

## **EDITAL**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2023**

A Prefeitura Municipal de Três Pontas, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, visando o atendimento de necessidade de excepcional interesse público, TORNA PÚBLICO que está aberta a inscrição do Processo Seletivo Simplificado n.º 006/2023, objetivando a contratação de pessoal na função de **Orientador Social**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, por prazo determinado, em caráter emergencial, para exercer as funções no âmbito dos serviços socioassistenciais do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, quais sejam os equipamentos da zona urbana e rural: Centros de Referência da Assistência Social – CRAS “Casa da Família I, II” e extensão do Quilombo Nossa Senhora do Rosário, Centro de Convivência dos Idosos, Espaço Verde, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e Serviço de Acolhimento para crianças e adolescentes e pessoas idosas, conforme disposto no artigo 37, IX da Constituição Federal, art. 123 da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com artigo 2º, inciso V, artigo 3º, inciso II e artigo 4º, § 2º, da Lei Municipal n.º 2.739/06.

A necessidade excepcional de interesse público que autoriza a contratação através deste Processo Seletivo Simplificado justifica-se para atendimento de ações tipificadas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, não havendo candidato aprovado em concurso público vigente, bem como a existência de expressiva demanda nos equipamentos socioassistenciais, não sendo os profissionais atualmente integrantes do quadro de servidores se mostrado suficientes para a continuidade e sobretudo qualidade no atendimento, sendo necessária a contratação de forma excepcional.

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

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e seus anexos, tendo vigência de 01 (um) ano da data de sua homologação, podendo ser prorrogável por igual período, e será organizado e executado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, através da Comissão instituída pela Portaria n.º 4.996, de 27 de fevereiro de 2023.

**1.2.0** Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissional para contratação em caráter de emergência em contrato temporário pelo período 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja motivo justificado ou persistente a situação que motivou a contratação inicial.

**1.3.** O chamamento dos candidatos para a contratação obedecerá à ordem de classificação e ocorrerá mediante comunicação eletrônica via e-mail ou por telefone durante a vigência do Processo Seletivo.

**1.4.** No caso da desistência do profissional convocado o mesmo será desclassificado, podendo, alternativamente, passar ao final da lista de aprovados, mediante pedido expresso.

**1.5.** Todos os trabalhos referentes ao processo seletivo serão supervisionados pela Comissão

nomeada a que se refere o item 1.1.

**1.6.** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.7.** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, constantes da Lei Municipal nº 1.635/94, e será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

**1.8.** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários.

## **2. DA INSCRIÇÃO**

**2.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como eventuais adiamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**2.2.** As inscrições serão recebidas a partir das 10 horas do dia 28 de fevereiro de 2023 até às 17 horas do dia 07 de março de 2023, horário de Brasília, através do link <https://form.jotform.com/230574859985678>.

**2.3.** Não será admitida como inscrição aquela recebida após o horário estabelecido neste edital, cumprindo ao candidato o envio com antecedência para garantir a sua inscrição a tempo.

**2.4.** O candidato que fizer mais de uma inscrição (mais de um envio) terá considerada apenas a primeira recebida.

**2.5.** A classificação dos candidatos será divulgada e aberto o prazo para apresentação de recurso conforme Anexo III.

**2.6.** Após a publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo, serão convocados os candidatos aprovados, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, via telefone ou correio eletrônico para apresentação em 48 (quarenta e oito) horas dos seguintes documentos:

- A) Cópia da Carteira de Identidade;
- B) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- C) Cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- D) Cópia do título de eleitor e comprovante da última votação;
- E) Cópia da quitação das obrigações militares para candidatos do sexo masculino;
- F) Comprovante de endereço atualizado;
- G) Cópia da certidão de casamento ou nascimento;
- H) Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de catorze anos e cópia dos respectivos CPFs;
- I) Cópia do cartão de vacinação dos filhos menores de sete anos;
- J) Certidão negativa de antecedentes criminais;
- K) Comprovante de vacinação para COVID-19, com esquema completo das doses.

**2.7.** No momento da apresentação dos documentos será feito o agendamento do exame médico admissional por profissional da rede pública de saúde, declarando aptidão física e mental para o desempenho da função.

**2.8.** A não apresentação de quaisquer dos documentos dos item 2.6. implicará na desclassificação do candidato.

**2.9.** Ficam dispensados o reconhecimento de firma e a autenticação de cópia dos documentos, cabendo servidor recebedor, se for o caso, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do candidato, ou estando este presente e assinando o documento diante do servidor, bem como confrontando original e cópia do documento, lavrar e atestar a autenticidade no mesmo.

### **3. DAS VAGAS**

**3.1.** Será realizado Processo Seletivo Simplificado para a seguinte função temporária:

<b>Função Temporária</b>	<b>Nº. Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Remuneração</b>
Orientador Social	01+ CR	40 horas semanais	Nível Médio Completo	R\$ 1.723,43 + auxílio alimentação

### **3.2. DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

**3.2.1.** Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**3.2.2.** Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ e Lei Estadual nº14.481/11.

**3.2.3.** Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais da função pública.

**3.2.4.** No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

**3.2.5.** Não havendo candidatos com deficiência, aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

**3.2.6.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições, devendo ser apresentado relatório médico (emitido há menos de 01 (um) ano) original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem

como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova.

**3.2.7.** O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

**3.2.8.** O candidato convocado inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado, em época oportuna, para realização de perícia médica a fim de ser verificada a configuração e a compatibilidade da deficiência com a função.

**3.2.9.** Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

**3.2.10.** Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer à perícia médica de forma injustificada e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo.

**3.2.11.** A condição de deficiente, após a contratação, não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

**3.2.12.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

#### **4. DAS PROVAS**

**4.1.** O Processo Seletivo realizar-se-á através de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para a função.

**4.2.** A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no site [www.trespontas.mg.gov.br](http://www.trespontas.mg.gov.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**4.3.** Eventualmente, se por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá apresentar recurso conforme previsto no item 9.2 deste edital.

**4.4.** O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**4.5.** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do e-mail: [selecao@trespontas.mg.gov.br](mailto:selecao@trespontas.mg.gov.br), assunto: correção de cadastro do candidato e encaminhar os dados obrigatórios.

**4.6.** O candidato que não atender aos termos do item 4.4 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**4.7.** São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

**4.8.** No dia da realização da prova, caso o candidato queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar o coordenador do local em que estiver prestando as provas.

**4.9.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

**a)** não comparecer para a realização da prova, conforme convocação divulgada no Mural da

Prefeitura Municipal de Três Pontas e no site [www.trespontas.mg.gov.br](http://www.trespontas.mg.gov.br) seja qual for o motivo alegado;

- b)** apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c)** ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- d)** estiver, durante a aplicação das provas, fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
- e)** estiver, no local de prova, portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação, ligados;
- f)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- g)** lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- h)** não devolver ao fiscal os materiais de aplicação das provas, conforme previsto neste edital;
- i)** estiver portando arma de fogo, ainda que possua o respectivo porte;
- j)** durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- k)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l)** agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- m)** retirar-se do local de provas antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.
- n)** não comparecer às provas por problemas de saúde.

## 5. DA PROVA OBJETIVA

**5.1.** A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função.

**5.2.** A prova objetiva será realizada no dia **25/03/2023**, sendo a entrada do(s) local(is) de provas fechados às **09h00min**.

**5.2.1.** A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Três Pontas e no site [www.trespontas.mg.gov.br](http://www.trespontas.mg.gov.br), conforme Cronograma deste Processo Seletivo – Anexo III.

**5.2.2.** Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**5.3.** A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

FUNÇÃO	PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Orientador Social	Conhecimentos específicos	20

**5.4.** A duração da prova objetiva será de 02h00min (duas horas).

**5.5.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

- a)** caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta; e
- b)** original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

**5.5.1.** Somente será admitido na sala ou local de provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 5.5 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

**5.5.2.** O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 5.5 deste Capítulo, não será permitido que faça as provas, sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.

**5.5.3.** Não serão aceitos documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticadas, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

**5.6.** A(s) entrada(s) do(s) local(is) de provas será(ão) fechada(s) impreterivelmente no horário estabelecido para realização das prova.

**5.7.** Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

**5.8.** Durante as provas não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Prefeitura Municipal de Três Pontas, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol, dentre outros.

**5.9.** O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

**5.9.1.** Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

**5.10.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

**5.11.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

**5.12.** Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

**5.12.1.** Para amamentação, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do e-mail [selecao@trespontas.mg.gov.br](mailto:selecao@trespontas.mg.gov.br), inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Três Pontas.

**5.12.2.** A Prefeitura Municipal de Três Pontas não se responsabiliza pela criança no caso de

candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

**5.12.3.** No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança, sendo que a candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

**5.12.4.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

**5.12.5.** Excetuada a situação prevista no item 5.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

**5.13.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

**5.14.** É reservado à Prefeitura Municipal de Três Pontas, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

**5.15.** O horário de início das provas será(ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

**5.16.** Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

**5.17.** É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**5.18.** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

**5.18.1.** O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de prova para a folha de respostas/gabarito, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

**5.18.2.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

**5.18.3.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

**5.18.4.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**5.19.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

**5.20.** Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de resposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

**5.21.** Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos para assiná-los.

**5.22.** O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Três Pontas e no site [www.trespontas.mg.gov.br](http://www.trespontas.mg.gov.br), conforme Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo.

## **6. JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO**

- 6.1.** A prova objetiva será avaliada de 01 (um) a 20 (vinte) pontos.
- 6.2.** Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 10 (dez) pontos.
- 6.3.** O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 10 (dez) pontos na prova objetiva será eliminado do Processo Seletivo.
- 6.4.** Para a pontuação por titulação, serão considerados exclusivamente apenas os candidatos que apresentarem os títulos referentes as profissões definidas como profissionais do SUAS, conforme Resolução nº 17 de 20 de junho de 2011 do CNAS.
- 6.5.** Os inscritos para essa função que forem habilitados na Prova Objetiva com no mínimo de pontos exigidos no item 6.2, e que possuírem títulos, além da formação básica exigida no item 3.1, ficando limitado a entrega de apenas 01 (um) título. O máximo de pontuação será de 05 (cinco) pontos, pontuando da seguinte maneira:
- a)** 01 ponto: Graduação conforme expresso no item 6.4;
  - b)** 02 pontos: Curso de Pós Graduação/Especialização dentro das profissões de nível superior do SUAS, conforme item 6.4;
  - c)** 03 pontos: Mestrado na área das profissões de nível superior do SUAS, conforme item 6.4.
- 6.6** A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato e os documentos deverão ser entregues exclusivamente ao fiscal de prova no mesmo dia da realização presencial da prova.

## **7. DA PONTUAÇÃO FINAL**

- 7.1.** A pontuação final dos candidatos aprovados será a nota obtida na prova objetiva mais títulos, se houver.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

- 8.1.** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
- 8.2.** Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
- A) com maior idade;
  - B) tiver exercido função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal), devidamente comprovado;
- 8.2.1.** Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 8.2.2.** Os candidatos classificados serão enumerados, por função, sendo uma listagem geral por função (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

## **9. DOS RECURSOS**

- 9.1.** O prazo para interposição de recurso será no prazo previsto no Anexo III deste Edital.
- 9.2.** Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá apresentar através do link <https://form.jotform.com/221774927853670> com assunto: “Recurso” e: Indicar o tipo de

recurso:

- A)** Da Publicação do Edital;
- B)** Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- C)** Da Divulgação dos gabaritos e caderno de prova;
- D)** Da Divulgação da Classificação / Notas.

**9.3.** Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

**9.3.1.** No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

**9.3.2.** A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo será publicada no Mural da Prefeitura Municipal Três Pontas – MG e no site [www.trespontas.mg.gov.br](http://www.trespontas.mg.gov.br)

**9.3.3.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**9.4.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.

**9.5.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**9.6.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

**9.7.** O resultado final do Processo Seletivo, após julgamento do(s) recurso(s) ou não apresentação deste, será divulgado no site [www.trespontas.mg.gov.br](http://www.trespontas.mg.gov.br), na sequência da classificação preliminar.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado o candidato ficará na condição de selecionado para contratação e, sendo autorizada a contratação serão convocados os candidatos aprovados na ordem classificatória, para no prazo de 48 (quarenta e oito) horas apresentar-se na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos a fim de ultimar a contratação.

**10.1.1.** O candidato deverá declarar, por ocasião da contratação, que não acumula cargo, emprego ou função pública remunerados, bem como que não recebe proventos de aposentadoria.

**10.2.** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**10.3.** O contrato somente será formalizado após apresentação do laudo de sanidade e

capacidade emitido pelo órgão médico-pericial do Município, consoante disposição do Parágrafo Único do art. 6º da Lei Municipal 2.739/2006.

**10.4.** Não comparecendo o candidato interessado ou verificado o não atendimento das condições exigidas para a contratação será convocado o candidato subsequente, na ordem de classificação.

**10.5.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

**10.6.** O contrato por prazo determinado extinguir-se-á nos termos do artigo 8º da Lei Municipal n.º 2.739/06:

a) pelo término do prazo contratual;

b) por iniciativa do contratado, mediante comunicação expressa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de indenização pelo contratado, do equivalente a remuneração de 30 (trinta) dias de serviços prestados;

c) por iniciativa do contratante, caso não atenda satisfatoriamente com as funções a serem desempenhadas, decorrente de conveniência administrativa devidamente fundamentada e mediante comunicação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

d) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

e) após a realização de concurso público e o preenchimento das vagas existentes e necessárias

**10.7.** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo rescisão contratual ou havendo necessidade de nova contratação, poderão ser chamados os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Os candidatos serão contratados em Regime Estatutário no que couber, ficando vinculado ao Regime Geral da Previdência Social;

**11.2.** A inscrição e classificação não garantem ao candidato o direito de contratação.

**11.3.** Eventuais alterações na legislação municipal, relativas às normas inerentes aos servidores públicos, com reflexo na contratação prevista no presente Edital, serão automaticamente incorporadas a partir de sua vigência.

**11.4.** O candidato será responsável por acompanhar o desdobramento do Processo Seletivo, consultando o site [www.trespontas.mg.gov.br](http://www.trespontas.mg.gov.br).

**11.5.** Os casos omissos deste edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado designada para tal fim.

**11.6.** Fica eleito o Foro da Comarca de Três Pontas para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo simplificado.

**11.7.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Três Pontas - MG, 27 de fevereiro de 2023.

**APARECIDA MARIA CHAVES GARCIA**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação**

Rua Minas Gerais, 19 – Centro – Três Pontas/MG – Tel.: (35) 3661-2878

## ANEXO I

### **DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO: Orientador Social**

#### **ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: De acordo a Resolução do CNAS de nº 09, de abril de 2014:**

- a) 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;
- b) 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;
- c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- g) apoiar e participar no planejamento das ações;
- h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais 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;
- l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- n) 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;
- o) 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;

- p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- u) 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;
- v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- w) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** Prova Objetiva

**ESCOLARIDADE:** Nível Médio Completo

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.723,43 + auxílio alimentação

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Conselho Nacional de Assistência Social. **Resolução nº 9, de 15 de abril de 2014**. Brasília, DOU: 2014. Disponível em <<https://www.blogcnas.com/resolucoes-cn-as-2014>>

\_\_\_\_. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Conselho Nacional de Assistência Social. **Resolução nº 109, de novembro de 2009**. Brasília, DOU: 2009. Disponível em <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/resolucao\\_CNAS\\_N109\\_%202009.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/resolucao_CNAS_N109_%202009.pdf)>

\_\_\_\_. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social - SNAS. Caderno de Orientações Técnicas. **Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos: articulação necessária na Proteção Social Básica**. Brasília. Disponível em <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia\\_social/cartilha\\_paif\\_2511.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf)>

\_\_\_\_. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social - SNAS. Caderno de Orientações Técnicas. **Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas**. Brasília, 2017. Disponível em <[http://www.mds.gov.br/webarquivos/assistencia\\_social/caderno\\_PSB\\_idoso\\_pcd\\_1.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/assistencia_social/caderno_PSB_idoso_pcd_1.pdf)>

\_\_\_\_. Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário. **Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto**. Secretaria Nacional de Assistência Social. Brasília, Distrito Federal: 2016. Disponível em <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/caderno\\_MSE\\_0712.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/caderno_MSE_0712.pdf)>

\_\_\_\_. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social - SNAS. **Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS**. Brasília, 2011. Disponível em <<https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/documentos/04-caderno-creas-final-dez..pdf>>

\_\_\_\_. Ministério da Cidadania. Secretaria Especial de Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Assistência Social, Departamento de Proteção Social Básica. **Perguntas frequentes Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**. Brasília, 2022. Disponível em <[https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/assistencia-social/publicacoes/perguntas\\_frequentes\\_SCFV\\_2022.pdf](https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/assistencia-social/publicacoes/perguntas_frequentes_SCFV_2022.pdf)>

**ANEXO III**  
**CRONOGRAMA**

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do edital	27/02/2023
Período de inscrições.	Das 10h do dia 28/02/2023 às 17h do dia 07/03/2023
Divulgação da relação de candidatos inscritos.	09/03/2023
Prazo de recursos com relação aos candidatos inscritos.	10/03/2023
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com indicação do local e horário da realização da prova objetiva.	13/03/2023
Realização das provas objetivas.	25/03/2023
Divulgação do gabarito das provas.	A partir das 13h00min do dia 25/03/2023
Prazo de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas.	Até as 17h00min do dia 27/03/2023
Divulgação do julgamento dos recursos do gabarito.	30/03/2023
Divulgação da retificação de gabarito (se houver) e divulgação da nota da prova objetiva.	31/03/2023
Prazo de recursos em relação às notas das provas objetivas.	Até as 17h00min do dia 03/04/2023
Publicação do resultado final e da homologação do Processo Seletivo.	10/04/2023