



Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio Vermelho/MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EDITAL Nº 001/2017

A Prefeitura Municipal de Rio Vermelho/MG, visando à contratação de pessoal para atender à necessidade temporária e, para não interromper por tempo indeterminado as atividades do Órgão Municipal de Assistência Social, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado visando contratação imediata, com a abertura de inscrição aos interessados em celebrar contrato temporário com a Administração Pública Municipal e, estabelece normas que regem a seleção de profissionais para as funções previstas no Anexo I, em conformidade com a Constituição Federal e com a Lei Municipal nº 1072/90. Será estabelecido contrato por um período de 6 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Prefeitura Municipal de Rio Vermelho/MG com auxílio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Comissão Examinadora, composta por membros do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), do Procurador Jurídico Municipal e da Assessoria de Assistência Social, designados através da Portaria nº. 115 de 07 de julho de 2017.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão atendidos, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, *caput*, da Constituição Federal.

1.3 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado, em meio eletrônico, no site oficial da Prefeitura: www.riovermelho.mg.gov.br no mural de publicações da Prefeitura Municipal, situada a Praça Nossa Senhora da Pena nº 380, Centro, na Secretaria de Assistência Social, situado à Rua João Antônio Carvalhais, 347 - 1º andar, Centro.

1.4 Os prazos constantes neste Edital serão contados, iniciando a contagem no primeiro dia útil após a divulgação/publicação.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício de atividades inerentes aos cargos e respectivas jornadas de trabalhos constantes no Anexo I, cujas as atribuições estão detalhadas no Anexo II.

2.2 As funções estão vinculados à contratação temporária de pessoal, segundo as leis municipais que regulamentam o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, as exigências da Resolução CNAS Nº 269, de 13 de dezembro de 2006, que “Aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOBRH/SUAS”, a Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011 que veio “Ratificar a equipe de referência definida pela NOBRH/SUAS e reconhecer as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS” e demais leis e regulamentos da Política Nacional de Assistência Social.

2.4 A participação no Processo Seletivo Simplificado implica na responsabilidade do candidato em ter disponibilidade de tempo para o exercício exclusivo da função no(s) turno(s) manhã, tarde



Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio Vermelho/MG

e noite, não excedendo a carga horária de cada função de trabalho especificado no quadro do Anexo I deste edital.

2.5 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento inerente a função correspondente.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas:

3.1.1 Na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à Rua João Antônio Carvalhais, 347, 1º andar - Centro, no período compreendido entre 21 a 27 julho de 2017, das 08:00 às 16:00 horas.

3.1.2 Via e-mail, smas@riovermelho.mg.gov.br, no período de 21 a 26 de julho de 2017, até à 17:00 horas, com envio dos documentos escaneados em conformidade com item 4.1.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.4 O candidato deverá ter a idade mínima de 18 anos, quando do ato de contratação e, preencher os requisitos mínimos para ingresso na função.

3.5 O candidato não poderá efetuar mais de 01 (uma) inscrição, mesmo que seja para cargos distintos.

3.6 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, apresentando, em ambos os casos os seguintes documentos:

- A. Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme – (Anexo III);
- B. Currículo Vitae com os devidos documentos que comprovem a experiência profissional (Anexo IV – Modelo);
- C. Fotocópia da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação com foto;
- D. Fotocópia do CPF;
- E. Fotocópia do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- F. Fotocópia de comprovante de endereço;
- G. Fotocópia do Registro Profissional quando exigido para o desempenho da função – Ex.: CRESS/CRP;
- H. Fotocópia de comprovante de escolaridade exigido para a função pública;
- I. Certificado de Reservista quando do sexo masculino;
- J. Fotocópia dos comprovantes de Títulos para pontuação, conforme item 5.4 deste Edital.

4.1.1 A inscrição feita por e-mail:

- a) A ficha de inscrição deverá ser assinada e escaneada;



Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio Vermelho/MG

- b) As demais documentações deverão ser escanadas em formato de PDF;
 c) O candidato receberá um protocolo com nº inscrição, por e-mail.

5. AVALIAÇÃO

5.1 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.2 Nenhum documento será objeto de pontuação em duplicidade ou cumulativa.

5.3 A ordem de classificação dos candidatos será efetuada através do somatório das pontuações no tempo de serviço, formação profissional, cursos, seminários, conferências em uma escala de (0) zero a (100) cem pontos.

5.4 Em cada item o candidato receberá pontos uma única vez, conforme os critérios relacionados na tabela a seguir:

ITEM	CRITÉRIO	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	TEMPO DE SERVIÇO/TITULAÇÃO	PONTOS
1.0	Tempo de Serviço Prestados em Órgãos públicos /Privado/ONGS	Certidão, Declaração ou Documento Similar, Comprovando a Experiência Profissional	De 01 mês a 6 seis meses de estágio na área pretendida	05
			De 06 meses a 01 ano incompleto	10
			De 01 ano a 02 anos incompletos	15
			De 02 anos a 03 anos incompletos	30
			De 03 anos a 04 anos incompletos	40
TOTAL			100	
1.1	Cursos, seminários, conferências, oficinas específicas no SUAS e na área de educação para o cargo de orientador social	Certificado ou Declaração emitidos pelo Governos e Conselhos Federal, Estadual, Município	1 comprovante	05
			2 comprovantes	15
			3 comprovantes	20
			4 comprovantes	25
			Acima de 5	35
TOTAL			100	

CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	TITULAÇÃO NA ÁREA	PONTUAÇÃO
	Formação Escolar Superior	Diploma, Declaração,	Especialização	20



Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio Vermelho/MG

2.0 Assistente Social		Histórico Escolar de Instituição e/ou Curso Reconhecido pelo MEC	Mestrado	30
			Doutorado	50
			TOTAL	
2.1 Psicólogo	Formação Escolar Superior	Diploma, Declaração, Histórico Escolar de Instituição e/ou Curso Reconhecido pelo MEC	Especialização	20
			Mestrado	30
			Doutorado	50
TOTAL				100
2.2 Orientador Social	Formação Escolar Nível Médio		Diploma ou Certificado de Conclusão	100
2.3 Facilitador de Oficina	Formação Escolar Nível médio		Diploma ou Certificado de Conclusão	100

5.6 As comprovações de experiências serão aceitas tais como:

Cargo	Comprovação de Experiência
1. Assistente Social	Setor público, privado, ONGs
2. Psicólogo	Setor público, privado, ONGs
3. Orientador Social	Atuação na área da assistência social, educação e, ONGs, entidades religiosas com crianças, adolescentes, adultos e idosos.
4. Facilitador de Oficina	Atuação na área da assistência social, educação, ONG's, entidades religiosas, com crianças, adolescentes e idosos.

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 Encerradas as inscrições, a Comissão Examinadora procederá à análise das inscrições no prazo de 02 (dois) dias úteis.

6.2 Após a análise da documentação será publicado o resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado no site oficial da Prefeitura: www.riovermelho.mg.gov.br, no mural de publicações da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Assistência Social no dia 01/08/2017.

6.3 A partir da publicação, abre-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.



Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio Vermelho/MG

7. RECURSOS

7.1 O prazo de impugnação dos termos deste Edital será de 1(um) dia útil após sua publicação e deverá ser protocolado até as 16:00 horas do dia 10/07/2017, na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua João Antônio Carvalhais 347, 1º andar - Centro. O parecer da comissão organizadora será divulgado dentro do prazo de 24 horas após os pedidos de impugnação.

7.2 Do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado, é cabível recurso endereçado à Comissão Examinadora, uma única vez, o qual deverá ser protocolado até às 16:00 horas do dia 02/08/2017, na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua João Antônio Carvalhais 347, 1º andar - Centro.

7.2.1 O recurso ou a impugnação deverá conter a identificação do impugnante/recorrente e as razões do pedido recursal.

7.2.2 Somente haverá alteração no resultado publicado caso seja acolhido recurso protocolado nos termos deste Edital, a partir da análise da Comissão Examinadora.

7.2.2.1 Em caso de recurso acolhido, o resultado final será publicado nos termos do item 9.2 deste Edital.

8. CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Serão classificados os candidatos que obtiverem as maiores pontuações para o cargo a que concorrem, de acordo com item 5.4 nos requisitos 1 e 2.

8.2 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

8.2.1 Tiver obtido a maior nota no item 01 da tabela de pontuação descrita nos critérios de avaliação, referente à experiência profissional.

8.2.2 Tiver maior idade.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, será encaminhado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação e publicação.

9.2 O resultado final será publicado no dia 04 de agosto de 2017 a partir das 16 horas, no site oficial da Prefeitura Municipal www.riovermelho.mg.gov.br, no mural de publicações da Prefeitura Municipal e na Secretaria Municipal de Assistência Social.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados se houver a necessidade, os primeiros classificados, observada a ordem classificatória.

10.2 O prazo de vigência do contrato será de 3 (três) meses podendo ser prorrogado por igual período.

10.3 Havendo desistência ou rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.



Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio Vermelho/MG

10.4 A carga horária será distribuída nos turnos: manhã, tarde, noite e fins de semana quando necessário de acordo com planejamento da SMAS/CRAS.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

11.3 Os casos omissos e situações não previstas neste edital, serão resolvidos pela Comissão Examinadora em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.4 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não cria vínculo empregatício entre o candidato e o Município de Rio Vermelho, nem gera para aquele o direito de ser posteriormente admitido ou ser aproveitado nos Órgãos da Administração, sendo a admissão ato discricionário do Poder Executivo, que poderá fazê-lo ou não, segundo critérios de convivência e oportunidade e, ainda, ressalvada a ocorrência de fatos supervenientes.

11.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 03 (três) meses, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por 2 (duas) vezes igual período, totalizando um validade de no máximo 9 (nove) meses, devidamente justificado, ou até a realização de Processo Seletivo de provas ou de provas e títulos.

Rio Vermelho/MG, 07 de julho de 2017.

Ildemar Vicente de Faria
Prefeito Municipal



Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio Vermelho/MG

ANEXO I

Tabela de Funções, Vagas, Vencimentos, Escolaridade Mínima e Carga Horária.

Função	Nº de Vagas	Vencimentos	Escolaridade	Carga Horária
Assistente Social SMAS/CRAS	02	R\$ 1.656,00	Ensino superior completo em serviço social, devidamente inscrito no respectivo conselho regional.	30 horas/semanais
Psicólogo SMAS/CRAS	03	R\$ 1.656,00	Ensino superior completo em Psicologia, devidamente inscrito no respectivo conselho regional.	30 horas/semanais
Orientador Social Sede e/ou Pedra Menina	01	R\$ 937,00	Ensino Médio Completo	40 horas/semanais
Facilitador de Oficinas	03	937,00	Ensino Médio Completo	40 horas/semanais



Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio Vermelho/MG

ANEXO II

Tabela de Atribuições de cada Função

Função	Atribuições
Assistente Social e Psicólogo	<ul style="list-style-type: none">-Acompanhar serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;-Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;-Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;-Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;-Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.-Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;-Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;-Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; - Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;-Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
Assistente Social e Psicólogo (Proteção Social Especial)	<ul style="list-style-type: none">- Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;-Elaboração, junto às famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento individual;- Elaboração, junto às famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;- Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupos;- Realização de visitas domiciliares as famílias acompanhadas pelo CREAS quando necessário;- Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos;-Trabalho em equipe interdisciplinar;- Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;- Participação nas atividades de capacitação e formação continuada de equipe,



Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio Vermelho/MG

	<p>estudos de caso, e demais atividades correlatas;</p> <ul style="list-style-type: none">- Participação em reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para definição de fluxos;- Instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários;organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.
<p>Orientador Social Sede e/ou Pedra Menina</p>	<ul style="list-style-type: none">- Propiciar a recepção e a oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;- Planejar e mediar, sob orientação de técnico de referência do CRAS, os processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS;- Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;- Participar de atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS;- Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade;- Avaliar o desempenho dos jovens e demais públicos-alvo no serviço socioeducativo;- Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades;- Atuar como interlocutor do serviço socioeducativo junto às escolas e entidades envolvidas;- Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens e demais públicos-alvo; - Registrar a frequência diária dos jovens e demais públicos-alvo;- Avaliar o desempenho dos jovens e demais públicos-alvo nas atividades propostas; <p>Acompanhar o desenvolvimento de atividades desenvolvidas pelo CRAS.</p>
<p>Facilitador de Oficina</p>	<p>Desenvolver atividades artesanais, culturais e socioeducativas, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino - aprendizagem dos usuários e o melhor desempenho funcional do grupo;</p> <ul style="list-style-type: none">- Acompanhar a participação dos usuários nas atividades propostas;- Responsabilizar pela segurança dos usuários durante a realização das oficinas;- Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades;- Participar das reuniões de planejamento junto à equipe do SCFV;- Realizar atividades recreativas e lúdicas;- Participar de planejamento e execução de eventos comunitários;- Realizar outras atividades correlatas que forem emanadas pelo gestor.



**Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio
Vermelho/MG**



Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio Vermelho/MG

ANEXO III - Ficha de Inscrição

Função Pública: _____

Data da inscrição: ____/____/____ **Nº da inscrição:** _____

Pelo presente, solicito inscrição como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 01/2017 para contratação de serviços de caráter público por tempo determinado nos serviços e programas da Secretária Municipal de Assistência Social – SMAS.

I - Informações Pessoais

Nome completo: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

RG nº: _____ Órgão Emissor _____

Data de Nascimento: ____/____/____ CPF: _____

Naturalidade: _____

Estado civil: _____ Telefones _____

E-mail: _____

II-Documentos em anexo:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo III;
- b) Currículo Vitae com os devidos documentos que comprovem a experiência profissional;
- c) Fotocópia da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação com foto;
- d) Fotocópia do CPF;
- e) Fotocópia do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- f) Fotocópia de comprovante de endereço;
- g) Fotocópia do Registro Profissional quando exigido para o desempenho da função;
- h) Fotocópia de comprovante de escolaridade exigido para a função pública;
- i) Certificado de Reservista quando do sexo masculino;
- j) Fotocópia dos comprovantes de Títulos para pontuação, conforme item 5.4 deste Edital.

Declaro estar ciente das condições do presente Processo Seletivo Simplificado e declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas.

Assinatura do (a) Candidato (a)



Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio Vermelho/MG

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL N° 001/2017**

ANEXO IV – MODELO DE CURRICULUM

I- DADOS PESSOAIS	
NOME COMPLETO:	
ENDEREÇO:	
CEP:	
TELEFONE FIXO:	
CELULAR:	
E- MAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
ESTADO CIVIL:	
SEXO: () MASCULINO () FEMININO	
NATURALIDADE:	
FILIAÇÃO:	PAI:
	MÃE:
RG:	ÓRGÃO EMISSOR:
CPF:	
TÍTULO ELEITOR:	
ZONA:	SEÇÃO:
PROFISSÃO:	
II- ENSINO MÉDIO COMPLETO () ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO () ENSINO SUPERIOR COMPLETO () OUTROS _____	



Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio Vermelho/MG

III-FORMAÇÃO ACADÊMICA:

IV-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 E FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, CURSOS E MINICURSOS:

OBS: Anexar todos os documentos comprobatórios dos elementos citados no currículo.



Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio Vermelho/MG

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO QUADRO DE RESERVA PARASECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL Nº 001/2017**

ANEXO V - CRONOGRAMA

PERÍODO	ATIVIDADE
07 de julho	Publicação do Edital
21 a 26 de julho	Inscrição via E-mail – smas@riovermelho.mg.gov.br
21 a 27 de julho	Inscrição Presencial – Rua João Antônio Carvalhais, nº 347 – Centro
28 e 31 de julho	Avaliação das Inscrições
01 de agosto	Divulgação dos resultados do processo seletivo simplificado no site da prefeitura www.riovermelho.mg.gov.br ; Mural da prefeitura Municipal; Secretaria Municipal de Assistência Social.
02 de agosto	Prazo final para apresentação de recurso
03 de agosto	Publicação do resultado dos recursos
04 de agosto	Homologação do processo.



**Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio
Vermelho/MG**