

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PMCA-SOCIAL Nº 01/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS – MG, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TORNA PÚBLICO O EDITAL PARA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CONSTITUIÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE PESSOA FÍSICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM PROGRAMAS SOCIAIS MUNICIPAIS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL – SUAS.

I – DOS OBJETIVOS:

A Prefeitura Municipal de Conceição das Alagoas, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, torna pública a ABERTURA de inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado, o qual objetiva a contratação de pessoas físicas por tempo determinado, assim como, constituição de cadastro reserva, para prestação de serviços em programas/projetos sociais do Sistema Único de Assistência Social.

II – DA INSCRIÇÃO:

2.1 - A inscrição é gratuita e se efetivará pelo preenchimento do formulário de inscrição (Anexo I), o qual deverá ser feito, completa e corretamente, sob total responsabilidade do candidato, mesmo quando efetuado através de representação de terceiros.

2.2- A omissão de dados na inscrição e as irregularidades detectadas a qualquer tempo, implicam na desclassificação do candidato.

2.3 - Para cada função pleiteada, o candidato deverá preencher formulário próprio, e anexar os seguintes documentos pessoais:

- a) Cópia da certidão de nascimento ou casamento
- b) Cópia do RG
- c) Cópia do CPF
- d) Cópia do título de eleitor
- e) Cópia da carteira de habilitação (se houver)
- f) Cópia da carteira de reservista
- g) Documentação específica para habilitação do cargo (comprovante de escolaridade)
- h) Comprovante de residência (referente ao mês de fevereiro ou março)
- j) Declaração de antecedentes criminais
- k) Comprovante de quitação eleitoral
- l) Foto 3x4

P.S.: a cópia de todos documentos devem estar legíveis e dentro do prazo de validade.

2.4 - A realização da inscrição (conforme formulário no Anexo I) dentro dos prazos e critérios estabelecidos, permitirá ao candidato concorrer às vagas em conformidade com a disponibilidade e interesse da Administração Municipal e, sob nenhuma hipótese, gerará

qualquer tipo de vínculo de natureza permanente com o Município, cujo contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, a critério da administração pública.

2.5 - A inscrição neste processo seletivo simplificado implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas no presente edital, aceitando-as na sua íntegra.

2.6 - A inscrição deverá ser efetuada pelo próprio candidato, ou por procurador devidamente habilitado, com poderes específicos no ato da inscrição.

2.7 - Após a data e horários fixados como prazo final de inscrição, não serão mais aceitas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

2.8 - O candidato ou seu procurador é o único responsável pelo correto preenchimento da ficha de inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos.

2.9 - O candidato que possuir algum tipo de deficiência, deverá informá-la no respectivo formulário de inscrição.

III- DO LOCAL E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES:

3.1 - Ficam abertas as inscrições nos dias úteis, horário e local, conforme descritos a seguir:

a) DATA: 15 de março de 2021 a 22 de março de 2021.

b) HORÁRIO: das 08h00min às 17h00min horas.

c) LOCAL: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (antigo CATRU). Endereço: Rua Praça Vilmar José Borges n° 50 – Bairro José Borges Sene – Conceição das Alagoas – MG (em virtude da Pandemia, somente será permitido o recebimento de envelopes na recepção para protocolo, não podendo haver atendimento presencial).

3.2 - As inscrições deverão ser realizadas preferencialmente através do e-mail: pmcasocial@hotmail.com até o dia 22 de março de 2021 às 17h00hrs. (Deverão ser enviados todos os comprovantes escaneados das informações apresentadas no formulário de inscrição).

IV- DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÕES:

4.1 – As funções, número de vagas, carga horária, remuneração, requisitos necessários e descrição das atividades a serem exercidas em cada função, se encontram detalhadas e descritas no Anexo II, do presente edital.

4.2 - A desistência expressa deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (antigo CATRU). Endereço: Praça Vilmar José Borges n° 50 – Bairro José Borges Sene – Conceição das Alagoas – MG, ou pelo e-mail: pmcasocial@hotmail.com

4.3 - A carga horária e a remuneração das funções estão em acordo com as legislações que normatizam os programas/serviços/projetos no município: Lei Municipal n° 3294/2021; Lei Municipal n° 3061/2018; Lei Municipal n° 3293/2021; Lei Municipal n° 3059/2018.

V- DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO:

5.1 - O Processo Seletivo Público Simplificado, que trata este edital, objetiva a seleção para constituição de cadastro de reserva e para contratação para as funções descritas nos termos do Anexo II.

5.2 - Serão selecionados os candidatos que preencherem os requisitos necessários das funções descritas, constantes no Anexo II.

5.3 - A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de pontuação;

5.4 - Os candidatos inscritos serão classificados em lista única referente a cada função, observando a habilitação ou qualificação exigida para cada cargo, conforme estabelecido no Anexo II.

5.5 - A avaliação técnica, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir, conforme modelo de currículo presente no anexo II:

Técnica	Pontuação
Participação em cursos, seminários ou treinamentos na área da Política de Desenvolvimento Social, conforme a LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social.	0,5 (meio) ponto para cada 10 horas/aulas com comprovação através de certificado, diploma ou declaração, considerando até o máximo de 6 pontos.
Pós-graduação (mínimo 360 horas) na área da Política de Desenvolvimento Social, conforme a LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social <i>*válido somente para funções de nível superior</i>	4 (quatro) pontos
Mestrado na área da Política de Desenvolvimento Social, conforme a LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social <i>*válido somente para funções de nível superior</i>	6 (seis) pontos
Participação em cursos, seminários ou treinamentos na área de humanas	0,5 (meio) ponto para cada 10 horas/aulas com comprovação através de certificado, diploma ou declaração, considerando até o máximo de 2 (dois) pontos
Pós-graduação (mínimo 360 horas) na área de humanas <i>*válido somente para funções de nível superior</i>	2 (dois) pontos
Mestrado na área de humanas <i>*válido somente para funções de nível superior</i>	2 (dois) pontos

§ 1º - Para efeito de classificação, será computado certificados, diplomas e declarações datados de até no máximo 28 de fevereiro de 2021.

§ 2º - Não será permitido o mesmo comprovante de participação em cursos, seminários, treinamentos, dentre outros afins, ser computado em dois campos distintos, como por exemplo no campo atuação na área de humanas e atuação na área da Política de Assistência Social.

5.6 – A experiência profissional também se apresenta como caráter classificatório e obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir, conforme modelo de currículo presente no anexo II:

Tempo de experiência profissional	Pontuação
Experiência e atuação na Política de Assistência Social, conforme a LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social.	01 (um) ponto para cada 06 (seis) meses de experiência comprovada, considerando o máximo de 10 (dez) pontos
Experiência e atuação na área de humanas	0,5 (meio) ponto para cada 06 (seis) meses considerando o máximo de 05 (cinco) pontos.

§ 1º - tempo de serviço para efeito de classificação será computado até 28 de fevereiro de 2021;

§ 2º - Não será permitido a mesma experiência profissional ser computada em dois campos distintos, como atuação na área de humanas e atuação na área da Política de Assistência Social.

5.7 - Havendo mais de um candidato inscrito em igualdade de condições, o desempate deverá ser feito, observando-se, sucessivamente:

a) Maior idade.

b) Sorteio.

VI – DOS RESULTADOS:

6.1 - A COMISSÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO, terá até às 17h00min horas do dia 26 de março de 2021, para publicar no site oficial do município, <https://www.conceicaodasalagoas.mg.gov.br/>, a lista dos candidatos com a classificação das inscrições.

6.2 – A convocação dos candidatos será realizada através da publicação dos atos normativos no site oficial do município <https://www.conceicaodasalagoas.mg.gov.br/>

6.3 - A convocação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação, sendo que a convocação se dará conforme a necessidade de preenchimento das funções oferecidas.

6.4 - Os candidatos impugnados e não listados na classificação terão até o dia 29 de março de 2021, às 17:00 horas, para impetrar recurso após a publicação da classificação;

6.5 - A COMISSÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO terá o prazo de 48 horas para analisar e obter despacho sobre os recursos impetrados;

6.6 - Os recursos impetrados nesta fase deverão ser endereçados e protocolados Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (antigo CATRU). Endereço: Praça Vilmar José Borges n 50 – Bairro José Borges Sene – Conceição das Alagoas – MG, ou pelo e-mail: pmcasocial@hotmail.com

6.7 - Os classificados ficarão cadastrados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Conceição das Alagoas para caso de necessidade de contratação temporária para atender a necessidade considerada de excepcional interesse público, para fins de atuação em programas e projetos sociais do município de Conceição das Alagoas-MG.

VII – DA HOMOLOGAÇÃO

Após o julgamento dos recursos, haverá homologação do processo seletivo e a convocação para a contratação dos selecionados, conforme disponibilidade e a critério da necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Conceição das Alagoas.

VIII – DA CONTRATUALIZAÇÃO, PAGAMENTOS E ENCARGOS

8.1 – Os contratos são firmados a título precário, sendo para atendimento dos programas federais e estaduais, cujos pagamento serão realizados preferencialmente com recursos vinculados, sendo que a critério da administração e/ou na descontinuidade do programa junto ao Governo Federal ou Estadual, poderá levar à rescisão do contrato de trabalho temporário.

8.2 - O processo seletivo realizado nos termos deste edital, será válido até 31 de Dezembro de 2021, podendo ser prorrogado por três anos (2022, 2023 e 2024), assim como, também poderá perder a validade em caso de decisão devidamente motivada pela administração pública municipal, decorrente da suspensão de repasse de recursos do Governo Federal, via Fundo Municipal da Assistência Social, que custeia parte do Sistema Único de Assistência Social do município de Conceição das Alagoas – MG.

8.3 – Os contratos regidos pelo presente Edital não garante o pagamento de 13º salário e férias.

IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

9.1 - As informações sobre o presente processo seletivo serão divulgadas no site oficial do Município <https://www.conceicaodasalagoas.mg.gov.br>.

9.2 - O processo seletivo será regido e coordenado pela COMISSÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO, Portaria nº 122/2021 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a qual se encontra em anexo.

9.3 - Os candidatos inscritos nos termos deste Edital aceitarão todas as condições do mesmo, sem que caibam recursos após os prazos nele estabelecidos.

9.4 - O candidato será inteiramente responsável pelas informações contidas na sua ficha de inscrição, após a respectiva assinatura.

9.5 - A qualquer tempo, a COMISSÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO poderá anular a inscrição do candidato quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na sua documentação, anulando todos os atos dela decorrentes.

9.6 - E para conhecimento de todos, é expedido o presente edital, o qual será devidamente e amplamente publicado.

Conceição das Alagoas – MG, 10 de março de 2021.


Juliana de Castro Lima
Chefe Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
Decreto nº 70/2021

Juliana de Castro Lima
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado
PMCA-Social SUAS nº. 001/2021.
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO 1

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
SIMPLIFICADO DA SMDS Nº 01/2021.**

I - CARGO PLEITEADO: Assinale com um X a alternativa abaixo que corresponde ao cargo pleiteado – permitido apenas uma marcação.

- Orientador Social SCFV – Proteção Social Básica
 Oficineiro SCFV – aulas de capoeira – Proteção Social Básica
 Oficineiro SCFV – aulas de dança – Proteção Social Básica
 Psicólogo – Proteção Social Básica
 Orientador Social - Proteção Social Especial
 Psicólogo – Proteção Social Especial
 Advogado - Proteção Social Especial
 Educador Social (visitador) – Programa Criança feliz
 Coordenador do Programa Criança Feliz
 Atendente do Cadastro Único

II – DADOS PESSOAIS:

Nome:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
Data de nasc.:	Idade: ____ anos e ____ meses
RG:	CPF:
Possui alguma deficiência? () Não () Sim, descreva:	
Contatos telefônicos:	
E-mail:	

Declaro para os devidos fins que todos os documentos anexados a este formulário, conferem com o original. Estou ciente que a qualquer momento os originais podem ser solicitados e caso haja divergência de informação, poderei ser responsabilizado nos termos da lei, assim como perderei o direito a participar do presente processo seletivo.

Data da inscrição: ____/____/____

Assinatura do candidato: _____

III – DOCUMENTOS ANEXADOS

- Cópia da certidão de nascimento ou casamento
- Cópia do RG
- Cópia do CPF
- Cópia do título de eleitor
- Cópia da carteira de habilitação (se houver)
- Cópia da carteira de reservista
- Documentação específica para habilitação do cargo (comprovante de escolaridade)
- Comprovante de residência
- Declaração de antecedentes criminais
- Comprovante de quitação eleitoral
- Foto 3x4

IV – DADOS DE HABILITAÇÃO E CAPACITAÇÃO TÉCNICA

ENSINO MÉDIO: <input type="checkbox"/> possui, ano de conclusão: _____
<input type="checkbox"/> anexou comprovante <input type="checkbox"/> não anexou comprovante
Instituição de Ensino: _____

ENSINO SUPERIOR: <input type="checkbox"/> possui, ano de conclusão: _____ <input type="checkbox"/> não possui
<input type="checkbox"/> anexou diploma <input type="checkbox"/> não anexou diploma
Instituição de Ensino: _____

PÓS-GRADUAÇÃO: <input type="checkbox"/> possui, ano de conclusão: _____ <input type="checkbox"/> não possui
<input type="checkbox"/> anexou diploma <input type="checkbox"/> não anexou diploma
Instituição de Ensino: _____

MESTRADO: <input type="checkbox"/> possui, ano de conclusão: _____ <input type="checkbox"/> não possui
<input type="checkbox"/> anexou certificado <input type="checkbox"/> não anexou certificado
Instituição de Ensino: _____

CURSOS, TREINAMENTOS, CAPACITAÇÕES, SEMINÁRIOS NA ÁREA DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME A LOAS – LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Curso:		
Instituição:		
Carga horária:	<i>horas</i>	Anexou comprovação? ()Sim ()Não
Curso:		
Instituição:		
Carga horária:	<i>horas</i>	Anexou comprovação? ()Sim ()Não
Curso:		
Instituição:		
Carga horária:	<i>horas</i>	Anexou comprovação? ()Sim ()Não
Curso:		
Instituição:		
Carga horária:	<i>horas</i>	Anexou comprovação? ()Sim ()Não
Curso:		
Instituição:		
Carga horária:	<i>horas</i>	Anexou comprovação? ()Sim ()Não
Curso:		
Instituição:		
Carga horária:	<i>horas</i>	Anexou comprovação? ()Sim ()Não
Curso:		
Instituição:		
Carga horária:	<i>horas</i>	Anexou comprovação? ()Sim ()Não
Curso:		
Instituição:		
Carga horária:	<i>horas</i>	Anexou comprovação? ()Sim ()Não
Curso:		
Instituição:		
Carga horária:	<i>horas</i>	Anexou comprovação? ()Sim ()Não

CURSOS, TREINAMENTOS, CAPACITAÇÕES, SEMINÁRIOS NA ÁREA DE HUMANAS		
Curso:		
Instituição:		
Carga horária:	<i>horas</i>	Anexou comprovação? ()Sim ()Não
Curso:		
Instituição:		
Carga horária:	<i>horas</i>	Anexou comprovação? ()Sim ()Não
Curso:		
Instituição:		
Carga horária:	<i>horas</i>	Anexou comprovação? ()Sim ()Não
Curso:		
Instituição:		
Carga horária:	<i>horas</i>	Anexou comprovação? ()Sim ()Não
Curso:		
Instituição:		
Carga horária:	<i>horas</i>	Anexou comprovação? ()Sim ()Não
Curso:		
Instituição:		
Carga horária:	<i>horas</i>	Anexou comprovação? ()Sim ()Não
Curso:		
Instituição:		
Carga horária:	<i>horas</i>	Anexou comprovação? ()Sim ()Não
Curso:		
Instituição:		
Carga horária:	<i>horas</i>	Anexou comprovação? ()Sim ()Não

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME A LOAS – LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Empregador:		
Função:		
Admissão:	Demissão:	Tempo total:
Anexou comprovação? ()Sim ()Não		
Empregador:		
Função:		
Admissão:	Demissão:	Tempo total:
Anexou comprovação? ()Sim ()Não		
Empregador:		
Função:		
Admissão:	Demissão:	Tempo total:
Anexou comprovação? ()Sim ()Não		
Empregador:		
Função:		
Admissão:	Demissão:	Tempo total:
Anexou comprovação? ()Sim ()Não		
Empregador:		
Função:		
Admissão:	Demissão:	Tempo total:
Anexou comprovação? ()Sim ()Não		
Empregador:		
Função:		
Admissão:	Demissão:	Tempo total:
Anexou comprovação? ()Sim ()Não		

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE HUMANAS		
Empregador:		
Função:		
Admissão:	Demissão:	Tempo total:
Anexou comprovação? ()Sim ()Não		
Empregador:		
Função:		
Admissão:	Demissão:	Tempo total:
Anexou comprovação? ()Sim ()Não		
Empregador:		
Função:		
Admissão:	Demissão:	Tempo total:
Anexou comprovação? ()Sim ()Não		
Empregador:		
Função:		
Admissão:	Demissão:	Tempo total:
Anexou comprovação? ()Sim ()Não		
Empregador:		
Função:		
Admissão:	Demissão:	Tempo total:
Anexou comprovação? ()Sim ()Não		
Empregador:		
Função:		
Admissão:	Demissão:	Tempo total:
Anexou comprovação? ()Sim ()Não		

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO,
ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS E LEIS
REFERENCIADAS.

PAIF – PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA
(PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – PSB)

Lei nº 3293/2021 (Fonte: 0029 c/ou 0000)

FUNÇÃO: Psicólogo – PAIF	VAGAS: 01
CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais (6 horas/dia)	REMUNERAÇÃO: R\$ 1.556,00
REQUISITOS NECESSÁRIOS: Escolaridade: nível superior completo com formação em Psicologia; registro no CRP; desejável experiência profissional comprovada de atuação na área da Assistência e Desenvolvimento Social (conforme LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social).	
ATRIBUIÇÕES: Acolher e orientar os usuários e seus núcleos familiares atendidos pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; planejar e implementar ações em acordo com as características do território de abrangência do CRAS; conduzir trabalhos e acompanhamentos em grupos; realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares aos indivíduos e familiares, quando necessário; apoiar e orientar tecnicamente os profissionais do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV; desenvolver projetos que visam prevenir o aumento da situação de risco e vulnerabilidade social; acompanhar famílias em descumprimento das condicionalidades do PBF, quando necessário; registro de informação nos sistemas afins; elaborar plano de acompanhamento individual e familiar juntamente com a equipe; promoção e participação de estudo de casos com a rede socioassistencial e intersetorial; desenvolver e participar de atividades grupais e/ou coletivas para mobilização social na luta para prevenção das diversas violações de direitos existentes; registro dos atendimentos particularizados realizados e ações desenvolvidas coletivamente; encaminhar e acompanhar conforme necessidade das demandas apresentadas pelos usuários; participar de reuniões periódicas para planejamento, capacitação e avaliação do processo de trabalho do PAIF e SCFV e rede socioassistencial.	

SCFV – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO
(PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – PSB)

Lei nº 3293/2021 (Fonte: 0029 e/ou 0000)

FUNÇÃO: Orientador Social – SCFV	VAGAS: 01
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais (8 horas/dia)	REMUNERAÇÃO: R\$ 1.100,00
REQUISITOS NECESSÁRIOS: Escolaridade: nível médio completo; habilidades para lidar com criança e adolescentes; desejável experiência profissional comprovada de atuação na área da Assistência e Desenvolvimento Social (conforme LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social).	
ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades lúdicas, terapêuticas e pedagógicas com crianças e adolescentes do SCFV; acolher, orientar e encaminhar, caso necessário, as demandas das crianças e adolescentes do SCFV, assim como de seus familiares; acompanhar os adolescentes em outras atividades extra muro; realizar visitas aos núcleos familiares, caso necessário; participação em reuniões periódicas para planejamento, capacitação e avaliação do processo de trabalho do SCFV e rede socioassistencial; desenvolver e participar de atividades grupais e/ou coletivas para mobilização social na luta para prevenção das diversas violações de direitos existentes e garantia dos direitos do cidadão, no âmbito da rede socioassistencial.	

FUNÇÃO: Oficineiro – SCFV (capoeira)	VAGAS: 01
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais (8 horas/dia)	REMUNERAÇÃO: R\$ 1.100,00
REQUISITOS NECESSÁRIOS: Sem escolaridade exigida; possuir habilidades comprovada para desenvolver oficinas/aulas de capoeira com todas as faixas etárias atendidas nos SCFV; desejável experiência profissional comprovada de atuação na área da Assistência e Desenvolvimento Social (conforme LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social).	
ATRIBUIÇÕES: Ministras aulas periódicas semanais de capoeira para as crianças, adolescentes e jovens do SCFV; acolher, orientar e encaminhar, caso necessário, as demandas das crianças, adolescentes e jovens do SCFV, assim como de seus familiares; acompanhar crianças, adolescentes e jovens do SCFV em outras atividades extra muro; realizar visitas aos	

núcleos familiares, caso necessário; participação em reuniões periódicas para planejamento, capacitação e avaliação do processo de trabalho do SCFV e rede socioassistencial; desenvolver e participar de atividades grupais e/ou coletivas para mobilização social na luta para prevenção das diversas violações de direitos existentes e garantia dos direitos do cidadão, no âmbito da rede socioassistencial.

FUNÇÃO: Oficineiro – SCFV (dança)	VAGAS: 01
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais (8 horas/dia)	REMUNERAÇÃO: R\$ 1.100,00
REQUISITOS NECESSÁRIOS: Sem escolaridade exigida; possuir habilidade comprovada para desenvolver oficinas/aulas de dança com todas as faixas etárias atendidas nos SCFV (crianças, adolescentes, jovens e idosos); desejável experiência profissional comprovada de atuação na área da Assistência e Desenvolvimento Social (conforme LOAS).	
ATRIBUIÇÕES: Ministras aulas periódicas semanais de dança para as crianças, adolescentes, jovens e idosos do SCFV; acolher, orientar e encaminhar, caso necessário, as demandas das crianças, adolescentes, jovens e idosos do SCFV, assim como de seus familiares; acompanhar crianças, adolescentes, jovens e idosos do SCFV em outras atividades extra muro; realizar visitas aos núcleos familiares, caso necessário; participação em reuniões periódicas para planejamento, capacitação e avaliação do processo de trabalho do SCFV e rede socioassistencial; desenvolver e participar de atividades grupais e/ou coletivas para mobilização social na luta para prevenção das diversas violações de direitos existentes e garantia dos direitos do cidadão, no âmbito da rede socioassistencial.	



Juliana de Castro Lima
Chefe Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
Decreto nº 10/2021

IGD – M – PROGRAMA BOLSA FAMILIA (CADASTRO ÚNICO)

Lei nº 3059/2018 (Fonte: 0029 e/ou 0000)

FUNÇÃO: Digitador e Atendente do CadÚnico	VAGAS: 01
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais (8 horas/dia)	REMUNERAÇÃO: R\$ 1.055,00
REQUISITOS NECESSÁRIOS: Escolaridade: nível médio completo; desejável experiência profissional comprovada de atuação na área da Assistência e Desenvolvimento Social (conforme LOAS), em especial no sistema do Cadastro Único.	
ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento ao público; entrevistar usuários, utilizando recursos tecnológicos ou impressos (formulário do cadúnico); desenvolver e participar de atividades grupais e/ou coletivas para mobilização social na luta para prevenção das diversas violações de direitos existentes, assim como para garantia dos direitos do cidadão; participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de monitoramento e avaliação do processo de trabalho com a equipe do Cadúnico assim como da rede socioassistencial e intersetorial.	



Juliana de Castro Lima
Chefe Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
Decreto nº 10/2021

**PAEFI – PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO À FAMÍLIA E
INDIVÍDUOS - (PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – PSE)**

Lei nº 3061/2018 (Fonte: 0029 e/ou 0000)

FUNÇÃO: Psicólogo – PAEFI	VAGAS: 01
CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais (6 horas/dia)	REMUNERAÇÃO: R\$ 1.556,00
REQUISITOS NECESSÁRIOS: Escolaridade: nível superior completo com formação em Psicologia; registro no CRP; desejável experiência profissional comprovada de atuação na área da Assistência e Desenvolvimento Social (conforme LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social)	
ATRIBUIÇÕES: Acolher e orientar os usuários e seus núcleos familiares atendidos pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; planejar e implementar ações em acordo com as características do território de abrangência do CREAS; conduzir trabalhos e acompanhamentos grupais; realizar atendimento particularizado e vistas domiciliares aos indivíduos e familiares; articular com rede municipal de serviços para garantir o direito dos usuários; desenvolver projetos que visam prevenir/superar as violações de direitos; registro de informação nos sistemas afins; elaboração do plano de acompanhamento individual e familiar; promoção e participação de estudo de casos com a rede socioassistencial e municipal; desenvolver e participar de atividades grupais e/ou coletivas para mobilização social na luta para prevenção das diversas violações de direitos existentes; registro dos atendimentos particularizados realizados e ações desenvolvidas coletivamente; encaminhar e acompanhar, conforme necessidade das demandas apresentadas pelos usuários; participação em reuniões periódicas para planejamento, capacitação e avaliação do processo de trabalho da PSE e rede socioassistencial.	



Juliana de Castro Lima
Chefe Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
Decreto nº 10/2021

FUNÇÃO: Advogado	VAGAS: 01
CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais (4 horas/dia)	REMUNERAÇÃO: R\$ 1.556,00
REQUISITOS NECESSÁRIOS: Escolaridade: nível superior completo com formação em Direito; registro na OAB; desejável experiência profissional comprovada de atuação na área da Assistência e Desenvolvimento Social (conforme LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social).	
ATRIBUIÇÕES: Acolher, orientar juridicamente, acompanhar as famílias/indivíduos que tiveram seus direitos violados; elaborar junto com a equipe o Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalho em equipe interdisciplinar; registros em sistemas de informação das ações desenvolvidas; participação nas atividades de capacitação, planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho da PSE; promover e participar de reuniões de estudos de casos, e demais atividades correlatas, quando necessário; desenvolver e participar de atividades grupais e/ou coletivas para mobilização social na luta para prevenção das diversas violações de direitos existentes; participação de reuniões para a definição de fluxos; instituição de rotinas de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.	

FUNÇÃO: Orientador Social	VAGAS: 01
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais (8 horas/dia)	REMUNERAÇÃO: R\$ 1.055,00
REQUISITOS NECESSÁRIOS: Escolaridade: nível médio completo; possuir carteira motorista categoria B; desejável experiência profissional comprovada de atuação na área da Assistência e Desenvolvimento Social (conforme LOAS).	
ATRIBUIÇÕES: Acolher e orientar os indivíduos e as famílias atendidas no CREAS; realizar abordagem social e busca ativa em locais de risco e vulnerabilidade social; acompanhar os usuários em atendimento, quando necessário; desenvolver e participar de atividades grupais	

e/ou coletivas para mobilização social na luta para prevenção das diversas violações de direitos existentes; participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CREAS; participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CREAS.

PRIMEIRA INFÂNCIA/PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Lei nº 3294/2021 (Fonte: 0029 e/ou 0000)

FUNÇÃO: Coordenadora do Programa	VAGAS: 01
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais (8 horas/dia)	REMUNERAÇÃO: R\$ 2.560,00
REQUISITOS NECESSÁRIOS: Escolaridade: nível superior completo com formação na área de humanas; desejável experiência profissional comprovada de atuação na área da Assistência e Desenvolvimento Social (conforme LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social); aptidão para caminhar e andar de bicicleta.	
ATRIBUIÇÕES: Planejar e coordenar ações do Programa Primeira Infância no SUAS, elaborar materiais complementares aos disponibilizados pela União, que incluam especificidades da realidade local; realizar ações de mobilização intersetorial em seu âmbito; realizar ações de educação permanente e capacitação sobre o Programa e a metodologia das visitas domiciliares; monitorar o desenvolvimento das ações do Programa em âmbito local e prestar informações a União e ao Estado afim de possibilitar o seu monitoramento; acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência; coordenar a execução de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais e das famílias inseridas no programa e pela rede prestadora de diferentes políticas públicas no território; definir junto com a equipe técnica as ferramentas teórico metodológicos de trabalho social com as famílias inseridas no programa; planejar e coordenar o processo de busca ativa no território, das famílias que são público alvo prioritário deste Programa; realizar visitas para captação de crianças para inserção no programa e acompanhamento das mesmas; desenvolver e participar de atividades grupais e/ou coletivas para mobilização social na luta para prevenção das diversas violações de direitos existentes, assim como para garantia dos direitos do cidadão, no âmbito da redesocioassistencial; participação de reuniões sistemáticas de planejamento de	

atividades e de monitoramento e avaliação do processo de trabalho com a equipe do Programa assim como da rede socioassistencial e intersetorial.

CARGO: Educadora Social	VAGAS: 01
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais (8 horas/dia)	REMUNERAÇÃO: R\$ 1.100,00
REQUISITOS NECESSÁRIOS: Escolaridade: nível médio completo; desejável experiência profissional comprovada de atuação na área da Assistência e Desenvolvimento Social, (conforme LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social); aptidão para caminhar e andar de bicicleta.	
ATRIBUIÇÕES: Realizar visitas e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas nos formulários específicos em acordo com as diretrizes do programa; identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social); desenvolver e participar de atividades grupais e/ou coletivas para mobilização social na luta para prevenção das diversas violações de direitos existentes, assim como para garantia dos direitos do cidadão, no âmbito da rede socioassistencial; participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de monitoramento e avaliação do processo de trabalho com a equipe do Programa assim como da rede socioassistencial e intersetorial.	



Juliana de Castro Lima
Chefe Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
Decreto nº 10/2021

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº *** /2021 - PMCA-SOCIAL – PROGRAMAS FEDERAIS

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARÁTER EXCEPCIONAL POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,

Pelo presente instrumento particular, de um lado o Município de Conceição das Alagoas, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade à Rua Floriano Peixoto, 395, CEP: 38.120-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.428.854-0001/39, representado neste ato pela Prefeita Municipal, Sra. **IVAINA REIS DE OLIVEIRA**, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro, **XXXXXXXXXXXX**, brasileiro, estado civil, portador do CPF: **XXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATADO**, firmam o presente contrato de prestação de serviços de caráter excepcional por tempo determinado, fundamentado no que dispõe o processo seletivo simplificado PMCA-SOCIAL nº 01/2021, considerando ainda, a situação emergencial da referida contratação, com as seguintes cláusulas e condições:

1. O **CONTRATADO** prestará serviços ao **CONTRATANTE** na função de **XXXXXXXXXXXX**, com carga horária de XX horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Conceição das Alagoas/MG.
2. O **CONTRATADO** não poderá cumprir jornada superior a estabelecida neste Contrato, salvo por expressa autorização do chefe imediato.
3. A presente contratação vigorará de **xx de março de 2021 até 31/12/2021, podendo ser prorrogado.**

Pela prestação de serviços o **CONTRATADO** receberá do **CONTRATANTE**, mensalmente, a importância de **R\$XXXXX(XXXXXXX reais)**.

4. As despesas desta contratação correrão à custa da seguinte dotação orçamentária:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

5. Este contrato, com vigência determinada, poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, sem que sejam gerados quaisquer direitos aos contratados, nas seguintes hipóteses:
 - a. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
 - b. Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
 - c. Insuficiência de desempenho.
 - d. Descontinuidade do Programa Federal, com ausência de repasses dos recursos vinculados.
 - e. Por conveniência e oportunidade da administração pública Municipal.
6. O contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, por acordo entre as partes.
7. O presente contrato temporário por excepcional interesse público **não gera pagamento de 13º e férias.**
8. Elegem as partes, a Comarca de Conceição das Alagoas-MG, para discussões afetas ao mesmo.

E, por ambas as partes estarem inteiradas e de acordo com os termos deste **Contrato** firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, diante de duas testemunhas que a tudo presenciaram.

Conceição das Alagoas – MG, 03 de março de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeita Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado

Testemunhas:

.....
.....

PORTARIA Nº 122/2021.

***“NOMEIA MEMBROS DA COMISSÃO DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PMCA-SOCIAL SUAS Nº. 001/2021 E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.***

Ivaina Reis de Oliveira, Prefeita Municipal de Conceição das Alagoas, estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a Comissão provisória para coordenar todos procedimentos de elaboração de edital, divulgação, inscrição, análise de currículos, acompanhamento, classificação, interposição de recursos dos candidatos e divulgação dos classificados ao processo seletivo simplificado objetivando a contratação e constituição de cadastro de reserva de profissionais por tempo determinado de Conceição das Alagoas-MG, para atender a necessidade temporária e por excepcional interesse público, no âmbito dos recursos federais dos Programas Sociais que ficará composta pelos seguintes membros:

Juliana de Castro Lima – Presidente;

Ana Clara Silva Marques Rodrigues – Membro;

Nayara Heloísa Flausino Gonçalves – Membro;

Art. 2º – A participação dos membros da Comissão provisória será para coordenar todos os procedimentos do processo seletivo simplificado, assim terão suas funções consideradas de interesse público, sem direito a perceberem remuneração adicional.

Art. 3º – As decisões da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado nº. 01/2021 serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente o voto de desempate, quando for necessário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Conceição das Alagoas/MG, 08 de março de 2021.



IVAINA REIS DE OLIVEIRA

IVAINA REIS DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal