



## EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA

### SIMPLIFICADA Nº 01/2022

O MUNICÍPIO DE OLARIA por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária de profissionais para atender o Centro de Referência em Assistência Social – CRAS, o qual será regido por este Edital e demais normas que venham a ser editadas e que passarão a integrá-lo para todos os efeitos legais.

O Processo Seletivo público será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e acompanhado por uma Comissão de Processo Seletivo composta por três servidores, designados através da Portaria Nº 24/2022.

#### 1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1. **Data: 06, 07, 08, 09 e 10 de Junho 2022**

1.2. **Local:** Prefeitura de Olaria, localizada na Praça 1º de Março, nº 13, Centro, em Olaria, MG, CEP 36.145-000.

1.3. **Horário:** das 13h00min as 16h00min.

1.4. **Custo:** inscrição gratuita.

**1.5 - TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR DENTRO DE UM ENVELOPE LACRADO, SOB RESPONSABILIDADE DO PARTICIPANTE. O ENVELOPE SERÁ LACRADO E ASSINADO PELO PARTICIPANTE E TAMBÉM PELO MEMBRO DA COMISSÃO.**

#### 1.6 - Documentos:

1.6.1 - Requerimento Padrão de Inscrição preenchido, conforme modelo constante no Anexo I, deste Edital;

1.6.2 - Currículo Padrão (Anexo II), devidamente preenchido, indicando a formação escolar e a experiência profissional, com as respectivas comprovações;

1.6.3 Cópia do Documento de Identidade com foto;

1.6.4 - Cópia do CPF – Cadastro Nacional de Pessoa Física, acompanhado da certidão de regularidade emitida pelo Ministério da Fazenda;

1.6.5 - Cópia do comprovante de residência;

1.6.6 - Cópia do comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino;

1.6.7- Cópia do Título de Eleitor, acompanhado da Certidão emitida pela Justiça Eleitoral;



**1.6.8** - Cópia do Diploma, devidamente reconhecido, Certificado ou Declaração de curso específico para o âmbito da atuação pleiteada;

**1.6.9** - Cópia do Comprovante de registro junto ao Conselho de Classe competente, obrigatório para os cargos de Assistente Social e Psicólogo(a).

**1.6.10** - As informações prestadas no Requerimento Padrão de Inscrição (**Anexo I**) são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de desclassificar aquele que preenchê-lo de forma incorreta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

**1.7** - É vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição.

**1.8** - O (a) candidato (a) poderá se inscrever em **apenas 01 (um) Cargo**. Caso haja mais uma inscrição em cargos diferentes no mesmo Edital, **o Candidato terá sua inscrição cancelada no Processo Seletivo**.

**1.9** - Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico e via postal.

**1.10** - Será permitida a inscrição por procuração específica, pública ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado do requerimento e dos documentos acima exigidos, bem como da cópia e apresentação do documento original da identidade do (a) procurador (a). Para cada candidato (a) deverá ser apresentada uma procuração que ficará retida.

#### **1.11 - DOS REQUISITOS:**

**1.11.1** - Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a);

**1.11.2** - Possuir, na data da inscrição, a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício da função, constante no **Anexo III**;

**1.11.3** - Possuir, na data da inscrição, a idade mínima de 18 anos completos;

**1.11.4** - Não exercer cargos, emprego ou função pública, salvo no caso em que a acumulação com o novo contrato a ser celebrado seja constitucionalmente permitida;

**1.11.5** - Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal através de processo administrativo disciplinar;

**1.11.6** - Estar quite com as obrigações eleitorais;

**1.11.7** - Estar quite com o órgão de classe da profissão respectiva, no caso da função pleiteada ser regulamentada por lei.

**1.12** - O(a) candidato(a) que apresentar documentação falsa ou incompleta será desclassificado(a), a qualquer tempo, pela Comissão Especial de Avaliação responsável pela Seleção Pública Simplificada;

**1.13** - Serão desclassificados os (as) candidatos (as) que não fizerem a indicação correta da função pleiteada;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA  
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL

PERÍODO 30/05/22 ATÉ 03/06/22

ASSINATURA [assinatura] mat 1558



**1.14** - Concluída a inscrição, o (a) candidato (a) receberá o respectivo comprovante, conforme modelo constante no **Anexo I**, deste Edital, que servirá como garantia da sua participação na Seleção Simplificada de que trata este Edital;

**1.15** - A inscrição do (a) candidato (a) implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir;

**1.16** - As despesas decorrentes de eventuais deslocamentos, hospedagens e alimentação correrão a expensas dos (as) candidatos (as).

## **2. DAS VAGAS E DA CARGA HORÁRIA:**

**2.1.** As funções, quantidade de vagas, carga horária, atribuições, requisitos específicos e remunerações, estão discriminados no **Anexo III** deste Edital.

## **3. DA DURAÇÃO DO CONTRATO:**

**3.1.** O(a) candidato(a) aprovado(a) será contratado(a) por um período de 12 meses, podendo o contrato ser prorrogado enquanto vigente o Programa Federal<sup>1</sup> e a critério da Administração, mediante disponibilidade financeira.

**3.2.** O(a) candidato(a) contratado deverá cumprir a carga horária determinada no **ANEXO III** deste edital - o não cumprimento poderá acarretar na exoneração do cargo (exceto as faltas justificadas e entregues no setor pessoal).

**3.3.** O deslocamento do contratado até o local de trabalho será de sua inteira responsabilidade.

## **4. DO PROCESSO SELETIVO:**

**4.1.** Compreende-se no processo de seleção simplificada: a inscrição, a avaliação curricular e documental, a classificação e a chamada dos (as) candidatos (as) melhores classificados (as).

**4.2.** A Avaliação Curricular e Documental será realizada por Comissão composta por três servidores municipais e nomeada pelo Executivo.

## **5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:**

**5.1.** O Processo de Seleção será realizado em uma única etapa de caráter eliminatório e classificatório, a saber, **Avaliação Curricular e Documental**.

**5.1.1.** A Avaliação Curricular e Documental deverá observar as seguintes tabelas e pontuações máximas:

<sup>1</sup> Conforme art. 4º §2º da Lei Municipal nº 628/2014.



**GRUPO I do Anexo III**

**1 - CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>I. ESCOLARIDADE</b>		
Pós-graduação em nível de aperfeiçoamento ou especialização em áreas correlatas à função para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu, com carga horária de no mínimo 360 horas.	1 ponto	1 ponto
<b>II. EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO</b>		
Experiência comprovada em <b>CRAS</b> mediante Atestados, Certidões ou contratos administrativos.	1 ponto por ano completo	5 pontos
Experiência comprovada em <b>Conselhos Municipais da Área Social</b> , mediante Atestados, Certidões, Portarias ou Atas.	Pontuação 1 pontos para cada ano completo	4 pontos
		<b>TOTAL MÁXIMO 10 PONTOS</b>

**2 - CARGO: PSICÓLOGO**

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>I. ESCOLARIDADE</b>		
Pós-graduação em nível de aperfeiçoamento ou especialização em áreas correlatas à função para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu.	1 ponto	1 ponto



Pós-graduação em nível de especialização na gestão do Sistema Único de Assistência Social.	2 pontos	2 pontos
<b>II. EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO</b>		
Experiência comprovada em CRAS mediante Atestados, Certidões ou contratos administrativos.	1 ponto por ano completo	5 pontos
Experiência comprovada em <b>Conselhos Municipais</b> mediante Atestados, Certidões, Portarias ou Atas.	Pontuação 1 pontos para cada ano completo	4 pontos
		<b>TOTAL MÁXIMO</b> <b>12 PONTOS</b>

GRUPO II do Anexo III

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA  
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL

PERÍODO 30/05/22 ATÉ 03/06/22

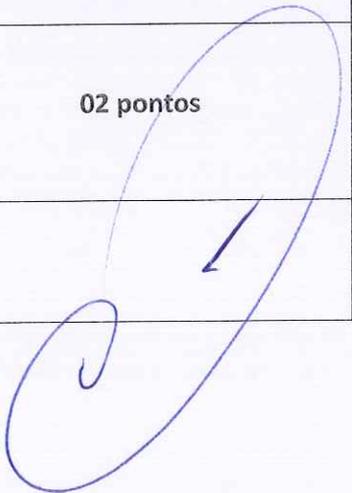
ASSINATURA \_\_\_\_\_

*Mat 1338*

**3- CARGOS: EDUCADOR SOCIAL**

Requisito Mínimo: Ensino Médio Completo

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>I. ESCOLARIDADE</b>		
I. a) Ensino superior completo (3º grau)	02 pontos	02 pontos
I. b) Pós Graduação em áreas correlatas a função para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu com carga horária mínima de 360 horas.	02 pontos	02 pontos
<b>II. EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO</b>		





Experiência comprovada na função mediante Atestados, Certidões, Carteira de Trabalho e outros.	0,5 para cada 6 meses completos	6 pontos
		<b>TOTAL MÁXIMO</b> <b>10 PONTOS</b>

#### 4 - CARGO: RECEPCIONISTA

Requisito Mínimo: Ensino Médio Completo e domínio das funções básicas de computação, tais como escrever documentos no Word, salvar arquivos e enviar e receber e-mails.

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>I. ESCOLARIDADE</b>		
I. a) Curso em áreas correlatas a função para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu	1 ponto para Cada Curso	3 pontos
Experiência comprovada em CRAS mediante Atestados, Certidões ou contratos administrativos.	0,5 para cada 6 meses completos	5 pontos
		<b>TOTAL MÁXIMO 8 PONTOS</b>

**OBS: Constatada a ausência do domínio das funções básicas de informática o contrato poderá ser rescindido imediatamente.**

5.1.2 Somente será pontuada a experiência profissional e os cursos que tiverem correlação com a área e a função para a qual o (a) candidato (a) se inscreveu;

5.1.3. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS original;

b) Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual constem a função ou cargo desempenhado e as atividades desenvolvidas;



c) No caso de experiência profissional como autônomo, mediante cópia de contrato (s) ou Recibo (s) de Pagamento de Autônomo (RPA), nota (s) fiscal(is) de serviço(s) ou declaração de imposto de renda, devendo constar expressamente as atividades desenvolvidas;

d) No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, na qual constem expressamente a função ou cargo desempenhado e as atividades desenvolvidas;

5.1.4. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência;

5.1.5. A(s) Certidão (ões)/Declaração(ões) deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição e a(s) assinatura(s) da(s) autoridade(s) responsável(is) pela sua emissão e deverá(ão) ser reconhecida(s) em cartório;

5.1.6. A ausência de comprovação importará na não pontuação da informação prestada pelo (a) candidato (a) quanto à experiência profissional;

5.2. A nota final dos (as) candidatos (as) no processo seletivo será obtida através do somatório simples dos pontos considerados nos itens de avaliação.

5.3. Os (as) candidatos (as) serão ordenados (as) nas vagas, de acordo com o valor decrescente das notas obtidas no processo seletivo.

5.4. Na contagem geral de pontos, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido neste edital.

5.5. Na hipótese de igualdade de pontuação obtida nessa etapa, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Maior tempo de experiência específica na função para a qual se inscreveu, devidamente comprovado;

b) Idade mais avançada.

5.5.1. Fica assegurado, aos (às) candidatos (as) que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do artigo 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos nas alíneas anteriores;

5.5.2. Ocorrendo, ainda, o empate em idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as Certidões de Nascimento dos (as) candidatos (as), para constar o desempate em hora(s), minuto(s) e segundo(s).

## 6. DA APRESENTAÇÃO DO RESULTADO:

6.1. A Comissão Especial de Avaliação responsável pela Seleção Pública Simplificada divulgará a listagem preliminar dos aprovados e classificados no certame no dia **20 de Junho de 2022**, mediante afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e site oficial na qual constará a relação dos candidatos por função, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome dos (as) candidatos (as), número de sua inscrição e pontos obtidos no processo seletivo;

6.2. Fica sob responsabilidade dos (as) candidatos (as) o acompanhamento dos resultados.



*mat 1558*

## 7. DOS RECURSOS:

7.1. Após publicação do resultado, os (as) candidatos (as) participantes do processo de seleção que não acatarem o resultado, terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para recorrerem, cabendo à Comissão Especial de Avaliação julgar os recursos e divulgar a decisão no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.olaria.mg.gov.br](http://www.olaria.mg.gov.br) também no prazo de 02 (dois) dias úteis;

7.2. Os recursos deverão ser apresentados por escrito e encaminhados à Comissão Especial de Avaliação, na sede da Prefeitura Municipal, no horário das 09:00 h às 11:00 h ou das 13:00 h às 16:00 h, em 02 (duas) vias, uma das quais será devolvida ao(a) candidato(a) com recibo de entrega;

7.3. Não serão aceitos recursos por via postal, por *fac símile* e/ou por endereço eletrônico (e-mail).

7.4. Não serão recebidos recursos apresentados fora do prazo.

## 8. DA CONVOCAÇÃO:

8.1. A convocação dos (as) candidatos (as) para ocuparem as vagas será efetuada pela Prefeitura Municipal, de acordo com a classificação, necessidade e disponibilidade financeira da Administração, por meio de Edital afixado no seu Quadro de Avisos e no site [www.olaria.mg.gov.com.br](http://www.olaria.mg.gov.com.br), a partir do dia 30 de junho.

8.2. Os (as) candidatos (as) convocados (as) deverão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação, apresentar-se na Prefeitura, no horário das 09:00h às 11:00h ou das 13:00h às 16:00h, para apresentar:

1- declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas não permitidas.

2 - duas fotos 3x4;

3 - Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional.

Obs. Os demais documentos serão aproveitados do momento da inscrição.

8.3. Será considerado(a) desistente e automaticamente excluído(a) do processo seletivo aquele que não comparecer, sendo imediatamente convocado(a) o(a) classificado(a) seguinte para a mesma função, a fim de preencher a vaga aberta.

## 9. DO REGIME JURÍDICO:

9.1. O regime jurídico do pessoal contratado em caráter temporário através do presente Processo Seletivo Simplificado será de direito administrativo, aplicando-se o Estatuto dos Servidores Públicos, relativamente a remuneração, férias e, no que couber, ao regime disciplinar, não gerando vínculo empregatício nem fazendo jus à multa rescisória ou recolhimento de fundo de garantia.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

**10.1.** Nenhum (a) candidato (a) poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicação posterior, regularmente divulgados, relativos ao certame, ou utilizar-se de artifícios que venham a prejudicar o processo de Seleção Simplificada.

**10.2.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Avaliação.

**10.3.** Os documentos exigidos neste Edital poderão ser entregues no original e/ou em cópia, que deverá estar autenticada em cartório ou conferida por servidor do Município no local de realização das inscrições, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de documento publicado na imprensa oficial, no qual seja possível identificar a edição que lhe deu publicidade.

**10.4.** O (a) candidato (a) classificado (a) deverá manter atualizado seus dados para contato (endereço, telefone, e-mail, etc.), sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

**10.5.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do (a) candidato (a), desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

**10.6.** A Comissão será encerrada após a seleção e divulgação dos resultados.

**10.7.** Para que o presente obtenha ampla divulgação, fica o aviso do Edital publicado e afixado na Sede da Prefeitura de Olaria e no site [www.olaria.mg.gov.br](http://www.olaria.mg.gov.br)

Olaria, 30 de Maio de 2022.

  
Luiz Eneias de Oliveira  
Prefeito de Olaria

Luiz Eneias de Oliveira  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 676.699.806-72

  
Edina Maria de Oliveira

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Edina Maria de Oliveira  
SEC. M. DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
CPF: 855.326.736-91

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA  
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL

PERÍODO 30/05/22 ATÉ 03/06/22

ASSINATURA \_\_\_\_\_

  
Mat 1558



**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2022**

**ANEXO I**

<b>REQUERIMENTO PADRÃO DE INSCRIÇÃO</b> <b>SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2022</b>	<b>Nº</b>
---	-----------

<b>FUNÇÃO PLEITEADA:</b>
--------------------------

**DADOS PESSOAIS**

<b>NOME:</b>		
<b>Sexo: M ( ) F ( )</b>	<b>Estado Civil:</b>	<b>Data nascimento.:</b>
<b>RG:</b>	<b>Órgão emissor:</b>	<b>UF:</b>
<b>CPF:</b>	<b>E-mail:</b>	
<b>Endereço:</b>		
<b>Complemento:</b>	<b>Bairro;</b>	<b>Cidade:</b>
<b>UF:</b>	<b>Tel. fixo:</b>	<b>Tel. celular:</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA  
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL

PERÍODO 30/05/22 ATÉ 03/06/22

ASSINATURA   
mat 15 58





**DOCUMENTOS ENTREGUES**

Discriminação pelo(a) candidato(a) dos documentos entregues	Atribuições de pontos pelo(a) avaliador(a)
1 -	
2 -	
3 -	
4 -	
5 -	
6 -	
7 -	
8 -	
Sub total	

**DECLARO** conhecer o Edital de Seleção Pública Simplificada nº 01/2022, da Prefeitura de Olaria-MG, e preencher todos os requisitos nele exigidos e nesta data apresentei o nº de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) documentos.

OLARIA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura /Equipe de Inscrição

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA  
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL

PERÍODO 30/05/22 ATÉ 03/06/22

ASSINATURA \_\_\_\_\_

mat 1558



**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2022**

**RECIBO DE INSCRIÇÃO**

*Referente ao anexo I*

<b>REQUERIMENTO PADRÃO DE INSCRIÇÃO</b> <b>SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2022</b>	<b>Nº</b>
---	-----------

FUNÇÃO PLEITEADA:

Nome do(a) candidato(a):

Olaria, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor que recebeu a inscrição

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA  
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL

PERÍODO 30/05/22 ATÉ 03/06/22

ASSINATURA 

*mat 1358*





**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA  
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL

PERÍODO 30/05/22 ATÉ 03/06/22

ASSINATURA [assinatura]

mot 1558

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2022**

**ANEXO II**

<b>CURRÍCULO PADRÃO</b> <b>SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2022</b>	Nº
---	----

**FUNÇÃO PLEITEADA:**

<b>NOME:</b>		
Sexo: M ( ) F ( )	Estado Civil:	Data nasc.:
RG:	Órgão emissor:	UF:
CPF:	PIS/PASEP:	
Título de eleitor:	Zona:	
CTPS:	Série:	UF:
Cert. Reservista:	Série:	Região:
Endereço:		
Complemento:	Bairro;	Cidade:
UF:	Tel. fixo:	Tel. celular:
e-mail:		
Possui vínculo empregatício: ( ) SIM ( ) NÃO, Local:		
Função:		

**ESCOLARIDADE:**

1 – Formação/curso:	
Instituição:	Conclusão em:
2 – Formação/curso:	
Instituição:	Conclusão em:



3 – Formação/curso:	
Instituição:	Conclusão em:
Outras informações:	

**EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**

1 – Local:	
função:	Período de: / / a / /
Atividades desenvolvidas:	
2 – Local:	
função:	Período de: / / a / /
Atividades desenvolvidas:	
3 – Local:	
função:	Período de: / / a / /
Atividades desenvolvidas:	
4 – Local:	
função:	Período de: / / a / /



Atividades desenvolvidas:

**OUTROS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO DESENVOLVIDOS NA ÁREA PLEITEADA**

CURSO	PERÍODO	CARGA HORÁRIA / INSTITUIÇÃO
	de / / a / /	___ horas /
	de / / a / /	___ horas /
	de / / a / /	___ horas /
	de / / a / /	___ horas /
	de / / a / /	___ horas /
	de / / a / /	___ horas /

**DECLARO**, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste currículo são verídicas e que tenho pleno conhecimento e concordância com as regras estabelecidas para a Seleção Pública Simplificada nº 01/2022, assim como que serei desclassificado caso alguma informação constante no presente não seja comprovada por documentos autênticos, estabelecidos nas regras deste processo seletivo.

OLARIA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do(a) candidato(a)

[assinatura]



mat 1558

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2022**

**ANEXO III**

**GRUPO I**

FUNÇÃO	VAGA	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS ESPECÍFICOS	REMUNERAÇÃO MENSAL
<b>Assistente Social</b>	01	30 h/semana	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; executar outras atividades correlatas.	Graduação em Serviço Social; registro junto ao órgão de classe competente (CRESS); conhecimento sobre a Política Nacional de Assistência Social; experiência comprovada em atendimento sócio familiar.	R\$2.400,00
<b>Psicólogo</b>	01	40h/semana	Realizar atendimento psicológico; acompanhar as atividades dos trabalhadores e de suas famílias; articular e identificar a rede prestadora de serviços e demais atividades coletivas; contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares e a capacidade protetiva da família; elaborar relatórios e pareceres técnicos; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; executar outras atividades correlatas.	Graduação em Psicologia; registro junto ao órgão de classe competente (CRP); conhecimento sobre a Política Nacional de Assistência Social; experiência comprovada em atendimento sócio familiar.	R\$ 2.400,00



**GRUPO II**

FUNÇÃO	VAGA	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS ESPECÍFICOS	REMUNERAÇÃO MENSAL
Educador Social	01	40h/semana	Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS;	Ensino Médio Completo. Noções Básicas de Informática. (Digitação, Windows, Word, Excel, Internet).	R\$ 1.212,00
Recepcionista	01	40h/semana	Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial ao que se refere às funções administrativas; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS;	Ensino Médio Completo. Noções Básicas de Informática (Digitação, Windows, Word, Excel, Internet).	R\$1.212,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA  
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL

PERÍODO 30/05/22 ATÉ 03/06/22

ASSINATURA  Mat 1558