



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG**  
**Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385**  
**CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020 – SMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Considerando que o Município de Astolfo Dutra, necessita em caráter precário, a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de servidores por prazo determinado para atender os programas da Secretaria Municipal de Assistência Social/ CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), tendo em vista ter necessidade de composição dos quadros municipais relativos aos serviços inadiáveis, e que estes profissionais não constam da lista de aprovados de concurso 01/2015, pelos motivos assim dispostos:

Considerando que estão sendo realizados procedimentos para abertura de concursos conforme, inquérito nº0153.17.000317-9 e reunião realizada dia 18 de julho de 2018, será realizado Processo Seletivo para composição das vagas, para que não haja paralisação do serviço.

Considerando a urgência das contratações, e que não há outra alternativa senão a abertura de processo seletivo simplificado, para contratação por prazo determinado, até a que seja iniciado e concluído os trabalhos da reforma Administrativa, com vistas a organização do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal.

**O MUNICÍPIO DE ASTOLFO DUTRA – MG**, através da Secretaria de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c o disposto na Lei Complementar nº83/2019 TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais de nível superior e médio, bem como para a formação de um banco de Recursos Humanos para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme disposto no Anexo I, do Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. **O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA** será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato do Prefeito Municipal de Astolfo Dutra.
- 1.2. O processo de seleção de que trata o item 1.1 deste Edital visa à contratação temporária de pessoal, em caráter excepcional, para ocupação na unidade de serviço da Secretaria de Assistência Social Programas do CRAS Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução CNAS nº 109/2009 sendo reordenado em 2013 por meio da Resolução CNAS nº01/2013) e Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz (Decreto Federal nº8.869) com validade de 01 ano, de acordo com a necessidade excepcional da administração, em conformidade com o que dispõem na Lei Complementar nº83/2019.
- 1.3. A quantidade de vagas, carga horária, vencimento básico e unidade administrativa, para provimento das funções, ora ofertadas, são as descritas no Anexo I, deste Edital;
- 1.4. Os requisitos para a contratação e as atribuições das funções públicas destinadas à contratação temporária, são as definidas no Anexo I, deste Edital;

**2. DAS VAGAS**

- 2.1. A quantidade de vagas de que trata este Edital está distribuída em conformidade com o Anexo I.

**3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1. Do total de vagas ofertadas, por função, neste edital, o mínimo de 5% (cinco por cento) será reservado para contratação de pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 2º da Lei Federal nº 7.853/89 e art. 37, § 1º do Decreto Federal nº 3.298/99, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.
  - 3.1.1. Os candidatos com deficiência poderão se candidatar a todas as funções previstas neste edital, seja com qualquer quantitativo de vagas previstas, desde que não as impossibilite ao exercício da função.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG**  
**Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385**  
**CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000**

- 3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989.
- 3.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.
- 3.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o artigo 41, incisos I a IV do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 3.5. O candidato que não declarar no ato de inscrição o seu tipo de deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.
- 3.6. A classificação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, apresentar laudo médico atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência, bem como a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante do edital.
- 3.7. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.
- 3.8. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.
- 3.9. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.
- 3.10. Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. As inscrições serão efetuadas no período de 20 à 24 de janeiro de 2020, das 13:00 hs às 16:00 hs, na Sede do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) situada na Rua Liberato Antônio da Cunha, Bairro: Nossa Senhora de Fátima, Astolfo Dutra – MG.
- 4.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.
- 4.2. Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, com firma devidamente reconhecida, acompanhado de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador.
- 4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor. Não será permitido a entrega posterior de quaisquer documentos.
- 4.4. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou procurador, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como ao candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.5. A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.
- 4.6. O Município de Astolfo Dutra-MG, não se responsabilizará por solicitações de inscrição não protocoladas, por qualquer motivo, no prazo estipulado no item 4.1, deste Edital;
- 4.7. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:
- 4.7.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;
- 4.7.2. Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;
- 4.7.3. Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
- 4.7.4. Ter, na data da convocação para admissão, idade mínima de 18 anos;
- 4.7.5. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;
- 4.7.6. O candidato com deficiência apresentará, no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças, CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo para o qual pretende se candidatar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG**  
**Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385**  
**CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000**

- 4.7.7. Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função na data da convocação para admissão a que o candidato se candidatou, conforme disposto neste Edital;
- 4.8. As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente pelo candidato ou através de procuração específica mediante a apresentação do respectivo instrumento procuratório (com firma reconhecida), de fotocópia autenticada da cédula de identidade do candidato e da cédula de identidade do procurador;
- 4.9. O preenchimento do formulário de inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato;
- 4.10. O formulário de inscrição não poderá ser rasurado, sob pena de invalidação da inscrição;
- 4.11. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo;
- 4.12. São considerados documentos de Identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal tem validade como documento de identificação;
- 4.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para a inscrição no processo de seleção será efetuada no momento da convocação para contratação, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato;
- 4.14. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:
- 4.14.1. Preenchimento da Ficha de Inscrição, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras;
- 4.14.2. Apresentação do documento de identificação original, acompanhada da fotocópia do documento de identidade do candidato;
- 4.14.3. Entrega dos títulos legíveis, que sejam reconhecidos pelo MEC, ou órgãos autorizados a emissão de certificados com a devida chancela, devidamente autenticados ou com a apresentação dos documentos originais e suas respectivas cópias, a fim de serem conferidos e autenticados pela Comissão de Inscrição do Processo de Seleção Pública, conjuntamente com os documentos que comprovem o tempo de serviço público e/ou privado.
- 4.14.4. Apresentação do CPF, acompanhado da fotocópia.
- 4.14.5. Apresentação do Comprovante de Residência, acompanhado da fotocópia.
- 4.14.6. Apresentação do comprovante de quitação com as obrigações eleitorais.
- 4.14.7. Apresentação do comprovante de quitação com as obrigações militares (sexo masculino)

## **5. DA SELEÇÃO PÚBLICA**

5.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA de que trata este Edital será realizado em uma etapa, de caráter classificatório, obedecendo à seguinte ordem:

5.1.1. Análise da capacidade profissional, comprovada através da avaliação de títulos, em um total de 37 (trinta e sete) pontos, distribuídos conforme Anexo IV, deste Edital.

5.1.2. Análise do tempo de serviço público e/ou privado, especificamente relativos ao cargo pretendido, com atribuições de pontuações máxima de 20 (vinte) pontos para 10 anos de profissão, distribuídos conforme ANEXO IV.

## **6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS**

6.1. A análise dos documentos compreende a avaliação dos títulos apresentados, devidamente anexados, sendo classificados os candidatos que apresentarem os documentos constantes do anexo IV;

a) cópia autenticada de todos os títulos ou cópias dos mesmos desde que apresentadas às originais;

b) cópias dos comprovantes de experiência de trabalho público e/ou privado, na área de atuação devidamente autenticada ou cópias dos mesmos desde que apresentadas às originais.

6.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação deverá ser fornecida através de:

6.2.1. Cópia autenticada da carteira profissional (ou cópia mediante apresentação da original), constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular ou da administração pública.

6.2.2. Declaração/Certidão do tempo de serviço público e/ou privado, emitida pela unidade de Recursos Humanos da Secretaria em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função desempenhada e as atividades desenvolvidas, com seus respectivos carimbos de autenticação e em papel timbrado;

6.3. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos de que trata o subitem

6.2.2, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG**  
**Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385**  
**CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000**

- 6.4. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de pontuação;
- 6.5. Estágios e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.
- 6.6. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e especificação da área de atuação, e serem expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente autorizados.
- 6.7. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública até a data da inscrição no processo seletivo simplificado. Assim, títulos que venham a ser obtidos posteriormente à data da inscrição não serão considerados para fins de classificação no referido processo, regulado por este Edital.
- 6.8. Qualquer documento ou informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.
- 6.9. Para o cálculo da experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo.
- 6.10. Os documentos apresentados em cópia, sem a apresentação das originais, deverão estar autenticados.

### **7. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA**

- 7.1. O período de Inscrição dar-se-á do dia 20 a 24 de Janeiro de 2020, 13:00 hs às 16:00 hs, na Sede do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) situada na Rua Liberato Antônio da Cunha, Bairro: Nossa Senhora de Fátima, Astolfo Dutra – MG)
- 7.2. A análise e avaliação dos documentos dos candidatos serão realizadas entre os dias 27 a 31 de Janeiro de 2020
- 7.3. O resultado da análise dos documentos, títulos e certificações, pela Comissão Organizadora do processo seletivo, será divulgado no dia 03 de Fevereiro de 2020, e a relação será afixada no Quadro Mural e site oficial da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra - MG, situada na Praça Governador Valadares, nº 77, Bairro: Centro, Astolfo Dutra - MG e em locais de amplo acesso público, bem como a divulgação eletrônica da Prefeitura Municipal.
- 7.4. Os recursos contra análise de títulos deverão ser interpostos à Comissão Organizadora do Processo de Seleção no prazo de 03 dias úteis a contar da data de divulgação do resultado final, na Sede do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), situado na Rua Liberato Antônio da Cunha, nº 159, Bairro: Nossa Senhora de Fátima, Astolfo Dutra - MG, conforme modelo contido no Anexo IV, deste Edital.
- 7.5. Os resultados dos recursos e a lista definitiva de classificação final da análise curricular serão divulgados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção no dia 12 de Fevereiro de 2020, no Quadro Mural e site da oficial da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra - MG, situada na Praça Governador Valadares, Bairro: Centro, Astolfo Dutra - MG e em locais de amplo acesso público;

### **8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

- 8.1. A classificação final será feita em função dos pontos obtidos na análise dos títulos e tempo de serviço público e/ou privado na área pretendida pelo candidato.
- 8.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessiva e ordinariamente, o candidato: a) Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano; b) Maior número de pontos na avaliação curricular; c) Tiver maior tempo de atuação na função a que concorre;

### **9. DOS RECURSOS**

- 9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo correspondente da publicação do resultado final da respectiva fase do processo seletivo simplificado, o qual deverá ser direcionado à Comissão Organizadora do Processo de Seleção, de modo que a relação contendo o resultado definitivo será fixado no Quadro Mural e site oficial da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra - MG, no prazo de 03 dias, situada na Praça Governador Valadares, Bairro: Centro, Astolfo Dutra – MG, e em locais de amplo acesso público, conforme modelo contido no Anexo III, deste Edital.
- 9.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.
- 9.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação. Desta forma, os recursos deverão especificar o(s) item(s) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída ao candidato está incorreta.

*B. B. B.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG**  
**Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385**  
**CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000**

9.4. Serão rejeitados, liminarmente, os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

9.5. Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessário.

#### **10. DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria de Assistência Social de Astolfo Dutra – MG convocará os candidatos classificados através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

10.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período correspondente 01 ano, podendo ser prorrogado por igual período.

10.3. O candidato perceberá seus vencimentos em conformidade com o disposto na legislação vigente que trata da política de Recursos Humanos do Município de Astolfo Dutra - MG.

#### **11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

11.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo MUNICÍPIO DE ASTOLFO DUTRA:

1. Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital;
2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
4. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
6. Cumprir as determinações deste edital;
7. Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
8. Estar inscrito no respectivo conselho de classe, quando a lei assim o exigir.
9. A convocação para a contratação se dará através de edital de convocação, a ser publicada no Quadro Mural oficial, sendo o candidato o único responsável pela observância à publicidade realizada em conformidade com este item.
10. Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer cumulativamente, aos seguintes quesitos:
  - a) Ter sido classificado no Processo Seletivo;
  - b) Apresentar declaração de que não possui antecedentes criminais nos últimos 5 anos;
11. Os candidatos selecionados, quando convocados, deverão comparecer na Secretaria Municipal de Assistência Social, munidos de cópias e originais dos documentos abaixo:
  - a) Carteira de Identidade;
  - b) CPF;
  - c) Título de Eleitor;
  - d) Comprovante da última eleição;
  - e) Certificado de Reservista (sexo masculino);
  - f) PIS/PASEP;
  - g) Comprovante de endereço atualizado, em nome do candidato;
  - h) Diploma de conclusão do curso, objeto do Processo Seletivo;
  - i) Na falta do Diploma, aceitar-se-á cópia de certidões de conclusão de curso.
  - j) Comprovante de declaração, para aqueles candidatos não concludentes, cursando, no mínimo, o quarto semestre.
12. A contratação será feita em conformidade com as carências existentes na Secretaria de Assistência Social, bem como das necessidades advindas no decorrer do referido período.
13. As contratações serão rescindidas a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público ou quando verificada inexistência ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, bem como pela constatação de falta funcional, ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou inaptidão para o exercício da função, ou, ainda, quando cessadas as razões que lhe deram origem.
14. Correrão a expensas do candidato as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem durante o processo seletivo ou em virtude de eventual contratação.
15. Fica a cargo dos contratados os custos inerentes ao deslocamento dentro ou fora do Município de Astolfo Dutra - MG, em virtude da necessidade do serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG**  
**Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385**  
**CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000**

**12. DA CARGA HORÁRIA**

12.1. A carga horária do servidor contratado é a disposta no Anexo I, deste Edital, podendo a Administração, em virtude da conveniência do serviço público; dispor de carga horária diferenciada.

12.2. Caso o candidato classificado seja servidor efetivo ou temporário do Município de Astolfo Dutra - MG ou pertencente a outro ente federado, deverá, obrigatoriamente, haver compatibilidade de horário, de acordo com a carga horária em que está sendo lotado pelo Município de Astolfo Dutra - MG, ficando seu chamamento condicionado ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

**13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

13.1. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, podendo ser prorrogado por igual período.

**14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

14.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção contida neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

14.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

14.3. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Minas Gerais.

14.4. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado e afixado no Quadro Mural e site oficial do Município de Astolfo Dutra e em locais de amplo acesso público, no qual constarão duas relações de candidatos classificados em ordem crescente de classificação, contendo a ordem, o nome do candidato e a pontuação. A primeira conterà apenas os candidatos classificados como pessoas com deficiência e a segunda conterà os classificados em ampla concorrência.

14.5. O Município de Astolfo Dutra – MG reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas, no período de validade do processo seletivo.

14.6. O candidato será convocado para contratação pela Secretaria em que ficará lotado, devendo atender à convocação, apresentando todos os documentos exigidos neste edital para contratação, no prazo máximo de três (três) dias úteis, sob pena de ser considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

14.7. O candidato terá um prazo de até 02 (dois) dias corridos, a contar da entrega da documentação, para entrar em exercício.

14.8. A lista de classificação divulgada apenas em caráter preliminar, não implica em documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, assim como não valerá como comprovação de classificação na seleção simplificada.

14.9. O candidato deverá manter atualizado principalmente seu número de telefone, email, e endereço domiciliar, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização ou evento alheio ao município que prejudique ou inviabilize a comunicação.

14.10. O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.

14.11. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14.12. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Procuradoria Geral do Município de Astolfo Dutra - MG, conjuntamente com a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado.

Astolfo Dutra – MG, 13 de janeiro de 2020.

  
**BRUNO RIBEIRO**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG**  
Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385  
CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000

**ANEXO I DO EDITAL 01/2020 SMAS**

Cargo	Nível	Vagas	Lotação	C/H	Vencimentos (RS)	Vagas deficientes.
Orientador Social	Nível superior em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Terapia Ocupacional, com inscrição no respectivo Conselho	02	<b>RS1.959,43</b>	SMAS/CRAS	30 horas	-
Visitador Social	Ensino Médio Completo	03	<b>RS 1.100,17</b>	SMAS/CRAS	40 horas	-

ASTOLFO DUTRA-MG, 13 de janeiro de 2020.

  
BRUNO RIBEIRO  
PREFEITO MUNICIPAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG**  
**Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385**  
**CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000**

**ANEXO II**

**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E ESCOLARIDADE.**  
**SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA Nº. 01/2020 SMAS**

**I – ORIENTADOR SOCIAL– SMAS/CRAS:** - Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) – 5/9.; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersectoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Executar outras tarefas afins.

**II – VISITADOR SOCIAL-** Realizar visitas domiciliares articuladas com o PAIF e ao Plano de Acompanhamento Familiar incluindo as gestantes e famílias em oficinas do PAIF; Promover orientação às famílias quanto às atividades adequadas à faixa etária e realidade sociocultural, aos pais e gestantes, visando à estimulação e o acompanhamento das habilidades e competências para a promoção do desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Visitar gestantes do Programa Bolsa Família que não estão com o pré-natal em dia, adolescentes gestantes ou que apresentem algum risco na gravidez e promover encaminhamentos visando o aprimoramento da atenção à saúde desse público; Promover o fortalecimento das rotinas para encaminhamento e inclusão no Cadastro Único ou Atualização Cadastral, inclusive de crianças recém-nascidas; Identificar os motivos que dificultam o acesso das crianças, gestantes e adolescentes gestantes e suas famílias aos serviços socioassistenciais; Visitar famílias/ com crianças de até três anos do Programa Bolsa Família que não estão com vacinação em dia e ou sem acompanhamento nutricional (peso e altura) ou com situações nutricionais que demandem atendimento para o acompanhamento da saúde do município com especial atenção para a contra referência; Manter o Técnico de Referência do Centro de Referência de Assistência Social informado sobre o

*B. Souza*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG**  
**Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385**  
**CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000**

trabalho realizado, sendo responsabilidade do visitador, comunicar qualquer suspeita de negligência, maus tratos, abusos e outros, identificada nas famílias, sendo de fundamental importância a ética e o sigilo do seu trabalho; Contribuir para o fortalecimento do vínculo afetivo e o papel das famílias no cuidado, na proteção e na educação das crianças; Estimular o desenvolvimento de atividades lúdicas; Facilitar o acesso das famílias atendidas às políticas e serviços públicos de que necessitem; Promover orientação aos pais sobre questões de higiene, alimentação saúde e educação para os seus filhos ter um desenvolvimento adequado; Preencher documentos, informes e elaborar relatórios; Exercer demais atividades correlatas. O trabalho será desenvolvido em todo o território do município inclusive distritos e Zona Rural; executar outras tarefas afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG**  
Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385  
CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000

**ANEXO III**  
**RECURSO**  
**SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA Nº 01/2020 SMAS**

**RECURSO:**       Fase de Título       Resultado Geral

**Fundamentação do recurso:**

**Nome:** \_\_\_\_\_ **Inscrição:** \_\_\_\_\_  
**Função:** \_\_\_\_\_  
**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Orientações:**

- 1-Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 001/2020-SMAS
- 2-Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
- 3-Assine e identifique-se em cada folha utilizada.
- 4- Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no Edital.

**No caso de Recurso da prova de título:**

**Área de atuação:** \_\_\_\_\_

**Disciplina:** \_\_\_\_\_

**Fundamentação do Recurso:**

**\*Se necessário, utilize o verso e/ou outro formulário, em caso de insuficiência de espaço.**  
**Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) candidato (a)**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG

Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385

CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000

### ANEXO IV QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA Nº. 01/2020 SMAS

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado e Nível Superior e Médio	2,00	2,00
Título de especialização, dentro da sua área de atuação do profissional, com carga horária mínima de 300 horas, em instituições de ensino superior ou instituição especialmente credenciada, devidamente autenticados com o original, limitado a 02 (duas) especializações, para os cargos de nível superior; Título de especialização para os cargos de nível médio com apresentação de certificados ou diplomas com carga horária acima de 300 horas específico p/ cada cargo, devidamente autenticados com o original, limitado a dois títulos.	10,00	20,00
Cursos ou certificações na área de atuação, com carga horária a partir de 40h até 300 horas, valendo 2,0 pontos para cada curso ou certificação, realizados nos últimos cinco anos, devidamente autenticados com o original, limitado a cinco títulos.	2,00	10,00
Cursos ou certificações na área de atuação, com carga horária a partir de 05 horas a 40 horas, valendo 1,0 ponto para cada curso ou certificação, realizados nos últimos cinco anos, devidamente autenticados com o original, limitado a cinco títulos.	1,00	5,00
Experiência comprovada de trabalho na área de atuação pretendida pelo candidato, público ou privada, limitado a 10 (dez) anos, sendo 2,0 pontos por cada ano (sendo considerado o tempo de serviço proporcional) para o cargo de <u>ORIENTADOR SOCIAL</u> / Experiência Profissional público ou privado no exercício da função que tenha promovido o acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade social, desenvolvendo ações coordenadas nas áreas, como assistência social, saúde, educação, e/ou direitos humanos, limitado a 10 (dez) anos, sendo 2,0 pontos para cada ano (sendo considerado o tempo de serviço proporcional), para o cargo de <u>VISITADOR SOCIAL</u> .	2,00	20,00
<b>TOTAL</b>		<b>57 PONTOS</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG**  
Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385  
CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000

**ANEXO V**

**FICHA DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO PROCESSO SELETIVO 01/2020 SMAS**

Eu \_\_\_\_\_ de nacionalidade \_\_\_\_\_  
estado civil \_\_\_\_\_ do sexo \_\_\_\_\_ filho de \_\_\_\_\_  
e \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
portador do RG n° \_\_\_\_\_  
SSP- \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a  
Rua/AV \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ do  
bairro \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ Na cidade de  
\_\_\_\_\_, Estado- \_\_\_\_\_.  
Telefone \_\_\_\_\_ e mail: \_\_\_\_\_.  
Grau de escolaridade \_\_\_\_\_.  
Cargo pretendido \_\_\_\_\_.

Documentação apresentada pelo candidato:

- Identidade.
- CPF.
- Comprovante de Residência ;
- documentos relacionados ao Anexo I e anexo IV;
- Declaração/ Certidão de Contagem de tempo serviço público e/ou privado.

OBS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Astolfo Dutra – MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Responsável pela inscrição.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA**  
Praça Governador Valadares, 77 – Tel. (32) 3451-1498.  
CNPJ-17.702.507/0001-90 - 36780-000 - Minas Gerais

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_\_**

Nome: \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_, Órgão, Expedidor: \_\_\_\_\_ CPF n° \_\_\_\_\_

Astolfo Dutra/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo preenchimento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG**  
**Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385**  
**CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO EDITAL 01/2020- SMAS**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA - MG**, através da Secretaria de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c o disposto na Lei Complementar nº83/2019, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições será do dia 20 a 24 de janeiro de 2020, para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais de nível superior e técnico, para atender o Programa da Secretaria Municipal de Assistência Social-CRAS bem como para a formação de um banco de Recursos Humanos para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social. Informações edital 01/2020 – SMAS, pelo tel. 3451-1830 no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) na Rua Liberato Antônio da Cunha, nº159, Bairro Nossa Senhora de Fátima, Astolfo Dutra, 13 de janeiro de 2020.