



## **EDITAL N. 003/ 2018.**

O Município de Itabira, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado, nos termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal/1988, inciso VII, do art. 4º, da Lei Municipal nº 4.376, de 22 de setembro de 2010 e suas alterações e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e Lei Orgânica da Assistência Social por meio da Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo destina-se a selecionar profissional para cargo de **Facilitador de Oficina** para atender a Secretaria Municipal Assistência Social, do Município de Itabira.

### **2. DIVULGAÇÃO**

A divulgação oficial do Edital de Processo Seletivo Simplificado dar-se-á no site oficial do Município de Itabira na internet ([www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br)) e comunicado será publicado no Diário Oficial do Município.

### **3. REQUISITOS BÁSICOS**

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos nos termos do art.12, §1º da Constituição e dos Decretos Federais nº 70.391/72 e nº 70.436/72;
- b) estrangeiro, desde que sua situação no país esteja regularizada e permita o exercício de atividades laborativas remuneradas;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) ter 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- f) comprovar a escolaridade necessária, conforme disposto no item (4.1);
- g) não se enquadrar nas vedações dos incisos XVI, XVII e parágrafos 10, do art. 37, da Constituição Federal/1988.

### **4. CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E VAGAS**

4.1 Os cargos, requisitos mínimos exigidos, salário, carga horária e as vagas são os estabelecidos no quadro abaixo:



CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS		
				Ampla	PcD	Total
Facilitador de Oficina/Grafite	- Ensino Fundamental incompleto. - Experiência comprovada na área de atuação.	R\$ 15,00 hora	15h	1	0	1
Facilitador de Oficina/Dança	- Ensino Fundamental incompleto. - Experiência comprovada na área de atuação	R\$ 15,00 hora	15h	1	0	1
Facilitador de Oficina/Terapia Comunitária	- Ensino Fundamental incompleto - Experiência comprovada na área de atuação.	R\$ 15,00 hora	15h	1	1	2
Facilitador de Oficina de Práticas Esportivas	- Ensino Superior Completo em Educação Física. - Experiência comprovada na área de atuação	R\$ 15,00 hora	15h	1	0	1

4.2 O candidato deverá ter disponibilidade para trabalhar em regime de carga horária estabelecida e de acordo com a demanda do Município.

## 5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1 As atribuições deverão ser realizadas de acordo com as orientações técnicas previstas no Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e na Política Nacional de Assistência Social.

Facilitador de Oficina (todas as áreas):

- realizar oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, de acordo com as orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;

- promover o desenvolvimento da criatividade e técnicas diversas, inclusive com materiais recicláveis.

- participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo.

- participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, junto a equipe de trabalho.



- apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas. Realizar planejamento das atividades por escrito e em conjunto com a equipe do serviço.

- potencializar a convivência familiar e comunitária.

- estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares.

- 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.

- contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência.

- contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; e apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar.

## **6. INSCRIÇÕES**

6.1 As inscrições serão realizadas de **13 a 15 de junho de 2018, no horário de 12h às 18h, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Sala de Reuniões – 3º andar, localizada à Avenida Carlos de Paula Andrade, nº 135-A – Centro, em Itabira/MG.**

6.2 Não será cobrada taxa de inscrição.

6.3 O candidato poderá concorrer a somente um cargo deste Processo Seletivo Simplificado. Caso o candidato se inscrever em mais de um cargo, o mesmo será desclassificado.

6.4 A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

6.5 No ato da inscrição o candidato deverá comparecer ao local determinado no item 6.1, informar dados pessoais e apresentar original e fornecer cópias dos documentos a seguir:

I. Carteira de Identidade;

II. comprovante de endereço atualizado;

III. comprovante de escolaridade em instituição reconhecida pelo MEC;

IV. comprovante do exercício profissional, em conformidade com o item 8 deste edital (para todos os cargos)

6.6 Se o candidato possuir deficiência, deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente ao CID, bem como a sua provável causa, datado até seis meses antes do último dia da inscrição.



6.7. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado com assinatura de acordo com o documento de identidade apresentado, acompanhada de cópia legível do documento.

6.7.1 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

6.8 Após preencher a ficha de inscrição, o candidato ou seu procurador deverá anexá-la aos títulos e demais documentos e entregá-la ao atendente, que deverá conferi-la e depositar as cópias em envelope pardo tipo ofício, identificado e lacrado, na presença do candidato ou seu procurador.

6.9. No ato da entrega da documentação, o candidato ou seu procurador receberá o comprovante de inscrição.

## **7. PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

7.1 A pessoa com deficiência, assim entendido aquela que se enquadra na categoria discriminada no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

7.1.1 Do total de vagas ofertadas de cada cargo neste edital e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 10% (dez por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo I deste Edital.

7.1.2 Em atendimento à Lei Municipal nº 3.652/2001 que define o percentual reservado a pessoas com deficiência, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo serão reservadas a pessoas com deficiência. Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas reservadas a cada emprego resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

7.2 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

7.3 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à avaliação médica promovida pela Prefeitura Municipal de Itabira/MG, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência



incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

7.3.1 A avaliação médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual o candidato possui com as atribuições do cargo.

7.4 O candidato deverá comparecer à avaliação médica, munido de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado o Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

7.4.1 A não observância do disposto no subitem 7.4, a reprovação na avaliação médica ou o não comparecimento à referida avaliação acarretará a perda do direito ao quantitativo reservado aos candidatos em tais condições.

7.5 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 8 DA SELEÇÃO

8.1 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em 1 (uma) etapa, que se segue:

8.2 Etapa 1: Análise de Títulos / Experiência Profissional.

8.2.1 À Análise de Títulos /Experiência Profissional serão atribuídos o máximo de 100 pontos, distribuídos de acordo com os seguintes critérios:

a) Tempo de exercício/comprovação do exercício profissional de acordo com tabela abaixo:

<b>Tempo de Serviço</b>	<b>Pontuação</b>
De 3 meses a 1 ano	30 pontos
De 1 ano e 1 dia a 2 anos	50 pontos
De 2 anos e 1 dia a 3 anos	80 pontos
Acima de 3 anos	100 pontos

b) Da comprovação do exercício profissional na área:

§1º O tempo de exercício/comprovação do exercício profissional poderá ser **comprovado por Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviços e declaração de trabalhos prestados com a descrição das atividades**



desenvolvidas compatíveis com o cargo pleiteado, emitido por órgão da União, do Estado ou Município, Organização Não Governamental (ONG), empresas privadas, constando CNPJ, carimbo e assinatura do emitente.

DA COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL	
ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em órgão público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado.
Em empresa privada	Cópia de carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais, registro do(s) contrato(s) de trabalho) e declaração de trabalhos prestados com a descrição das atividades desenvolvidas compatíveis com o cargo pleiteado. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável da mesma.
Como prestador de serviços	Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração onde atua/atuou, com carimbo de CNPJ do contratante, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

8.3 Será eliminado do referido Processo o candidato que não obtiver o mínimo de 30 pontos na Análise de Experiência Profissional.

## 9 DOS RESULTADOS

9.1 O resultado preliminar e demais informações deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no site oficial do Município de Itabira na internet ([www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br)) em até **10 (dez) dias úteis** após o término das inscrições.

9.2 O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site oficial do Município na internet ([www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br)) em até **5 (cinco) dias úteis** após o prazo final para a entrega dos recursos.

## 10 DOS RECURSOS

10.1 À publicação dos resultados admitir-se-á o pedido de revisão na contagem de pontos, **no prazo de 2 (dois) dias úteis** após a divulgação do resultado preliminar.



10.2 O recurso poderá ser apresentado em formato livre e deverá ser entregue em envelope lacrado no horário de 13h às 17h na Prefeitura Municipal de Itabira, situada na Avenida Carlos de Paula Andrade, 135, Centro, Itabira/MG, 2º andar, Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

## **11 DA CLASSIFICAÇÃO**

11.1 Os candidatos habilitados serão classificados na ordem decrescente do total de pontos obtidos.

11.2 Serão considerados os seguintes aspectos, por ordem de prioridade para desempate:

- a) o candidato mais idoso, conforme parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/2003;
- b) o candidato com maior pontuação na Análise de Títulos/Experiência Profissional.

## **12 DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1 O resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito e o Decreto será publicado no Diário Oficial do Município.

## **13 DA CONTRATAÇÃO**

13.1 Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado, obedecida a classificação final e o número de vagas, serão convocados para contratação por meio de telegrama e serão lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social.

13.2 Será encaminhado telegrama para convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observado o item 13.4 deste edital.

13.3 Os candidatos serão contratados pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e vinculado ao repasse financeiro dos Governos Federal e Estadual que cofinanciam os programas e serviços, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

13.4 O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de convocação constante no telegrama, munido da documentação constante no item 13.5, para iniciar o processo de contratação, sob pena de sua ausência ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.





13.5 Por ocasião da contratação, serão exigidos dos candidatos classificados cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (frente e verso);
- b) Título de Eleitor (frente e verso);
- c) Comprovante da última votação;
- d) CPF;
- e) PIS/PASEP;
- f) Comprovante de escolaridade (original e cópia) – Diploma, Histórico e declaração atualizada (se caso o diploma estiver em vias de registro);
- g) Carteira de Trabalho – 1ª Página (foto e a qualificação civil);
- h) Certificado de Alistamento Militar;
- i) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos com o comprovante de escolaridade e filhos entre 0 a 06 anos xerox do cartão de vacinação;
- k) Comprovante de endereço;
- l) Comprovante de conta bancária/Caixa Econômica Federal (Agência de Itabira) – caso não seja correntista, no ato da assinatura do contrato, a Superintendência de Pessoal emitirá um encaminhamento para abertura de conta na Caixa Econômica Federal.

13.6 A rescisão do contrato administrativo ocorrerá:

- a) a pedido do contratado;
- b) pela conveniência da administração, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) pelo cometimento de infração contratual, apurada em processo sumário;
- d) pelo decurso dos prazos estabelecidos no parágrafo único do Art. 4º da Lei Municipal n. 4.376/2010 e suas alterações, ou daquele consignado no instrumento contratual.

## **14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e do repasse financeiro dos governos federal e estadual.

14.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, a contar da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogável por igual período.

14.3 O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.4 Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.





14.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, no que couber.

Prefeitura Municipal de Itabira, 24 de maio de 2018.

*170º Ano da Emancipação Política do Município*

**Ronaldo Lage Magalhães**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## ANEXO I

### Modelo de Atestado Médico para Pessoas com Deficiência

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr(a) \_\_\_\_\_ é possuidor(a) da(s) deficiência(s) (descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência) \_\_\_\_\_, Classificação Internacional da Doença (CID) \_\_\_\_\_, sendo que a deficiência foi/é causada pela seguinte causa: (descrever a provável causa da deficiência)

---

---

---

---

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Médico)