**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 005/2024**

**CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL POR PRAZO DETERMINADO**

**EDITAL N.º 001/2024 – ABERTURA - INSCRIÇÕES**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela legislação em vigor, em especial a Lei Municipal n.º 2.652/2019 de 06 de Dezembro de 2019, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado visando a formação de Cadastro Reserva para futura e eventual Contratação de Cuidadores**, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público na Secretaria Municipal de Assistência Social de Bataguassu-MS, para o ano de 2024.

**INSCRIÇÃO:**

| **LOCAL** | **PERÍODO** | **HORÁRIO** |
| --- | --- | --- |
| Secretaria Municipal de Assistência Social  | De 22/03/2024 à 01/04/2024 (dias úteis) | 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 16:00 horas (Horário de Brasília) |

**DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO:**

| **FUNÇÃO** | **Nº DE VAGAS** | **CARGA HORÁRIA** | **SALÁRIO** |
| --- | --- | --- | --- |
| Cuidador | CR | Até 240h Mensais em Regime de Escala, a ser definido pela necessidade do Órgão. | R$ 1.412,00 |

**1.DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** A inscrição será efetuada em formulário próprio e será realizada com base no disposto neste edital, nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Dourados, nº 163 – Centro.

**1.2.** É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste edital e legislação pertinente.

**1.3.** É de responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente os prazos referentes a este processo seletivo, desde o edital de abertura até o edital de convocação.

**1.4.** Fica instituída em Portaria, por ato próprio da Secretária Municipal de Assistência Social, uma comissão, que terá como atribuições executar, monitorar e avaliar as ações referentes ao processo seletivo simplificado.

**1.5.** O Processo Seletivo Simplificado visa a formação de cadastro reserva para futura e eventual contratação de Cuidadores para atender o Abrigo Institucional do Município, acompanhando e empregando os cuidados básicos aos menores acolhidos no local.

I – **Requisitos Básicos:**

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, atender à legislação em vigor;
2. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
3. Ensino Fundamental Completo;
4. Estar quite com as obrigações militares;
5. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
6. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
7. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre;
8. Ter capacidade física para a função a ser desempenhada;
9. Não estar aposentado por invalidez ou aposentadoria compulsória (federal, estadual e municipal).

**1.6.** As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital serão indeferidas.

**1.7.** No ato da inscrição, o candidato deverá entregar ficha de inscrição (Anexo I) preenchida e assinada, com foto, bem como as cópias reprográficas legíveis dos seguintes documentos:

1. RG, CPF, PIS/PASEP;
2. Título de Eleitor e Comprovante de 1ª e 2ª votação;
3. Certificado de Reservista;
4. Comprovante de Residência;
5. Histórico ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental;
6. Declaração de Tempo de serviço prestado na Administração Pública;
7. Declaração de Tempo de serviço na área pretendida;
8. Qualificação cadastral no E-social correta, se houve mudança no nome;
9. Carteira de Trabalho;

**2. DAS ATRIBUIÇÕES DO CUIDADOR**

I. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;

II. Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);

III. Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;

IV. Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;

V. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;

VI. Apoio na preparação da criança ou adolescente para desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**3. DO PROCESSO SELETIVO E PONTUAÇÃO**

3.1 O processo seletivo simplificado dar-se-á com a somatória de pontos de Tempo de Serviço na área pretendida e Entrevista, conforme anexos II e III, resultando num total de 60 (sessenta) pontos.

3.2 A Comissão Técnica de Avaliação deste Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Secretária Municipal de Assistência Social, será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos exigidos neste instrumento convocatório;

**4. DO CRONOGRAMA**

| **DATA** | **PROCEDIMENTO** | **LOCAL** | **HORÁRIO** |
| --- | --- | --- | --- |
| 22/03/2024 à 01/04/2024 | Período de Inscrição | Secretaria Municipal de Assistência Social | 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas |
| 02/04/2024 | Divulgação da lista dos inscritos | Site da Prefeitura/ Diário Oficial |  |
| 03/04/2024  | Interposição de recurso da lista de inscritos através de requerimento para à Comissão. | Secretaria Municipal de Assistência Social | 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas |
| 04/04/2024 e divulgação do horário das Entrevistas | Publicação da interposição de recurso, se houver | Site da Prefeitura/ Diário Oficial |  |
| 08/04/2024 e 09/04/2024 | ENTREVISTA | Secretaria Municipal de Assistência Social  | 08 horas às 18 horas (Horário Brasília) |
| 11/04/2024 | Divulgação da Classificação Geral e Resultado Preliminar | Site da Prefeitura/ Diário Oficial |  |
| 12/04/2024 e 15/04/2024 | Interposição de recursos  | Secretaria Municipal de Assistência Social | 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas |
| 16/04/2024 | Publicação da interposição de recurso, se houver | Site da Prefeitura/ Diário Oficial |  |
| 17/04/2024 | Publicação da Classificação Final e Resultado  | Site da Prefeitura/ Diário Oficial |  |
| 18/04/2024 | Interposição de Recursos da Classificação Final e Resultado | Secretaria Municipal de Assistência Social | 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas |
| 19/04/2024 | Publicação da interposição de recurso, se houver, e Homologação do Processo Seletivo | Site da Prefeitura/ Diário Oficial |  |

**5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

5.1. A classificação dar-se-á por ordem decrescente por intermédio da somatória do Tempo de Serviço na área pretendida e pontuação obtida na Entrevista.

5.2 O não comparecimento do candidato na entrevista acarretará na desclassificação automática do mesmo.

5.3 A pontuação da Entrevista será resultante da média obtida com as notas individuais dos membros da comissão.

5.4. Em caso de empate na classificação, o critério de desempate observará:

a) maior nota obtida na entrevista;

b) maior nota obtida pelo Tempo de Serviço;

c) maior idade, considerando ano, mês e dia de nascimento.

**6. DO RESULTADO**

6.1. O resultado está previsto para ser divulgado a partir do **dia 17 de abril de 2024,** no **Diário Oficial do Município**, órgão de imprensa oficial do Município.

6.2. Todas as informações oficiais sobre o presente Processo Seletivo serão disponibilizadas, exclusivamente, no Diário Oficial do Município de Bataguassu.

**7. DA HOMOLOGAÇÃO**

7.1. O resultado final do processo seletivo será homologado pela Secretária Municipal de Assistência Social que será publicado em Diário Oficial após a análise de recursos.

**8. DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Cabe exclusivamente à Prefeitura do Município de Bataguassu o direito de convocar os candidatos classificados em número que julgar conveniente, de acordo com o interesse público, respeitando a ordem de classificação, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

8.2. A classificação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação.

8.3. A convocação para preenchimento da vaga será disponibilizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social por Diário Oficial do Município.

8.4. O candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar-se à Secretaria Municipal de Assistência Social munido dos documentos comprobatórios para sua contratação.

8.5. Caso não haja contato por parte do candidato, o mesmo será desclassificado deste Processo Seletivo.

8.6. A admissão se processará mediante encaminhamento de ofício especificando a referida lotação para a Secretaria de Administração e Finanças e a posterior assinatura do contrato de trabalho, devendo o interessado comparecer impreterivelmente no local, na data e no horário apontado no ato de convocação, sob pena de entender a Administração sua tácita desistência da vaga.

8.7 No ato da convocação, o candidato deverá apresentar para a Comissão do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura as cópias dos seguintes documentos:

a) 01 foto 3 x 4 recente;

b) RG e CPF;

c) Título Eleitoral;

d) Comprovante da última votação;

e) Carteira de Reservista;

f) Certidão de nascimento ou casamento;

g) Carteira de Trabalho;

h) PIS/PASEP;

i) Comprovante de residência atualizado;

j) Número da conta bancária (Banco Bradesco) se tiver;

k) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

l) CPF de filhos maiores de 08 anos e menores de 14 anos;

m) Cartão de vacina dos filhos menores de 14 anos;

n) Declaração de bens;

o) Declaração que não possui outro cargo ou função;

p) Antecedente criminal;

q) Atestado Médico Admissional;

r) Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.

**9. DO RECURSO**

9.1 Da classificação preliminar, os candidatos poderão interpor recurso escrito, endereçada à Comissão, diretamente na Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo ser entregue pelo candidato ou procurador devidamente habilitado, nos prazos previstos no cronograma;

9.2. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato;

9.3. O recurso interposto fora do prazo não será aceito;

9.4. A interposição do recurso não terá efeito suspensivo quanto à homologação do processo seletivo.

**10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 As cópias reprográficas dos documentos mencionados neste Edital serão conferidas com os seus respectivos originais, sem a necessidade de autenticações no ato da entrega da documentação.

10.2 O prazo de validade deste Processo Seletivo terá duração de 12 meses, ou até a realização de concurso público municipal.

10.3 Ocorrendo a rescisão contratual antes do prazo estabelecido, por qualquer que seja o motivo, caberá exclusivamente à Secretaria Municipal Assistência Social o direito de convocar os demais candidatos classificados para aproveitamento do tempo restante do contrato de trabalho rescindido, ou em decorrência de vacância por desligamento.

10.4 A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal incidentes.

10.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura do Município de Bataguassu, por intermédio da Secretaria de Administração.

E para que não se alegue desconhecimento, expede-se o presente Edital, na forma da Lei.

Bataguassu/MS, 21 de março de 2024.

**Suely Midori Otsubo**

Secretária Municipal de Assistência Social

Decreto n.º 913/2021.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2024**

**SELEÇÃO DE CUIDADOR**

| Nome:­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Endereço:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Bairro:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cidade:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Celular:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefone Fixo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefone celular para contato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nascimento: \_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CPF:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Eu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ declaro ter conhecimento e aceito as normas e condições estabelecidas no EDITAL 001/ ABERTURA -INSCRIÇÕES - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 005/2024- FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA CUIDADOR***,*** sendo responsável pelo preenchimento da ficha de inscrição e entrega da documentação.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Assinatura do Candidato |
| --- |

**ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2024**

**SELEÇÃO DE CUIDADOR**

**ANEXO II – CRITÉRIOS ENTREVISTA**

| **Critério** | **Descrição** | **Pontuação Máxima** | **Nota Atribuída** |
| --- | --- | --- | --- |
| a. Habilidade de Comunicação | Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada. | 10,00 |   |
| b. Capacidade para trabalhar em Equipe | Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de dirimir problemas. | 10,00 |   |
| c. Habilidades e aptidão para a área de atuação e público atendido | Possuir habilidades e aptidão para o cuidado de crianças e adolescentes – incluindo flexibilidade, tolerância, capacidade de escuta e apoio afetivo – bem como para organização e realização de serviços domésticos. | 10,00 |   |
| d. Comprometimento | Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada. | 10,00 |   |
| **Pontuação Total da Entrevista (a + b + c + d):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2024**

 **SELEÇÃO DE CUIDADOR**

**ANEXO III – DA PONTUAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO**

| **Tempo de Serviço Prestado na Função que concorre:** | unitária | máxima | **Pontuação** |
| --- | --- | --- | --- |
| Serviço prestado à Administração Pública: Certidão original ou cópia autenticada em cartório, com assinatura e carimbo do responsável, na área específica do cargo, devendo constar o período trabalhado expresso em dias.Serviço Prestado à Empresa Privada: Cópia da Carteira Profissional (folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação de registro empregatício), com registro na área pretendida. | 2,0 para cada 180 dias trabalhados | 20,00 |  |

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2024**

**SELEÇÃO DE CUIDADOR**

**ANEXO IV – RECIBO DE INSCRIÇÃO**

| **Inscrição nº: Protocolo nº: Data:** |
| --- |
| **Nome Completo:** |

 **Assinatura do candidato Assinatura do Servidor Protocolista**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2024**

**ANEXO V – DO RECURSO**

Eu, ............................................................................................, portador do documento de identidade nº....................., requerimento da inscrição nº......................., para concorrer a uma vaga no processo seletivo 005/2024, a ser prestado para o cargo de ....................................................................................., apresento recurso junto a Comissão Organizadora.

A decisão objeto de contestação é........................................................................................

................................................................................................................................................................................................................................................................................................ (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ ................................................................................................................................................ Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos (se houver): ...............................................................................................................................................

..............................................................................................................................................

 Bataguassu/MS, .........de......................de 2024.

 ...................................................

 Assinatura do candidato

 RECEBIDO em......../......./...2024

 por..................................................................

(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)