

CARTA SELEÇÃO N°013/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - MOGI MIRIM/SP

ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL - MODALIDADE CASA DE PASSAGEM

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL, enquanto pessoa jurídica de direito privado, na forma de organização social sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 03.893.350/0001-12, com sede na Rua José Hemetério de Andrade, nº 950, 5º e 6º andar, bairro Buritis, Belo Horizonte/MG, CEP. 30.493-180, torna público para conhecimento dos interessados, a realização de processo de **Seleção e Contratação de pessoal** para os cargos de **Coordenador, Assistente Social, Psicólogo, Educador Social 12X36 (diurno ou noturno), Auxiliar de Serviços Gerais e Cozinheiro**, nas condições e especificações constantes no presente procedimento e seus anexos.

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de pessoal conforme quantitativos e especificações da função contidos no **Anexo 1** desta Carta Seleção, para atender às necessidades do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será destinado à contratação de todo o pessoal necessário e suficiente à execução das atividades elencadas nos respectivos ajustes celebrados pelo Instituto, sem descuido da previsão contida no Plano de Trabalho, quando existente.

2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 2.1. O processo seletivo simplificado se dará por meio de análise curricular e entrevista para todos os cargos. O candidato interessado em inscrever-se para o presente processo deverá:
 - a) preencher o Formulário de Análise Curricular disponível no endereço eletrônico www.avantesocial.org.br, declarando estar ciente das condições exigidas para a admissão na função, e submeter-se às normas expressas desta Carta Seleção e enviar os documentos comprobatórios através do upload de arquivos no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.

Link's:

COORDENADOR: <https://forms.gle/8UHVRDWPbaYNrdV7>

ASSISTENTE SOCIAL: <https://forms.gle/iq8WByg5ymdhWcY98>

PSICÓLOGO: <https://forms.gle/cbRHTuKpJN5ySMb79>

EDUCADOR SOCIAL 12X36 (DIURNO OU NOTURNO): <https://forms.gle/qv6bcYcME8byrZQx7>

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: <https://forms.gle/1A96R7cNzwBvdEsf7>

COZINHEIRO: <https://forms.gle/4uhF6c654dwXj4qz6>

- 2.1.1. O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o documento não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.
- 2.1.2. O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.
- 2.1.3. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 2.1.4. É condição essencial para inscrever-se neste processo o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste documento, servindo a inscrição no presente processo seletivo como declaração tácita de que o candidato conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.
- 2.2. No caso da existência de dois ou mais formulários de análise curricular preenchidos por um mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 2.3. No caso da existência de dois ou mais formulários de análise curricular preenchidos por um mesmo candidato para cargos distintos ou cargas horárias distintas, ambos os formulários serão cancelados automaticamente e o candidato será eliminado do certame.
- 2.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos documentos comprobatórios no endereço eletrônico do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social. O não cadastramento e envio dos documentos acarretarão a eliminação do candidato do processo.
- 2.5. Serão validados os cursos de graduação e especialização com carga horária mínima de 360 horas, bem como os cursos de atualização que contemplarem carga horária mínima de 40 horas, obedecendo a seguinte ordem:
 - a) Cursos de especialização (Pós graduação): 2 pontos por cada curso, respeitando o limite máximo de até 4 pontos.
 - b) Cursos de atualização (cursos): 1 ponto por cada curso, respeitando o limite máximo de até 5 pontos.
- 2.6. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou correspondente com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou corresponde com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 2.7. Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária mínima de 360h/aula.
- 2.8. Para comprovação de cursos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, serão aceitos certificados ou declarações, nos quais deverão constar a carga horária, período do curso, nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso, assinatura do responsável pela Instituição, com identificação e/ou carimbo e conteúdo programático.

- 2.9. A comprovação da experiência profissional, na função a que concorre, deverá ser comprovada através de um dos seguintes documentos:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS devidamente assinada pelo antigo/atual empregador(es) onde constem as datas de admissão e demissão e anotações pertinentes a situações legais de suspensão do respectivo contrato de trabalho;
 - b) Contrato de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços;
 - c) Certidão de tempo de serviço emitida pelo INSS ou por órgãos ou entidades da Administração Pública.
- 2.10. Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área da função a que o candidato concorre.
- 2.11. Não serão avaliados os documentos:
- a) enviados de forma diferente do estabelecido nesta Carta Seleção;
 - b) enviados após a data final prevista nesta Carta Seleção;
 - c) cuja fotocópia esteja ilegível;
 - d) documentos gerados por via eletrônica e/ou com assinatura digital que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
 - e) sem data de expedição.
- 2.12. O prazo para inscrição será de **25/09/2023 à 02/10/2023**.
- 2.13. Será destinado o percentual de 5% do número de vagas para o público PCD – Pessoa com Deficiência, conforme especificado no Anexo 1.
- 2.14. Para fins de classificação, será considerada a qualificação técnica dos interessados, mediante validação de títulos.
- 2.15. No caso de empate, o critério para ranqueamento dos classificados ocorrerá observando a maior pontuação obtida na seguinte ordem: 1) Especialização (Pós graduação) e 2) Atualização (cursos).
- 2.16. Caso ainda persista o empate, será utilizado o critério de idade para alcançar o vencedor.
- 2.17. Os candidatos classificados como excedentes ao número de vagas poderão compor quadro de reserva do processo de seleção, cujo ranqueamento permanecerá armazenado no banco de dados do Instituto e também publicado no sítio eletrônico.
- 2.19. A lista com os nomes dos aprovados será divulgada no sítio eletrônico do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social, www.avantesocial.org.br.
- 2.20. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação do resultado.
- 2.20.1. A interposição de eventuais recursos deverá ocorrer através do endereço eletrônico recursos@avantesocial.org.br, não sendo analisados os recursos interpostos fora do prazo determinado ou remetidos por outros meios que não o e-mail disponibilizado.
- 2.21. As contratações de pessoal decorrentes do processo seletivo simplificado seguirão as normas previstas na Consolidação das Leis trabalhistas (CLT).

- 2.22. O Instituto se reserva no direito de não contratar todos os aprovados, limitando-se ao número de vagas disponíveis, estando elas vinculadas à vigência do respectivo contrato a ser atendido pelo presente processo seletivo.
- 2.23. Conforme a demanda, os aprovados serão convocados, para efetivação da contratação, devendo ser apresentado todos os documentos solicitados ao candidato no respectivo ato, no prazo e na forma prevista na convocação, sob pena de desclassificação.
- 2.24. A entrega de documentos para a admissão deverá ser realizada por meio de link próprio disponibilizado oportunamente no site do Instituto. O não envio ou envio fora do prazo informado da documentação, acarretará a eliminação do candidato.
- 2.25. O candidato deverá estar disponível para assumir o posto de trabalho no ato da convocação, sob pena de desclassificação.
- 2.26. São documentos necessários à contratação: Carteira de trabalho; Documentos de identidade; CPF; título de eleitor e comprovante de regularidade eleitoral; certificado de reservista (no caso de aprovado masculino); documento de dependentes (se for o caso); comprovante de endereço; Cartão de vacina atualizado; Declaração de Inacumulabilidade; Certidões criminais negativas atualizadas (últimos 90 dias) expedidas pela Justiça Estadual (São Paulo); Certidão da Justiça Federal (TRF da 1º Região) e Certificado de Antecedentes Criminais da Polícia Civil de São Paulo.
- 2.27. Havendo qualquer inconsistência quanto aos documentos pessoais perante os órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, o candidato deverá proceder à correção/alteração, devendo informar imediatamente o prazo assinalado pelo respectivo órgão, pelo que será suspenso o seu processo de contratação pelo tempo indispensável para a regularização da pendência.
- 2.28. Estará impedida a contratação de interessados que mantenham grau de parentesco com a Presidência, Diretoria, e Gerências do Instituto, incluindo também aqueles responsáveis pelo procedimento de seleção, até o terceiro grau.
- 2.29. Aplicam-se às contratações decorrentes deste processo seletivo todas as vedações constitucionais relativas à acumulação indevida de cargos públicos, devendo o candidato declarar que não incorre nas proibições do art. 37, XI e XVI da Constituição de 1988.
- 2.30. A existência de condenação anterior em processo administrativo-disciplinar no âmbito deste Instituto ou da Administração Pública em geral, constitui fator impeditivo à nova contratação. A inobservância dessa vedação submeterá o candidato à perda dos direitos decorrentes deste processo seletivo, bem como implicará na sua eliminação do certame, mesmo se constatada após efetivar-se a contratação.
- 2.31. O processo seletivo terá o prazo de vigência de 180 (cento e oitenta) dias podendo ser prorrogado por igual período.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 3.1. O ato de inscrição para o cargo pretendido implica a ciência de todas as condições do processo de seleção, bem como a concordância com todos os seus termos.

- 3.2. A avaliação curricular será feita de acordo com as informações preenchidas pelo candidato no ato da inscrição. A conferência da documentação comprobatória do pré-requisito e da análise curricular será feita após o resultado final do processo seletivo, o momento da contratação, caso não apresente os comprovantes o candidato será desclassificado.
- 3.3. O ato de inscrição constitui mera expectativa de direito do candidato selecionado, de modo que este Instituto não está obrigado a contratá-lo, tampouco subsiste qualquer obrigação trabalhista relativamente aos candidatos aprovados e eventualmente não contratados.
- 3.4. É vedada a contratação nesse Processo Seletivo de candidatos classificados que sejam ex-colaboradores da Instituição cujo o término do vínculo empregatício, tem se dado no prazo de 90(noventa) dias, considerando a possível data de contratação, conforme Portaria 384/92 do MTB.
- 3.5. O Instituto se reserva no direito de promover diligência para averiguação e confirmação da fidedignidade dos documentos apresentados pelos candidatos.
- 3.5.1. Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere esta Carta Seleção, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de exoneração, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.
- 3.6. Este procedimento seguirá as regras dispostas no Regulamento de Contratação de Pessoal do Instituto.
- 3.7. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Instituto, sempre respeitando o núcleo de princípios da Administração Pública (CF/88, art. 37, “caput”), notadamente, a impessoalidade, a transparência e a publicidade.
- 3.8. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste processo seletivo encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais - LGPD.
- 3.9. Os documentos integrantes deste procedimento ficarão à disposição de todos os interessados durante o processo de contratação.

Belo Horizonte (MG), 25 de setembro de 2023.

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL

ANEXO 1 - CARGOS, CARGA HORÁRIA, NÚMERO DE VAGAS, SALÁRIO BRUTO E LOCAL DE TRABALHO

| CARGOS | CARGA HORÁRIA | Nº VAGAS | SALÁRIO BRUTO | LOCAL DE TRABALHO |
|-----------------------------|-------------------|--|---------------|-------------------------|
| COORDENADOR | 200 horas mensais | Cadastro reserva. | R\$ 4.750,00 | Município Mogi Mirim/SP |
| ASSISTENTE SOCIAL | 150 horas mensais | Cadastro reserva. | R\$ 2.800,00 | Município Mogi Mirim/SP |
| PSICOLOGO | 150 horas mensais | Cadastro reserva. | R\$ 2.800,00 | Município Mogi Mirim/SP |
| EDUCADOR SOCIAL | 12X36 - noturno | 03 (três) vagas para contratação imediata. Os demais classificados formarão cadastro reserva. | R\$ 2.000,00 | Município Mogi Mirim/SP |
| EDUCADOR SOCIAL | 12X36 - diurno | 01 (uma) vaga para contratação imediata. Os demais classificados formarão cadastro reserva. | R\$ 2.000,00 | Município Mogi Mirim/SP |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 12X36 - diurno | 02 (duas) vagas para contratação imediata. Os demais classificados formarão cadastro reserva. | R\$ 1.700,00 | Município Mogi Mirim/SP |
| COZINHEIRO | 12X36 - diurno | 02 (duas) vagas para contratação imediata. Os demais classificados formarão cadastro reserva. | R\$ 1.700,00 | Município Mogi Mirim/SP |

Benefícios: Conforme Convenção Coletiva de Trabalho.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

COORDENADOR

- * Realizar a gestão da unidade;
- * Elaborar, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;
- * Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- * Articular com a rede de serviços;
- * Articular com o Sistema de Garantia de Direitos;
- * Realizar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL

- * Realizar atendimento técnico, individualizado e/ou em grupo, garantindo sigilo e ética profissional, a dignidade e o respeito de acordo com as particularidades do usuário;
- * Manter os livros de entrada, instrumentais de coletas de dados, folha de triagem e GESUAS atualizados após cada atendimento;
- * Manter o prontuário organizado e atualizado;
- * Organizar e/ou providenciar documentação faltante dos acolhidos, sempre deixando uma cópia no prontuário e uma na pasta de medicação;
- * Realizar articulação e/ou encaminhamentos à rede socioassistencial, de saúde e demais políticas de acordo com cada caso;
- * Realizar contato com família e/ou rede de apoio;

- * Realizar o plano individual de atendimento até quinze dias a contar da data de acolhimento, e manter o documento atualizado;
- * Realizar os relatórios técnicos individuais;
- * Realizar os relatórios de atividades e demais planilhas mensais dentro dos prazos estabelecidos;
- * Articular reunião para discussão de caso com a rede sempre que necessário;
- * Promover a orientação da equipe de educadores sempre que necessário. Direcionando sobre as ações e particularidades de cada acolhido;
- * Manter a planilha de medicação atualizada, informando os educadores sobre qualquer alteração no quadro;
- * Realizar encaminhamentos médicos imediatos após o acolhimento, e de acordo com cada demanda de usuário, garantindo que as receitas estejam em dia e as medicações abastecidas em casos de necessidade;
- * Realizar o cronograma de atividades semanais e mensais dos acolhidos;
- * Realizar a elaboração de atividades temáticas de acordo com o público, orientando os educadores sobre sua execução e garantindo que ocorra;
- * Informar por Comunicação Interna situações dos acolhidos de modo a alinhar e estreitar a comunicação com educadores;
- * Realizar busca ativa semanal;
- * Realizar discussão de caso diária com a equipe, mantendo informado sobre as ações com os usuários;
- * Manter a agenda mensal atualizada;
- * Alimentar o quadro de agenda mensal a cada novo agendamento no quadro compartilhado;
- * Realizar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO

- * Realizar atendimento técnico, individualizado e/ou em grupo, garantindo sigilo e ética profissional, a dignidade e o respeito de acordo com as particularidades do usuário;
- * Manter os livros de entrada, instrumentais de coletas de dados, folha de triagem e GESUAS atualizados após cada atendimento;
- * Manter o prontuário organizado e atualizado;
- * Organizar e/ou providenciar documentação faltante dos acolhidos, sempre deixando uma cópia no prontuário e uma na pasta de medicação;
- * Realizar articulação e/ou encaminhamentos à rede socioassistencial, de saúde e demais políticas de acordo com cada caso;
- * Realizar contato com família e/ou rede de apoio;
- * Realizar o plano individual de atendimento até quinze dias a contar da data de acolhimento, e manter o documento atualizado;
- * Realizar os relatórios técnicos individuais;
- * Realizar os relatórios de atividades e demais planilhas mensais dentro dos prazos estabelecidos;
- * Articular reunião para discussão de caso com a rede sempre que necessário;
- * Promover a orientação da equipe de educadores sempre que necessário. Direcionando sobre as ações e particularidades de cada acolhido;
- * Manter a planilha de medicação atualizada, informando os educadores sobre qualquer alteração no quadro;
- * Realizar encaminhamentos médicos imediatos após o acolhimento, e de acordo com cada demanda de usuário, garantindo que as receitas estejam em dia e as medicações abastecidas em casos de necessidade;
- * Realizar o cronograma de atividades semanais e mensais dos acolhidos;
- * Realizar a elaboração de atividades temáticas de acordo com o público, orientando os educadores sobre sua execução e garantindo que ocorra;
- * Informar por Comunicação Interna situações dos acolhidos de modo a alinhar e estreitar a comunicação com educadores;
- * Realizar busca ativa semanal;
- * Realizar discussão de caso diária com a equipe, mantendo informado sobre as ações com os usuários;
- * Manter a agenda mensal atualizada.
- * Alimentar o quadro de agenda mensal a cada novo agendamento no quadro compartilhado;
- * Realizar outras tarefas correlatas.

EDUCADOR SOCIAL 12X36 (DIURNO OU NOTURNO)

- * Garantir direitos do público assistido, como identificar possíveis violações e manter contato direto com os profissionais da equipe técnica, transmitindo informações relevantes sobre o cotidiano do acolhido;
- * Promover atividades formativas, recreativas e com foco em ressocialização;
- * Acompanhar a rotina das(os) acolhidos nas atividades laborais ou de lazer propostas;
- * Auxiliar na organização das dependências do acolhimento de modo que o mesmo sempre permaneça limpo e organizado;
- * Receber e acolher os usuários na entrada da pernoite e ao realizar o acolhimento após direcionamento da equipe técnica;
- * Orientar e direcionar os acolhidos em suas atividades diárias;
- * Observar e monitorar comportamentos dos acolhidos;
- * Sempre manter comunicação com a equipe técnica sobre as ocorrências diárias dos acolhidos;
- * Realizar revista nos pertences quando o acolhido ingressar no pernoite e também quando chegar da rua com objetos, compras, dentre outros;
- * Manter o livro de ocorrências atualizado de acordo com as situações diárias;
- * Monitorar e orientar os acolhidos para que tomem banho diariamente, dentro dos horários estipulados no cronograma e acompanhar o tempo de banho dos mesmos;
- * Garantir que a medicação dos acolhidos sejam ministradas em dia e horário correto, alimentando a planilha e colhendo assinatura e se certificar que o mesmo tomou a medicação;
- * Mediar situação entre os acolhidos e saber agir diante de situações, evitando tumultos e outras situações;
- * Fazer rondas noturnas para observar o comportamento dos acolhidos evitando diversas possibilidades de situações;
- * Se necessário, acompanhar o acolhido em consultas médicas e ou exames;
- * Acompanhar a equipe técnica durante as buscas ativas, garantindo o sigilo das abordagens realizadas;

- * Em casos de crises, quedas, ou situações em que envolvem a saúde acionar o SAMU;
- * Realizar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- * Limpar e organizar o local;
- * Cuidar da higiene e proteção;
- * Proporcionar saneamento destes locais;
- * Apoiar nas funções do Educador Social;
- * Cuidar da moradia (organização e limpeza do ambiente);
- * Realizar outras tarefas correlatas.

COZINHEIRO

- * Limpar e organizar a cozinha;
- * Proporcionar saneamento destes locais;
- * Preparar os alimentos;
- * Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos;
- * Realizar outras tarefas correlatas.

ANEXO 2 - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

| CARGOS | PRÉ-REQUISITO | EXPERIÊNCIA | ESCOLARIDADE | CURSO |
|--------------------------|--|--|--|--|
| COORDENADOR | <p>Possuir Ensino Superior completo em Ciências Humanas e/ou Ciências Sociais Aplicadas em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir experiência profissional de 03(três) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p> | 01(um) ponto para cada 03(três) meses ininterruptos de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar. | 02 (dois) pontos para Pós-graduação concluída na área correlata na área de Acolhimento Institucional, limitado a 04 (quatro) pontos. | <p>01(um) ponto para cada curso concluído na área de Direitos Humanos e/ou Educação Social, ou áreas correlatas, com carga horária mínima de 40(quarenta) horas, limitado a 04 (quatro) pontos;</p> <p>01(um) ponto para curso concluído de Pacote Office (Excel, Word e Power Point) com carga horária mínima de 40(quarenta) horas, pontuado apenas uma vez.</p> |
| ASSISTENTE SOCIAL | <p>Possuir Curso superior completo em Serviço Social em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir Registro de Classe Ativo e Regular no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação);</p> <p>Possuir experiência profissional de 03(três) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p> | 01(um) ponto para cada 03(três) meses ininterruptos de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar. | 02 (dois) pontos para Pós-graduação concluída na área do Serviço Social, limitado a 04 (quatro) pontos. | <p>01 (um) ponto para cada curso concluído na área de Direitos Humanos e/ou Educação Social, ou áreas correlatas, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 04 (quatro) pontos;</p> <p>01(um) ponto para curso concluído de Pacote Office (Excel, Word e Power Point) com carga horária mínima de 40(quarenta) horas, pontuado apenas uma vez.</p> |
| PSICÓLOGO | Possuir Curso superior completo em Psicologia em Instituição de Ensino | 01(um) ponto para cada 03(três) meses ininterruptos de experiência profissional | 02(dois) pontos para Pós-graduação concluída na área da Psicologia, | 01(um) ponto para cada curso concluído na área de Direitos Humanos e/ou Educação Social, ou áreas |

| | | | | |
|---|---|--|-------------------------------|--|
| | <p>devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir Registro de Classe Ativo e Regular no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação);</p> <p>Possuir experiência profissional de 03(três) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p> | no cargo pleiteado ou similar. | limitado a 04(quatro) pontos. | <p>correlatas, com carga horária mínima de 40(quarenta) horas, limitado a 04 (quatro) pontos;</p> <p>01(um) ponto para curso concluído de Pacote Office (Excel, Word e Power Point) com carga horária mínima de 40(quarenta) horas, pontuado apenas uma vez.</p> |
| EDUCADOR SOCIAL 12X36 (DIURNO E NOTURNO) | <p>Possuir Ensino Médio completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir experiência profissional de 03(três) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p> | 01(um) ponto para cada 03(três) meses ininterruptos de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar. | | 01(um) ponto para cada curso concluído na área de Direitos Humanos e/ou Educação Social, ou áreas correlatas, com carga horária mínima de 40(quarenta) horas, limitado a 05(cinco) pontos; |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | <p>Possuir Ensino Fundamental completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir experiência profissional de 03(três) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p> | 01(um) ponto para cada 03(três) meses ininterruptos de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar. | | |
| COZINHEIRO | <p>Possuir Ensino Fundamental completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir experiência profissional de 03(três) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p> | 01(um) ponto para cada 03(três) meses ininterruptos de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar. | | |

* A nota de corte da análise curricular será de 01 (um) ponto.

ANEXO 3 - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA FASE DE ENTREVISTA

| HABILIDADES | DESCRIÇÃO | PONTUAÇÃO |
|--|---|-----------|
| Conhecimento e Domínio da área de atuação | Será avaliada a capacidade do candidato na área a qual se candidatou. O candidato deverá saber se expressar sobre suas experiências e atuações. | 2 |
| Comunicação Verbal | Avaliar se candidato possui capacidade em transmitir suas ideias de forma sequencial. | 2 |
| Capacidade de trabalho em equipe | Avaliar como o candidato trabalha em equipe, como ele lida com conflitos e sobre pressão da gestão. | 2 |
| Comportamento Proativo | Avaliar se o candidato consegue lidar com situações que fogem da sua rotina diária, apresentando iniciativa. | 2 |
| Equilíbrio Emocional | Tranquilidade ao falar, expor suas ideias, demonstrar flexibilização. | 2 |
| Foco nas pessoas | Expor ideias e assuntos que demonstram a capacidade de enxergar as necessidades das pessoas. | 2 |

Observação N°01: Para todos os cargos a análise de currículos e entrevista possuem caráter eliminatório e classificatório. A etapa de entrevista não somará pontos a etapa de análise de currículos.

Observação N°02: A razão máxima para a convocação de candidatos classificados para a fase de entrevista para os cargos de Coordenador, Assistente Social e Psicólogo serão de até 05(cinco) candidatos por cargo, para o cargo de Educador Social noturno serão de até 12(doze) candidatos, para o cargo de Educador Social diurno serão de até 12(doze) candidatos e para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Cozinheiro serão de até 10(dez) candidatos por cargo.

Observação N°03: A nota de corte para a fase de entrevista será de 50%.

Observação N°04: As entrevistas poderão ser realizadas por vídeo conferência ou presencialmente, e poderão ser registradas por meio de captação de som e imagem, para a qual o candidato já dá seu consentimento no ato da inscrição.

ANEXO 4 - CRONOGRAMA GERAL

| | |
|--|-------------------------|
| PUBLICAÇÃO DA CARTA SELEÇÃO | 25/09/2023 |
| DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO | DATAS |
| Período para solicitação de inscrição | 25/09/2023 à 02/10/2023 |
| Período para upload dos documentos da avaliação curricular | 25/09/2023 à 02/10/2023 |
| Período para upload do laudo médico PCD | 25/09/2023 à 02/10/2023 |
| Divulgação do deferimento das inscrições | 04/10/2023 |

| | |
|---|---|
| Período para recurso contra o indeferimento da inscrição | 05/10/2023 e 06/10/2023 |
| Divulgação do deferimento das inscrições Pós-recurso | 10/10/2023 |
| DA ENTREVISTA PARA TODOS OS CARGOS | DATAS |
| Convocação para entrevista | 11/10/2023 |
| Realização da entrevista | 16/10/2023, 17/10/2023, 18/10/2023 e 19/10/2023 |
| DA AVALIAÇÃO CURRICULAR, DA ENTREVISTA, E RESULTADO FINAL | DATAS |
| Divulgação do resultado preliminar da avaliação curricular e entrevista com classificação | 24/10/2023 |
| Período para recurso contra o resultado preliminar | 25/10/2023 e 26/10/2023 |
| Resultado final | 31/10/2023 |

Belo Horizonte(MG), 25 de setembro de 2023

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL