



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL N. 004, DE 17 DE AGOSTO DE 2021

Edital de processo seletivo público simplificado destinado ao preenchimento de vaga e formação de cadastro de reserva para a função pública de técnico de nível superior e técnico de nível médio do Programa Criança Feliz.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Muriaé, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e demais instrumentos legais, mormente a Lei Municipal n.º 5.940/2019, **TORNA PÚBLICO** o Processo Seletivo Simplificado, mediante as condições estabelecidas neste Edital, em observância ao Decreto n.º 10.539, de 30 de junho de 2021, que prorrogou o Estado de Calamidade Pública no Município de Muriaé e as normativas exaradas pelo Comitê Extraordinário COVID-19 do Município de Muriaé.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A função, nível de escolaridade, número de vagas, remuneração e jornada são as apresentadas abaixo:

| Função | Habilitação Profissional | Número de vagas | Remuneração Mensal Bruta | Carga Horária Semanal |
|---|--|-----------------|--------------------------|-----------------------|
| Técnico de Nível Superior do Programa Criança Feliz | Curso Superior em Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia + Inscrição no respectivo Conselho de Classe | 1 + CR* | R\$ 2.295,92 | 40h |
| Técnico de Nível Médio do Programa Criança Feliz | Nível médio | 1 + CR* | R\$ 1.503,04 | 40h |

* Cadastro de Reserva

1.2. As atribuições para as funções estão descritas no ANEXO I deste Edital.

1.3. Em razão da pandemia ocasionada pelo novo coronavírus (COVID-19), não será permitida a participação de candidatos com mais de 60 (sessenta) anos de idade, gestantes e lactantes, portadores de comorbidades ou outras condições de risco de desenvolver sintomas mais graves da COVID-19, salvo se apresentarem comprovante de imunização (digitalização do comprovante de recebimento das duas doses da vacina).

2. DA INSCRIÇÃO:

2.1. Período de Inscrição: 20 a 27 de agosto de 2021.

2.2. O prazo de inscrição poderá ser prorrogado por ato da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

2.3. Conforme recomendação das autoridades sanitárias, devido a declaração de emergência de saúde pública de caráter internacional (ESPIN) e com objetivo de evitar aglomeração, o procedimento de inscrição deverá ser realizado exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: processoseletivo.criancafeliz@gmail.com.

2.4. O candidato deverá especificar no e-mail a função pública pretendida, conforme modelo abaixo:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Processo Seletivo Edital n.º 04/2021 - Programa Criança Feliz

processoseletivo.criancafeliz@gmail.com

Processo Seletivo Edital n.º 04/2021 - Programa Criança Feliz

Prezada Comissão,

Segue em anexo a documentação exigida para participação no processo seletivo referente ao Edital n.º 04/2021.

A documentação se refere à função de XXX (inserir nome da função conforme Edital).

Atenciosamente,

XXXXXX (inserir nome do candidato)

Enviar

A 📎 🔗 😊 🗑️ 📧 📧 📧

2.5. Cada candidato deverá se inscrever somente para uma função estabelecida no presente edital.

2.6. Os candidatos às funções públicas deverão encaminhar anexados ao e-mail, em formato PDF, os documentos relacionados a seguir:

- a) Currículo Padronizado, conforme modelo apresentado no Anexo II deste Edital, devidamente preenchido;
- b) Fotocópia da Carteira de Identidade;
- c) Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), quando não constar na Carteira de Identidade, ou do Comprovante de Inscrição no CPF, retirado a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- d) Fotocópia digital do comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias);
- e) Fotocópia do diploma do curso superior exigido para a função pública de Técnico de Nível Superior, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, constando nome do curso, carga horária total, assinatura e carimbo do representante da instituição de ensino e data de conclusão;
- f) Fotocópia do comprovante de conclusão do ensino médio para os candidatos que estiverem concorrendo à vaga de Técnico de Nível Médio;
- g) Fotocópia do comprovante de inscrição no órgão da categoria profissional, quando exigido;
- h) Autodeclaração de saúde, conforme modelo constante do anexo III;
- i) Cópia digital de laudo médico e declaração de Pessoa com Deficiência, quando for o caso;
- j) Projeto de Intervenção, para os candidatos que concorrerem à vaga de Técnico de Nível Superior;
- k) Fotocópia de outros documentos que poderão ser analisados para classificação na Etapa Única de seleção denominada Análise Curricular - Formação e Experiência, conforme descrito no item 4 e Anexo IV deste Edital.

2.7. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.

2.8. O candidato que não comprovar a escolaridade e/ou requisitos exigidos será considerado não habilitado e assim, terá sua inscrição indeferida.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

2.9. Após o recebimento do e-mail de inscrição, a Comissão de Seleção enviará ao candidato um aviso de recebimento, atestando que sua documentação foi recebida, não valendo esta declaração como atestado de validade dos documentos apresentados, análise esta que será realizada posteriormente.

2.10. O e-mail de inscrição deverá ser enviado uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

3. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

3.1. Das vagas que surgirem durante a validade do presente processo seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos candidatos com deficiência.

3.2. O candidato que se julgar amparado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, deverá declarar sua condição no ato da inscrição, de forma a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, condicionando sua contratação a comprovação mediante realização de perícia médica oficial.

3.3. O candidato que se declarar pessoa com deficiência deverá incluir, na documentação exigida para a inscrição, conforme alínea “i” do item 2.6 deste edital, cópia do laudo médico que ateste o tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças(CID).

3.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se classificados no Processo Seletivo Simplificado, serão convocados para realização de perícia médica, formada por profissionais que verificarão sua qualificação como pessoa com deficiência, bem como a compatibilidade entre as atribuições da função pública e a deficiência apresentada.

3.5. Os candidatos convocados deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico que ateste o tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.6. O laudo médico a que se refere o item 3.3 terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e deverá ser apresentado na versão original.

3.7. O não comparecimento à perícia médica acarretará perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

3.8. O candidato que se declarar pessoa com deficiência e for reprovado na perícia médica por não ter sido considerado em tal condição será eliminado do certame.

3.9. O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de Etapa Única de seleção denominada Análise Curricular - Formação e Experiência, valendo um total de 100 (cem) pontos, realizada em caráter eliminatório e classificatório, em que a Comissão de Avaliação analisará o nível de aperfeiçoamento do candidato, a partir dos documentos comprobatórios apresentados, em estrita observância às normas contidas neste Edital, nos termos do Anexo V.

4.2. Não serão considerados os documentos rasurados, ilegíveis, danificados, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou que apresentem outro defeito que o invalide ou impeça a análise precisa.

4.3. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.4. A comprovação da **qualificação técnica** somente será computada como válida mediante a apresentação de cópia digitalizada dos documentos, desde que estejam em conformidade com os critérios a seguir:

a) O diploma ou certificado de conclusão de curso exigido para a função, acompanhado do histórico



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, somente sendo aceitos diplomas nos quais constem o nome da instituição, assinatura e carimbo do representante da instituição de ensino, o nome do curso e a data de conclusão - dados necessários à sua perfeita avaliação;

b) A certidão ou certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar, para comprovação dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, no qual conste carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, conforme normas do Conselho Nacional de Educação;

c) O diploma ou certidão de conclusão, acompanhado do histórico escolar, de cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, em nível de Mestrado e Doutorado, expedidos por instituição cujo curso seja devidamente reconhecido pela CAPES/MEC ou com validade no Brasil;

4.5. Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.

4.6. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído e estiver acompanhada do histórico escolar.

4.7. Quaisquer documentos provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto.

4.8. O certificado exigido (requisito) para exercício da função pública não será computado como título de aperfeiçoamento.

4.9. Não serão pontuadas como títulos as declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado no curso, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo, **exceto** quando se tratar da hipótese prevista no item C da tabela de Técnico de Nível Médio, constante do Anexo V deste Edital.

4.10. Serão computados como títulos, apenas os cursos cuja avaliação indique sua correlação direta com a área de atuação da função pública pretendida, denotando contribuição para o aperfeiçoamento de seu exercício.

4.11. Para receber a pontuação relativa a tempo de **experiência profissional**, o candidato deverá comprovar o efetivo exercício de atividades mediante apresentação de uma das seguintes opções:

a) Comprovante de experiência expedido por órgão público, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome da Entidade Pública, assinatura e carimbo do representante, data de início e término da função, carga horária, acompanhados de declaração funcional, assinada e carimbada; ou

b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, dados necessários à sua perfeita avaliação.

4.12. Não serão pontuadas experiências não comprovadas através da documentação descrita no item anterior.

4.13. Não serão pontuadas experiências de estágio e/ou trabalhos voluntários.

4.14. Para efeito de pontuação referente à experiência profissional não será considerada fração de dias nem sobreposição de tempo.

4.15. Para receber a pontuação relativa ao **Projeto de Intervenção**, o candidato deverá apresentar o referido projeto de acordo com as orientações constantes do Anexo IV deste Edital.

4.16. Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato à função pública de técnico de nível superior que não apresentar o Projeto de Intervenção.

4.17. O candidato que apresentar o Projeto de Intervenção baseado em cópia da Internet, plágio ou qualquer outro meio ilícito será automaticamente excluído do processo seletivo.

4.18. O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados assim como por todas as informações prestadas no preenchimento do currículo, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações ali constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo, no caso de eventual aprovação e contratação.

4.19. Na hipótese de igualdade de pontos entre 02 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003, e, dentre aqueles com mais de 60 (sessenta) anos, será dada preferência ao de idade mais elevada;

- b) Maior nota no Projeto de Intervenção;
- c) O mais idoso (entre 18 e 60 anos de idade);
- c) Sorteio público.

5. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

5.1. A publicação do resultado do processo seletivo será divulgada no sítio oficial da prefeitura municipal de Muriaé <<http://www.muriae.mg.gov.br>> e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros <<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>>, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo, não obrigando a Prefeitura de Muriaé a realizar qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, telefone, etc).

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. O candidato classificado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital, quando devidamente convocado, deverá comparecer ao local indicado no ato convocatório publicado no sítio eletrônico da Prefeitura de Muriaé <<http://www.muriae.mg.gov.br>>, em até 05 (cinco) dias úteis, munido dos originais dos documentos dos documentos enviados no momento da inscrição para conferência pela Comissão de Seleção.

6.2. Concomitantemente, o candidato deverá apresentar, no mesmo prazo descrito no item anterior, os seguintes exames laboratoriais para avaliação médica pela Perícia Médica Municipal, sob pena de eliminação do certame:

- a) Hemograma (completo), com eritograma, leucograma e plaquetas;
- b) Tempo de tromboplastina parcial ativado (TTPA);
- c) Gamaglutamiltransferase (GAMAGT);
- d) Glicemia de Jejum;
- e) Creatinina;
- f) Urina (rotina).

6.3. Após a aprovação pela Perícia Médica Municipal, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos, para fins de contratação:

- a) Original e fotocópia da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com foto;
- b) Original e fotocópia do CPF e do Comprovante de Regularidade do CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) Original e fotocópia do título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral obtida através do endereço eletrônico do Superior Tribunal Eleitoral;
- d) Original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- e) Original e fotocópia da certidão de casamento ou de nascimento, a depender do caso;
- f) Original e fotocópia do PIS ou PASEP ou documento equivalente;
- g) Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- h) Original e fotocópia do documento comprobatório da habilitação exigida para a função;
- i) Declaração de bens e valores, conforme formulário próprio apresentado pelo Município;
- j) 1 (uma) foto 3x4 recente.

6.4. O candidato deverá ter nacionalidade brasileira (no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal/88).

6.5. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos, bem como a reprovação em perícia médica oficial, implicará na eliminação do candidato.

7. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO:

7.1. O prazo de contratação é de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública, observado o limite temporal constante do art. 4º da Lei Complementar n.º 5.940/2019, através de termo aditivo ao contrato.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

8.1. O processo seletivo terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

8.2. Os candidatos aprovados e integrantes do cadastro de reserva serão convocados, à medida que forem surgindo vagas, dentro do prazo de validade do processo seletivo, até o esgotamento de seu prazo de validade.

8.3. O candidato aprovado que não cumprir o disposto no Edital, bem como apresentar irregularidade na documentação apresentada ou qualquer outra restrição não justificada, será eliminado do processo seletivo, hipótese em que poderá ser convocado o candidato subsequente a ele na classificação, se houver.

9. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

9.1. Caberá à Comissão de Avaliação a análise das inscrições, análise e julgamento de eventuais recursos interpostos, bem como a publicação de todos os atos praticados.

9.2. A Comissão de Avaliação será composta pelos seguintes membros:

- I- Poliana Furtado Montezano – Presidente da Comissão;
- II- Joyce de Mello Souza – Membro da Comissão;
- III- Laureana Cristina de Lourdes Oliveira Azevedo - Membro da Comissão;
- IV- Fabiana Aguiar Braga Pacheco – Membro da Comissão; e
- V- Juliana Rodrigues Amaral Souza – Membro da Comissão.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a seu critério e por ato justificado da autoridade competente, poderá revogar no todo ou em parte esta seleção se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

10.2. Este procedimento de seleção não implica direito à contratação dos participantes classificados, importando, entretanto, na irrevogável e irretroatável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual contratação.

10.3. Os candidatos selecionados serão contratados por tempo determinado pelo Município de Muriaé, sob regime previsto na Complementar n.º 5.940/2019.

10.4. Por se tratar de contratação para atendimento de um projeto específico, o eventual vínculo estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual com os órgãos administrativos da esfera municipal.

10.5. Os candidatos classificados irão compor o quadro selecionado para contratação temporária e serão convocados de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

10.6. Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

10.7. A Comissão de Avaliação, quando necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização deste processo seletivo.

10.8. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Avaliação com anuência da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

11. DOS ANEXOS:

- ANEXO I: ATRIBUIÇÕES
- ANEXO II: CURRÍCULO PADRONIZADO
- ANEXO III: AUTO DECLARAÇÃO DE SAÚDE
- ANEXO IV: ORIENTAÇÕES SOBRE PROJETO DE INTERVENÇÃO
- ANEXO IV: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
- ANEXO V: CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Muriaé, 17 de agosto de 2021.

EVELINE CASTRO DO AMARAL

Secretaria de Desenvolvimento Social



ANEXO I PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

1. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso Superior Completo em Pedagogia, Psicologia ou Serviço Social.

ATRIBUIÇÕES:

- a) Supervisionar, orientar e acompanhar equipe de técnicos de nível médio na realização de visitas domiciliares;
- b) Realizar e coordenar ações de busca ativa para identificação do público alvo do Programa Criança Feliz nos territórios;
- c) Contribuir para a realização de diagnóstico socioterritorial em parceria com o Departamento de Vigilância Socioassistencial;
- d) Participar dos processos de atualização cadastral do CadÚnico;
- e) Realizar encaminhamentos monitorados para a Rede Socioassistencial, demais Políticas Públicas Setoriais e Órgãos de Defesa de Direitos;
- f) Atuar de forma articulada ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) bem como dos demais serviços e programas da rede de proteção social.
- g) Realização de acompanhamento psicossocial, por meio de atendimentos familiar, individual e em grupo quando necessário;
- h) Realização de ações de acolhida familiar nos serviços da política de assistência social;
- i) Orientar o visitador(a) diante das questões pertinentes ao território e aos serviços da política nacional da assistência social.
- j) Orientar o visitador(a) no processo de planejamento das visitas, estabelecimento de protocolos de ação, cronogramas e relatórios;
- k) Promover reuniões periódicas para supervisão e orientação dos visitadores, de modo a oferecer possibilidades de troca de informações entre as equipes.
- l) Sistematizar, disponibilizar e registrar ações do Programa nos sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
- m) Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- n) Participação em reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos;
- o) Elaboração e aplicação de palestras e intervenções socioeducativas referentes à temática do Criança Feliz e das políticas da assistência social;
- p) Desenvolver material de apoio em conjunto com os técnicos de nível médio para atendimento às gestantes, crianças e suas famílias;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- q) Participação nas atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- r) Realizar ações em conjunto com os dispositivos da proteção social básica e especial;
- s) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

2. TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES:

- a) Realizar ações de busca ativa para a identificação dos usuários do Programa Criança Feliz no território;
- b) Realizar visitas domiciliares periódicas às famílias acompanhadas pelo Programa Criança Feliz;
- c) Auxiliar na construção do diagnóstico socioterritorial sob orientação do técnico de nível superior e do Departamento de Vigilância Socioassistencial;
- d) Participar das ações de atualização cadastral do CadÚnico;
- e) Promover ações socioeducativas de apoio às famílias em relação aos cuidados com a criança na perspectiva da garantia de direitos;
- f) Promover ações socioeducativas e ações complementares de apoio à gestantes e famílias com objetivo de favorecer o desenvolvimento da criança na primeira infância;
- g) Registrar e disponibilizar informações relacionadas às atividades realizadas ao técnico de nível superior;
- h) Alimentação de registros em sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas sob orientação do técnico de nível superior;
- i) Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- j) Desenvolver material de apoio em conjunto com os técnicos de nível médio para atendimento às gestantes, crianças e suas famílias;
- k) Participação nas atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- l) Participação em reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos;
- m) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO II

CURRÍCULO PADRONIZADO

Eu, _____, candidato(a) à função de _____, na condição de Contratado(a) por Tempo Determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora.

a) Formação Acadêmica – Identificação de comprovante de escolaridade/formação mínima exigida:

b) Formação Acadêmica – Títulos Complementares (Doutorado; Mestrado; Especialização) correlatos com respectivos certificados em anexo:

c) Certificado de Capacitação – Programa Criança Feliz, expedido pelo Ministério do Desenvolvimento Social (somente um certificado – não cumulativo).

d) Certificado de *Capacitação de Visitadores do Programa Criança Feliz* (somente um certificado – não cumulativo).

e) Cursos realizados pelo candidato na área do Programa Criança Feliz ou da Educação Especial, com carga horária de 30 horas ou superior (máximo 05 cursos).

e) Tempo de experiência profissional comprovada através de anotação em CTPS ou Certidão/Declaração de Órgão Público no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de atuação a que concorre. (Serão pontuados no máximo 12 meses)



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO/ EMPRESA | TEMPO (nº de meses) |
|---------------------------------------|---------------------------|
| I. _____ _____ | |
| II. _____ _____ | |
| III. _____ _____ | |
| IV. _____ _____ | |
| V. _____ _____ | |

Muriaé _____ de _____ de 2021

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO III AUTO DECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____,
inscrito no CPF sob n.º _____, candidato à função pública de _____, declaro, para os devidos fins, não possuir mais de 60 (sessenta) anos de idade, não ser gestante, nem portador(a) de comorbidades e/ou outras condições com risco de desenvolver sintomas mais graves do COVID-19.

Declaro, ainda, estar ciente de que a prestação de informações falsas me sujeitará ao às sanções penais (art. 299 do Código Penal), cíveis e administrativas previstas em Lei.

Muriaé, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato

OBSERVAÇÃO: A presente declaração poderá ser substituída por cópia dos comprovantes de vacinação das **duas doses** de imunização contra a COVID-19.



ANEXO IV

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE INTERVENÇÃO

A proposta de intervenção deve ser construída tendo como base os documentos disponibilizados em: <http://www.mds.gov.br/central-de-conteudo/crianca-feliz>, em especial o Manual de Gestão Municipal do Programa Criança Feliz, o Plano Nacional pela Primeira Infância e Cartilha Criança Feliz “Jogos e brincadeiras das culturas populares na Primeira Infância.

1. Da estrutura do Projeto de Intervenção

O Projeto de Intervenção deverá ser apresentado de acordo com as normas técnicas da ABNT e conter em sua estrutura básica os seguintes elementos:

- a) Capa
- b) Folha de Rosto
- c) Resumo
- d) Sumário
- e) Introdução
- f) Problema
- g) Justificativa
- h) Objetivos: Objetivo Geral / Objetivos Específicos
- i) Revisão de Literatura
- j) Metodologia
- k) Cronograma
- l) Recursos Necessários
- m) Resultados esperados
- n) Referências Bibliográficas,

2. Das orientações gerais

- a) O trabalho deve conter de 08 a 12 páginas, contadas a partir da Introdução até as Referências Bibliográficas;
- b) Folha A4 – Orientação Retrato;
- c) Margens: Esquerda e Superior - 3,0 cm / Direita e Inferior - 2,0 cm;
- d) Alinhamento: Justificado no corpo do texto.
- e) Parágrafo: 1,25 cm a partir da margem esquerda da folha;
- f) Espaçamento: - Antes e depois: 0pt
- Entrelinhas: 1,5
- Citações longas (>40 palavras): Simple
- g) Fonte: - Tipo: - Times New Roman
- Estilo: Normal
- Tamanho: Capa – 14; texto – 12; citações longas – 10
- o) Paginação: Todas as folhas devem ser contadas, porém, a numeração deve ser exposta somente a partir da primeira parte textual, em algarismos arábicos, na borda inferior esquerda da folha.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO V

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. A pontuação referente à qualificação técnica será distribuída conforme especificações das tabelas a seguir:

| TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR | | |
|-------------------------------|--|--|
| ITEM | TÍTULO/EXPERIÊNCIA | PONTUAÇÃO UNITÁRIA |
| A | Título de Doutor nas áreas de Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC (somente um título – não cumulativo). | 15 (quinze) pontos |
| B | Título de Mestre nas áreas de Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC (somente um título – não cumulativo). | 10(dez) pontos |
| C | Título de Especialista em Desenvolvimento Infantil ou Educação Especial expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas (somente um título – não cumulativo). | 08 (oito) pontos. |
| D | Certificado de Capacitação – Programa Criança Feliz, expedido pelo Ministério do Desenvolvimento Social (somente um certificado – não cumulativo). | 03 (três) pontos |
| E | Tempo de experiência profissional comprovada através de anotação em CTPS ou Certidão/Declaração de Órgão Público no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de atuação a que concorre. Serão pontuados no máximo 12 meses. | 1,16 (um ponto e dezesseis décimos) por período de 01 (um) mês trabalhado. |
| F | Projeto de Intervenção, conforme orientações constantes do Anexo IV deste Edital. | 50 (cinquenta) pontos |
| PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA | | 100 (cem) pontos |

| TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO | | |
|-------------------------------|--|---|
| ITEM | TÍTULO/EXPERIÊNCIA | PONTUAÇÃO UNITÁRIA |
| A | Diploma de graduação na área de Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. | 20 (vinte) pontos |
| B | Certificado de <i>Capacitação de Visitadores do Programa Criança Feliz</i> (somente um certificado – não cumulativo) | 17 (dezessete) pontos |
| C | Certificado de matrícula e/ou atestado de frequência em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC nas áreas de Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia. (somente um certificado – não cumulativo) | 15 (quinze) pontos |
| D | Cursos realizados pelo candidato na área do Programa Criança Feliz ou da Educação Especial, com carga horária de 30 horas ou superior (máximo 05 cursos) | 03 (três) pontos |
| E | Tempo de experiência profissional comprovada através de anotação em CTPS ou Certidão/Declaração de Órgão Público no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de atuação a que concorre. Serão pontuados no máximo 12 meses. | 2,75 (dois pontos e setenta e cinco décimos) por período de 01 (um) mês trabalhado. |
| PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA | | 100 (cem) pontos |



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

2. A pontuação referente ao Projeto de Intervenção (somente para a função de Nível Superior) será distribuída conforme especificações da tabela a seguir:

| ITEM | CRITÉRIO | PONTUAÇÃO UNITÁRIA |
|-------------------------------|--|------------------------------|
| A | Conteúdo e obediência ao tema. | 25 (vinte e cinco) pontos |
| B | Obediência à norma culta da língua escrita. | 15 (quinze) pontos |
| C | Obediência às normas das técnicas da ABNT e estrutura básica solicitada. | 10 (dez) pontos |
| PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA | | 50 (cinquenta) pontos |



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO V **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

| DATA | ATIVIDADE |
|-------------------------|--|
| 20/08/2021 a 27/08/2021 | PERÍODO DE INSCRIÇÃO |
| 03/09/2021 | RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES |
| 08/09/2021 a 10/09/2021 | PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS |
| 17/09/2021 | DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS E RESULTADO DEFINITIVO DAS INSCRIÇÕES |
| 17/09/2021 | RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE CURRICULAR |
| 20/09/2021 a 22/09/2021 | PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS |
| 29/09/2021 | DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS |
| 29/09/2021 | DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO |
| 29/09/2021 | HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO |