

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DA FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL Nº 02/2022

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CRUZEIRO DA FORTALEZA Torna publico a abertura do **PROCESSO SELETIVO** autorizado pelo Prefeito Municipal, para contratação por tempo determinado, para a função de **ENTREVISTADOR (A) SOCIAL DO CADASTRO ÚNICO, E PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**. O Processo Seletivo parte integrante deste Edital e sua organização e aplicação, ficarão a cargo da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CRUZEIRO DA FORTALEZA**.

1 . DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Comissão Executora, instituída pela Portaria Nº 016/2022 de 27 de Janeiro de 2022 publicado no site da Prefeitura Municipal.
- 1.2. A Seleção para a função de que se trata este Edital compreenderá comprovação de experiência.
- 1.3. As atribuições, a carga horária, a habilitação mínima e o vencimento são os constantes do Item 3.
- 1.4. O caráter jurídico dos contratos firmados com base nesse Regulamento é administrativo, não gerando qualquer vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 1.5. O ocupante do contrato por tempo determinado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições serão realizadas no período de 01 e 02 fevereiro de 2022, de forma presencial das 08h às 11h e das 13h às 15hs na Secretaria Municipal de Assistência Social de Cruzeiro da Fortaleza, situada na Rua Paraíba, nº666, Centro - Cruzeiro da Fortaleza - MG, ou de forma online através do link <https://cruzeirodafortaleza.mg.gov.br>
- 2.2. No ato da realização da inscrição, o candidato deverá comparecer no endereço citado e entregar obrigatoriamente cópias legíveis dos seguintes documentos, ou deverá anexar durante a inscrição on-line, em formato pdf,:
 - Curriculum vitae (atualizado) com todas as comprovações de experiência na função pretendida, modelo em anexo I;
 - Cópia da carteira de identidade (RG);
 - Cópia do CPF;
 - Cópia do certificado e/ou do registro no órgão de classe competente;
 - Cópia do comprovante de quitação com a justiça eleitoral e militar (caso sexo masculino);
 - Comprovante de endereço atualizado;
 - Cópia de antecedente criminal.
- 2.4. No ato da inscrição os documentos e o Curriculum vitae (ANEXO I) devidamente preenchido deverão ser apresentados de forma organizada.
- 2.5. **NÃO SERÃO ACEITOS, SOB HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS APÓS A INSCRIÇÃO OU FORA DO PRAZO ESTABELECIDO.**
- 2.6. Não será cobrada nenhuma taxa no ato da inscrição.
- 2.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.
- 2.8. O preenchimento do Curriculum vitae (ANEXO I) deverá ser feito, completo e corretamente,

sob total responsabilidade do candidato, mesmo quando efetuado através de representação de terceiros, também será responsabilidade do candidato apresentar todos os documentos exigidos no ato da inscrição, podendo ser desclassificado caso não apresente ou anexe algum dos documentos obrigatórios e/ou esteja em desacordo com as normas deste presente Edital.

2.9. A documentação a ser entregue pelo candidato à Secretaria Municipal de Assistência Social, deverá ser cópia do original, pois os documentos que comporão o processo não serão devolvidos. Todos os comprovantes devem estar dentro das especificações constantes neste Edital.

3. REQUISITOS DO CARGO

3.1. CARGO: ENTREVISTADOR SOCIAL DO CADASTRO ÚNICO;

REQUISITOS: Ensino Médio Completo;

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: I- Executar, sob supervisão técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e a Gestão do Cadastro Único, atividades relacionadas, especificamente, ao Programa Bolsa Família (PBF) e programas vinculados ao Cadastro Único de Programas Sociais;

II - Realizar visitas domiciliares para atendimento das famílias, verificando cadastros para identificação da composição familiar e selecionar os formulários adequados;

III - Aplicar questionários e roteiros de pesquisa, preenchendo formulários manual e digitalmente e coletar informações sócio demográfico e socioeconômicas em domicílios;

IV - Realizar busca ativa, e conferir a veracidade das informações obtidas ;

V - Operar microcomputadores, utilizando programas para edição de textos, planilhas eletrônicas e aplicativos específicos do Cadastro Único, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;

VI - Orientar as famílias sobre os programas sociais e políticas públicas e auxiliar no monitoramento das condicionalidades do PBF (frequência escolar e acompanhamento dos dados nutricionais);

VII - Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos ;

VIII - Verificar consistência das informações registradas, corrigindo erros de preenchimento em formulários e verificando os dados coletados;

IX - Realizar os registros, demonstrando credibilidade e objetividade na coleta dos dados;

X - Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa;

XI - Garantir a Efetivação do SIGILO das informações obtidas.

XII - Manter-se informado acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único, especialmente o Programa Bolsa Família - PBF;

XIII - Executar OUTRAS atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais;

VAGAS: 02

LOCAL: 01 Cras de Brejo Bonito
01 Cras de Cruzeiro Da Fortaleza

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.277,39 (Mil e Duzentos e setenta e sete reais e trinta e nove centavos).

3.2.CARGO: EDUCADOR FÍSICO;

REQUISITOS: Curso de Graduação em Educação Física, e registro no respectivo órgão de classe;

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: I- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;

II- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;

III- Proporcionar em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço

IV- Prestar serviços pertinentes à Política Pública, como: Acolhida, atendimento, escuta qualificada, acompanhamento e oferta de informações, orientações, encaminhamentos, trabalhos em grupos, desenvolvimento de atividades socioeducativas, registro de informações das ações realizadas, trabalhar em equipe interdisciplinar e multidisciplinar.

V- Efetuar atividades de planejamento, participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e ações a serem desenvolvidas para os atendimento dos usuários;

VI- Realizar atividades em grupos de crianças, idosos, gestantes, usuários/beneficiários dos programas assistenciais, e dentre outros.

VII- Realizar atividades com os alunos da APAE;

VIII- Realizar atividades recreativas, práticas dançantes (EX: Zumba e dentre outras), jogos dinâmicos e demais modalidades esportivas.

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS;

VAGAS: 01

LOCAL: Cras de Cruzeiro da Fortaleza
Cras de Brejo Bonito
Apae

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.700,20 (Mil e Setecentos reais e vinte centavos).

4. DA ANÁLISE CURRICULAR:

4.1 A comprovação dos títulos será avaliada mediante apresentação dos documentos comprobatórios.

4.2 Os títulos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que legíveis, sendo que os documentos originais deverão ser apresentados quando da contratação, para convalidação.

4.3 Serão observados o valor máximo para pontuação de cada título, conforme tabela a seguir:

4.4. Para o cargo de Entrevistador Social

Títulos e Outros	Pontuação por Título	Quant. de títulos/ (anos) máximo
Certificado de Graduação , em qualquer área, proveniente de instituição autorizada e reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme legislação vigente.	25 (vinte e cinco) pontos	01 (um)
Tempo de experiência na função de Entrevistador Social .	20 (vinte) pontos por ano	Sem limite
Pós-Graduação/Mestrado	10 (dez) pontos	01 (um)
Curso de formação na área do Cadastro Único - Programa Bolsa Família	15 (quinze) pontos	Sem limite

4.5. Para o cargo de Educador Físico

Títulos e Outros	Pontuação por Título	Quant. de títulos/ (anos) máximo
Doutorado relacionado com a graduação e compatível com as atribuições a que está concorrendo	20 (vinte) pontos	01 (um)
Mestrado relacionado com a graduação e compatível com as atribuições a que está concorrendo	15 (quinze) pontos	01 (um)
Pós-Graduação relacionada com a graduação e compatível com as atribuições a que está concorrendo	10(dez) pontos	01 (um)
Tempo de Serviço em Área Pública compatível com a área que está concorrendo	15 (quinze) pontos por ano	Sem limite

Tempo de Serviço em Área Privada compatível com a área que está concorrendo	05 (cinco) pontos por ano	Sem limite
---	---------------------------	------------

4.6. NO CÁLCULO DE PONTOS POR TEMPO DE SERVIÇO COMPUTAR-SE-Á A fração de 16(dezesseis) dias ou mais, como 1 (um) mês e fração de 6 (seis) meses ou mais, como 1 (um) ano.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação.

5.2. A PRIMEIRA colocação do cargo de Entrevistador Social não dará o direito de escolha do local de trabalho. Esta decisão é de TOTAL responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.3. Os candidatos habilitados serão contratados seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. A nota final será a constituída pela soma da pontuação na análise de títulos e outros. Havendo empate na somatória dos pontos, será aplicado o seguinte critério:

1- O candidato que possuir maior tempo de serviço em área pública na função compatível que está concorrendo;

2- O candidato que possuir maior especialização em área pública;

3- O candidato mais idoso.

6.2. Os candidatos habilitados e classificados serão contratados seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato poderá apresentar pedido de revisão no prazo de 01 (um) dia útil a partir da data da publicação do resultado preliminar.

7.2. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Examinadora, de forma presencial em duas vias (original e cópia), entregues e protocolados na secretaria municipal de Assistência Social no horário das **07:30 às 10:30 e das 12:30 as 15:30 horas ou online através do link <https://cruzeirodafortaleza.mg.gov.br>**

7.3. A Comissão terá prazo de até 01 (um) dia útil, a partir do término do prazo de apresentação de recurso pelo candidato, para analisar e apresentar o resultado da solicitação do candidato.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste edital ou que estejam fora do prazo estipulado no item acima.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Decorrido o período estabelecido para recurso e a publicação das decisões emanadas pela Comissão Examinadora, a unidade publicará a Classificação Final.

8.2. A partir da edição da Classificação Final, a convocação para a escolha de vagas será publicada no Diário Oficial do MUNICIPIO (www.cruzeirodafortaleza.mg.gov.br) e notificada por e-mail, conforme endereço informado na ficha de inscrição pelo candidato, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

8.3. A unidade detentora do certame não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço eletrônico não informado, informado de forma ilegível, incompleto, incorreto, não atualizado pelo candidato ou decorrentes de falhas no recebimento de e-mail, quaisquer que sejam as causas.

8.4. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar na convocação para escolha de vagas na data estabelecida pela unidade, perderá o direito à contratação, sendo convocado o subsequente na ordem da Classificação Final.

8.5. A contratação fica condicionada ao resultado do laudo da inspeção de saúde realizado por órgãos de saúde ou unidades integrantes do Sistema Único de Saúde (SUS), devendo constar se o candidato está apto a exercer as atribuições elencadas deste edital, devendo o laudo de inspeção de saúde versar sobre capacidade física e mental e equilíbrio emocional e autocontrole do candidato no exercício das atribuições.

8.6. A não apresentação dos documentos no prazo fixado, a inexatidão das afirmativas e/ou a irregularidade dos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, implicarão na insubsistência da inscrição e de todos os atos decorrentes do Processo Seletivo, bem como na perda dos seus direitos consequentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

8.7. Todos os resultados serão publicados no Diário Oficial do município (www.cruzeirodafortaleza.mg.gov.br) tendo o candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações dos editais.

8.8. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será 10 (dez) meses a partir da data de publicação da Classificação Final, podendo ser prorrogável por igual período.

8.9. Para maiores informações entrar em contato pelo (s) telefone (s) **(34) 3835-1408/5350** no horário das 08:00 às 15:00 horas (exceto sábados, domingos, feriados e pontos facultativos).

8.10. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Examinadora, não cabendo recursos quanto à decisão proferida.

8.11. Caberá ao Prefeito Municipal, a homologação dos resultados deste Processo Seletivo.

Cruzeiro da Fortaleza, 31 de Janeiro de 2022.

AGNALDO FERREIRA DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
MODELO DE CURRICULUM VITAE

I – DADOS PESSOAIS

NOME: _____
ENDEREÇO: _____ BAIRRO: _____
CEP: _____
TELEFONE RESID / CEL: _____
E-MAIL: _____
DATA DE NASCIMENTO: _____ NATURALIDADE: _____
ESTADO CIVIL: _____ SEXO: () FEMININO () MASCULINO
POSSUI DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO QUAL: _____
R.G.: _____ Data de Expedição: _____ Órgão Expedidor: _____
CPF: _____
Nº DE REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CLASSE: _____

II - FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA, em nível de graduação, em instituição reconhecida pelo MEC (especificar Instituição Promotora, Ano de início e conclusão)

III - TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (especificar a Instituição Promotora, ano de início e de conclusão).

IV - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (especificar local onde trabalhou, período, cargo ocupado, resumo das atividades desenvolvidas que guardem estreita relação com a área em que irá atuar)

ANEXO OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODO O ELEMENTO SUPRA DECLARADOS.

DECLARO QUE ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.

Assinatura

Local e Data

ANEXO II CRONOGRAMA

DATA	EVENTO	LOCAL
01 e 02 de Fevereiro de 2022	Inscrições	ATENDIMENTO PRESENCIAL na Secretaria Municipal de Assistência Social de Cruzeiro da Fortaleza, Local: Rua Paraíba, nº666, Sala A, ou ONLINE pelo link https://cruzeirodafortaleza.mg.gov.br
03 de Fevereiro de 2022	Divulgação do Resultado Preliminar	Endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza e mural no próprio local.
04 de Fevereiro de 2022	Prazo de Recurso	ATENDIMENTO PRESENCIAL na Secretaria Municipal de Assistência Social de Cruzeiro da Fortaleza, Local: Rua Paraíba, nº666, Sala A, ou ONLINE pelo link https://cruzeirodafortaleza.mg.gov.br
07 de Fevereiro de 2022	Divulgação do Resultado Final	Endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza e mural no próprio local.