

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA RECRUTAR, SELECIONAR E CONTRATAR PROFISSIONAIS PARA ATUAR NO PROGRAMA MUNICIPAL “ACOLHENDO PARA O BEM”.

O **INSTITUTO BRASILEIRO DE POLÍTICAS PÚBLICAS – IBRAPP**, Organização Social de Assistência Social, torna público o Processo Seletivo Simplificado para a seleção e formação de cadastro reserva de pessoal, conforme condições, critérios e prazos fixados neste Edital, especificando cargos e salários.

O presente Edital tem a finalidade de recrutar, selecionar e contratar profissionais para atuar no Programa Municipal “**Acolhendo para o Bem**”, que será realizado em Unidades de Proteção Social do Município de Betim, nos: Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Centro de Referência Especializado em Atendimento a Pessoa em Situação de Rua e no Centro de Referência de Atenção à Mulher, bem como nas demais dependências da SEMAS no município de Betim – MG.

#### 1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este Processo Seletivo, reger-se-á, em todas as suas etapas e normas constantes neste edital e será executado pelo Instituto Brasileiro de Políticas Públicas – IBRAPP;
- 1.2 A nomenclatura do cargo, a quantidade de vagas, os requisitos mínimos, salário, a jornada de trabalho para o preenchimento das vagas estão dispostos neste documento;
- 1.3 As despesas da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do Processo Seletivo correrão por conta do (a) candidato (a).

#### 2- - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas de forma virtual e gratuita, sendo que o candidato deverá enviar o currículo e documentos comprobatórios para o e-mail [seletivo.betim@ibrapp.com](mailto:seletivo.betim@ibrapp.com), no período de 10/06/2022 a 16/06/2022, destacando no assunto do e-mail a vaga pretendida.

2.2. - Requisitos básicos para a inscrição:

- a) Possuir idade mínima de 18 anos completos na data do encerramento das inscrições;
- b) Possuir escolaridade exigida conforme exigência da vaga;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
- d) Possuir comprovante de escolaridade devidamente reconhecido;
- e) Possuir comprovante de registro ativo no seu respectivo conselho de classe.

2.3 - O currículo apresentado pelo candidato(a) será avaliado, para fins de classificação:

2.3.1 - Quanto à Formação Educacional. Pontuação Máxima: 10 pontos;

2.3.2 - Quanto ao Tempo de Experiência em funções semelhantes à vaga pretendida. Pontuação Máxima: 10 pontos;

2.3.3 - Quanto às Atividades Complementares já exercidas. Pontuação Máxima: 05 pontos;

2.3.4 - Quanto à clareza e objetividade das informações prestadas. Pontuação Máxima: 05 pontos.

**Pontuação Máxima Total: 30 pontos**

2.4 - Deverão ser encaminhadas junto ao currículo, as cópias dos documentos que comprovem a realização dos dados contidos no currículo.

2.5 - O candidato deverá apresentar os documentos originais em caso de contratação, para confirmação das informações prestadas.

### 3- DAS VAGAS

3.1 O quadro das vagas, remuneração e carga horária estão descritas abaixo:

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Assistente Social	Nível superior e registro em conselho de classe.	40	30 h	3.466,40
Psicólogo	Formação superior em Psicologia e registro ativo em conselho de classe	30	30 h	3.466,40
Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo	30	40 h	1.582,31
Educador Social	Ensino médio completo	30	40 h	1.212,00

### 4- DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**4.1 Psicólogo:** Acompanhamento social dos usuários e suas respectivas famílias, de acordo com a rede proteção social; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros técnicos da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento dos usuários atendidos. Articulação com a rede de serviço socioassistenciais; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; Realizar entrevista individual e/ou familiar; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Realizar o desenvolvimento de oficinas e atividades coletivas de convívio e socialização; Realizar outras atribuições correlatas.

**4.2 Assistente Social;** Acompanhamento social dos usuários e suas respectivas famílias, de acordo com a rede proteção social; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros técnicos da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento dos usuários atendidos. Articulação com a rede de serviço socioassistenciais; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; Realizar entrevista individual e/ou familiar; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Realizar o desenvolvimento de oficinas e atividades coletivas de convívio e socialização; Realizar outras atribuições correlatas.

**4.3 Auxiliar Administrativo;** Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, e logística; sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações do Programa; atendimento ao público; organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário aos serviços; apoiar na organização e no processamento da parceria (prestação de contas).

**4.4 Educador Social;** Abordagem social nas ruas, praças e locais mapeados como de incidência de população em situação de rua, mendicância, trabalho infantil, exploração sexual, entre outras situações de violação de direitos, realizando os encaminhamentos necessários; Realizar busca ativa a indivíduos e famílias; Participar de reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação dos processos, fluxo de trabalho e resultado; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Participar de reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação dos processos, fluxo de trabalho e resultado; Realização de atividades individuais e grupais.

## 5- SELEÇÃO

5.1 - O Processo seletivo será realizado através de análise curricular, onde serão avaliadas por contagem de pontos, observando as pontuações com base nos requisitos de titulação, certificados, formação e experiência profissional dos candidatos para o desempenho das atividades inerentes ao cargo.

5.2 - O resultado final do processo seletivo será publicado no site do IBRAPP, através de uma lista de classificação onde constará a relação dos candidatos classificados de acordo com o número de pontos obtidos;

5.3. - Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato que comprovar maior tempo de experiência na área de atuação e se persistir o empate, o mais idoso, observando ano, mês e dia de nascimento.

5.4 - A seleção do(a) candidato(a) à vaga escolhida não implica, automaticamente, a obrigatoriedade na sua admissão. A contratação do(a) candidato(a) aprovado(a) será realizada de acordo com as necessidades administrativas e técnicas do IBRAPP. A aprovação no processo seletivo não gera expressamente o direito a contratação, caso necessário no decorrer do Processo Seletivo e identificado à necessidade do cargo/função será realizado cadastro reserva.

5.5 - Os candidatos classificados serão, no interesse do IBRAPP, convocados para contratação, por meio de e-mail e/ou telefone. O não pronunciamento do candidato convocado para contratação dará o direito ao IBRAPP de excluí-lo do processo seletivo convocando o(a) candidato(a) com classificação subsequente.

## **6- PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

6.1 - As vagas disponibilizadas neste Edital podem ser preenchidas por Pessoas com Deficiência (PCD), conforme legislação vigente. Para concorrer a uma dessas vagas, obrigatoriamente, o candidato deverá destacar no seu currículo ser Pessoa com Deficiência (PCD), anexando o Laudo Médico com validade de 12 meses constando: natureza da deficiência, grau da deficiência, código correspondente (segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID), data de expedição do laudo, assinatura e carimbo com CRM do Médico emissor do laudo;

6.2 - Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015, na Lei 14.126/21 e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista);

6.3 - Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

6.4 - O candidato com deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos.

## **7- DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Os candidatos aprovados na seleção serão convocados e receberão a ficha de admissão com a lista de documentação necessária para a contratação, em regime celetista, cujo salário e carga horária constam neste edital.

## 8- DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. Qualquer declaração falsa no currículo será objeto de imediata desclassificação do candidato;
- 8.2. O profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito a vaga;
- 8.3. - A presente seleção se presta à expectativa de contratação, podendo ser feita no tempo e na forma que o IBRAPP precisar de mão-de-obra, de acordo com sua necessidade;
- 8.4. Para fins de comprovação das informações relacionadas no currículo, o candidato deverá apresentar no ato da apresentação dos documentos as comprovações originais e cópias dos certificados e/ou declarações de cursos realizados, que informou no currículo. Todos os documentos devem conter logo, carimbo e assinatura.
- 8.5. Para fins de comprovação de experiência profissional relacionada no currículo o candidato deverá apresentar original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou a carteira Digital, contrato de trabalho com data de vigência ou declaração do local em que prestou os serviços, declaração de prestação de serviços juntamente ao Cartão de CNPJ ou a nota emitida e na hipótese de estatutário, publicação da nomeação em Diário Oficial ou certidão de tempo de serviço expedida por órgão público.
- 8.6. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à inspeção médica oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos fisicamente para o exercício das funções;
- 8.7. O candidato que vier a ser contratado, celebrará termo de contrato de experiência e após o término poderá ser vigorado por prazo indeterminado, nos termos da legislação vigente;
- 8.8. Os candidatos a serem contratados em atendimento a este edital, serão contratados para trabalharem no Programa Municipal “Acolhendo para o Bem” nas Unidades de Proteção Social do Município de Betim, conforme necessidade das unidades no prazo de até 01 (um) ano após o resultado da análise curricular deste processo seletivo;
- 8.9. Nos casos em que o registro de classe for obrigatório, será necessário que o candidato comprove a existência do mencionado registro durante o processo seletivo. Saliente-se que é imprescindível a apresentação do registro ativo e vigente no momento da admissão. A inobservância desse quesito irá acarretar a impossibilidade de seguir com o processo admissional.

- 8.10. Os candidatos com deficiência poderão ser convocados para assumir vaga de emprego não respeitando a classificação deste edital, visando garantir o cumprimento da cota de deficiência conforme preconiza a lei de cotas de deficiente;
- 8.11. Os candidatos selecionados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação, necessidades e na data a ser informada pelo IBRAPP;
- 8.12. Apesar da publicidade da presente seleção, esta não é um concurso público e não garante estabilidade nem a manutenção do emprego em caso do profissional não atender a expectativa do IBRAPP;
- 8.13. Durante o período de recepção dos currículos os candidatos poderão ter suas dúvidas sanadas exclusivamente pelo e-mail [seletivo.betim@ibrapp.com](mailto:seletivo.betim@ibrapp.com) com o título **DÚVIDAS**.
- 8.14. Toda a documentação utilizada no processo seletivo, é de domínio exclusivo do IBRAPP, a qual não será divulgada posteriormente.
- 8.15. - As datas do cronograma de atividades podem ser alteradas a critério do IBRAPP.

## 9- CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA
Publicação do edital	09/06/2022
Recepção de currículos	10/06 a 16/06/2022
Análise curricular	17/06 a 20/06/2022
Divulgação do resultado	21/06/2022

Obs.: O presente cronograma é estimativo, podendo sofrer alterações se houver necessidades.

São Luís – MA, 09 de junho de 2022.

INSTITUTO BRASILEIRO DE POLÍTICAS PÚBLICAS – IBRAPP  
JORIVALDO MONTEIRO – GERENTE ADMINISTRATIVO