) Realizar visita domiciliar.
d) Participar de reuniões, eventos e outras necessidades quando designados.
e) Exercer outras atividades correlatas para melhoria da qualidade ou aperfeiçoamento do Serviço da Proteção Social Básica-PSB.

4.2 CADASTRADOR/CADASTRADORA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA/CADASTRO ÚNICO.

4.2.1 No ato da inscrição:

a) Ser portador (a) do Certificado de Ensino Médio;
b) Atender aos requisitos do item 3.

4.2.1 Das Vagas, Período de Contratação, Carga Horária e Remuneração:

A. Número de vagas: 13 vagas;

- Período de contratação: 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade do serviço.

- Carga horária: 30 horas semanais, sendo 06 (seis) horas diárias;

- Remuneração: R$ 600,00 (seiscentos reais) mensais.

4.2.2 DA SELEÇÃO, DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO O Processo seletivo constará de:

a) Análise Curricular e Prova Prática de Digitação;
b) Os itens acima terão caráter classificatório;
c) Os (as) candidatos(as) serão classificados(as) de acordo com a nota final dada a análise curricular e da prova prática e serão convocados(as) dentro do número de vagas;
d) Em caso de empate, após análise curricular documental e prova prática, os critérios para desempate serão:

I - Candidato(a) que apresentar maior tempo de experiência na área específica;

II - Candidato(a) que tenha atuado em Programas semelhantes;

III - Candidato(a) mais idoso (a).

4.2.3 DA ANÁLISE CURRICULAR

Cursos de comprovados	Cursos de aperfeiçoamento de 16h a 50h	2,0	Informática				
	Cursos de aperfeiçoamento de 51h a 100h	4,0					
	Cursos de aperfeiçoamento acima de 100h	6,0					
Experiência de digitação	Até 6 meses	1,0	comprovada	De 07 meses a 12 meses	2,0		
	De 13 meses a 18 meses	3,0		De 19 meses a 24 meses	4,0		
	De 25 meses a 30 meses	5,0		Acima de 30 meses	6,0		

4.2.4 DAS INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

a) A prova prática de digitação será aplicada para todos os(as) candidatos(as) a função de cadastrador(a) que tenham apresentado a documentação comprobatória para a função;
b) A realização da prova prática de digitação será no dia 25 de julho 2009, com horário a ser determinado no ato da inscrição, sendo a prova realizada na Secretaria Municipal de Justiça Social; situada à Rua Leopoldina nº 326 - Carmo,

devendo o(a) candidato(a) estar presente 30 minutos antes do início da prova e apresentar documento de identidade original com foto e ficha de inscrição.
c) O(a) candidato(a) que deixar de comparecer ao local, data e horário, será automaticamente eliminado(a).
d) A prova prática de digitação tem caráter classificatório e constará da digitação de um texto em formato BR office ou word, de aproximadamente três mil caracteres.
e) O(a) candidato(a) deverá estar apto(a)a digitar em qualquer teclado;
f) Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência e/ou a participação de terceiros na realização da prova prática de digitação;
g) A digitação do texto indicado deverá ser iniciada no horário em que o(a) aplicador(a) da prova autorizar.
h) O(a) candidato(a) terá dez minutos para digitar o texto que compõe a prova prática de digitação.
i) Encerrado o tempo determinado para a realização da prova prática de digitação, o(a) candidato(a) deve imediatamente salvá-lo na área de trabalho como "prova prática".
j) O texto digitado pelo(a) candidato(a) será impresso no próprio local de realização da prova. K. Não serão aceitos os textos digitados impressos que contenham qualquer outra forma de identificação, que não seja o número de inscrição do(a) candidato(a).

4.2.5 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

a) As provas práticas de digitação serão avaliadas pela Comissão de Avaliação de Currículos e Seleção de Profissionais.
b) A prova de digitação será avaliada quanto à produção (número de toques líquidos por minuto) e quanto ao número de erros cometidos na digitação do texto que compõe a prova.
c) Serão computados como ERROS qualquer inversão, omissão ou excesso de letras, sinais e acentos; letras, sinais e acentos errados; falta de espaço entre palavras; duplicação de letras; espaço a mais entre palavras ou letras; falta ou uso indevido de maiúsculas; parágrafos desiguais; falta de parágrafos e colocação de parágrafo onde não existe.
d) Será computado um erro para cada ocorrência citada anteriormente, considerando-se erro cada toque em discordância com o texto original.
e) Para efeito da avaliação do desempenho final de cada candidato(a) na prova prática de digitação, será considerada a aferição dos seguintes elementos:
f) O número de toques brutos (NTB) correspondente à totalização da quantidade de caracteres digitados pelo(a) candidato(a), no período de tempo estabelecido neste Edital.
g) O número de erros (NER) correspondente à totalização da quantidade de erros decorrentes de qualquer um dos casos descritos neste Edital Específico.
h) O número de toques líquidos por minuto (NTL) correspondente ao resultado calculado da seguinte forma: NTL = (NTB - NER) / 10;
i) O desempenho final (DF) de cada) candidato(a) na prova prática de digitação será aferido percentualmente, até a primeira casa decimal, em termos relativos, da seguinte forma: DF = 100 x (NTL - 100) / (MNTL - 100); onde MNTL corresponde ao maior número de toques líquidos por minuto (MNTL) obtido dentre os(as) candidatos(as).

4.2.6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

a) O(a) candidato(a) deverá comparecer aos locais de realização da prova prática de digitação na data determinada e horário de sua convocação, portando de documento de identidade original com foto.
b) Após a hora fixada para o início da realização da prova prática de digitação determinada para o(a) candidato(a), não se admitirá o seu ingresso ao local de sua aplicação.
c) A prova prática de digitação será realizada em uma única oportunidade para cada candidato(a).

4.2.7 CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CADASTRADOR(A):

A classificação será de acordo com a pontuação obtida no somatório dos títulos e da prova prática de digitação.

4.2.8 Atividades a serem desenvolvidas:

a) Digitar informações cadastrais de entrada e manutenção de dados no Sistema do Cadastramento Único, Relatórios (registro de arquivamento de documentos) observando os padrões de estética, revisando e corrigindo quando necessário, reproduzir textos, manuscritos ou digitados;
b) Redigir expedientes sumários, observando a padronização utilizada e submetendo à aprovação do superior imediato, quando fugir de sua competência;
c) Prestar informações pessoalmente ou por telefone,sobre assuntos diversos relacionados ao Programa Bolsa Família e Cadúnico ou encaminhar à chefia, quando fugir de sua competência;
d) Protocolar cartas e documentos diversos, datando-os, especificando o assunto e enviando para o destinatário;
e) Coletar, apurar, registrar e calcular dados para fornecer informações necessárias ao cumprimento de rotinas administrativas;
f) Operar microcomputadores e/ou terminais, lançando dados diversos para obter informações e/ou realizar trabalhos necessários à Secretaria Municipal de Justiça Social, Proteção Social Básica;
g) Zelar pelos equipamentos de sua unidade de trabalho, comunicando defeitos e solicitando consertos e manutenção para assegurar-lhe perfeitas condições de uso;
h) Executar outras tarefas correlatas, de acordo com as atribuições próprias de unidade de trabalho e da natureza das suas atividades.

4.3 OFICINEIRO, OFICINEIRA PARA ATUAR NO PROGRAMA PROJOVEM ADOLESCENTE - SERVIÇO SOCIOEDUCATIVO E CRAS.

4.3.1 No ato da inscrição:

Ser portador(a) de certificado de conclusão de Ensino Médio ou Superior, preferencialmente de graduação em área especifica para ministrar atividades nas Oficinas de Teatro, Dança, Percussão e Esporte e capoeira;

4.3.2 DAS VAGAS, PERÍODO DE CONTRATAÇÃO, CARGA HORÁRIA e REMUNERAÇÃO

4.3.2.1 Número de vagas:

a) 03 vagas para Oficineiros(as) de Dança- sendo 01 (uma) vaga para atuação no Programa PROJOVEM e 02 (duas) vagas para o Centro de Referência da Assistência Social - CRAS.
b) 01 (uma) vaga para Oficineiro(a) de Cultura e Lazer - Projovem;
c) 01 (uma) vaga para Oficineiro(a) de Percussão - Projovem;
d) 01 (uma) vaga para Oficineiro(a) de Teatro - Projovem;
e) 01 (uma) vaga para Oficineiro(a) de Esporte - Projovem;
f) 03 (três) vagas para Oficineiros(as) de Capoeira - CRAS;

4.3.2.2 Período de contratação: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade do serviço;

4.3.2.3 Carga horária: 20 (vinte) horas semanais, dentro da necessidade do Programa.

4.3.2.4. Remuneração: R$ 500,00(quinhentos reais) mensais.

4.3.3 DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

4.3.3.1 O Processo seletivo constará de:

a) Análise Curricular;
b) Prova pratica de acordo com a Oficina Específica; 4.3.3.2 Os (as) candidatos(as) serão classificados de acordo com a nota final dada a análise curricular e admitidos(as) dentro do número de vagas.

4.3.3.3 Em caso de empate, após análise curricular documental, os critérios para desempate serão:

I - Candidato(a) que apresentar maior tempo de experiência na área específica;

II - Candidato(a) que tenha atuado em Programas semelhantes.

III - Mais idoso(a).

4.3.4 Da Avaliação dos Currículos

Os currículos dos(as) Candidatos(as) ao cargo ao cargo Oficineiro(a) serão avaliados individual e objetivamente seguindo os critérios abaixo determinados:

OFICINA	CATEGORIA	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
Teatro	Cursos/ atuação	Exercício de atividade em curso de Teatro desenvolvido em Instituição de Ensino Pública ou Particular Reconhecida	0,5
		Exercício de Cargo ou Função Pública com oficineiro(a)/monitor(a)em programa Social	1,0
		Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga horária mínima de 8 horas até 24 horas	0,10 por evento
		Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga de 25 horas até 36 horas	0,1 por evento
		Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga de 37 horas até 48 horas	0,20 por evento
		Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga de 49 horas até 60 horas	0,25 por evento
		Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento c/ carga acima de 60 horas	0,30 por evento
		Licenciatura em área não específica	2,0
		Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação ou declaração/certificado de conclusão de graduação, acompanhado de histórico do curso em Artes Cênicas	4,0
		CertificadoDeclaração de Conclusão de curso de pós graduação,em nível de especialização, acompanhado de histórico escolar, em qualquer área de Artes Cênicas, c/ carga horária mínima de 360 horas;	5,0
		Certificado/Declaração devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou declaração/certificado de conclusão de mestrado acompanhado de histórico do curso, em qualquer área de Artes Cênicas.	6,0
		Participação de Palestras, Seminários, Fóruns e Conferências na área de Assistência Social, Criança e adolescente com carga mínima de 8 horas cada.	0,10 por evento
		Exercício de atividade, em curso de vôlei, futebol, basquete, handebol,capoeira, desenvolvido em Instituição de Ensino Pública ou Particular Reconhecida.	0,5
		Exercício de Cargo ou Função Pública como oficineiro(a) /monitor(a) em programa Social na área de vôlei, futebol, basquete, handebol.	1,0
		Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga horária mínima de 8 horas até 24 horas.	0,10 por evento
		Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga de 25 horas até 36 horas	0,15 por evento

		Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga de 37 horas até 48 horas	0,20 por evento
		Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga de 49 horas até 60 horas	0,25 por evento
		Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento c/ carga acima de 60 horas	0,30 por evento
Esporte e Capoeira	Cursos/ atuação	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação ou declaraçãocertificado de conclusão de graduação, acompanhado de histórico do curso, em Educação Física.	4,0
		Certificado/Declaração de Conclusão de curso de pós graduação, em nível de especialização, acompanhado de histórico escolar em qualquer área de Educação Física, com carga horária mínima de 360 horas.	5,0
		Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou declaração/certificado de conclusão de mestrado, acompanhado de histórico do curso, em qualquer área de Educação Física;	6,0
		Participação de Palestras, Seminários, Fóruns e Conferências na área de Assistência Social, Criança e adolescente com carga mínima de 8 horas cada.	0,10 por evento
		Exercício de atividade, em curso de História, Geografia, Sociologia, Turismo ou Comunicação Social desenvolvido em Instituição de Ensino Pública ou Particular Reconhecida.	0,5
		Lazer e cultura Cursos/atuação Exercício de Cargo ou Função Pública como oficineiro(a) /monitor(a) em programa Social na área de História, Geografia, Sociologia, Turismo, Comunicação Social.	1,0
		Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga horária mínima de 8 horas até 24horas.	0,10 por evento
		Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga de 25 horas até 36 horas.	0,15 por evento
		Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga de 37 horas até 48 horas.	0,20 por evento
		Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga de 49 horas até 60 horas.	0,25 por evento
		Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento c/ carga acima de 60 horas	0,30 por evento
		Certificado/Declaração de Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, acompanhado de histórico escolar, História, Geografia, Sociologia, Turismo ou Comunicação Social, com carga horária mínima de 360 horas;	5,0
		Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou declaração/certificado de conclusão de mestrado, acompanhado de histórico do curso, História, Sociologia, Turismo, Comunicação Social ou em qualquer área de Educação Física;	6,0
		Comprovação por meio de declaração de estar em curso na área de Educação Física, História, Sociologia, Turismo ou Comunicação Social.	0,2
		Participação de Palestras, Seminários, Fóruns e Conferências na área de Assistência Social, Criança e adolescente com carga mínima de 8 horas cada.	0,10 por evento
		Exercício de atividade em curso de percussão, ou música desenvolvido em Instituição de Ensino Pública / Particular Reconhecida	0,5

		Exercício de Cargo ou Função Pública como oficineiro(a)/monitor(a) em programa Social, na área de música ou percussão.	1,0
		Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga horária mínima de 8 horas até 24 horas.	0,10 por evento
		Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga de 25 horas até 36 horas.	0,15 por evento
		Oficina Categoria Especificação Pontuação Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga de 37 horas até 48 horas.	0,20 por evento
Oficineiro de Percussão	Curso/ atuação	Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga de 49horas até 60 horas.	0,25 por evento
		Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento c/ carga acima de 60 horas	0,30 por evento
		Graduação em área não específica.	2,0
		Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação ou declaração/certificado de conclusão de graduação, acompanhado de histórico do curso, em música.	4,0
		Certificado/Declaração de Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, acompanhado de histórico escolar, em música com carga horária mínima de 360 horas.	5,0
		Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou declaraçãocertificado de conclusão de mestrado, acompanhado de histórico do curso, em qualquer área de música de percussão.	6,0
		Participação de Palestras, Seminários, Fóruns e Conferências na área de Assistência Social, Criança e adolescente com carga mínima de 8 horas.	0,10 por evento
		Exercício de atividade em curso de dança desenvolvido em Instituição de Ensino Pública ou Particular Reconhecida	0,5
		Exercício de Cargo ou Função Pública como oficineiro(a) /monitor(a) em programa Social, na área de dança.	1,0
		Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga horária mínima de 8 horas até 24 horas.	0,10 por evento
		Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga de 25 horas até 36 horas.	0,15 por evento
		Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga de 37 horas até 48 horas.	0,20 por evento
		Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga de 49 horas até 60 horas	0,25 por evento
Oficineiro (a) de Dança	Cursos/ atuação	Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento c/ carga acima de 60 horas	0,30 por evento
		Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação ou declaração/certificado de conclusão de graduação, acompanhado de histórico do curso, em dança	4,0
		Certificado/Declaração de Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, acompanhado de histórico escolar, em qualquer área de dança com carga horária mínima de 360 horas.	5,0
		Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou declaraçãocertificado de conclusão de mestrado,acompanhado de histórico do curso, em qualquer área de dança.	6,0

		Participação de Palestras, Seminários, Fó-runs e Conferências na área de Assistência		
		Social, Criança e adolescente com carga mínima de 8 horas cada.	0,10 por evento	

4.3.5 Prova Prática

a) Após a avaliação curricular, os 05(cinco) primeiros colocados para as oficinas de Cultura e lazer, percussão, teatro e esporte e os 8(oito) primeiros colocados para as oficinas de dança e capoeira estarão aptos a participarem da prova prática;
b) A prova prática será avaliada sob o aspecto pedagógico.
c) O candidato deverá apresentar para a banca examinadora (formada por membros da Comissão para Avaliação de Currículos e Seleção dos Profissionais) uma aula com duração máxima de 10 minutos, abordando o tema específico da oficina pleiteada. A aula deverá ter conteúdo teórico e prático.
d) Será avaliada a capacidade didática do candidato para ministrar as oficinas pleiteadas.
e) Todo o material utilizado será de responsabilidade do candidato, tendo apenas 05 minutos para prepará-lo antes da apresentação.
f) O local da realização da prova prática será no Centro Cultural Nhô-Quim Drummond (Casarão), situado a Praça Tiradentes, 257, Centro de Sete Lagoas, nos dias 23 e 24 de julho, em horário a ser determinado após avaliação curricular.

4.3.6 Atividades a serem desenvolvidas nas oficinas de dança

a) Desenvolvimento Cognitivo, Desenvolvimento das capacidades Perceptivas Motoras, Desenvolvimento sócio-afetivo, Formação de um autoconceito e sociabilização. Noções de Movimento. Atividades que promovam equilíbrio dinâmico, estático e recuperado.
b) Atividades aeróbicas que promovam melhora da capacidade cardiovascular, respiratória e aumento da capacidade das fibras musculares.
c) Variação no tempo-espaço, objeto e eixos do movimento.
d) Habilidades e Capacidades físico-motoras. Atividades com variação de ritmo (do lento ao rápido) com atividades que evidenciem amplitude dos movimentos das diferentes partes do corpo.
e) Socializar com o participante o resgate da cultura local;
f) Socializar com o participante o resgate da cultura local e o estudo teórico da dança
g) Composição coreográfica, articulação com outras oficinas e apresentação pública.
h) Incentivar a criatividade e dar base para um ensino onde se desenvolva as atividades que possam colaborar com o processo de construção e exercício da cidadania.

4.3.7 Atividades a serem desenvolvidas na Oficina de Teatro

a) Difundir a arte da representação cênica, proporcionando aos adolescentes um conhecimento prático do teatro, tanto em suas funções como em suas propostas. O trabalho deverá desenvolvido com exercícios de grupo, laboratórios, noções básicas de palco, exercícios de expressão corporal e vocal, leituras de textos, exercícios de dicção e desinibição, jogos dramáticos e montagem de espetáculo no final As aulas deverão ser conduzidas de uma forma livre e dinâmica, para que o adolescente possa liberar suas potencialidades, intelectuais e físicas.
b) A oficina deve ter como proposta discutir os benefícios que se podem obter com um olhar mais profundo sobre a realidade por meio da vivência de cada adolescente, buscar a integração do grupo, utilizando a técnica da dramaturgia como vetor para chegar a uma visão crítica e analítica da realidade.
c) Explorar e pesquisar as mais diversas técnicas teatrais, tipos de teatro e espetáculo.
e) Composição teatral, articulação com outras oficinas e apresentação pública.

4.3.8 Atividades a serem desenvolvidas na Oficina de Esporte

a) A oficina de esporte deverá como ferramenta pedagógica a socialização de conhecimentos tanto do universo esportivo como da sociedade contemporânea.
b) Com pressuposto em uma sociabilidade para além da competição, priorizando a participação dos adolescentes junto os processo de implantação e acompanhamento das atividades desenvolvidas nas comunidades.
c) Contribuir para a formação de uma sociedade mais crítica por meio dos elementos da cultura corporal, desenvolvendo assim, uma maior fundamentação acerca da consciência de classes, assim como a participação popular junto aos processos de política pública.
d) Sistematizar aulas das diversas modalidades conforme a disponibilidade de espaço de cada núcleo aulas de Futebol, Futsal, Vôlei, Basquete, Handebol, Ginástica, e Recreação.

4.3.9 Atividades a serem desenvolvidas na Oficina de Lazer e Cultura

a) O objetivo da oficina de cultura e lazer é apropriar da produção cultural dos grupos sociais do município auxiliando aos adolescentes no processo de construção de identidade. Desenvolver atividades de lazer e cultura, realizar visitas a pontos turísticos e ou históricos. Acompanha as oficinas temáticas a exploração do acervo arquitetônico cultural de Sete Lagoas e sua evolução social, com visitas aos centros históricos por meio da realização de passeios a museu, teatro, cinema, shows populares, campo, clubes.
b) Oferecer estudo teórico e prático das diversas manifestações culturais da cidade e do país.
c) Promover intercâmbio cultural com outros municípios e com as outras oficinas

4.3.10 Atividades a serem oferecidas nas oficinas de percussão

a) Desenvolvimento Cognitivo e das capacidades perceptivas motoras.
b) Desenvolvimento sócio-afetivo. Formação de um autoconceito e sociabilização.
c) Utilização do corpo e sua capacidade de produzir sons;
d) Capacitar os educandos o manuseio elementar dos instrumentos de percussão;
e) Criação e customização de instrumentos;
f) História dos instrumentos e ritmos e a influência africana na música brasileira.
g) Apresentação pública do trabalho desenvolvido e articulação com outras oficinas.

4.4 DO RESULTADO

a) Todas as inscrições serão efetivadas de 13 a 17 de julho de 2009.
b) As listas de classificação de todos(as) os(as) inscritos(as) por este Edital serão publicadas na Secretaria Municipal de Justiça Social e divulgadas no Mural Público da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas no dia 30/07/2009.

4.4.1 DOS RECURSOS

a) O(a) candidato(a) terá o dia 31/07/2009 para entrar com o pedido de reconsideração (recurso) junto à Secretaria Municipal de Justiça Social, que repassará à Comissão para Avaliação de Currículos e Seleção dos Profissionais.
b) O recurso de reconsideração deverá ser feito por escrito, com identificação completa do candidato, com indicação fundamentada/motivação do pedido e deverá ser assinado pelo candidato, ou por Procurador legalmente constituído, através de Procuração por Instrumento Público ou Procuração por instrumento particular, com Firma Reconhecida em Cartório e protocolado junto à Secretaria Municipal de Justiça Social, localizada à Rua Leopoldina, nº 326, em Sete lagoas e deverá ser preenchido e assinado individualmente. Não serão aceitos recursos coletivos.
c) Caberá à Comissão para Avaliação de Currículos e Seleção dos Profissionais responder aos recursos.
d) A homologação do resultado final será divulgada na Secretaria de Justiça Social, no dia 03/08/2009.
e) Os candidatos aprovados deverão comparecer à Secretaria Municipal de Justiça Social, no dia 04/08/2009 para uma reunião às 14h.

4.5 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o formulário (modelo-próprio) à disposição no local de inscrição, ao qual deverão ser anexadas as fotocópias dos documentos exigidos.
b) Preenchido o formulário, o candidato deverá revisá-lo, ficando após a assinatura e protocolo, inteiramente responsável pelas informações nele contidas e documentos anexados. No preenchimento do formulário de inscrição, é considerado de preenchimento obrigatório e de total responsabilidade do candidato, o fornecimento de telefone para contato com o(a) candidato(a).
c) O(a) candidato(a), na entrega da ficha de inscrição, receberá um protocolo, que constará a data de sua inscrição.
d) Em hipótese alguma, admitir-se-á inscrição condicional ou por correspondência, admitindo-se, no entanto, através de Procuração por Instrumento Público (cartório) com Firma Reconhecida, com poderes específicos para a realização da inscrição, a qual deverá ser anexada ao formulário de inscrição.
e) O(a) candidato(a) que apresentar declaração falsa ou inexata terá sua inscrição cancelada, sendo anulados todos os atos dela decorrentes, bem como estará sujeito às penalidades legais;
f) Não serão aceitos documentos para serem anexados após a entrega do formulário de inscrição pelo(a) candidato(a);
g) Valerá a inscrição, para todo e qualquer efeito, como forma expressa da aceitação por parte do(a) candidato(a) das normas constantes deste edital;
h) Os(as) candidatos(as) classificados(as) serão convocados(as) no limite das vagas oferecidas, pela ordem de classificação, depois de realizada a chamada pública e escolha de vagas, através de convocação publicada na Secretaria Municipal de Justiça Social;
i) O(a) candidato(a), que no momento da escolha não aceitar as vagas disponíveis, ou estiver ausente, continuará na ordem de classificação, devendo, entretanto, aguardar o término da lista de candidatos(as) para mais uma chamada;
j) Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal, devendo o(a) candidato(a) no ato da contratação firmar declaração dos cargos públicos que exerce e que não incorre em acúmulo ilegal de cargos públicos ou incompatibilidade de horários.
k) Não poderá participar do presente processo de seleção para contratação em caráter temporário, o(a) candidato(a) efetivo no serviço público municipal que tiver respondido sindicância ou processo administrativo que resultou em condenação/punição, nos dois anos anteriores à realização deste processo seletivo, de acordo com o Estatuto do Servidor Público Civil do Município de Sete lagoas e nem candidato(a) que tenha sofrido demissão qualificada com a nota "a bem do serviço público", de acordo, do Estatuto do Servidor Público Civil do Município de Sete Lagoas.
l) A Secretaria Municipal de Justiça Social será responsável pelas inscrições, divulgação do quadro de vagas, divulgação da classificação dos(as) candidatos(as) e organização da escolha de vagas.
m) A Comissão para Avaliação de Currículos e Seleção dos Profissionais fará a classificação, análise e julgamento dos recursos e acompanhamento de vagas.
n) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para Avaliação de Currículos e Seleção dos Profissionais constituída para o processo seletivo de que trata o presente Edital.

Este Edital entra em vigor na sua data de publicação.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas.

MARIO MÁRCIO CAMPOLINA PAIVA
Prefeito Municipal

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO 2009
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA SOCIAL - SETE LAGOAS, PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - CRAS.

I - DADOS DO (a) CANDIDATO (a)

NOME: _ .....
ENDEREÇO: Rua / Av: _ .....
Nº _____, Bairro _____, Cidade _.....
TELEFONES: ( ) _____ / ( ) _.....
CI Nº _
Exp:_____ CPF _____
PIS/PASEP: _ ..... T.E.:
.....
PROFISSÃO: _ .....

II - CARGO PLEITEADO

( ) Assistente Social ( ) Cadastrador (a)
( ) Oficineiro (a)
( ) Capoeira ( ) Lazer e Esporte ( ) Dança ( ) Teatro ( ) Percussão

III - DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO:

( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite

INSCRIÇÃO Nº _ ..... Data: _____/_____/_____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _ ..... Data: _____/_____/_____
Preencha seus dados no campo sombreado

Nome Completo: _ ..... Cargo Pleiteado: _____
Data de Nascimento: _ ..... Sexo: Masc. ( ) Fem. ( )
Endereço residencial: _ .....
Bairro: _____ Cidade:_____ Estado: _____ Telefone/ Celular: _.....
Escola: _ .....
Curso:_____ Série: _____ E-mail: _.....

ATENÇÃO:
Comparecer para prova escrita, no dia _____ de _..... de 2009, às _____ horas na:
( ) Secretaria Municipal de Justiça Social - R.Leopoldina, nº 326-Bairro do Carmo-Sete Lagoas-MG. ( ) SENAC - Rua Dr. José Duarte de Paiva, nº 775 - Bairro Santa Luzia - Sete Lagoas-MG.
.....
Ass. do Responsável pela Inscrição Prefeitura Municipal de Sete Lagoas - MG
Secretaria Municipal de Justiça Social

Anexo III
MODELO DE CURRÍCULO
01 - NOME (sem abreviaturas) _ .....
02 - ENDEREÇO: _ .....
03 - TELEFONE: _ ..... 04 - FAX: _____ 05 - E-MAIL: _____
06 - DATA DE NASCIMENTO: _ ..... 07 - ESTADO CIVIL: _____
08 - SEXO: M - F -
09 - NATURALIDADE: _ ..... 10 - UF: _____
11 - PROFISSÃO: _ .....
12 - NOME DO PAI: _ .....
13 - NOME DA MÃE: _ .....
14 - IDENTIDADE: _ ..... 15 - ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ 16 - CPF: _____

II - FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA:
TÍTULO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (Curso superior em nível de graduação, reconhecido pelo MEC):
.....
.....

III - TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (especificar a Instituição Promotora, ano de início e de conclusão).
DOUTORADO: _ .....
.....

INSTITUIÇÃO / ANO: _ .....
MESTRADO: _ .....

INSTITUIÇÃO / ANO: _ .....
PÓS GRADUAÇÃO, APRIMORAMENTO, EXTENSÃO, APERFEIÇOAMENTO, ETC...
.....
.....

IV - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:
Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardem estreita relação com a especialidade e a área de atuação.

INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU: _ .....
.....
CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):
.....
.....
EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):
.....
.....

INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU: _ .....
.....
CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):
.....
.....
EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades desenvolvidas, realizações relevantes e respectivos períodos):
.....
.....

V - TRABALHOS PUBLICADOS (na área nos últimos 5 anos):
.....
.....

VI - EXPERIÊNCIA DIDÁTICA APÓS A FORMAÇÃO - Experiência nos últimos 5 anos):
.....
.....

VII - PARTICIPAR EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SIMPÓSIOS APÓS A FORMAÇÃO (nos últimos 5 anos).
.....
.....

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

DECLARO QUE ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.

DATA:_____/_____/_ .....

.....
ASSINATURA

ANEXO IV

III - DOCUMENTOS ENTREGUES

CÓPIAS AUTENTICADAS DE:

Nº TÍTULOS ENTREGUES	TÍTULO
	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado; ou declaração / certificado de conclusão de doutorado,acompanhado de histórico do curso, em qualquer área de Política Pública.
	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou declaração / certificado de conclusão de mestrado, acompanhado de histórico do curso, em qualquer área de Política Pública.
	Certificado / Declaração de Conclusão de Curso de Pós Graduação, em nível de especialização, acompanhado de histórico escolar, em qualquer área de Política Pública, com carga horária mínima de 360 horas.
	Exercício de Magistério Superior, em curso de Serviço Social, desenvolvido em Instituição de Ensino Público ou Particular Reconhecida.
	Exercício de Cargo ou Função Pública em Plantão Social, Controle Social, Elaboração e Execução de Projetos Sociais, Execução de Política de Assistência Social.
	Exercício de Emprego ou Função em Instituição Privada em Plantão Social, Controle Social, Elaboração e Execução de Projetos Sociais,Execução de Política de Assistência Social
	Artigo Publicado em revista especializada.
	Exercício de Trabalho envolvendo Lei Orgânica de Assistência Social /SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso e Controle Social.
	Participação de Palestras, Seminários, Fóruns e Conferências na área de Assistência Social, com carga mínima de 8 horas cada.
	Cédula de Identidade.
	C.P.F.
	Título Eleitoral.
	Certificado de Alistamento Militar.
	PIS/PASEP.
	Currículo - conforme modelo anexo, com documentos comprobatórios, com dados referentes aos últimos 5 anos.

OBSERVAÇÃO:

_ .....

_ .....

Data: _____ / _ ..... de 2009.

_ .....

Assinatura do (a) Candidato (a)

_ .....

Assinatura do (a) Servidor (a)

_ .....