



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI-MG
Departamento Municipal de Assistência Social
Praça Dr. Arthur Brasília, 80 – Centro – Tel.: (35) 3343-2819
ADM. 2021/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BAEPENDI-MG
EDITAL Nº 02/2023
Contratação temporária

Dispõe sobre critérios e define procedimentos para inscrição e classificação de candidatos à convocação para exercício de função temporária de entrevistador social, no âmbito do Departamento Municipal de Assistência Social de Baependi.

O Departamento Municipal de Assistência Social de Baependi, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Constituição Federal, e considerando a necessidade de definir critérios e procedimentos para inscrição e classificação de candidatos à convocação para o exercício de função temporária junto ao Cadastro Único (Programa Bolsa Família), RESOLVE:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de pessoal, no âmbito do Departamento Municipal de Assistência Social de Baependi, tem por finalidade atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e observará os termos deste Edital.

1.2 A execução do Processo Seletivo Simplificado se dará com o auxílio de Comissão Especial, composta por três servidores, designada através da Portaria nº 007/2023.

1.3 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição Federal.

1.4 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município de Baependi e divulgado na internet, no endereço eletrônico <http://www.baependi.mg.gov.br>, bem como ficará disponível em versão impressa na sede do Departamento Municipal de Assistência Social, situado à Praça Arthur Brasília, nº 80, Centro.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, iniciando a contagem no primeiro dia útil após a divulgação.

1.6 Este Processo Seletivo Simplificado oferta um total de 02 (duas) vagas, bem como formação de cadastro de reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI-MG
Departamento Municipal de Assistência Social
Praça Dr. Arthur Brasília, 80 – Centro – Tel.: (35) 3343-2819
ADM. 2021/2024

CAPÍTULO II - ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício de funções inerentes às atividades de entrevistador social, pormenorizadas no Anexo I.

2.2 As funções constantes no Anexo I estão vinculadas à atuação no Cadastro Único - Programa Bolsa Família (PBF), executadas no âmbito do Departamento de Assistência do Município de Baependi-MG.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago, mensalmente, a remuneração inerente à função, correspondente ao valor de R\$ 1.400,00 (um mil quatrocentos reais), de acordo com a carga horária disposta no Anexo I deste Edital.

2.4 A participação no Processo Seletivo implica na responsabilidade do candidato em ter disponibilidade de tempo para o exercício da função de trabalho especificada no Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO III - INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições de candidatos serão recebidas exclusivamente de forma presencial, pelo Departamento Municipal de Assistência Social, situado à Praça Arthur Brasília, nº 80, Centro.

3.2 O período de inscrições para os cargos dispostos neste Edital será de 21 (vinte e um) a 24 (vinte e quatro) de março, sendo aceitas as inscrições realizadas das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

3.3 Não serão aceitas inscrições realizadas por via telefônica ou pelos Correios, bem como aquelas realizadas fora do prazo previsto no artigo 3.2.

3.4 As inscrições serão gratuitas.

3.5 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.6 Para se inscrever o candidato deverá ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, comprovada no ato da inscrição.

3.7 O preenchimento da Ficha de Inscrição é de total responsabilidade do candidato, não sendo aceitas fichas rasuradas, com emendas, ressalvas ou alterações de qualquer forma.

3.8 Efetivada a inscrição com a entrega do formulário próprio, não serão aceitos pedidos de alteração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI-MG

Departamento Municipal de Assistência Social

Praça Dr. Arthur Brasília, 80 – Centro – Tel.: (35) 3343-2819

ADM. 2021/2024

3.9 O candidato deverá manter em seu poder o comprovante de inscrição até o final do certame.

3.10 Não caberá recurso motivado por quaisquer erros e/ou omissões de responsabilidade do candidato no processo de inscrição.

3.11 As informações inseridas pelo candidato no processo de inscrição deverão ser comprovadas no ato da convocação, através de documentos originais.

3.13 A omissão de dados na inscrição e/ou irregularidades detectadas no momento da convocação, implicarão na desclassificação do candidato.

CAPÍTULO IV - CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer ao endereço indicado na cláusula 3.1, dentro do prazo previsto na cláusula 3.2, respeitando também os horários ali pormenorizados, pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, com firma reconhecida e com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 02/2023, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos para habilitação e classificação:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo II, a qual poderá ser retirada gratuitamente no local de inscrição;
- b) Fotocópia da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação com foto;
- c) Fotocópia do CPF;
- d) Fotocópia do Título de Eleitor;
- e) Certidão de quitação com as obrigações eleitorais;
- f) Certidão de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) Fotocópia do comprovante de endereço;
- h) Fotocópia do comprovante de escolaridade;
- i) Fotocópia dos comprovantes de títulos para pontuação conforme Item 5.6 deste Edital.

CAPÍTULO V - AVALIAÇÃO

5.1 O processo seletivo é composto de etapa única.

5.2 Serão analisadas as inscrições e os documentos comprobatórios do tempo de serviço.

5.3 Não serão objeto de pontuação os documentos apresentados em duplicidade.

5.4 Não serão computados os períodos de trabalho coincidentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI-MG

Departamento Municipal de Assistência Social

Praça Dr. Arthur Brasília, 80 – Centro – Tel.: (35) 3343-2819

ADM. 2021/2024

5.5 A ordem de classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados e da experiência na área social, numa escala de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos.

5.6 Serão avaliados os seguintes critérios:

Item	Critério Analisado	Valor unitário dos pontos por título	Pontuação máxima atribuída
01	Comprovante de experiência na área de entrevistador.	01 (um) ponto a cada 12 (doze) meses trabalhados (experiência comprovada).	05
02	Cursos livres na área do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) com carga horária mínima de 20 (vinte) horas por curso.	01 (um) ponto para cada certificado.	05
03	Comprovante de experiência na Política de Assistência Social.	01 (um) ponto a cada 12 (doze) meses trabalhados (experiência comprovada).	05
04	Comprovante de curso de informática básica (Windows, Word, Excel, Internet)	01 (um) ponto para cada certificado.	05
05	Curso técnico ou superior na área administrativa ou áreas relacionadas.	01 (um) ponto para cada certificado.	05

CAPÍTULO VI – DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 Encerradas as inscrições, o Departamento Municipal de Assistência Social, juntamente com a Comissão Especial designada pela Portaria nº 007/2023, procederá à análise das inscrições e documentos apresentados.

6.2 A classificação preliminar será divulgada no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico <http://www.baependi.mg.gov.br> e na sede do Departamento Municipal de Assistência Social no dia 29 (vinte e nove) de março de 2023.

CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS

7.1 Após a divulgação da classificação preliminar, no dia 29 (vinte e nove) de março de 2023, terá início o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recursos, ou seja, os candidatos poderão interpor seus recursos impreterivelmente até o dia 31 de março de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI-MG

Departamento Municipal de Assistência Social

Praça Dr. Arthur Brasília, 80 – Centro – Tel.: (35) 3343-2819

ADM. 2021/2024

7.2 Os recursos deverão ser protocolados pessoalmente, na sede do Departamento Municipal de Assistência Social, situado à Praça Arthur Brasília, nº 80, Centro, no período compreendido entre os dias 30 (trinta) e 31 (trinta e um) de março de 2023, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, indicando, obrigatoriamente, o nome do candidato, número do CPF, a motivação do recurso apresentado e número do protocolo de inscrição.

7.2.1 Não serão aceitos os recursos apresentados fora do prazo previsto na cláusula 7.2, os quais serão tidos por intempestivos.

7.2.2 A ausência de indicação das informações descritas na cláusula 7.2 implicará no não conhecimento do recurso apresentado.

7.3 O recurso deverá ser apresentado em formulário próprio, disponibilizado pelo Departamento de Assistência Social, lacrado em envelope destinado especificamente a esse fim.

7.4 Não serão aceitos recursos motivados por quaisquer erros e/ou omissões de responsabilidade do candidato no processo de inscrição.

7.5 Também não serão aceitos recursos sem fundamentação ou meramente protelatórios.

7.6 Os recursos apresentados serão julgados em até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento, a implicar, portanto, na divulgação do resultado final no dia 02 (dois) de abril de 2023.

7.7 O provimento do recurso interposto dentro das especificações constantes deste Capítulo poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

CAPÍTULO VIII – CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Serão classificados os candidatos que forem habilitados, e que obtiverem as maiores pontuações para a função a que concorreram.

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:

- a)** Aquele que tiver a maior idade;
- b)** Persistindo o empate, aquele que tiver comprovado maior tempo de experiência na área de entrevistador ou na área da Assistência Social.

CAPÍTULO IX – DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, o Departamento de Assistência Social encaminhará o resultado do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 02/2023 ao Prefeito Municipal para homologação e publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI-MG
Departamento Municipal de Assistência Social
Praça Dr. Arthur Brasília, 80 – Centro – Tel.: (35) 3343-2819
ADM. 2021/2024

9.2 A classificação final será divulgada no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico <http://www.baependi.mg.gov.br> e na sede do Departamento Municipal de Assistência Social no dia 02 (dois) de abril de 2023.

CAPÍTULO X – CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 02/2023 e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os 02 (dois) primeiros classificados, observada a ordem classificatória.

10.2 O prazo de vigência do contrato temporário será de 04 (quatro) meses a contar da data da posse, podendo o mesmo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

10.3 Havendo desistência ou rescisão contratual serão chamados os candidatos indicados no cadastro de reserva, observada a ordem classificatória ali disposta.

CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para este fim o resultado homologado e publicado no Diário Oficial do Município de Baependi e no endereço eletrônico <http://www.baependi.mg.gov.br>.

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, telefones e endereços eletrônicos (e-mails).

11.3 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Especial designada pela Portaria nº 007/2023 em conjunto com o Departamento Municipal de Assistência Social.

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

11.5 O candidato aprovado deverá apresentar, quando da sua contratação, os seguintes documentos:

- a)** Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
- b)** CPF;
- c)** Fotocópia da Carteira de Identidade;
- d)** Número do PIS/PASEP ou NIT;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI-MG

Departamento Municipal de Assistência Social

Praça Dr. Arthur Brasília, 80 – Centro – Tel.: (35) 3343-2819

ADM. 2021/2024

- e) Documento médico atestando a capacidade física e psicológica;
- f) 01 fotografia 3x4;
- g) Fotocópia do Título de Eleitor e comprovante de certidão de quitação eleitoral;
- h) Fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- i) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício da função/cargo (histórico escolar/diploma), bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- j) Certidão Negativa de antecedentes criminais e folhas de antecedentes criminais, ou outra forma de comprovação de sua idoneidade, ou ainda, apresentação de esclarecimentos e provas, quando houver registro de antecedentes criminais;
- k) Declaração de não acúmulo de cargos públicos.

Baependi, 20 de março de 2023.

Douglas Staduto Souza
Prefeito Municipal

Fernanda Francisca Maciel de Abreu
Chefe do Departamento Municipal
De Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI-MG
Departamento Municipal de Assistência Social
Praça Dr. Arthur Brasília, 80 – Centro – Tel.: (35) 3343-2819
ADM. 2021/2024

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Áreas	Atividades
Aplicar questionários e roteiros de pesquisa	- Identificar-se junto ao entrevistado/responsável familiar; - Preencher questionário/formulário manual; - Verificar coerência da resposta; - Coletar informações sociodemográficas em domicílios;
Cadastrar informantes e família	- Cadastrar domicílios; - Indicar exclusão e mudanças em cadastros; - Cadastrar famílias; - Atualizar cadastro da família.
Verificar consistência da informação	- Recuperar informação não preenchida; - Verificar erros de preenchimento em questionários/formulários; - Corrigir a informação levantada; - Verificar dados.
Entrevistar o responsável familiar	- Identificar o responsável familiar com base em documentos; - Esclarecer para o responsável familiar objetivos do Cadastro Único; - Identificar a demanda da família; - Encaminhar para órgãos competentes, se necessário. - Organizar as informações e os documentos para controle interno; - Orientar o responsável familiar sobre programas sociais e políticas públicas; Realizar busca ativa das famílias; - Entrevistar famílias em domicílios; - Conferir a veracidade das informações do RF nas visitas em domicílios;
Demonstrar competências pessoais	- Demonstrar paciência; - Manter pontualidade; - Apresentar boa dicção; - Apresentar legibilidade de grafia; - Demonstrar habilitação em informática básica; - Registrar com fidedignidade; - Demonstrar credibilidade; - Demonstrar objetividade na coleta de dados; - Evidenciar cordialidade no trato com as pessoas; - Agir com perseverança; - Evidenciar senso de organização; - Demonstrar discernimento; - Demonstrar capacidade de comunicar-se; - Demonstrar imparcialidade; - Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI-MG
Departamento Municipal de Assistência Social
Praça Dr. Arthur Brasília, 80 – Centro – Tel.: (35) 3343-2819
ADM. 2021/2024

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Sexo: () Feminino () Masculino

Endereço: _____ nº: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____

Telefones: Residencial: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Estado Civil: _____

Escolaridade /
Formação: _____

DOCUMENTAÇÃO

RG: _____ Órgão Emissor: _____ Data da Emissão: ____/____/____

CPF: _____

Título de Eleitor: _____ Seção: _____ Zona: _____

Todas as informações fornecidas são de responsabilidade do requerente, ficando anulada sua inscrição em caso de não veracidade das informações.

A apresentação da documentação será aceita somente no ato da inscrição.

Baependi, ____ de ____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2023

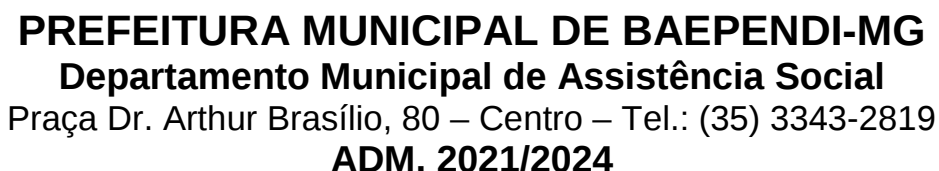
Nome: _____

Função: _____

Assinatura do Servidor Responsável pela

Inscrição: _____

Todas as informações fornecidas são de responsabilidade do requerente, ficando anulada sua inscrição em caso de não veracidade das informações.



Ilm.º (a). Sr.(a). Presidente da Comissão Responsável pelo processo seletivo nº: 002/2023.

CPF:

(identificação obrigatória)

Eu, candidato (a) inscrito (a) no Processo Seletivo nº: 002/2023, do município Baependi- MG, venho solicitar a V. S.^a revisão do resultado final do referido processo, com base na respectiva fundamentação.

Fundamentação:

Baependi, ____ de _____, de 2023.

Assinatura