



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO  
Praça Nossa Senhora da Guia, 348, Centro – Tel: (13) 3871-6100  
CEP: 11.960-000 – Eldorado/SP

---

## **EDITAL DE ABERTURA Nº 002/2014**

**Processo seletivo simplificado para admissão por tempo determinado nas unidades do Departamento de Assistência Social, CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social).**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO**, do Estado de São Paulo, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 2014, nomeada pela Portaria nº. 267/2014 de 16 de Julho de 2014 faz saber a todos que interessar que torna público o **Processo Seletivo Simplificado 2014**, de **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**, para preenchimento de vagas do Departamento Municipal de Assistência Social, CRAS – (Centro de Referência de Assistência Social) e CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), tendo em vista a Portaria nº 148 de 27 de Abril de 2006, artigo 2º, inciso V do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e a Lei Federal nº 10.836, de 09 de Janeiro de 2004, com inscrições nos dias de **04/08/2014 à 08/08/2014 das 08:30h às 11:00h e das 13:30h às 16:30h**. Os locais de atuação dos profissionais serão na zona rural e zona urbana. O presente Processo Seletivo se dará pelas normas e instruções especiais seguintes, que fazem parte integrante deste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com a Lei Municipal N.º 924/2010 de 11 de Maio de 2010.
- 1.2.** A seleção para os cargos de que tratam este edital se dará através de provas objetivas e de múltipla escolha.
- 1.3.** O Processo Seletivo Simplificado 2014 será realizado na cidade da Estância Turística de Eldorado.
- 1.4** O Processo Seletivo regido por este Edital destina-se a selecionar candidatos para o cadastro de reserva de vagas conforme o item 3.1.
- 1.5** Constitui objeto deste Edital o Processo Seletivo Simplificado 2014 para a contratação temporária de Assistente Social, Psicólogo, Coordenador de Projetos Sociais (Serviço Social, Psicologia, Letras e Pedagogia), Orientador de Projetos Sociais, Educador Social, Oficineiro de Artesanato, Facilitador de Oficina para Curso de Biomassa, Facilitador de Oficina para Curso de Banana Chips, Facilitador de oficina para Curso de Artesanato em Fibra da Bananeira, Facilitador para Curso de Construção Civil, Oficineiro de Corte e Costura, Oficineiro de Dança, Oficineiro de Musica e Auxiliar de Oficinas.
- 1.6** O local de trabalho (lotação) é aquele expressamente declinado neste Edital.

### **2. VALIDADE**

- 2.1** O Processo Seletivo tem validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO  
Praça Nossa Senhora da Guia, 348, Centro – Tel: (13) 3871-6100  
CEP: 11.960-000 – Eldorado/SP

## 2.2 FORMA DE CONTRATAÇÃO

**2.2.1** Os contratos serão temporários sem vínculo empregatício com período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

**2.2.2** A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para a função, cabendo à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Eldorado, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado 2014, respeitados sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

## 3. REQUISITOS/ MODALIDADES

**3.1** A tabela abaixo apresenta os cargos objeto do Processo Seletivo Simplificado 2014 e especifica o número de vagas, carga horária semanal de trabalho, remuneração, atribuições sumárias e requisitos exigidos.

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP).	03	35h	R\$ 2.358,71
Assistente Social	Ensino Superior em Serviço Social e Registro Ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).	01	30h	R\$ 2.358,71
Coordenador de Projetos Sociais	Superior completo em Pedagogia, Letras, Psicologia, Serviço Social e experiência comprovada de no mínimo 01 ano com trabalhos na área social.	01	40h	R\$ 2.291,51
Orientador de Projetos Sociais	Ensino Médio Completo e experiência comprovada de no mínimo 01 ano com trabalhos na área social.	Cadastro de Reserva	40h	R\$ 1.368,07
Educador Social	Ensino Médio Completo com experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano de trabalhos com artesanato para grupos.	Cadastro de Reserva	40h	R\$ 850,00
Oficineiro de Artesanato	Ensino Médio Completo com experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano de trabalhos com famílias e grupos.	01	40 h	R\$ 850,00
Facilitador de oficina para Curso de Biomassa	Ensino Médio Completo com experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano em ministrar cursos de Biomassa para grupos.	01	40h	R\$ 1.230,00



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO  
Praça Nossa Senhora da Guia, 348, Centro – Tel: (13) 3871-6100  
CEP: 11.960-000 – Eldorado/SP

Facilitador de oficina para Curso de Banana Chips	Ensino Médio Completo com experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano em ministrar cursos de Banana Chips para grupos.	01	40h	R\$ 1.230,00
Facilitador de oficina para Curso Artesanato em Fibra de Banana	Ensino Médio Completo com experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano em ministrar cursos de Artesanato em Fibra de Banana para grupos.	01	40h	R\$ 1.230,00
Facilitador de oficina para Curso de Construção Civil	Ensino Médio Completo com experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano em construção civil.	01	40h	R\$ 1.230,00
Oficineiro de Corte e Costura	Ensino Médio Completo com Capacitação no Polo da Moda do Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo	01	40h	R\$ 850,00
Oficineiro de Dança	Ensino Médio completo com formação técnica na área com experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano de trabalho com grupos.	01	40h	R\$ 850,00
Oficineiro de Música	Ensino Médio completo com formação técnica na área com experiência comprovada de no mínimo 01(um) ano de trabalho com grupos.	01	40h	R\$ 850,00
Auxiliar de Oficinas	Ensino Fundamental Incompleto	Cadastro de Reserva	40h	R\$ 724,00

**3.2** São atribuições comuns a todos os **oficineiros e técnicos de nível médio**, o desempenho das seguintes tarefas:

- Planejar, ministrar e avaliar oficinas e aulas teóricas e práticas;
- Elaborar recursos didáticos;
- Elaborar relatórios mensais para a coordenação;
- Colaborar na manutenção e boa utilização dos materiais dos seus cursos e oficinas, bem como colaborar com a conservação do local onde os cursos são ministrados;
- Elaborar material didático impresso, quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO  
Praça Nossa Senhora da Guia, 348, Centro – Tel: (13) 3871-6100  
CEP: 11.960-000 – Eldorado/SP

---

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1** A inscrição do candidato implica o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.2** As inscrições serão realizadas *presencialmente* nos dias **04/08/2014** à **08/08/2014**, na **ALDEIA CULTURAL**, AV. CARAITÁ S/Nº – CENTRO, ELDORADO-SP, das **8h30** às **11h00** e das **13h30** às **16h30**.

**4.3.** Todas as informações fornecidas pelo candidato no momento da sua inscrição serão consideradas de sua inteira e exclusiva responsabilidade.

**4.4.** A efetivação da inscrição implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento;

a) Ser Brasileiro, nato ou naturalizado, cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/72, ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/98;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da inscrição;

c) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital;

d) Estar quite com o serviço militar (caso de candidatos do sexo masculino);

e) Estar quite com a Justiça Eleitoral;

f) Estar em gozo de seus direitos políticos e civis;

g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

h) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

i) Disponibilidade de tempo para exercer suas atividades conforme carga horária descrita no item 3.1;

j) Ter a escolaridade compatível nas áreas discriminadas, objeto de seleção em conformidade com o item 3.1;

**4.5** Não serão aceitas nem homologadas solicitações de inscrições que não atendam rigorosamente às exigências deste Edital o qual os candidatos aderem integralmente.

**4.6** Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar, na Ficha de Inscrição, a opção de função para a qual pretende concorrer, conforme quadro descrito neste Edital, no item 3.1;

**4.7** É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax, via correio eletrônico e através de procuração.

**4.8** O candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição, recebendo, no ato, o comprovante com a indicação de seu número de inscrição, sem o qual não terá direito a ingresso no recinto onde se realizarão as entrevistas.

**4.09** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração do cargo, “em nenhuma hipótese”.

**4.10** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a PREFEITURA MUNICIPAL do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, sem apresentar rasuras.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO  
Praça Nossa Senhora da Guia, 348, Centro – Tel: (13) 3871-6100  
CEP: 11.960-000 – Eldorado/SP

---

**4.10** Somente terá validade o cartão de identificação do candidato que estiver devidamente rubricado pelas pessoas encarregadas das inscrições, com o carimbo da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO – SP.

**4.11 A taxa de inscrição será 2 Kg de alimentos não perecíveis (exceto sal).**

## **5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

**5.1** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

## **6. PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**

**6.1** Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) por emprego, das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

**6.2** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº. 3.298/99.

**6.3** As pessoas com deficiências que, no pedido de inscrição, não declarar sua condição, NÃO poderá recorrer administrativamente em favor de sua situação.

**6.4** Caso a aplicação do percentual de que trata o item 6.1 resulte em número fracionário superior a 0,5% (cinco por cento), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Não havendo candidatos aprovadas para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

**6.5** As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da avaliação e aos critérios de aprovação, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos através de ficha de inscrição.

**6.6** O candidato deverá declarar no ato da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha - Formulário de Inscrição anexando ao mesmo:

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova;

**6.7** O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO  
Praça Nossa Senhora da Guia, 348, Centro – Tel: (13) 3871-6100  
CEP: 11.960-000 – Eldorado/SP

---

## 7. DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

7.1 O Processo Seletivo Simplificado 2014 será realizado pela **OWL CURSOS DE CAPACITAÇÃO E GERENCIAMENTO** e acompanhado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 2014 criada pela Portaria Nº 267/2014 de 16 Julho de 2014, nos prazos e datas fixados neste edital.

### 7.2 – DAS PROVAS OBJETIVAS

7.2.1. A prova escrita contará com **20 questões específicas para cada cargo/função** e cada uma delas terá peso de **5,0 (cinco), com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.**

7.2.2 O Conteúdo Programático das questões especifica da prova objetiva para cada cargo/função encontra-se no ANEXO I.

7.2.3 A Prova Escrita Objetiva será realizada no dia **17/08/2014**, na **EMEF Profª Maria Salete Pedroso Ferreira**, sito à Rua Domingues Alves, nº 74 – Vila Vicentina, Eldorado-SP, das **09h:00 às 12h:00.**

7.2.4 O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para o seu início, sendo-lhe vedado entrar após o horário estabelecido.

7.2.5 O ingresso do candidato no local de realização da Prova só se dará mediante apresentação do documento original de identidade contendo fotografia, filiação e assinatura.

7.2.6 É válido como prova de identidade a carteira emitida pelos órgãos criados por lei federal, controladores do exercício profissional (Lei 6.206/1975).

7.2.7 No tempo estabelecido para a realização da Prova, que é de três horas, está compreendido o destinado ao preenchimento do cartão de respostas.

7.2.8 Será exigida a identificação especial do candidato quando o documento de identidade apresentado suscitar dúvidas quanto à fisionomia ou à assinatura do portador, que compreenderá a coleta de assinaturas e impressão digital.

7.2.9 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova, e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o item 7.2.8.

7.2.10 Não será aceito como documento de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), CPF, carteira de estudante, carteira funcional não abrangida pela Lei n. 6206/1975, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, tampouco cópia de documento de identidade, ainda que autenticado.

7.2.11 O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.2.12 Para a realização da Prova, o candidato deverá portar caneta esferográfica de escrita azul ou preta, lápis e borracha.

7.2.13 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da Prova com quaisquer aparelhos eletrônicos (bipe, telefone celular, relógio do tipo databank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, etc.).



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO  
Praça Nossa Senhora da Guia, 348, Centro – Tel: (13) 3871-6100  
CEP: 11.960-000 – Eldorado/SP

---

7.2.14 A Coordenação/Fiscalização não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos e eletrônicos ocorridos durante a realização da Prova, tampouco por danos neles causados.

7.2.15 O candidato não poderá realizar a Prova sem a apresentação do documento de identificação, ainda que o seu nome conste da relação oficial de inscritos e ele apresente o comprovante de inscrição.

7.2.16 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no cartão de respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de escrita preta ou azul. O cartão de respostas é o único documento válido para a correção em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de prova e no cartão de respostas.

7.2.17 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas.

7.2.18 O prejuízo advindo de marcação realizada incorretamente no cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato.

7.2.19 Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma dela esteja correta), e emendadas ou rasuradas, ainda que legíveis.

7.2.20 Não será permitido que a marcação no cartão de respostas seja feita por terceiro, salvo se o candidato tiver solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

7.2.21 Durante a realização da Prova não serão fornecidas, por membro da equipe responsável por sua aplicação ou por autoridade presente, informações referentes ao seu conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.

7.2.22 Em hipótese alguma será permitida a leitura da Prova em voz alta.

7.2.23. O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de sala o caderno de questões e o cartão de respostas. O caderno não será devolvido ao candidato.

7.2.24 O candidato somente poderá se retirar da sala de realização da Prova depois de transcorrido 30 (trinta) minutos do seu início. Será eliminado o candidato que sair antes do horário estabelecido.

7.2.25 Os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão entregar a Prova e retirar-se do local simultaneamente.

7.2.26 Em hipótese alguma haverá:

a) Segunda chamada para a Prova;

b) Prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova, devido ao afastamento de candidato da sala;

c) Vista de Prova.

7.2.27 O candidato com deficiência poderá requerer no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto n. 3.298/1999, alterado pelo Decreto n. 5.296/2004.

7.2.28 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da Prova poderá fazê-lo em sala reservada, mediante autorização da Comissão e da Organização do Processo Seletivo, observados os procedimentos constantes deste Edital.

7.2.29 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO  
Praça Nossa Senhora da Guia, 348, Centro – Tel: (13) 3871-6100  
CEP: 11.960-000 – Eldorado/SP

---

7.2.30 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

7.2.31 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de Prova, acompanhada de uma fiscal.

7.2.32 Na sala reservada para amamentação, ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.2.33 A solicitação de tratamento especial para realização da Prova deverá ser prévia, respeitados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.2.34 Os candidatos do processo seletivo serão ordenados de acordo com os valores decrescentes de sua nota obtida na prova escrita.

7.2.35 A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Eldorado – SP e Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2014 não se responsabilizarão por despesas relacionadas a deslocamentos de candidatos de outras localidades para participação neste Processo Seletivo.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1** Em caso de empate terão preferência os candidatos que obtiverem, na ordem apresentada:

- a) For mais idoso, nos termos do Parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003, sendo tal critério válido apenas para os candidatos abrangidos pela referida legislação (60 anos ou mais completos até o último dia de inscrição);
- b) Tiver o maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- c) Tiver maior idade.

## **9. DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO E CLASSIFICAÇÃO**

**9.1** O gabarito do presente Processo Seletivo será publicado em Diário Oficial de publicações do Município na data de 21/08/2014.

**9.4** Após a publicação do gabarito o candidato terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentar recurso à Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2014, o que será admitido unicamente para efeito de correção de notório erro de fato.

**9.2** A Classificação bem como o resultado da Seleção será homologada pelo Prefeito e será publicada no site da Prefeitura da Estância Turística de Eldorado ([www.eldorado.sp.gov.br](http://www.eldorado.sp.gov.br)) e afixado nos locais de divulgação do Edital nos seguintes horários 8:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

**9.3** Não será fornecida ao candidato Declaração de Classificação, valendo para este fim a lista dos classificados publicada no jornal de publicação do município e site oficial da Prefeitura.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos por escrito à Comissão Organizadora designada para a realização do Processo Seletivo Simplificado 2014.

**10.2** O prazo para interposição de recurso será de 48 (quarenta e oito horas) horas a partir do horário da publicação do gabarito, conforme consta no cronograma deste Edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO  
Praça Nossa Senhora da Guia, 348, Centro – Tel: (13) 3871-6100  
CEP: 11.960-000 – Eldorado/SP

---

**10.3** Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

**10.4** Os recursos deverão ser protocolados pessoalmente para a COMISSÃO ORGANIZADORA deste Processo Seletivo, no Departamento Municipal de Assistência Social de Eldorado, situado a Praça Nossa Senhora da Guia, 156, Centro, Eldorado/SP e só serão aceitos os recursos que estejam dentro do prazo estipulado.

**10.5** Os recursos interpostos fora do prazo estabelecidos não serão acatados.

**10.6** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

**10.7** Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**10.8** O recurso deverá ser entregue e protocolado presencialmente. Não será aceito recurso via fax, via correio eletrônico, dentre outros, ou, ainda, fora do prazo.

**10.9** O Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

**10.10** A Comissão Organizadora do Processo de Seletivo Simplificado 2014, conforme a Portaria 267/2014 de 16 de Julho de 2014 será responsável pelo julgamento do(s) recurso(s) interposto(s);

## **11. DO RESULTADO FINAL E CONVOCAÇÃO DE POSSE**

**11.1** O resultado final será divulgado dia **28/08/2014** e estará à disposição no site da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Eldorado, no Departamento Municipal de Assistência Social, no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social).

### **11.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A POSSE (PRAZO DE 02 DIAS PARA POSSE)**

**11.2.1** No ato da posse o candidato deverá apresentar os seguintes documentos originais acompanhados de cópias simples e legíveis:

- Xerox simples do RG ou CNH;
- Xerox simples do CPF;
- Xerox simples do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- Xerox simples do Comprovante de Endereço;
- Xerox simples do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental, Médio, Técnico ou Diploma de Ensino superior conforme a exigência da vaga escolhida pelo candidato, descrito no item 3.1.;
- Xerox Simples da Carteira de Registro de Classe;
- 01 (uma) foto 3x4;
- A Comprovação de Experiência deverá ser entregue em cópia reprográfica simples acompanhada do original no ato da convocação, sob pena de desclassificação do candidato por não possuir os requisitos mínimos exigidos no edital do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO  
Praça Nossa Senhora da Guia, 348, Centro – Tel: (13) 3871-6100  
CEP: 11.960-000 – Eldorado/SP

## 12. ETAPAS DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

ATO	DATA
Publicação do Edital	30/07/2014
Período das Inscrições	04/08/2014 à 08/08/2014
Homologação das Inscrições e Convocação para a prova escrita.	14/08/2014
Data da Prova Escrita	17/08/2014
Divulgação do Gabarito	21/08/2014
Interposição de Recursos	22/08/2014 e 25/08/2014
Resposta aos Recursos	25/08/2014
Publicação da Classificação Final e Homologação	28/08/2014

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

**13.2.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado 2014.

**13.3.** Transpostas todas as fases do Processo Seletivo Simplificado 2014, a administração pública publicará a homologação do resultado final.

**13.4** Comprovação, através da apresentação da documentação hábil, de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para a inscrição no presente certame, que deverá ser apresentada por ocasião da convocação; a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem estas condições implicarão na desclassificação do candidato, de forma irrecorrível.

**13.5** O candidato classificado obriga-se a manter atualizado o seu endereço perante o Departamento Municipal de Assistência Social para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo, por falta da citada atualização.

**13.6** Os classificados serão sempre convocados conforme as necessidades da Prefeitura e disponibilidade orçamentária, observados os limites da Legislação Vigente.

**13.7** Os candidatos devem encontrar-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

**13.8** O candidato deve possuir habilitação necessária e inscrição no órgão de classe correspondente, quando for o caso, até a data da contratação.

**13.9** O candidato deve gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função que concorreu.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO  
Praça Nossa Senhora da Guia, 348, Centro – Tel: (13) 3871-6100  
CEP: 11.960-000 – Eldorado/SP

---

**13.10** A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de, se for o caso, promover investigações sigilosas sobre o comportamento moral e disciplinar do candidato, a fim de obstar sua contratação.

**13.11** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 2014.

**13.12** Caberá ao Sr. Prefeito Municipal da Estância Turística de Eldorado a homologação do presente Processo Seletivo.

*Eldorado, 30 de Julho de 2014*

**EDUARDO FREDERICO FOUQUET**  
*Prefeito*



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO  
Praça Nossa Senhora da Guia, 348, Centro – Tel: (13) 3871-6100  
CEP: 11.960-000 – Eldorado/SP

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E ATRIBUIÇÕES CARGO/FUNÇÃO

CARGO/FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CONTEUDO PROGRAMÁTICO
Psicólogo	Atendimento integral e especializado às famílias em situação de vulnerabilidade social.	Atuação da Psicologia na administração de políticas públicas; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos CRAS/CREAS. Fenômeno grupal; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social Lei nº 8.742/93); Lei nº 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Código de Ética Profissional; Tipificação Nacional dos Serviços Sócioassistenciais.
Assistente Social	Atendimento Integral e Especializado às famílias em situação de vulnerabilidade social	Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos CRAS/CREAS. Fenômeno grupal; Ética Profissional; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/93); Lei nº 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Tipificação Nacional dos Serviços Sócioassistenciais.
Coordenador de Projetos Sociais	Executar, coordenar e articular a equipe, a demanda e os projetos sociais, dar apoio técnico e interface semanal com as equipes de apoio e operação. Elaborar relatórios semanais de acompanhamento.	Políticas Públicas de Assistência Social; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos CRAS/CREAS. Fenômeno grupal; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/93); Lei nº 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso;
Orientador de Projetos Sociais	Orientar ações sócioeducativas, orientar o acompanhamento (individual, grupo e família), orientar ação em defesa dos direitos humanos e sociais e orientar a condução de ações com grupos na área	Lei n.º 12.594 Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente; Estatuto da Criança e do



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Praça Nossa Senhora da Guia, 348, Centro – Tel: (13) 3871-6100

CEP: 11.960-000 – Eldorado/SP

	de cidadania. Elaborar relatórios semanais das ações desenvolvidas. Articulação com a equipe técnica	adolescente (Lei nº 8.069/90); Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos CRAS/CREAS; Tipificação Nacional dos Serviços Sócioassistenciais.
Educador Social	Desenvolvimento de ações, acompanhamento (individual, grupo e familiar), ação em defesa dos direitos humanos e sociais e condução de ações socioeducativas com grupos na área de cidadania, realização de visitas (busca ativa) com acompanhamento de técnico responsável pelas ações. Articulação com a equipe técnica.	Lei n.º 12.594 Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº 8.069/90); Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos CRAS/CREAS; Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência; Lei nº 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Tipificação Nacional dos Serviços Sócioassistenciais.
Oficineiro de Artesanato	Ministrar aulas teóricas e práticas para crianças, adolescentes, adultos e idosos.	Lei n.º 12.594 Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº 8.069/90); Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos CRAS/CREAS; Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência; Lei nº 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Tipificação Nacional dos Serviços Sócioassistenciais.
Facilitador de oficina para Curso de Biomassa	Ministrar e elaborar aulas teóricas e práticas para confecção de produtos oriundos da Biomassa	Noções básicas da produção da biomassa e seus derivados. Higiene e Limpeza
Facilitador de oficina para Curso de Banana Chips	Ministrar e elaborar aulas teóricas e práticas para confecção de Banana Chips	Noções básicas da produção da banana chips. Higiene e Limpeza.
Facilitador de oficina para Curso Artesanato em Fibra de Banana	Ministrar e elaborar aulas teóricas e práticas para confecção de Artesanato em Fibra de Banana	Noções básicas de artesanato com fibra da bananeira, sua matéria prima e métodos de produção do artesanato.
Facilitador de oficina para Curso de Construção Civil	Ministrar e elaborar aulas teóricas e práticas para confecção de Curso de Construção Civil para grupos	Noções básicas de construção civil, materiais de construção civil, noção básica de matemática e metragem. EPI's necessários para a realização de uma obra e/ou reforma.
Oficineiro de Corte e Costura	Ministrar aulas teóricas e práticas sobre moda e modelagem.	Noções básicas de corte e costura, moda e modelagem, preparação, estrutura, dicas e relação entre tecido, agulha, linha e ponto além



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELTORADO  
Praça Nossa Senhora da Guia, 348, Centro – Tel: (13) 3871-6100  
CEP: 11.960-000 – Eldorado/SP

---

		de técnicas de designer e estilismo.
Oficineiro de Dança	Ministrar aulas teóricas e práticas para crianças, adolescentes, adultos e idosos.	Tipos de danças: Dança Clássica, Iniciação à Dança Contemporânea, Consciência Corporal para a Terceira Idade, Iniciação à Dança Clássica, Dança Afro, Capoeira, Dança de Salão, danças regionais e métodos para a saúde e bem estar desenvolvidos através da dança.
Oficineiro de Música	Ministrar aulas teóricas e práticas para crianças, adolescentes, adultos e idosos.	Ritmos de música: Violão, Cavaquinho, Saxofone, Flauta Transversa, Violino, Musicalização Infantil e Musicalização para Terceira Idade.
Auxiliar de oficinas	Auxiliar na organização, desenvolvimento e execução das oficinas sociais. Articulação com a equipe técnica e coordenação.	Conhecimentos gerais no auxílio e organização de oficinas de capacitação. O que é CRAS/CREAS e os serviços neles ofertados.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELTORADO  
Praça Nossa Senhora da Guia, 348, Centro – Tel: (13) 3871-6100  
CEP: 11.960-000 – Eldorado/SP

## ANEXO II

### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_

Email (LETRA DE FORMA): \_\_\_\_\_

**CARGO A QUE CONCORRE:**

**CONCORRER A VAGA DE PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS?**

**SIM ( ) NÃO ( )**

Eldorado, \_\_\_\_\_ de Julho de 2.014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

-----  
**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Eldorado, \_\_\_\_\_ de Julho de 2.014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Inscrição  
Carimbo da Prefeitura