



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ N.º 18.194.076/0001-60

EDITAL PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.: 04/2021

O Município de Bocaina de Minas - MG, inscrito no CNPJ do MF sob o nº 18.194.076/0001-60, com sede administrativa à rua Cap. João Mariano Dias, nº 86, Centro, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal torna público que entre os dias 08 de março de 2021 à 17 de março de 2021 estará aberta as inscrições para os candidatos, profissionais autônomos, ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Público nº.: 04/2021**

O Processo Seletivo será coordenado pelas Secretarias Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Assistência Social.

DO PROCESSO SELETIVO

1 – DA DIVULGAÇÃO:

1.1 - A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através de publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Bocaina de Minas – MG, <http://www.bocainademinas.mg.gov.br>, e no Mural de Avisos na sede da Prefeitura Municipal de Bocaina de Minas - MG, localizado na rua Capitão João Mariano Dias, 86, Centro – Bocaina de Minas – MG – CEP: 37.340-000.

1 – DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - As inscrições serão realizadas no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bocaina de Minas, localizado na rua Capitão João Mariano Dias, 86, Centro, de 08:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h, no período de 08 de março de 2021 à 17 de março de 2021.

2.2- Para a participação no processo seletivo o candidato deverá ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, além de encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

2.3- Para se inscrever é necessário que o candidato tenha idade mínima de 18 anos completos, no ato da inscrição.

2.4- Será necessário que o candidato preencha e assine a Ficha de Inscrição que o Município disponibilizará no momento da inscrição, contendo dados pessoais do candidato.

2.5- O candidato deverá conhecer as exigências estabelecidas neste edital, e estar de acordo com elas;

2.6- O candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

2.6.1- Cópia da carteira de Identidade e CPF;

2.6.2- Cópia do comprovante de Escolaridade (diploma, histórico escolar ou certidão de escolaridade); Cópia dos comprovantes (certificados) dos cursos na área pleiteada.

2.6.3- Original e cópia do conselho regional de Minas Gerais competente.

2.6.4- Cópia de documentos que comprovem a experiência profissional

2.6.5- O candidato deverá apresentar documento original e cópia, para conferência no ato da inscrição;

2.6.6- **Em Hipótese alguma será aceito documentos de qualquer natureza para avaliação do Currículo e Experiência Profissional após o período de término da inscrição;**

2.6.7- Será exigida a apresentação dos originais de toda a documentação solicitados;

2.6.8- Os documentos que não forem acompanhados de apresentação dos originais não serão aceitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ N.º 18.194.076/0001-60

Nº	Nome do cargo	Nº de vagas	Vínculo	Localidade	Atribuições
01	Psicólogo	01	Secretaria Municipal de Assistência Social	Centro de Referência em Assistência Social (CRAS)	• Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; • Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; • Mediação de grupos de famílias dos PAIF; • Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; • Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; • Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) 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 ou do DF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ N.º 18.194.076/0001-60

					• 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.
02	Assistente Social	01	Secretaria Municipal de Assistência Social	Centro de Referência em Assistência Social (CRAS)	• Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; • Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; • Mediação de grupos de famílias dos PAIF; • Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; • Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; • Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ N.º 18.194.076/0001-60

					• Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; • Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; • Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; • 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.
03	Técnico de Programa Social	01	Secretaria Municipal de Assistência Social	Centro de Referência em Assistência Social (CRAS)	Recepção, coleta e processamento de dados e informações das famílias e dos projetos sociais, digitação nos sistemas informatizados, elaboração de relatórios gerais e parciais, redação de qualquer modalidade de expediente administrativo, serviços de digitação em geral e outras atividades inerentes ao desempenho da ocupação, executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior. Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social do Pro jovem Adolescente, por exemplo); Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ N.º 18.194.076/0001-60

04	Recepcionista	01	Secretaria Municipal de Assistência Social	Centro de Referência em Assistência Social (CRAS)	Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS. Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS. Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado. Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS. Participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS. Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.
----	---------------	----	--	---	---

2.6.9- O candidato que ao longo do ano vier a responder Processo Administrativo que gerar qualquer tipo de punição, ficará impedido de se inscrever para o processo Seletivo por 02 (dois) anos consecutivos;

3. DAS VAGAS:

3.1- O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período.

4. Das Habilitações

4.1 Para a contratação dos profissionais serão observadas as seguintes habilitações/qualificações:

Cargo	Requisitos / Escolaridade	Carga Horária	Remuneração
Psicólogo	Superior completo em Psicologia, com inscrição no CRP/MG	30 horas semanais	R\$ 1.520,14



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ N.º 18.194.076/0001-60

Assistente Social	Superior completo em Serviço Social, com inscrição no Conselho Regional de Serviço Social de Minas Gerais (CRESS-MG)	30 horas semanais	R\$1.520,14
Técnico de Programas Sociais	Nível médio completo	40 horas semanais	R\$1.203,56
Recepcionista	Nível médio completo	40 horas semanais	R\$1.100,00

5 - DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO:

5.1 - O processo seletivo será realizado através de entrevistas; análise de currículo (cursos de pós graduação ou cursos na área pleiteada); e experiência profissional.

5.2 - Será automaticamente eliminado aquele que faltar ou deixar de cumprir os horários ou qualquer uma das instruções ou etapas deste processo seletivo.

5.3 - A classificação será feita da seguinte maneira:

NÍVEL MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO

Critério de avaliação	Pontuação
Entrevista	Entrevista (sendo avaliado de 0 a 10, esta nota equivale a 40% do total de pontos do candidato – sendo a nota convertida a 40%, exemplo: Nota $10 \times 40\% = 4,0$)
Currículo	Cursos correlatos na área (pontuação máxima = 3.0 pontos) conforme indicado abaixo: - Cursos 15 horas ou mais (informática, recepção, atendimento ao público, área administrativa)=0,5 pontos cada, até 1,5 ponto total; - Cursos 15 horas ou mais, correlatos (ao CRAS, Assistência social, técnico de programas sociais ..) =0,5 pontos cada, até 1,5 ponto total
Experiência na função	0.5 pontos a cada 6 meses trabalhados até totalizar 3,0 pontos. Serão considerados (recepção, atendimento ao público, rotinas administrativas ou áreas correlacionadas ao CRAS), <u>mediante comprovação documental.</u>
Total geral: 10.0	

NÍVEL SUPERIOR

Critério de avaliação	Pontuação
Entrevista	Entrevista (sendo avaliado de 0 a 10, esta nota equivale a 40% do total de pontos do candidato – sendo a nota convertida a 40%, exemplo: Nota $10 \times 40\% = 4,0$)
Currículo	Análise conforme indicado abaixo (valor máximo = 3.0 pontos) Cursos ou seminários de 12 horas ou mais correlatos a função a ser exercida = 0,2 cada, até 1,0 pontos totais; Pós-graduação correlata a função a ser exercida = 1,0; Mestrado = 1,0 ponto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ N.º 18.194.076/0001-60

Experiência na função	1,0 ponto por cada ano de trabalho na área, ou área correlata, até totalizar 3,0 pontos.
Total: 10.0	

6. DO DESEMPATE

6.1 - Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

6.1.1 - O candidato que tiver mais tempo de experiência na área.

6.1.2 - O candidato que possuir maior nota na entrevista.

6.1.3 - O candidato que possuir maior nota no quesito currículo.

6.1.4 - O candidato de maior idade.

7. DA DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS SELECIONADOS:

7.1—O RH ficará responsável pela divulgação da lista de classificação dos candidatos selecionados que será afixada no mural da prefeitura de Bocaina de Minas – MG, e no website: <http://www.bocainademinas.mg.gov.br/>

8. DA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO:

8.1- A contratação em caráter temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pela Prefeitura Municipal de Bocaina de Minas, O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período.

8.2- No ato da assinatura do contrato o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

8.2.1- Cédula de identidade;

8.2.2- Título de eleitor;

8.2.3-CPF e Conselho regional da classe

8.2.4 - PIS/PASEP e Carteira de Trabalho;

8.2.5- Comprovante de residência;

8.2.6- Certidão de nascimento ou casamento;

8.2.7- Comprovação, através de diploma ou declaração, da escolaridade exigida;

8.2.8- 01 foto 3x4;

8.2.9- Certidões Negativas de Débitos Fiscais da União, Estado e Município;

8.3- O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação, tal como não será contratado o candidato que não apresentar todos os documentos exigidos.

8.4- O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, desde que o contratado se mostre inabilitado para a prática dos serviços contratados, não correspondendo aos atributos exigidos para o cargo, bem como não obtendo desempenho satisfatório na função a ser exercido, o que será atestado por relatórios emitidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.5—Os pagamentos pelos serviços prestados serão efetuados pelo Município, juntamente com os demais servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ N.º 18.194.076/0001-60

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO:

9.1- O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

10.1 – Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

10.2 – O candidato deverá manter atualizado perante o Município de Bocaina de Minas - MG, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos da não atualização de seu endereço e contato telefônico.

Bocaina de Minas - MG, 08 de março de 2021.

Luzimar Moura Benfica
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ N.º 18.194.076/0001-60

ANEXO 1

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do edital	08/03/2021
Período de inscrições	08/03/2021 a 17/03/2021
Análise de currículo e experiência profissional	18/03/2021
Entrevista na Secretaria Municipal de Assistência Social	19 e 22/03/2021
Divulgação do resultado	23/03/2021
Convocação dos aprovados	01/04/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ N.º 18.194.076/0001-60

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 04/2021

FICHA DE INSCRIÇÃO

Função Pretendida: _____

Nº da vaga conforme edital: _____

Dados Pessoais:

Nome: _____

Filiação: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ **Nacionalidade:** _____

Estado Civil: _____ **RG:** _____

CPF: _____ **Conselho de Classe:** _____

Endereço: _____

Tel.: _____ **E-mail:** _____

Escolaridade: _____

Experiência Profissional:

Instituição: _____

Período: _____

Instituição: _____

Período: _____

Instituição: _____

Período: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ N.º 18.194.076/0001-60

Instituição: _____

Período: _____

Instituição: _____

Período: _____

Cursos de Capacitação:

Cursos Realizados:

Declaro que todas as informações acima dispostas são verdadeiras.

Bocaina de Minas, ____ de março de 2021.

Assinatura do Candidato