

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS – 001/2016

O CONSELHO DA COMUNIDADE DO FORO REGIONAL DE PINHAIS/PR, no uso de suas atribuições e com o fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove seleção simplificada – Edital 001/2016.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, Lei n. 8.666/1993 e Consolidação das Leis do Trabalho.

1. DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente processo simplificado é a contratação de Assistente Social e Contabilista, por prazo indeterminado, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

2. DOS CARGOS E VAGAS

CARGO	VAGA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Assistente Social	01	30 horas semanais (Lei n. 12317/2010)	R\$ 1.946,00 (um mil, novecentos e quarenta e seis reais)
Contabilista	01	20 horas semanais	R\$ 716,18 (setecentos e dezesseis reais e dezoito centavos)

3. ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS

3.1. Assistente Social:

Graduação em Serviço Social e regular inscrição perante o respectivo Conselho Profissional, para atuar em atividades de planejamento, elaboração, acompanhamento, pesquisa e execução de programas/projetos, relativas à área de assistência social.

Dentre as atividades, destacam-se: reuniões e articulação com a rede de serviços; elaboração de plano de atendimento; contatos com outras políticas públicas (direta e indiretamente); planejamento das ações; elaboração de relatórios sociais e estudo social; orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população; supervisão de estagiários atuando nas áreas afins da Assistência Social; organização de eventos, cursos de capacitação, fóruns, conferências ou encontros; operação de equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; manutenção organizada, limpa e conservada dos materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob responsabilidade do funcionário.

3.2. Contabilista:

Técnico Contábil ou Contador, regularmente inscrito perante o Conselho Profissional, para planejar, elaborar, controlar e acompanhar todos os procedimentos financeiros e contábeis, seguindo as normas determinadas pelos seus superiores, bem como a legislação.

Dentre as atividades, destacam-se: elaboração de plano periódico de despesas, de declarações tributárias e relatórios; confecção de balanços e prestações de contas; operação de equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; manutenção organizada, limpa e conservada dos materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob responsabilidade do funcionário.

4. DO REGIME JURÍDICO DOS CARGOS

4.1. O regime jurídico do quadro de pessoal, conforme item 2 deste edital, sob o qual serão contratados os candidatos aprovados por esta Seleção Simplificada, será o da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Esse regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no art. 41 da Constituição Federal.

4.2. Os contratos de trabalho serão por prazo indeterminado. O candidato selecionado e convocado na forma do item 6.6, deverá apresentar-se na sede do CONSELHO DA COMUNIDADE DO FORO REGIONAL DE PINHAIS/PR, situado na Rua Vinte e Dois de Abril, n. 199, Pinhais/PR, para assinatura do contrato, munido das cópias e originais dos seguintes documentos:

4.2.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social;

4.2.2 Carteira de Identidade;

4.2.3 CPF;

4.2.4 Comprovante de Endereço;

4.2.5 Comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco;

4.2.6 Cópia de Histórico escolar;

4.2.7 Cópia de certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no currículo;

4.2.8 Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral;

4.2.9 Certidão cível e criminal (original) emitida pelo Cartório Distribuidor da Comarca/Foro do domicílio do candidato;

4.2.10 Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça, disponível no endereço http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

4.2.11 Atestado médico de aptidão física e mental para o trabalho;

4.2.12 Certificado Militar, no caso de candidato do sexo masculino.

4.3. A não apresentação de quaisquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará a convocação do candidato subsequente, na forma do item 6.8, caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

5. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. O candidato selecionado e contratado atuará em conjunto com o CONSELHO DA COMUNIDADE DO FORO REGIONAL DE PINHAIS/PR, dispondo de condições necessárias para o desenvolvimento das atividades, especialmente:

5.1.1 Computador e impressora para o processamento e análise dos dados e trabalhos contratados, dentro da sede do CONSELHO DA COMUNIDADE;

5.1.2 Material de consumo e de escritório, ferramentas e equipamentos necessários para desenvolvimento de atividades dentro da sede do CONSELHO DA COMUNIDADE.

6. PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. O processo de seleção seguirá as seguintes etapas:

Etapa	Descrição	Caráter
Primeira	Prova objetiva	Eliminatório e classificatório
Segunda	Análise de currículo	Eliminatório e classificatório
Terceira	Entrevista	Eliminatório

6.2. Para se inscrever, o interessado deverá preencher o formulário do anexo I deste Edital e encaminhá-lo, junto com currículo, até o dia **11 de março de 2016**, para o seguinte endereço: CONSELHO DA COMUNIDADE DO FORO REGIONAL DE PINHAIS/PR, situado na Rua Vinte e Dois de Abril, n. 199, Pinhais/PR.

6.3. O formulário e currículo poderão ser encaminhados até o último dia do prazo de inscrição, por meio eletrônico, para o seguinte endereço: rdea2004@ig.com.br, sob o título/assunto: Inscrição para o Edital 001/2016.

6.4. A lista de inscritos será divulgada em até dois dias após o encerramento das inscrições, mediante Edital a ser afixado na sede do CONSELHO DA COMUNIDADE.

6.5. A prova objetiva será realizada no dia **17 de março de 2016, às 9 horas**, no Plenário do Tribunal do Júri do Foro Regional de Pinhais, situado na Rua Vinte e Dois de Abril, n. 199, Pinhais/PR.

6.6. A convocação dos candidatos selecionados e o início dos trabalhos correrão de acordo com a disponibilidade de vagas do CONSELHO DA COMUNIDADE DO FORO REGIONAL DE PINHAIS/PR, ficando facultado ao CONSELHO cancelar o edital simplificado a qualquer tempo.

6.7. Após a convocação, o candidato terá o prazo de cinco dias para apresentar-se para contratação.

6.8. A não apresentação do candidato convocado no local e data indicados neste Edital ensejará o chamamento do candidato classificado na posição subsequente, o qual deverá apresentar-se no prazo de cinco dias da sua convocação, observando o item 4.2 deste Edital.

6.9. Os títulos dos candidatos selecionados deverão ser apresentados no ato da contratação, bem como os demais dados e informações descritos neste Edital.

6.10. A ausência da comprovação de que trata o item anterior, observado o prazo do item 4.3, ensejará a desclassificação do candidato.

7. SELEÇÃO

7.1. A Comissão de Seleção é composta pela conselheira Assistente Social do CONSELHO DA COMUNIDADE DO FORO REGIONAL DE PINHAIS/PR, Promotor de Justiça e Juiz de Direito Supervisores do Conselho.

7.2. Para todos os cargos, o Seleção incluirá PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com trinta questões objetivas, de múltipla escolha, com quatro alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

7.2.1 O tempo de duração da PROVA OBJETIVA é de até três horas.

7.2.2 Para cada questão é atribuído um ponto, totalizando a PROVA OBJETIVA trinta pontos.

7.2.3 O Resultado será divulgado, por Edital afixado na sede do CONSELHO DA COMUNIDADE, em até cinco dias após a realização da prova.

7.3. A PROVA OBJETIVA versará sobre os seguintes conteúdos da Língua Portuguesa: a) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. b) Ortografia. c) Acentuação gráfica. d) Classes de palavras. e) Estrutura e formação de palavras. f) Semântica. g) Colocação pronominal. h) Flexão nominal e verbal. i) Emprego de tempos e modos verbais. j) Vozes do verbo. k) Termos da oração. l) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. m) Concordância

nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. n) Figuras d e linguagem. o) Vícios de linguagem.

7.4. Será excluído do Concurso Público o candidato que: a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes; b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos; c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal; d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

7.5. Para todos os cargos, a Seleção incluirá ANÁLISE DE CURRÍCULO, de caráter eliminatório/classificatório, em segunda etapa.

7.5.1 Somente serão avaliados os currículos dos primeiros cinco candidatos para cada cargo com melhor desempenho na PROVA OBJETIVA. O(s) candidato(s) que alcançar(em) a mesma pontuação do quinto colocado na PROVA OBJETIVA também terá(ão) o(s) currículo(s) analisado(s).

7.5.2 A avaliação dos currículos adotará os seguintes critérios, totalizando no máximo nove pontos:

7.5.2.1 Tempo de experiência profissional e/ou trabalho voluntário em área semelhante: Acima de 1 (um) ano: 01 ponto; Acima de 3 (três) anos: 03 pontos;

7.5.2.2 Curso técnico em áreas afins, com carga horária igual ou superior a 90 horas: 01 ponto por curso, chegando a máximo de 03 pontos;

7.5.2.3 Curso de Conhecimentos sobre o Método APAC, com certificado emitido por instituições regularmente estabelecida: 1 curso: 01 ponto; 2 cursos: 02 pontos; 3 ou mais cursos: 03 pontos.

7.6. Para todos os cargos, a Seleção incluirá ENTREVISTA, de caráter eliminatório, em terceira etapa.

7.6.1 Somente serão entrevistados os primeiros cinco candidatos para cada cargo com o melhor desempenho na soma dos pontos das etapas anteriores. O(s) candidato(s) que alcançar(em) a mesma pontuação do quinto colocado na soma das fases anteriores também será(ão) entrevistado(s).

7.6.2 A entrevista será em local, dia e horário a ser estabelecido, com os membros da Comissão de Seleção e versará sobre conhecimentos da área específica do processo seletivo, questões relativas ao currículo e à postura profissional, social e humana.

7.6.3 Cada entrevistador atribuirá até dez pontos ao candidato entrevistado, totalizando esta etapa no máximo trinta pontos.

7.6.4 O resultado será divulgado em até dois dias após a conclusão das entrevistas, na sede do CONSELHO DA COMUNIDADE DO FORO REGIONAL DE PINHAIS/PR.

8. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

8.1. A classificação final será definida mediante o somatório dos pontos obtidos, sendo o primeiro classificado o candidato que obtiver o maior número de pontos.

8.2. Em caso de empate no resultado final serão utilizados os seguintes critérios para desempate, obedecendo à seguinte ordem: a) Possuir idade mais elevada, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n° 10.741/2003 (Estatuto do Idoso); b) Maior pontuação na PROVA OBJETIVA.

9. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO



9.1. O processo seletivo terá validade de seis meses, contado a partir do Edital do resultado final da seleção.

10. DOS RECURSOS

10.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante o CONSELHO DA COMUNIDADE DO FORO REGIONAL DE PINHAIS/PR quem não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o último dia da inscrição, em relação às questões que o viciaram;

10.2. Os recursos quanto ao julgamento da seleção deverão ser interpostos até dois dias úteis, contados da data da divulgação do resultado, sob pena de preclusão;

10.3. Os recursos deverão ser endereçados à Comissão de Seleção, interpostos mediante petição fundamentada, subscrita por representante legal e protocolada na sede do CONSELHO DA COMUNIDADE DO FORO REGIONAL DE PINHAIS/PR;

10.4. Não serão conhecidos os recursos intempestivos, não fundamentados, assim como os interpostos por fac-símile, mensagem eletrônica ou correios.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. É vedada a participação de membros do CONSELHO DA COMUNIDADE DO FORO REGIONAL DE PINHAIS/PR.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização e Seleção do Processo Seletivo.

Pinhais, 19 de fevereiro de 2016.

Daniele Miola
Juíza de Direito

Carolina Tavares da Silva Rockembach
Promotora de Justiça

Reneudo de Albuquerque
Presidente do Conselho da Comunidade do Foro Regional de Pinhais/PR



ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – Edital 001/2016

Nome:

1. CARGO DE INTERESSE (marque somente um):

() Assistente Social () Contabilista

1 - DADOS PESSOAIS

Nascimento: ___/___/_____

Nacionalidade: _____

Naturalidade (cidade em que nasceu): _____

Sexo: [] Masc. [] Fem. Idade: _____

Documento _____ de _____ Identidade:

Órgão Emissor: _____ Data ___/___/_____

CPF: _____

Endereço Residencial:

Endereço (com número e complemento):

Bairro: _____ CEP: _____ - _____

Cidade/UF.: _____

Telefone Residencial (DDD + número)

Telefone Celular (DDD + número)

E-mail: _____

Encaminhe este formulário acompanhado do seu currículo