

## Processo Seletivo Simplificado 1/2020

Confira abaixo todas as informações relativas ao processo seletivo selecionado.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ? SMAS N 001/2020

**Unidade:** Assistência Social

**Situação:** Inscrições abertas

**Informações gerais:**

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SMAS Nº 001/2020

O Município de Leopoldina, MG, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público que estarão abertas, entre os dias 13 a 17 de janeiro de 2020, as inscrições para o Edital de Processo Seletivo Simplificado – SMAS nº 001/2020, para contratação de Orientador Social, e CR – Cadastro de Reserva para atender ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, atendendo a necessidade temporária de excepcional interesse público, consoante ao disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 2620/94 e Decreto nº 4.563/19, para contratação por tempo determinado e quadro de reserva.

#### 1 - DISPOSIÇÕES

1.1 - Este processo seletivo simplificado e o posterior vínculo entre os contratantes serão regulados pela Lei Municipal nº 2620/94 e o Decreto nº 4.563 de 19 de novembro de 2019 e demais normas aplicáveis, para contratação de profissionais por tempo determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, para atuar no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, bem como compor o quadro de reserva, de profissionais para atuar no referido serviço.

1.2 - O pagamento da contratação do profissional aprovado por esta Seleção será efetuado com recursos públicos financeiros e orçamentários do Município, contidos no Fundo Nacional de Assistência Social, oriundos do Bloco da Proteção Social Básica.

1.3 - A contratação temporária será efetuada ao candidato aprovado, observando a ordem de classificação, que cumpra os requisitos exigidos para a função, apresentando a documentação comprobatória (diploma, declaração, certificado ou atestado).

#### 2 - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - As inscrições serão realizadas no período de 13 a 17 de janeiro de 2020, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Tiradentes, 112, Centro, no horário de 08 h às 12 h, de segunda a sexta-feira.

2.2 - O formulário de inscrição deverá ser preenchido no ato da inscrição, onde deverão ser entregues os documentos solicitados **no Item 3**, para efetivação da inscrição.

2.3 - A inscrição é gratuita, cabendo ao interessado as despesas decorrentes da documentação exigida pelo presente Edital.

2.4 - O (a) candidato (a) que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado (a), no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

2.5 - O (a) candidato (a) poderá concorrer a vaga de mais de um cargo.

### **3 - DA DOCUMENTAÇÃO:**

Será exigido dos (as) candidatos (as) ao Processo Seletivo, para fins de inscrição, a apresentação do **original e cópia** dos seguintes documentos:

a- Currículo Específico – **Anexo I**;

b - Documento de Identidade com foto;

c - CPF;

d - Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;

e - Quitação com a obrigação militar (masculino);

f - Comprovante de residência;

g - Declaração escolar, que comprove a habilitação / requisito necessário ao cargo.

h - Atestado de antecedentes criminais (emitido por meio do endereço eletrônico [www.policiacivil.mg.gov.br](http://www.policiacivil.mg.gov.br) (<http://www.policiacivil.mg.gov.br/>); (<http://www.policiacivil.mg.gov.br/>); (<http://www.policiacivil.mg.gov.br/>)

i - Certidão Negativa Criminal do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (obtida mediante requerimento na Vara Criminal da Comarca de Leopoldina –MG) ou pelo *site* [www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/certidao-judicial/](http://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/certidao-judicial/)

j - Endereço de e-mail, número de telefone celular e/ou fixo.

### **4 - SÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:**

a - Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;

b - Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;

c - Ter disponibilidade de carga horária nos turnos da manhã, tarde e noite, podendo ser convocado para trabalhar eventualmente nos sábados e domingos, conforme escala de trabalho.

d - Ter, no ato da inscrição, o nível de escolaridade completo exigido para o cargo, comprovado mediante cópia do diploma e/ou declaração de instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, de acordo com o cargo pleiteado.

e - Certidões Negativas Criminais da Polícia Civil e do Tribunal de Justiça de Minas Gerais.

f - O trabalho será desenvolvido em diferentes locais, em vários bairros deste Município, em áreas de abrangência dos CRAS's. Em turnos matutino, vespertino e noturno e finais de semana segundo escala de planejamento do serviço.

#### 5 - DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:

O Candidato (a) concorrerá às vagas oferecidas, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

NÚMERO DO CARGO	CARGO	NÚMERO DE VAGAS	ESCALA		HABILITAÇÃO /REQUISITOS NECESSÁRIOS	VENCIMENTOS
			HORÁRIO DE TRABALHO/ TURNO			
01	Orientador Social	1 + CR	30 h semanais Manhã, Tarde e Noite.		Ensino Superior completo com formação Ciências Sociais ou Pedagogia.	R\$2.042,72 + R\$350,00 (auxílio alimentação)

\*CR=Cadastro de Reserva

#### 6 - DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

##### Cargo - Orientador Social

- a) Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade.
- b) Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- c) Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades.
- d) Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- e) Realizar e apoiar os eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- f) Desenvolver conceitos voltados para o desenvolvimento pessoal e formação para o mundo do trabalho, promovendo ainda articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- g) Participar das reuniões com grupos de famílias dos usuários, organizadas pela equipe do CRAS de referência
- h) Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- i) Acompanhar e registrar o desempenho dos usuários nas oficinas;
- j) Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

k) Organizar palestras, eventos de socialização, atividades recreativas e ações socioeducativas que possibilitem reflexões sobre temas de interesse e dificuldades que afetam as crianças/ adolescentes/ mulheres/ idosos e pessoas com deficiência;

l) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando

m) Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.

## 7. DA SELEÇÃO:

### Etapa I: Análise de currículo- Eliminatória

- a. A análise do currículo compreende a avaliação dos títulos apresentados no mesmo, que deverão ser comprovados, sob pena de não serem considerados para pontuação;
- b. A experiência profissional exigida para avaliação de títulos será comprovada mediante certidão emitida por órgão público/privado, e/ou através da carteira profissional de trabalho;
- c. Os certificados dos cursos complementares/aperfeiçoamento exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada;
- d. A formação de nível superior exigida para avaliação de títulos deverá ser comprovada mediante o diploma emitido por órgão oficial;
- e. Da pontuação do currículo:

# QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULO – NÍVEL SUPERIOR

DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO
		MÁXIMA	MÁXIMA
Curso de pós-graduação em área social.	1,0 ponto	1	1,0 ponto
Experiência em atividades com projetos sociais voltados para população em situação de risco e ou vulnerabilidade social. (Contada a cada 6 meses )	1,0 ponto	2,0	2,0 ponto
Certificado ou declaração de curso de aperfeiçoamento em área afim à aprendizagem sócio educativa e/ou trabalho com grupos de convivência e educação social com duração mínima de 40 horas/aula	1,0 ponto	3	3,0 pontos
<b>TOTAL</b>			<b>8,0 PONTOS</b>

### Etapa II: Dinâmica de grupo – Classificatória

Deverão participar da etapa II, os candidatos que atingirem 50% da etapa anterior (Etapa I). Os candidatos classificados para a fase de dinâmica de grupo, receberão convocação por meio do endereço eletrônico, informado no ato da inscrição, e deverão apresentar-se nos dias, horários e locais indicados para realização da dinâmica de grupo.

- a. Os candidatos deverão comparecer para a avaliação portando documento de identificação e comprovante de inscrição.
- b. Não será admitido atraso na apresentação.
- c. Não haverá segunda chamada de nenhum candidato.
- d. O não comparecimento do candidato implicará em sua eliminação automática.
- e. Serão atribuídos a todos os candidatos desta etapa, uma pontuação conforme desempenho, de acordo com os critérios a serem avaliados, constantes no quadro abaixo:

## DA DINÂMICA DE GRUPO

DINÂMICA	PONTUAÇÃO
Desenvoltura, capacidade de comunicação e articulação interpessoal	2,0 pontos
Capacidade de liderança/protagonismo e direcionamento perante grupos de indivíduos	2,0 pontos
Empatia	2,0 pontos
Pro atividade, criatividade, dinamismo	2,0 pontos
Expressão oral e corporal	2,0 pontos
<b>TOTAL:</b>	<b>10,0 pontos</b>

### Etapa III: Entrevista - Classificatória

- a. Serão considerados aprovados para a Terceira Etapa do processo seletivo, somente os candidatos que tiverem atingido pontuação de 05 pontos ou mais, computados segundo a discriminação da dinâmica de grupo.
- b. Os candidatos que irão participar da Terceira Etapa receberão convocação para a entrevista por meio do endereço eletrônico, informado no ato da inscrição, publicada no Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal, e no site do Município ([www.leopoldina.mg.gov.br](http://www.leopoldina.mg.gov.br)).
- c. As entrevistas serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, rua Tiradentes, 134, centro, em data e horário que serão divulgados no site da prefeitura de Leopoldina.
- d. Os candidatos deverão comparecer para a entrevista portando documento de identificação e comprovante de inscrição.
- e. Não será admitido atraso na apresentação para a entrevista.
- f. Não haverá segunda chamada de um mesmo candidato para a realização da entrevista.
- g. O não comparecimento do candidato implicará em sua eliminação automática.
- h. Serão atribuídos a todos os candidatos desta etapa, uma pontuação conforme desempenho na entrevista, de acordo com os critérios a serem avaliados, constantes no quadro abaixo:

### QUADRO DE ASSUNTOS COM PONTUAÇÃO PARA ENTREVISTA INDIVIDUAL

ASSUNTO	PONTUAÇÃO
---------	-----------

Conhecimentos relacionados ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, de acordo com a seguinte referência: <a href="http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/perguntas_e_respostas/PerguntasFrequentesSCFV_032017.pdf">http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/perguntas_e_respostas/PerguntasFrequentesSCFV_032017.pdf</a>	2,0 pontos
Conhecimento de ações de divulgação e mobilização da comunidade.	2,0 pontos
Conhecimentos de ações voltadas para trabalho sócio educativo.	2,0 pontos
Capacidade de autocontrole/ gestão de emoções/ tolerância diante de adversidades.	2,0 pontos
Capacidade de executar normas pré-estabelecidas/ facilidade para trabalhar com hierarquia.	2,0 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>10,0 pontos</b>

## **8 - DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:**

7.1 - Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o somatório do número de pontos obtidos nas etapas I, II e III, do primeiro ao último colocado;

7.2 - Em caso de empate entre dois ou mais candidatos da seleção, terá preferência, para efeito de desempate, na ordem que se segue, o candidato que tiver maior idade (dia, mês, ano).

7.3 - O resultado do processo seletivo será publicado no site do Município [www.leopoldina.mg.gov.br](http://www.leopoldina.mg.gov.br) (<http://www.leopoldina.mg.gov.br>)r (<http://www.leopoldina.mg.gov.br>), (<http://www.leopoldina.mg.gov.br>) além de ser afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Leopoldina.

## **8- DO RECURSO:**

8.1 – Após divulgação da lista de classificação, o candidato (a) que se sentir prejudicado poderá solicitar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da divulgação do resultado.

8.2– O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

## **9- DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:**

9. – O Departamento de Política de Recursos convocará os candidatos selecionados para preenchimento da ficha cadastral, bem como para assinatura do contrato, podendo ser convocado no momento em que houver interesse para o preenchimento do cargo, através de telegrama.

9. – O prazo da contratação é de 6 meses, podendo ser rescindido por parte da administração unilateralmente, na hipótese de desempenho ineficiente das funções. O contrato poderá ainda ser prorrogado por igual período, conforme preceitua a Lei Municipal 2620/94 alterada pela Lei 3444/02.

9. – Os candidatos que forem aprovados no presente processo seletivo simplificado, fora do número de vagas disponibilizadas neste edital, ficarão em cadastro de reserva, devendo a administração seguir a ordem de classificação em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do processo seletivo.

## **10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

10.1– Informações: A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.2– Condições: A inscrição do (a) candidato (a) importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

10.3– O (a) candidato (a) não poderá acrescentar alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos.

10.4– Não haverá inscrição fora da data prevista neste edital.

10.5– O profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

10.6– Após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação, o (a) candidato (a) que não comparecer será eliminado (a) do Certame, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

10.7– O presente processo seletivo simplificado terá validade igual a um (01) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

Leopoldina, MG, 09 de janeiro de 2020

**JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA**

Prefeito Municipal

**MARIA DO CARMO BRANDÃO VARGAS VILAS**

Secretária Municipal de Assistência Social

# ANEXO I

## CURRÍCULO ESPECÍFICO

1. – NOME (letra legível, sem abreviaturas) \_\_\_\_\_

2. – ENDEREÇO:

3. – CEP \_\_\_\_\_ 04 – TELEFONE: \_\_\_\_\_ 05 – CELULAR \_\_\_\_\_  
06 – E-MAIL:

07 – DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 08 – ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

09 – SEXO: M ( ) F ( ) 10 – NATURALIDADE: \_\_\_\_\_

11. – FILIAÇÃO PAI: \_\_\_\_\_  
MÃE: \_\_\_\_\_

12. – IDENTIDADE: \_\_\_\_\_ 13 – ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_  
14 - CPF: \_\_\_\_\_ 15 – TÍTULO DE ELEITOR: \_\_\_\_\_ ZONA:  
\_\_\_\_\_ SEÇÃO: \_\_\_\_\_

16 – PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

### **I – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA:**

---

---

---

### **II- CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre.

INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU:

---



---

---

---

---

---

CARGOS

OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

---

---

---

---

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

---

---

---

---

**III – PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS 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: \_\_\_\_\_

**PORTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL LEOPOLDINA**

Rua Lucas Augusto, nº 68 - Centro - Cep 36700-000 - Leopoldina-MG - Fone: (32) 3694-4200