

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2013

RICARDO AUGUSTO FABIANO CHIMINAZZO, Diretor Presidente da Companhia de Habitação Popular de Campinas, no uso de suas atribuições legais, e considerando as disposições da Lei Orgânica do Município de Campinas, bem como da Lei Municipal nº 6652 de 08 de Outubro de 1.991 e suas alterações posteriores **TORNA PÚBLICO** que se encontram abertas as inscrições para o emprego de **Assistente Social Junior**, de provimento imediato motivado por excepcional interesse público, na forma prevista no inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal, cujas vagas abertas serão preenchidas mediante contratação por tempo determinado, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento, em caráter urgente e imediato, das vagas de **Assistente Social Junior** para contratação por prazo determinado, e sua validade será de **6 (seis) meses** a contar da data de classificação final dos candidatos, não podendo ser prorrogado.

1.2 – O prazo definido anteriormente não se confunde com o prazo definido no contrato de trabalho, que terá duração IMPRORROGÁVEL de **6 (seis) meses**, a contar da assinatura do respectivo contrato de trabalho.

1.3 - O Processo Seletivo Simplificado será organizado por intermédio de Comissão Organizadora, composta por empregados da Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB/CAMPINAS, especialmente designados através da Portaria nº 13/13, enquanto que os documentos apresentados pelos candidatos inscritos serão analisados e julgados por Comissão Julgadora designada através da Portaria 12/13.

1.4 - As reuniões e deliberações das Comissões serão registradas em Ata.

1.5 - O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Diário Oficial do Município e também, em caráter informativo no site da COHAB/CAMPINAS - www.cohabcp.com.br, sendo que o seu extrato será veiculado em jornal de grande circulação no Município de Campinas.

1.6 - Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município e no site www.cohabcp.com.br.

1.7 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e avaliação dos documentos comprobatórios entregues pelos candidatos, pela Comissão Julgadora.

1.8 - As contratações serão realizadas pelo período estabelecido no item 1.1 deste Edital e se regerão pelo Regime CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

1.9 - Os candidatos classificados e contratados, segundo as regras estabelecidas

por este Edital, terão o horário de trabalho estabelecido de acordo com as necessidades do órgão requisitante.

1.10 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação e a divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados.

1.11 - A inscrição implica no conhecimento prévio e na aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

2. DAS FUNÇÕES

CARGO	VAGAS	JORNADA	SALÁRIO	REQUISITOS
Assistente Social	08 (oito)	30 (trinta) horas semanais	R\$ 3.092,14	Curso Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho Profissional.

BENEFÍCIOS OFERECIDOS PELA COHAB – CAMPINAS

Vale Refeição, Convênio Médico, Auxílio-Creche, Seguro de Vida e Acidentes e Auxílio-Funeral.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE ASSISTENTE SOCIAL JUNIOR

Conhecimentos Específicos: LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social), ECA (Estatuto da Criança e Adolescente), Estatuto do Idoso, Legislação Civil, Direito de Família, Previdência Social, Estatuto da Cidade, informática, processadores de texto e planilhas eletrônicas.

Resumo das atribuições: Desenvolver ações sócioeducativas no âmbito dos contratos do Programa Minha Casa, Minha Vida, realizando atividades de reuniões e oficinas na sede da COHAB Campinas, nos empreendimentos habitacionais ou ainda em locais Públicos e comunitários, quando se fizer necessário, de modo a promover a articulação e organização comunitária das pessoas atendidas pelo Programa Minha Casa Minha Vida, estimulando a educação patrimonial e financeira, ambiental, sanitária e de relacionamento em condomínio edilício. Elaborar cronogramas e relatórios para as atividades desenvolvidas.

4. DA RESERVA DE VAGA PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 - Aos Portadores de Necessidades Especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.2 - Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ao candidato portador de necessidades especiais habilitado será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

4.2.1 - Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.3 - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

4.4 - Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela **COHAB CAMPINAS**, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o emprego pretendido.

4.4.1 - Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se confirme, devendo este constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.

4.4.2 - Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o emprego.

4.5 - A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:

4.5.1 - A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas do emprego, será realizada por profissional responsável pelo PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, mediante análise quanto a:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.6 – Os Candidatos Portadores de Necessidades Especiais participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito nos critérios de avaliação e pontuação aplicados aos demais candidatos.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 - As inscrições serão recebidas exclusivamente junto à **Companhia de Habitação Popular de Campinas - COHAB/CAMPINAS**, situada na Av. Pref. Faria Lima nº 10, Parque Itália, Campinas/SP, no período de **07/10/2013** a **11/10/2013**, no horário das **08h00min** às **16h30min**.

5.2 - Não serão, em hipótese alguma, aceitas inscrições fora do prazo e horário determinados no item anterior.

5.3 - Para efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que atende aos requisitos estabelecidos neste Edital.

5.4 - Serão aceitas inscrições realizadas através de Procuração, desde que outorgada em instrumento público e com poderes especiais.

5.5 - No ato da inscrição os candidatos deverão comparecer munidos das fichas obrigatórias disponíveis no sitio da COHAB/CAMPINAS, em www.cohabcp.com.br e dos seguintes documentos pertinentes ao emprego pleiteado, **original e cópia legível**:

a) Documento de Identidade Oficial com foto (RG ou Carteira de Habilitação – modelo novo).

b) Comprovante de Escolaridade (Diploma) .

c) Comprovante de Inscrição no órgão de classe (CRESS).

d) Comprovante de endereço atual.

e) Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada – **Anexo I**.

f) Ficha de Avaliação de Critérios devidamente preenchida e assinada – **Anexo III**, juntamente com os documentos comprobatórios especificados no item 8.1 deste Edital.

g) Currículo profissional elaborado de acordo com o modelo apresentado no **Anexo II do presente Edital**, devidamente assinado e acompanhado de cópia de documentos que, comprovem o tempo de experiência e demais documentos comprobatórios dos requisitos referentes ao emprego pleiteado.

5.6 - Todos os documentos elencados no item anterior são de apresentação obrigatória e deverão ser entregues no ato de efetivação de inscrição, sendo certo que a não apresentação de qualquer destes documentos implicará na não aceitação do candidato no Processo Seletivo Simplificado que trata este Edital.

5.7 - As cópias de todos os documentos deverão ser entregues em envelope único, aberto, o qual, após conferência pelo empregado da Companhia, responsável pela inscrição e com a devida concordância do candidato no protocolo de recebimento de documentos - **Anexo IV**, será lacrado e posteriormente entregue à Comissão Julgadora.

5.7.1 - No ato da inscrição o Candidato receberá uma via do protocolo de

recebimento de documentos como comprovação de sua inscrição.

5.8 - A qualquer momento, verificada a falsidade nos documentos apresentados o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

6. DA PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE INSCRITOS

6.1 - Encerrado o prazo das inscrições, a Comissão publicará, no endereço eletrônico www.cohabcp.com.br e no Diário oficial do Município, a relação nominal por ordem alfabética dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, de acordo com as regras estabelecidas neste Edital.

6.2 - Após a publicação da relação de inscritos caberá pedido de reconsideração, desde que seja solicitado pessoalmente no setor de Protocolo da COHAB/CAMPINAS, no prazo de até 1 (um) dia útil após a publicação da relação de inscritos.

7. DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO

7.1 - A avaliação será realizada conforme critérios estabelecidos no **Anexo III deste Edital**.

7.2 - A fração igual ou superior a 6(seis) meses deverá ser convertida em 1(um) ano completo de experiência profissional.

7.3 - O candidato que não comprovar as informações fornecidas, segundo análise da Comissão Julgadora, será desclassificado.

8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1 - Para receber a pontuação relativa aos critérios de avaliação – **Anexo III**, o candidato deverá entregar os seguintes documentos comprobatórios:

a) Para o exercício de atividade em empresa/instituição privada: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador, a página que conste o registro do empregador informando o período (com início e fim, se for o caso), ou outro documento comprobatório expedido por empregadores anteriores comprovando a função e o período da atividade

b) Para o exercício de atividade em instituição pública: decreto de nomeação e exoneração ou outro documento comprobatório equivalente;

c) Diplomas ou comprovantes em mestrado, pós graduação, especializações ou demais cursos especializados na área.

8.2 - A fração igual ou superior a 6 (seis) meses deverá ser convertida em 1(um) ano completo de experiência profissional.

8.3 - O tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.

8.4 - Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado válido quando acompanhado de tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

9. DA PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE CLASSIFICADOS

9.1 - Após a análise dos documentos pela Comissão, os candidatos serão classificados na ordem crescente de classificação.

9.2 - Os resultados serão publicados na imprensa oficial do município e no endereço eletrônico www.cohabcp.com.br tão logo seja concluída a avaliação da documentação dos candidatos.

9.3 - Após a publicação da relação de classificados caberá pedido de reconsideração, desde que, seja solicitado pessoalmente no setor de Protocolo da COHAB/CAMPINAS dentro do prazo de até 01 (um) dia útil após a sua publicação.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 - No caso de igualdade de classificação dar-se-á preferência respectivamente ao candidato que:

- a) Tiver maior idade considerando dia, mês e ano.
- b) Comprovar maior tempo de experiência no cargo a ser contratado, através dos documentos apresentados.
- c) Comprovar maior tempo de atuação em áreas do serviço público;
- d) Sorteio em ato público em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - A Homologação Final do resultado do Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial do Município, bem como, no site www.cohabcp.com.br.

12 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

12.1 - São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

- c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais.
- d) Ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
- e) Ter disponibilidade imediata, inclusive para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades da Companhia de Habitação Popular de Campinas.
- f) Estar no gozo dos direitos políticos
- g) Cumprir as determinações deste Edital.

12.1 - Os candidatos aprovados serão contratados obedecendo à rigorosa ordem classificatória por emprego, observada a necessidade e conveniência da COHAB – CAMPINAS para o preenchimento das vagas existentes.

12.2 - Os candidatos aprovados, conforme disponibilidades de vagas terão suas contratações publicadas no Diário Oficial do Município e serão convocados por correspondência no endereço declarado pelo Candidato no ato de sua inscrição.

12.2.1 - No caso de o candidato necessitar de deslocamento de sua moradia, para contratação, o ônus correspondente às despesas de deslocamento e sua manutenção será de exclusividade do candidato.

12.3 - Além das disposições constantes no Capítulo II deste Edital, o candidato deve submeter-se ao Exame Médico Admissional, quando de sua contratação.

12.4 - No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os candidatos classificados sendo observada a ordem classificatória.

12.5 - O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da contratação, os seguintes documentos originais e respectivas cópias legíveis, que ficarão retidas:

- a) Carteira de Trabalho;
- b) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Cédula de Identidade;
- e) Título de Eleitor com o comprovante de votação/justificativa da última eleição;
- f) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos;
- i) Caderneta de Vacinação dos filhos com idade até cinco anos;
- j) Diploma de conclusão do Superior, conforme solicitado no requisito, devidamente registrado pelo MEC ou por outro órgão com delegação para tal;
- k) Carteira com registro no Órgão de Classe - CRESS;
- l) 2 fotos 3 x 4, atuais e coloridas;
- m) comprovante de residência atual.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas no presente Edital.

13.2 - Os casos omissos serão avaliados pela Comissão Julgadora do Processo Seletivo Simplificado.

13.3 - Outras Informações acerca do presente Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas junto a Companhia de Habitação Popular de Campinas.

Campinas, 02 de Outubro de 2013

Ricardo Augusto Fabiano Chiminazzo
Diretor Presidente

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EMPREGO DE ASSISTENTE SOCIAL JUNIOR

Jornada: 30 (trinta) horas semanais

Disponibilidade: início imediato

Nome do Candidato: _____

Mãe: _____

Nacionalidade: _____ Sexo: Masculino () Feminino ()

CPF Nº _____ RG Nº _____

Título de Eleitor Nº _____ Zona Nº _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Portador de Necessidades Especiais ()sim ()não Tipo: _____

Endereço: _____ Nº _____

Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____

Telefone: _____ Celular: _____

Outro
Contato: _____

E-mail: _____

Declaro estar ciente e aceitar todas as regras previstas no Edital.

Campinas,

Assinatura do Candidato:

ANEXO II

MODELO PADRÃO DE CURRÍCULO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – ASSISTENTE SOCIAL JUNIOR

1. DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de Identidade: _____ CPF: _____

Endereço Residencial: _____

E-mail: _____

Telefones para contato: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: ____/____/____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: ____/____/____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: ____/____/____

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: ____/____/____

3.3 ESPECIALIZAÇÃO

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____ / _____ / _____

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____ / _____ / _____

3.4 MESTRADO

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____ / _____ / _____

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____ / _____ / _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS RELACIONADOS À FUNÇÃO

Curso _____ /

Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data Início: _____ / _____ / _____ Data Conclusão: _____ / _____ / _____

Carga Horária: _____

Curso _____ /

Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data Início: _____ / _____ / _____ Data Conclusão: _____ / _____ / _____

Carga Horária: _____



Curso _____ /

Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data Início: ____/____/____ Data Conclusão: ____/____/____

Carga

Horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA FUNÇÃO

Empresa: _____

Período: ____/____/____

Descrição Sumária da função: _____

Empresa: _____

Período: ____/____/____

Descrição Sumária da função: _____

Empresa: _____

Período: ____/____/____

Descrição Sumária da função: _____

Campinas,

Assinatura do Candidato

ANEXO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

Nome do Candidato: _____

Crítérios na Análise Curricular	Máximo de Pontos a serem obtidos	Total de pontos do Candidato (Preenchido pela Comissão)
Graduação na Área e Registro no respectivo Conselho Profissional comprovado através de cópia autenticada do Diploma e Carteira Profissional da categoria	Obrigatório	
Experiência profissional na função de Assistente Social Junior, de acordo com os documentos comprobatórios especificados no item 8.1 deste edital. *Cada ano corresponde a 01 (um) ponto	Máximo de 20 pontos	
Mestrado na área * Cada um valendo 05 (cinco) pontos	Máximo de 15 pontos	
Pós-graduação ou Especialização na área * Cada um valendo 05 (cinco) pontos	Máximo de 10 pontos	
Demais cursos especializados na área * Cada atividade corresponde a 01 (um) ponto	Máximo de 05 pontos	
Total Final	Maximo de 50 pontos	

Assinatura do Candidato

ANEXO IV**PROCESSO SELETIVO Nº 01/13
Protocolo de recebimento de documentos.**

Nome do Candidato: _____

Documentos obrigatórios Item 5.5 deste Edital	Sim	Não
Documento de Identidade Oficial com foto (RG ou Carteira de Habilitação modelo novo)		
Comprovante de escolaridade (diploma)		
Comprovante de inscrição no órgão de classe (CRESS)		
Comprovante de endereço atual		
Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada – Anexo I		
Ficha de avaliação de critérios devidamente preenchida e assinada – Anexo III		
Currículo profissional – Anexo II		

Documentos para comprovação de títulos Item 8.1 deste Edital	Sim	Não
Documentos comprobatórios de tempo de experiência		
Mestrado na área		
Pós graduação ou especialização na área		
Demais cursos especializados na área		

Data _____

Recebido pela COHAB-Campinas

Carimbo e assinatura do empregado

Conferido pelo candidato

Assinatura do candidato