



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 003/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Dom Joaquim, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação temporária das funções abaixo relacionadas, para atuação na Secretaria Municipal de Assistência Social, de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 719/2001, Lei Municipal nº 1041/2015 e na forma determinada neste edital.

I – DAS FUNÇÕES

FUNÇÕES	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ASSISTENTE SOCIAL - CRAS	SUPERIOR / HABILITADO + REGISTRO NO CRESS	2.966,02	01	30h
MÃE SOCIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	1.100,00	01	40h

II – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

1 - As inscrições serão gratuitas e estarão abertas, de 09 de Julho de 2021 (a partir das 08h00min – horário de Brasília) a 12 de Julho de 2021 (até as 23h59min – horário de Brasília) e deverão ser feitas exclusivamente no link: <http://domjoaquim.mg.gov.br/ficha-de-inscricao>.

2 – Documentação exigida:

2.1- É exigido ao candidato anexar todos os documentos comprobatórios listados abaixo, em arquivo único, no formato PDF no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados e dos documentos anexados:



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal com foto; (obrigatório)
- b) Declaração tempo de Serviço na área pleiteada (em papel timbrado e com o carimbo da empresa responsável) ou CTPS, se tiver.
- c) Comprovante de títulos (cursos) se tiver.
- d) Comprovante de escolaridade (obrigatório).

3 – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

4 – Outras informações:

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Não serão recebidos inscrições ou títulos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
- d) Cada candidato tem direito a apenas uma inscrição. Havendo mais de uma inscrição valerá a última.

III - DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

1 – Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências da função.

2 – A prova de títulos, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

ASSISTENTE SOCIAL - CRAS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conclusão de Curso de Pós-graduação Lato Sensu/ Mestrado/Doutorado na área (mínimo 360 horas)	40,0	40,0
Cursos voltados para a área da função (Mínimo de 40 horas e máximo 3 Cursos)	10,0	30,0
Comprovação de tempo de serviço na função pública a que irá concorrer	5,0 por ano	30,0



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Pontuação máxima

100,0

3

MÃE SOCIAL	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comprovação de tempo de serviço na função pública a que irá concorrer	10,0 por ano	100,0
Pontuação máxima		100,0

2.1. – A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal ou documento equivalente.

OBS: Não serão considerados como tempo de experiência profissional o estágio curricular ou extracurricular.

3 – Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecida oficialmente.

4 – Os títulos deverão ser anexados, no ato da inscrição, não sendo aceitos os que forem entregues fora do prazo estabelecido.

5 – A avaliação dos títulos apresentados será feita por Comissão Municipal.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 1 - A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de títulos.
- 2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação ao candidato de maior idade.

V - DOS RECURSOS

- 1 - Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra os resultados, **NOS DOIS DIAS ÚTEIS**, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado erro material.
- 2 - Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.
- 3 - Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal, no horário de expediente ou encaminhados à Comissão Municipal para o email processoseletivodomjoaquim@gmail.com.

VI - DA CONVOCAÇÃO

- 1 - Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação das funções, de acordo com a necessidade e conveniência do Poder Executivo, através de publicação no Diário Oficial do Município que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura.
- 2 - A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final na fila, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.
- 3 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.
- 4 - O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
 - a) Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
 - b) Original e fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) Original e fotocópia do CPF;
- d) Original e fotocópia da carteira de identidade;
- e) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- f) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina Municipal de Dom Joaquim (Exame Médico Admissional);
- g) Original e fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- h) Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício da função, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- i) Declaração de bens;
- j) Comprovante de endereço;
- k) Declaração de acúmulo de função;
- l) Declaração de não ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas: federal, estadual ou municipal da Administração direta ou indireta.
- m) Apresentar o atestado de antecedentes criminais fornecido pela Secretaria de Estado da Segurança Pública do Estado de Minas Gerais e pela Superintendência da Polícia Federal, em Minas Gerais, constatando o “nada consta” do candidato;
- n) Original e Fotocópia do Título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- o) Original e fotocópia da certidão Negativa de Débitos Municipal da Cidade / Município de Dom Joaquim onde vai exercer a função;
- p) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação.
- q) No caso de mãe social apresentar relatório subscrito por psicólogo, onde seja caracterizada sua aptidão para o exercício da função e comprovar idade mínima de 25 anos.

VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 - A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, **NÃO** gerando vínculo empregatício.
- 2 - Aplicar-se-á ao contrato, no que couberem, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos e Salários, na forma estabelecida na Lei Municipal nº 719/2001 com efeitos na Lei Municipal nº 1041/2015.
- 3 - A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.
- 4 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses.
- 5 - A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

6 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

7 – O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu endereço e telefone atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

8 – Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.

9 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

10 – Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo simplificado.

11 – Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.

FASES	DATA
Publicação do Edital	06/07/2021
Prazo para interposição de recurso	07/07/2021 e 08/07/2021
Período de inscrição	09/07/2021 a 12/07/2021
Divulgação do resultado final	14/07/2021
Prazo recursal	15/07/2021 e 16/07/2021
Convocação para contratação	A partir de 19/07/2021

Dom Joaquim, 01 de Julho de 2021.

Geraldo Adilson Gonçalves
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Vistos da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE SOCIAL-CRAS	<p><i>Promover a inserção das famílias e seus membros nos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e das demais políticas sociais existentes no Município;</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>-prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;</i><i>-desenvolver capacidades comunicativas, relacionais e de ação cooperativa em famílias e grupos;</i><i>-mobilizar as redes de recursos da comunidade com vistas a um maior desenvolvimento e inclusão social das famílias, promovendo também a melhoria da qualidade de vida das mesmas;</i><i>-desenvolver atividades socioeducativas de apoio, reflexão e participação que visem ao fortalecimento familiar e a convivência comunitária;</i><i>-realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de concessão de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta e outras entidades;</i><i>-realizar entrevistas sociais, visitas domiciliares e parecer técnico;</i><i>-encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos e grupos;</i><i>-desempenhar tarefas afins.</i>



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

MÃE SOCIAL	<ul style="list-style-type: none">-Atender e assistir às crianças em situação de risco ou abandono, com paciência, humanidade e afeto;- cuidar da alimentação, vestuário e higiene pessoal bem como acompanhar o estado de saúde das crianças encaminhadas ao Abrigo Seguro;- desempenhar tarefas afins.
------------	--

