



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Praça Cinco de Novembro nº 381 – Centro – CEP 36.900-091 – Manhuaçu – MG-Telefone: 3339-2700

Lei Provincial nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros

CNPJ: 18.385.088/0001-72 – Insc. Estadual: Isento

Prefeitura de Manhuaçu entrega mais de 3.600 cestas básicas em 2021



Ainda vivendo a pandemia da Covid-19, a Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social de Manhuaçu, não tem medido esforços para atender a população que precisa de assistência no município. Em 2021, foram entregues 3.646 cestas básicas, 97 colchões e realizadas 600 visitas domiciliares e 14.600 atendimentos nos órgãos da Secretaria.

São números expressivos que tem mostrado a seriedade com o que os técnicos da SMTDS tem trabalhado, segundo a Secretária da pasta, Eleni de Jesus. “Os nossos técnicos têm trabalhado para atender a população no que precisam, dentro das atribuições do SUAS (Sistema Único de Assistência Social), alguns trabalhando até fora do horário de trabalho para atender a população. A pandemia exigiu muito de nós, mas graças a Deus temos conseguido fazer o nosso trabalho.

Aumento de demanda

Ainda segundo a Secretária, houve um aumento na demanda por cestas básicas, mas que a SMTDS está preparada e atuando junto com outros órgãos para atender a população. “Houve questionamentos que estavam faltando cestas básicas, o que não é verdade. Desde a publicação do decreto de emergência, a Prefeita Imaculada preocupada com a situação, tem pedido para que não deixemos este item faltar, inclusive nós dobramos a aquisição delas este ano, devido a pandemia da Covid-19. Isto é um direito de quem precisa e nós não negamos e nem podemos negar”, explica Eleni.

P O R T A R I A N º 021 / 2021 DMTMU

O BEL. EUSTÁQUIO LEITE, DIRETOR MUNICIPAL DE TRÂNSITO MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE MANHUACU/MG, USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E, NA FORMA DA LEI.

CONSIDERANDO , disposto no artigo 24 do CTB, que disciplina as competências do município no âmbito do sistema de trânsito, e, o disposto no artigo 2º da Lei municipal 3.796/2017, que instituiu o Departamento Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana de Manhuaçu;

CONSIDERANDO, requerimento formulado por REI DO PAO PADARIA E CONFEITARIA, situada na R. Antônio Wellerson 1020, nesta cidade;

CONSIDERANDO ainda, parecer técnico 057/2021/DMTMU, que em análise técnica opina pela sinalização vertical com placas de regulamentação R6b – Estacionamento regulamentado com informação complementar de “CARGA E DESCARGA PERMITIDA”, permitindo-se a operação de segunda a sexta feira, nos horários de 08hs as 19 e aos sábados, nos horários de 08 as 13hs.

R E S O L V E

AUTORIZAR sinalização vertical de regulamentação com a sinalização R6b- Estacionamento regulamentado, conforme parecer técnico supracitado.

Saliente-se que a vaga de estacionamento permitido com permissão de carga e descarga é de uso coletivo da comunidade e não só para atender interesse particular do requerente.

Cumpra-se

Manhuaçu MG, 22 de dezembro de 2021.

Bel. Eustáquio Leite

Diretor do Depto. Municipal de Transito e Mob. Urbana

P O R T A R I A N º 022/ 2021 DMTMU

O BEL. EUSTÁQUIO LEITE, DIRETOR MUNICIPAL DE TRÂNSITO MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE MANHUACU/MG, USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E, NA FORMA DA LEI.

CONSIDERANDO, disposto no artigo 24 do CTB, que disciplina as competências do município no âmbito do sistema de trânsito, e, o disposto no artigo 2º da Lei municipal 3.796/2017, que instituiu o Departamento Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana de Manhuaçu;

CONSIDERANDO, requerimento formulado por Câmara Municipal de Manhuaçu, via vereador Allan José Quintão;

CONSIDERANDO ainda, parecer técnico 058/2021/DMTMU, que em análise técnica opina pela sinalização vertical com placas de regulamentação R6b – Estacionamento regulamentado com informação complementar de “CARGA E DESCARGA PERMITIDA”, permitindo-se a operação de segunda a sexta feira,

Manhuaçu, 23 de Dezembro de 2021 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 7 | Nº 1967 Lei Municipal 3.418, de 08/09/2014

nos horários de 08hs as 19 e aos sábados, nos horários de 08 as 13hs, na Rua Lafaiete Vasconcelos Sabido próximo ao n 48 – Centro, Manhuaçu- MG.

RESOLVE

AUTORIZAR sinalização vertical de regulamentação com a sinalização R6b- Estacionamento regulamentado, conforme parecer técnico supracitado.

Saliente-se que a vaga de estacionamento permitido com permissão de carga e descarga é de uso coletivo da comunidade e não só para atender interesse particular do requerente.

Cumpra-se

Manhuaçu MG, 22 de dezembro de 2021.

Bel. Eustáquio Leite

Diretor do Depto. Municipal de Transito e Mob. Urbana

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU-MG

TOMADA DE PREÇO Nº 07/2021 - RESULTADO

- Torna público o resultado do Processo Licitatório Tomada de Preços nº. 07/2021, do tipo Menor Preço, julgamento pelo Menor Valor Global, sob Regime de Execução por Empreitada Global, cujo objeto é a Contratação de empresa do ramo da engenharia civil para execução da obra de Construção de Muro na Creche Proinfância, no Bairro Alfa Sul, neste Município. Sagrou-se vencedora do certame a empresa **JARI SEGURANÇA E LOGISTICA EMPRESARIAL EIRELI ME**, com o valor global de R\$ 457.506,74 (quatrocentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e seis reais e setenta e quatro centavos).

RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSO – PREGÃO ELETRÔNICO 67/2021

- A Prefeitura Municipal de Manhuaçu-MG, torna público o Resultado de Julgamento do Recurso interposto tempestivamente pela empresa **IMPRESS SOLUÇÕES EM OUTSORCING E VENDAS LTDA** contra o resultado de vencedor do **Pregão Eletrônico 67/2021**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada, na prestação de serviços de reprografia, mediante disponibilização de equipamentos reprográficos (copiadora/ impressora /scanner) digitais, monocromáticos e policromáticos, equipamentos novos ou usados em bom estado de conservação, compreendendo entrega/instalação e assistência técnica (mão-de-obra e reposição de peças, partes ou componentes necessários), fornecimento de todo suprimento necessário (toner, revelador e cilindro), exceto papel, destinado à extração de cópias/impressões. As autoridades superiores julgaram o **RECURSO IMPROCEDENTE**, sendo que a íntegra desta Decisão se encontra nos autos do Processo. As informações inerentes a presente publicação estarão disponíveis aos interessados no setor de licitações, situada à Praça Cinco de Novembro, 381 – Centro, no horário de 09h00min às 11h00min e 13h00min às 16h00min. Através do e-mail licitacao@manhuacu.mg.gov.br ou através do site www.manhuacu.mg.gov.br e no sistema BLL Compras (www.bll.org.br). Comissão Permanente de Licitação. Manhuaçu/MG, 23 de dezembro de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU/MG - Torna sem efeito a publicação ocorrida no Diário Oficial Eletrônico, do dia 22/12/2021, página 244, referente ao Pregão Eletrônico nº 65/2021.

Extrato de Contrato de Comodato de Bem Imóvel-Comodantes: José Antonio Pena e Juarez Prata Pena. **Comodatário:** Município de Manhuaçu/MG. **Objeto:** Uma área de 339,70m², onde será construída a Escola Municipal Felipe Nacif, pertencente a área do imóvel localizado no lugar denominado **“COQUEIRO RURAL”**, neste município de Manhuaçu/MG. **Prazo:** 20 anos. **Data:** 01/10/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 005/2021

Processo Seletivo Público Simplificado, para contratação temporária do quadro de pessoal para atender os serviços do Programa Criança Feliz administrado pela SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

O Município de Manhuaçu/MG, por meio da Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas na legislação em vigor e da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado, atendendo a demanda da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, localizada na Rua Monsenhor Gonzalez, nº 484, Centro, Manhuaçu/MG, telefone (33) 3332- 3800, e ao Programa Criança Feliz/Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, torna público o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 005/2021**, com fundamento no art. 37, IX da Constituição Federal, para contratação imediata e formação de cadastro de reserva dos profissionais a serem admitidos, que atuarão nos serviços do Programa Criança Feliz, instituído pelos Decretos Federais nº 8.869/2016 e nº 9.579/2018, pela Portaria MC Nº 664, de 2 de setembro de 2021, destinado a contratação temporária por excepcional interesse público, para o cargo de Educador Social, conforme os ditames da Lei Municipal nº 4.099/2021.

CAPÍTULO I: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação temporária de profissionais para atuarem junto ao Programa Criança Feliz, serviços administrados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, em caráter excepcional.
- 1.2. O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este edital, avisos e atos complementares e eventuais ratificações.
- 1.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não homologado, circunstância que será devidamente divulgada.
- 1.4. O processo seletivo será realizado mediante análise curricular, prova de títulos e entrevista, conforme o conteúdo do Anexo II e V.
- 1.5. Os candidatos aprovados, quando convocados, devem estar disponíveis para lotação imediata de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social.
- 1.6. O candidato deverá ficar atento às instruções constantes neste edital.
- 1.7. O Processo Seletivo será regido por este edital, em conjunto com as legislações vigentes, contendo as instruções especiais relativas ao processo de inscrição, atribuições da função, jornada de trabalho, remuneração, etapas do processo e da sua divulgação, classificação dos candidatos, divulgação dos resultados, recursos, validade do processo seletivo e disposições finais e transitórias.

CAPÍTULO II: DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA – VAGAS – REQUISITOS ESPECÍFICOS –JORNADA – VENCIMENTO INICIAL

Função	Habilitação	Número de vagas	Local	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimento
Educador Social	Ensino Médio Completo	03 vagas + cadastro de reserva	Programa Criança Feliz/ CRAS	40 Horas	R\$ 1.100,00

2.2. As contratações ocorrerão somente em casos de substituição de servidores que estiverem temporariamente afastados por motivos de licença e excepcionalmente para atender a demanda da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, cujo contrato terá duração máxima de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, caso persistam as razões, devidamente justificadas e submetidas à apreciação do Chefe do Poder Executivo.

2.3. Os contratos realizados por esse processo seletivo poderão ser rescindidos a qualquer momento, com abertura de concurso público e investidura dos respectivos aprovados.

2.4. Nos casos de contratos específicos para substituição de servidores em gozo de licença, este terá a duração máxima do período de afastamento do servidor titular, sendo rescindindo a qualquer momento com o retorno do servidor substituído.

2.5. Não será permitida a participação de candidatas gestantes e lactantes, em obediência ao disposto na Portaria Municipal nº 246/2021 e a Norma Técnica 01/2021 do MPT.

2.6. Considerando que o número de vagas, proporcionalmente, é insuficiente para aplicação do percentual estabelecido na Lei nº 8.112/1990, não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência.

2.5. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA	ATIVIDADE
23 de dezembro de 2021	Publicação do Edital
03 a 07 de janeiro de 2022	Inscrições
10 de janeiro de 2022	Lista de Aprovados (1ª Etapa)
11 de janeiro de 2022	Prazo para Recurso da 1ª Etapa
12 de janeiro de 2022	Resultado do Recurso da 1ª Etapa
12 de janeiro de 2022	Divulgação de data e horário das entrevistas
13 a 19 de janeiro de 2022	Realização das Entrevistas (2º Etapa)
21 de janeiro de 2022	Divulgação do Resultado (2ª Etapa)
24 de janeiro de 2022	Prazo para Recurso da 2ª Etapa
25 de janeiro de 2022	Resultado do Recurso da 2ª Etapa
26 de janeiro de 2022	Resultado Final

CAPITULO III: DA INSCRIÇÃO

3.1. Poderão participar do presente processo seletivo os profissionais que comprovarem os pré-requisitos exigidos, com disponibilidade de cumprimento da carga horária, participando das reuniões determinadas pelos Coordenadores e Gestores, desde que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público.

3.2. A declaração falsa ou inexata de dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como apresentação de documentos falsos ou graciosos determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes.

3.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4. As inscrições serão realizadas na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, situada na Rua Monsenhor Gonzalez, nº 484, Centro, Manhuaçu/MG, ou pelo e-mail: ps005smtlds@gmail.com, nos dias 03 a 07 de janeiro de 2022, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00hs. Os candidatos devem imprimir e preencher o requerimento de inscrição que está disponível Anexo I.

3.4.1. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do requerimento e juntada das documentações exigidas para inscrição.

3.4.2. Não serão aceitas inscrições em branco e sem as documentações exigidas.

3.4.3. O candidato receberá o comprovante após a inscrição.

3.5. Não serão aceitas inscrições por qualquer outro meio não estabelecido neste Edital.

3.6. A declaração falsa ou inexata, de dados constantes do Formulário de Inscrição, bem como apresentação de documentos falsos ou graciosos determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes.

3.7. Havendo disponibilidade de alguma vaga temporária ou definitiva será convocado o candidato do Cadastro de Reserva referente a cada área, por ordem de classificação que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo.

3.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

CAPÍTULO IV: DOS REQUISITOS LEGAIS PARA INSCRIÇÃO E CONTRATAÇÃO

4.1. Os candidatos deverão apresentar os seguintes requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- c) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar;
- d) Ter no mínimo, 18 anos completos, no ato da contratação;
- e) Possuir o pré-requisito para o exercício do cargo;
- f) Possuir ensino médio completo;
- g) Não registrar antecedentes criminais;
- h) Ter disponibilidade de tempo para cumprir carga horária definida no presente Edital e participar de eventos promovidos pela equipe, inclusive participação em qualquer outra reunião administrativa determinada pelo Gestor e a Coordenação;
- i) Ter boa saúde física e mental, verificada através do atestado médico admissional;

j) Não haver sofrido, no exercício da atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público ou ter uma avaliação insatisfatória quanto ao seu desempenho;

l) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração oriundos de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;

m) Por ocasião da admissão, os candidatos classificados deverão apresentar as documentações comprovando o atendimento dos requisitos fixados, sob pena de serem desclassificados do certame.

4.1.1. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a contratação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental, acarretará cancelamento da inscrição do candidato e sua eliminação no respectivo Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

4.2. Para a inscrição o candidato deverá anexar os seguintes documentos:

a) Carteira de identidade (frente e verso) ou outro documento oficial de identidade com foto.

b) CPF.

c) Comprovante de residência atualizado (exemplo: conta de água, luz ou telefone).

d) Certificado de reservista (sexo masculino).

e) Histórico escolar ou declaração do ensino médio completo

4.3. Para fins de admissão, os candidatos deverão apresentar número de cópias exigidas pelos Recursos Humanos dos documentos abaixo relacionados:

a) Carteira de identidade;

b) CPF;

c) Certidão de nascimento ou casamento;

d) Título eleitoral;

e) Comprovante de votação (da última eleição) ou Certidão de Quitação Eleitoral;

f) Certificado de reservista (para o sexo masculino);

g) Carteira de trabalho;

h) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP emitido pelo Banco/ meu INSS;

i) Comprovante de residência;

j) Diploma (caso aplicável);

k) Atestado médico;

l) 2 fotos 3x4;

m) Certidão de nascimento e cartão de Vacinas dos filhos menores de 14 anos, juntamente do comprovante de escolaridade dos filhos maiores de 7 anos e CPF, caso o candidato tenha filhos;

n) Declaração de bens e valores;

o) Declaração de não acúmulo irregular de cargo público;

p) Comprovação dos títulos apresentados na inscrição.

4.3.1. Os documentos devem estar de acordo com o que consta na certidão de nascimento ou casamento para fins de admissão.

4.3.2. O candidato que não apresentar os documentos exigidos no item 4.3, no ato da investidura na função, perderá o direito a vaga, sendo consequentemente desclassificado. Todos os documentos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação e/ou substituição de documentos.

- 4.4. Os candidatos aprovados deverão comunicar qualquer mudança de telefone e/ou endereço sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados eliminados do Processo Seletivo que realizaram.
- 4.5. O candidato deve observar os itens 3.2 a 3.7 desse edital, sob pena não recebimento das inscrições.
- 4.6. Caso esteja licenciado em razão de confirmação ou suspeita de COVID-19, não compareça ao local para realização das inscrições, sob pena de **ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO PROCESSO SELETIVO**.
- 4.7. É obrigatório o uso correto de máscara de proteção de boca e nariz no ato da inscrição.
- 4.8. Mantenha sempre uma distância de segurança dos demais candidatos.
- 4.9. Evite qualquer tipo de contato físico com outro candidato no ato da inscrição.
- 4.10. Siga as orientações da equipe de serviço no dia da inscrição.

CAPÍTULO V: DIVULGAÇÃO OFICIAL

- 5.1. Os atos referentes ao Processo Seletivo dar-se-ão no site www.manhuacu.mg.gov.br.

CAPÍTULO VI: DO PROCESSO SELETIVO E DAS ETAPAS

- 6.1. O processo seletivo consiste em 02 (duas) etapas:
- 6.2. Primeira etapa: análise curricular e prova de títulos, de caráter eliminatório e classificatório.
- 6.3. Segunda etapa: Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.
- a) A entrevista será destinada a avaliar as habilidades e requisitos requeridos para a função, constantes no Anexo IV;
- b) A entrevista será realizada por equipe multidisciplinar indicada pela Secretaria;
- c) No decorrer da entrevista, o Entrevistador poderá abordar perguntas gerais e específicas, relacionadas à função de Educador Social/Visitador do Programa Criança Feliz, a saber:

CRITÉRIOS DE ENTREVISTA	PONTUAÇÃO
1. Capacidade de expressar de maneira clara, objetiva e consistente as experiências relatadas no currículo	10 pontos
2. Capacidade de argumentação sobre sua trajetória profissional.	20 pontos
3. Capacidade de expressar habilidades e aspectos necessários à função de educador social/visitador do Programa Criança Feliz.	30 pontos

- 6.4. O Processo de entrevistas ocorrerá em dia e horário a ser divulgado pela Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social no site: <http://www.manhuacu.mg.gov.br/diario-eletronico>. Nesta fase será atribuída uma nota máxima de até 60 (sessenta) pontos para cada candidato.
- 6.5. O Processo Seletivo será finalizado com a publicação do resultado final e respectiva homologação.

CAPÍTULO VII: VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1. O prazo de validade deste processo seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo, no interesse do Município, devidamente justificado, ser prorrogado por uma única vez, por igual período.

CAPÍTULO VIII: DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1. O resultado final do presente processo seletivo consistirá no valor obtido nas 2 (duas) etapas: nota da primeira etapa + nota da segunda etapa.

8.2. Quando o candidato não aceitar a contratação, deverá assinar termo de desistência da vaga.

8.3. O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado de 03 (três) dias úteis contados a partir do dia subsequente da publicação no site ou do comparecimento ao RH da SMTDS, perderá o direito à vaga.

8.4. Os candidatos aprovados comporão o quadro de reserva, a serem utilizadas conforme necessidade da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social para o Programa Criança Feliz, de acordo com a classificação.

8.5. O candidato poderá interpor recurso no prazo estabelecido no presente edital (formulário de recurso anexo III).

8.6. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas do cargo discriminado neste Edital e formação de cadastro reserva.

8.7. A contratação, de que trata esse edital, será feita através de contrato temporário, regime administrativo.

8.8. As atribuições inerentes aos cargos estão previstas no anexo IV.

8.9. A Administração poderá rescindir unilateralmente o vínculo com os profissionais, na ocorrência das seguintes hipóteses:

a) Insuficiência de desempenho feito pelo coordenador responsável do setor que ocorrerá até 90 dias após a assinatura do contrato inicial;

b) A pedido do contratado, devendo comunicar ao contratante com mínimo de 30 dias de antecedência;

c) Acumulação ilegal de cargos;

d) Necessidade de redução do quadro de pessoal;

e) por descumprimento das leis municipais e cláusulas contratuais.

g) Pelo término do prazo contratual.

h) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar.

i) Por iniciativa do contratado.

8.10. Na desistência ou eliminação de algum candidato aprovado e classificado com surgimento de nova vaga, esta será preenchida pelo candidato subsequente, com estrita observância da classificação.

8.11. São de inteira responsabilidade do candidato manter, na unidade de recursos humanos do órgão contratante, endereço e telefone atualizados.

8.12. A convocação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo dar-se-á através de contato telefônico, mediante publicação no diário eletrônico que fixará o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para comparecimento, sob pena de desclassificação do candidato.

8.13. O candidato convocado, conforme o item 11.21, que não aceitar a vaga disponível, será automaticamente excluído da lista de classificados deste Processo Seletivo, devendo o mesmo preencher o formulário de desistência da vaga. Em caso de desistência por meio de ligação telefônica, esta situação será registrada pelo Setor de Recursos Humanos da SMTDS.

8.14. Na desistência ou eliminação de algum candidato classificado, observando a necessidade do serviço, poderão ser chamados os candidatos aprovados nesse certame, limitado ao quantitativo das vagas e observada à ordem classificatória.

8.15. Será também excluído da lista de classificação o candidato que não comparecer ao setor de Recursos Humanos findo o prazo estabelecido no edital de convocação, publicado no site.

8.16. A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não implicará na obrigatoriedade de sua admissão, sendo incluído no cadastro de reserva.

8.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumados, circunstância que será divulgada em Edital ou Aviso publicado.

8.18. O Processo Seletivo Público será realizado e conduzido por comissão avaliadora devidamente nomeada pela Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social.

CAPÍTULO IX: DA PROVA DE TÍTULOS

TÍTULO	COMPROVANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Pós-Graduação Strictu Sensu	Diploma ou Declaração de Conclusão	2.0	4.0
Pós-Graduação Lato Sensu	Diploma ou Declaração de Conclusão	1.0	1.0
Graduação	Diploma ou Declaração de Conclusão	1.0	1.0
Comprovante de experiência em trabalho com a primeira infância	CTPS; Cópia de Contrato; Declaração	1.2 (a cada 6 meses)	12.0
Cursos na área da primeira infância (acima de 08 horas)	Certificado	1.5 (por curso)	15.0
Seminários, palestras, conferências (acima de 04 horas)	Certificado; Declaração	0.7 (por participação)	7.0

9.1. No caso de constatação de falsidade na documentação enviada, haverá eliminação do candidato.

9.2. Os candidatos deverão enviar os títulos juntamente com o formulário de entrega, localizado no anexo V deste edital.

9.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

9.4. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes, expedido por instituição oficial reconhecida pelo MEC.

9.5. Apenas os cursos já concluídos para apresentação dos títulos serão passíveis de pontuação na avaliação.

9.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos de títulos.

9.7. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa, o candidato será excluído deste Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

9.8. Não serão aceitos documentos que não atenderem aos prazos e às exigências deste Edital e/ou suas complementações.

9.9. Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara de carga horária.

9.10. Em caso de não cumprimento dos termos do presente edital, por quaisquer motivos, será obedecida à ordem de classificação para substituição do contratado.

CAPÍTULO X: DO DESEMPATE

10.1. Em caso de empate de dois ou mais participantes será utilizado como critério de desempate, sucessivamente:

c) Maior idade;

d) Maior pontuação na entrevista (2ª etapa).

CAPÍTULO XI: DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

11.1. A Comissão de Seleção do Processo Seletivo Público será integrada pelos servidores indicados pela Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social.

CAPÍTULO XII: DOS ANEXOS

12.1. Passam a integrar o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Requerimento de Inscrição;

Anexo II – Currículo;

Anexo III – Formulário para Interposição de Recurso;

Anexo IV – Atribuições do Cargo;

Anexo V – Formulário de Entrega de Títulos.

Manhuaçu, 22 de dezembro de 2021.

Eleni de Jesus Mariano Marques

Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social

Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado

ANEXO I
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nome:			
Idade:	Data de Nascimento:	RG:	CPF:
Endereço:			Número:
Bairro:		Complemento:	Cidade:
Telefone:		E-mail:	
Escolaridade: () Ensino Médio () Ensino Superior			

Assinatura do Candidato

ANEXO II
CURRÍCULO

Obs: As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, e deverão ser comprovadas através de documentação.

NOME: _____

IDADE: _____ ESTADO CIVIL: _____ SEXO: _____

CPF: _____ - _____ RG: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: () _____

EMAIL: _____

FORMAÇÃO/CURSOS

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Assinatura do Candidato

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 005/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU – MG

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Nome do Candidato: _____

CPF: _____ **RG:** _____

Razões de Recurso:

Para fundamentar esta contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos:

Manhuaçu – MG, ____/____/____.

Assinatura do Candidato

Recebido em: ____/____/____.

Por: _____

(Assinatura do Servidor que receber o recurso)

INSTRUÇÕES

O candidato deverá:

1. Preencher o recurso com letra legível, apresentando argumentações claras e concisas;
2. Preencher dois conjuntos idênticos de recursos, dos quais 01 (um) será retido e outro permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
EDUCADOR SOCIAL PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	<p>PRÉ-REQUISITOS: ensino médio completo</p> <ol style="list-style-type: none">1. Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes;2. Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor;3. Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil;4. Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor;5. Acompanhar e registrar resultados alcançados;6. Participar de reuniões semanais ou quinzenais com supervisor;7. Participar do processo de educação permanente;8. Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede;9. Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

ANEXO V
FORMULÁRIO DE ENTREGA

Nome: _____

Nº de Ordem	Descrição do Documento

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital 005/2021 e demais comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do (s) documento (s) apresentado (s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Manhuaçu, ____/____/____.

Assinatura do Candidato

Manhuaçu, 23 de Dezembro de 2021 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 7 | Nº 1967 Lei Municipal 3.418, de 08/09/2014

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL RETIFICAÇÃO E REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N. 006/2021

ALTERA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N. 006/2021

A Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Manhuaçu, no uso de suas atribuições legais, na forma da Lei, de acordo com o Edital n. 006/2021, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Manhuaçu, nº 1965, de 22/12/2021, resolve retificar e republicar o edital, que passa a vigorar com a seguinte redação:

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N. 006/2021

A Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Manhuaçu **TORNA PÚBLICO** o Processo Seletivo Público Simplificado destinado à contratação, por tempo determinado, das funções abaixo relacionadas, em atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº **4.186, de 02 de dezembro de 2021**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1- DA INSCRIÇÃO

1.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.2 O Presente Processo Seletivo visa atender as disposições legais do Programa AABB Comunidade.

1.3 Os candidatos às vagas dos cargos de Educador Social do Programa AABB Comunidade deverão efetuar as inscrições, de forma presencial, no período de **03 a 07 de janeiro de 2022**, de 08:00h às 11:00h e de 13:00h às 16:00h, na Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social de Manhuaçu, localizada na Rua Monsenhor Gonzalez, nº 484, Centro, Manhuaçu/MG, telefone (33) 3332- 3800, mediante entrega de envelope lacrado com o portfólio.

1.4 A inscrição será gratuita.

1.5 O candidato deverá anexar no ato da inscrição os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Cópia de Certificado do ensino Nível Médio ou do Diploma de curso superior expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC e registro profissional no devido Conselho (*de acordo com a vaga pleiteada*);
- c) Currículo padronizado conforme o **Anexo II**;
- d) Comprovação das qualificações e experiências profissionais conforme orientações no item 7.

1.6 As funções, nível de escolaridade, número de vagas, remuneração e jornada são as que se apresentam abaixo:

Manhuaçu, 23 de Dezembro de 2021 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 7 | Nº 1967 Lei Municipal 3.418, de 08/09/2014

Função	Habilitação	Número de vagas	Remuneração Mensal Bruta	Jornada de Trabalho Semanal
Educador Social Apoio Pedagógico	Ensino Médio Completo	01	R\$ 1.100,00	40 horas
Educador Social Artesanato	Ensino Médio Completo	01	R\$ 1.100,00	40 horas
Educador Social Coral	Ensino Médio Completo	01	R\$ 1.100,00	40 horas
Educador Social Dança	Ensino Médio Completo	01	R\$ 1.100,00	40 horas
Educador Social Educação Física	Ensino Médio Completo	01	R\$ 1.100,00	40 horas
Educador Social Informática	Ensino Médio Completo	01	R\$ 1.100,00	40 horas

1.7 As atribuições de cada cargo bem como habilitação constam no ANEXO I.

1.8 **A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição ou nos documentos.**

1.9 Os candidatos as vagas de Educador Social destinadas ao Programa AABB Comunidade deverão ter conhecimento específico nas seguintes áreas:

a) Apoio pedagógico: para pleitear o cargo de Educador Social - Apoio Pedagógico, o candidato deverá fazer 01 (uma) **atividade lúdica de reforço escolar** para as seguintes idades: 06,10 e 14 anos. A atividade deverá ser entregue na Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, em envelope lacrado, juntamente com a documentação de inscrição.

b) Artesanato: para pleitear o cargo de Educador Social - Artesanato, o candidato deverá fazer 03 (três) artesanatos para as seguintes idades: 07, 09 e 13 anos. As atividades devem ser entregues devidamente embaladas,

lacradas e identificadas, dentro do período de inscrição, na Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social. É de total responsabilidade do candidato a confecção do artesanato, bem como a entrega.

c) Coral: para pleitear o cargo de Educador Social – Coral, o candidato deverá tocar, cantar e gravar 02 (duas) músicas para as seguintes idades: 07 e 13 anos, entregando dentro do período da inscrição, na Secretaria Do Trabalho e Desenvolvimento Social. Fica de sua total responsabilidade a produção e gravação do arquivo de vídeo, em formato comum de fácil reprodução, entregue em dispositivo físico (mídia física), como em disco DVD ou PEN DRIVE, em envelope lacrado e identificado.

d) Dança: para pleitear o cargo de Educador Social - Dança, o candidato deverá fazer 02 (duas) coreografias de sua autoria para as seguintes idades: 07 e 13 anos. Fica de sua total responsabilidade a produção, gravação do arquivo de vídeo em formato comum de fácil reprodução e entrega em dispositivo físico (mídia física) como em disco DVD ou PEN DRIVE, no período da inscrição, na Secretaria Do Trabalho e Desenvolvimento Social, em envelope lacrado e identificado.

e) Educação física: para pleitear o cargo de Educador Social - Educação Física, o candidato deverá fazer um portfólio contendo 03 (três) gincanas ou atividades coletivas para o estímulo da coordenação grossa e estímulo da coordenação fina, para as idades: 07, 09 e 13 anos. Fica de sua total responsabilidade produzir e entregar o portfólio no período da inscrição na Secretaria Do Trabalho e Desenvolvimento Social, devidamente lacrada e identificada. As atividades devem passar a sensação de companheirismo para os educandos, para que eles tenham confiança nos colegas e trabalho em equipe.

f) Informática: para pleitear o cargo de Educador Social - Informática, o candidato deverá fazer 02 (duas) aulas com conteúdo voltado ao desenvolvimento da criança nos dias atuais, ressaltando às mídias digitais atuais de streaming e vídeo chamadas entre outras atividades em apresentação em PowerPoint para as seguintes idades: 07 e 13 anos. Deverá entregar no período da inscrição na Secretaria Do Trabalho e Desenvolvimento Social. Fica de sua total responsabilidade a produção e gravação do arquivo de vídeo em formato comum de fácil reprodução e entregue em dispositivo físico (mídia física) como em disco DVD ou PEN DRIVE, em envelope lacrado e identificado.

1.10 O prazo de inscrições poderá ser prorrogado por ato da Secretária Municipal do Trabalho Desenvolvimento Social.

1.11 Cada candidato deverá realizar a inscrição somente para um cargo estabelecido no presente edital.

1.12 A responsabilidade pela escolha e envio dos documentos juntados ao requerimento de inscrição será exclusiva do candidato;

1.13 Os candidatos, caso não residam no local da contratação, não terão direito ao adicional de deslocamento;

1.14 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, pois, uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

1.15 A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as exigências contidas neste Edital.

1.16 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea e por via postal/fax/correio.

1.17 A lista dos candidatos classificados na 1ª etapa bem como as datas e horários para as entrevistas serão publicados no site <http://www.manhuacu.mg.gov.br/diario-eletronico>.

2- DOS REQUISITOS

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- b) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Ter nível de escolaridade exigida para o exercício no cargo;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- g) Comprovar os requisitos exigidos para o exercício da função, nos termos do presente Edital;
- h) Possuir diploma de conclusão de curso compatível com o requisito mínimo da função, objeto deste Processo

Seletivo Público

- i) As atribuições das funções a serem desempenhadas estão no ANEXO I.
- j) Não estar respondendo a processo criminal;
- k) Não possuir antecedentes criminais;
- l) Não ter sido exonerado do serviço público ou por justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo, quando do ato da nomeação; m) Possuir conduta ética e moral;
- n) Ter responsabilidade e compromisso com o serviço público;

2.1 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a contratação, até a data da assinatura do contrato, ou a prática de falsidade ideológica em prova documental, acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Processo Seletivo Simplificado e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

2.2 Não será permitida a participação de candidatas gestantes e lactantes, em obediência ao disposto na Portaria Municipal nº 246/2021 e a Norma Técnica 01/2021 do MPT.

3- DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Considerando que o número de vagas, proporcionalmente, é insuficiente para aplicação do percentual estabelecido na Lei nº 8.112/1990, não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência.

4-DO PROCESSO DE SELETIVO

4.1 O Processo de Seleção será realizado em 02 (duas) etapas distintas: análise de currículos e entrevista, todas de caráter eliminatório e classificatório.

4.1.1 PRIMEIRA ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR E PROVA DE TÍTULOS

4.2 Caso possua, o candidato deverá anexar ao currículo:

- a) Cópia dos títulos;
- b) Cópia de comprovantes de experiência **correlatas** ao cargo;
- c) Serão considerados títulos para pontuação, os discriminados no **Anexo III**

4.3. Nesta fase será atribuída pela Comissão uma nota máxima de até 40 (quarenta) pontos para cada candidato;

5.0 SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA

5.1 A entrevista será destinada a avaliar o portfólio apresentado, bem como as habilidades e requisitos requeridos para a função;

CRITÉRIOS DE ENTREVISTA	PONTUAÇÃO
1. Capacidade de expressar de maneira clara, objetiva e consistente as experiências relatadas no currículo;	10
2. Clareza na apresentação do portfólio;	10
3. Capacidade de argumentação sobre a trajetória profissional;	10
4. Habilidades Sociais	15
5. Capacidade de expressar habilidades e aspectos necessários à função de Educador Social	15

5.1.1 A entrevista será realizada por equipe multidisciplinar indicada pela Secretária;

5.1.2 No decorrer da entrevista o Entrevistador poderá abordar perguntas gerais e específicas, relacionadas à função de concorrência do candidato.

5.1.3 Processo de entrevistas ocorrerá em dia e horário a ser divulgado pela Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social no sítio <http://www.manhuacu.mg.gov.br/diario-eletronico>.

5.1.4 Nesta fase será atribuída uma nota máxima de até 60 (sessenta) pontos para cada candidato.

6.0- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 Os candidatos serão ordenados de acordo com valores decrescentes na nota final, que corresponde ao total dos pontos da etapa do Processo Seletivo Simplificado, até o limite das vagas estabelecidas neste Edital.

6.1.1 Dos Critérios De Desempate.

Em caso de empate na pontuação final do Processo Seletivo Simplificado, será classificado o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente: a) maior nota na 2ª etapa (Entrevista);

b) maior nota na 1ª etapa (Análise de Currículo);

c) maior idade.

6.1.2 O processo seletivo simplificado terá validade até 31/12/2024.

7-DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo setor Jurídico da Prefeitura Municipal de Manhuaçu e publicado no site oficial da Prefeitura <http://www.manhuacu.mg.gov.br/diario-eletronico>, obedecendo à ordem rigorosa da classificação, não se admitindo recurso deste resultado.

7.1.2 Os prazos seguirão a tabela abaixo:

DATA	ATIVIDADE
23 de Dezembro de 2021	Publicação do Edital

03 a 07 de Janeiro de 2022	Inscrições
10 de Janeiro de 2022	Lista de Aprovados (1ª Etapa)
11 de Janeiro de 2022	Prazo para Recurso da 1ª Etapa
12 de Janeiro de 2022	Resultado do Recurso da 1ª Etapa
12 de Janeiro de 2022	Divulgação de data e horário das entrevistas
13 a 19 de janeiro de 2022	Realização das entrevistas
21 de Janeiro de 2022	Divulgação do Resultado (2ª Etapa)
24 de Janeiro de 2022	Prazo para Recurso (2ª Etapa)
25 de janeiro 2022	Resultado do Recurso da 2ª Etapa
26 de Janeiro de 2022	Resultado Final

7.1.3 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final e homologação em Órgão de divulgação oficial.

7.1.4 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado na internet, através do endereço eletrônico. _

8-DOS RECURSOS

8.1 Prazo estipulado na tabela do **tópico 7.1.2**

8.1.2 Os Recursos serão submetidos a análise da Comissão do Processo Seletivo, e deverão ser encaminhados à sede da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

8.1.3 Não serão recebidos os Recursos fora do prazo;

8.1.4 Não serão recebidos recursos enviados pelo Correio, Fax, E-mail;

8.1.5 Uma vez indeferidos, os recursos não serão submetidos a reapreciação;

9-DA CONTRATAÇÃO:

9.1 Os cargos objeto deste Processo Seletivo Simplificado são regidos pelo Regime Geral de Previdência Social.

9.2 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da ordem de classificação e do prazo de validade deste processo.

9.3 A Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social reserva-se ao direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, conforme vagas estabelecidas neste Edital.

9.4 No ato da contratação o candidato classificado e convocado, deverá apresentar os seguintes documentos exigidos pelo Serviço de Recursos Humanos da Prefeitura:

- 1 foto 3x4;

- Identidade;
- CPF;
- Título Eleitoral e comprovante de quitação eleitoral;
- PIS/PASEP;
- Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- Histórico escolar;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Atestado médico admissional;
- Declaração de bens e valores;
- Declaração de não acúmulo irregular de cargo público;
- Comprovante de residência;
- Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos e cartão de vacina respectivo.

9.5 Para ser contratado, o candidato convocado deverá apresentar a documentação exigida, bem como realizar todos os demais procedimentos exigidos, **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, a fim de viabilizar sua contratação e realização de perícia médica oficial.

9.6 As contratações objeto desta Lei, terão duração até a data de 31 de dezembro de cada ano, podendo ser renovado por uma única vez, pelo período máximo de 12 (doze) meses.

10 - DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

A Comissão de Seleção do Processo Seletivo Público será integrada pelos servidores designados pela Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social.

11- DOS ANEXOS

11.1 Passam a integrar este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I:** Atribuições Gerais;
- Anexo II:** Currículo Padrão;
- Anexo III:** Barema de Pontuação - AABB Comunidade;

Manhuaçu (MG), 23 de dezembro de 2021

Eleni de Jesus Mariano Marques

Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES GERAIS / PRÉ-REQUISITOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<p>Educador Social Aabb Comunidade</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoio Pedagógico 2. Artesanato 3. Coral 4. Dança 5. Educação Física 6. Informática 	<p>Sintéticas: Desenvolver atividades pedagógicas no programa AABB Comunidade de acordo com a função pleiteada.</p> <p>Genéricas: Planejar, executar e avaliar suas atividades, buscando atingir os objetivos propostos pelo programa; colaborar participando dos eventos, momentos educativos e/ ou reuniões que o cargo exigir; acompanhar efetivamente o seu aluno, tanto nas salas de atividades como em outros locais, (internos e externos) zelando pela sua segurança e pelo desenvolvimento de um comportamento social adequado; atender com solicitude e compreensão os familiares da criança, sempre que forem procurados buscando resolver as situações apresentadas; zelar pela higiene física e mental das crianças, sendo orientador e proporcionando um ambiente agradável e participativo; cumprir deveres legais inerentes ao cargo; atender, na medida do possível, a todas as solicitações da coordenação do programa, justificando quando não puder fazê-lo; organizar o espaço de atividades, cuidando da conservação dos materiais, tanto coletivos como individuais; interessar-se e informar-se, sendo capaz de apresentar sugestões de atividades, colaborando para um trabalho criativo e prazeroso; buscar resolver individualmente problemas eventuais e, quando mais sérios encaminhá-los à coordenação, colaborando na busca de soluções conjuntas; zelar pelo bom nome do programa, evitando comentários indevidos e sabendo manter sigilo profissional.</p>

ANEXO II

Obs: As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, e deverão ser comprovadas através de documentação.

CURRÍCULO PADRÃO

Nome: _____ Idade: _____

Estado Civil: ____ Sexo: ____ CPF: _ . ____ . _ - _ RG:

Endereço: _____

Telefone: () _____ - () _____

Email: _____

Objetivo: (Descrever seu objetivo profissional)

Formação/Cursos _____

Experiência Profissional _____

Informações Complementares _____

Assinatura do Candidato

- A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal e ou órgão competente.

ANEXO III
Barema de Pontuação - AABB Comunidade

Títulos	Comprovante	Valor Unitário	Valor Máximo
Pós-Graduação Lato Senu	Diploma ou Declaração de conclusão	2,0	2,0
Graduação	Diploma ou Declaração de conclusão	1,0	1,0
Comprovante de experiência em trabalho com crianças da primeira infância	CTPS; Cópia de ontrato; Declaração	1.0(a cada 6 meses)	10,0
Curso na área da infância e adolescência (acima de 08 horas)	Certificado	1,0 (por curso)	10,0
Participação em Seminários, conferência na área específica da função pleiteada, com, no mínimo 04 (quatro) horas de duração.	Certificado	0,5 (por participação)	5.0
Curso na área desejada (acima de 08 horas)	Certificado	1,0	5,0
Portfólio AABB Comunidade	Criatividade Ludicidade Dinamismo	Criatividade - até 3 pontos Ludismo - até 2 pontos Dinamismo - até 2 pontos	7,0
Total de Pontos Distribuídos			40,0

*A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal e ou órgão competente.

- a) Educador de Apoio Pedagógico: possuir magistério ou graduação em pedagogia ou declaração que está cursando faculdade;
- b) Educador de Educação Física: graduação em Educação Física ou declaração que está cursando faculdade;
- c) Educador de Música: possuir qualificação em Música e/ou Coral, ou curso de violão;
- d) Educador de Dança: possuir curso de Dança em Hip Hop ou declaração de curso;
- e) Educador de Artesanatos: possuir habilidades e manuseios com E.V.A., reciclagem, pintura em tecido e papel, trabalho com retalhos, colagem, etc...
- f) Educador de Informática: possuir graduação ou curso técnico em Informática ou certificado dentro da área.