

EDITAL Nº 060 /2020 - PROCESSO DE SELEÇÃO VISANDO A CONTRATAÇÃO IMEDIATA E A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA ATUAÇÃO EM SERVIÇO DE PROTEÇÃO EM SITUAÇÕES DE CALAMIDADES PÚBLICAS E DE EMERGÊNCIAS JUNTO AO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL, NA CIDADE DE NOVA LIMA – MG.

Art.1º. No período de **04 de dezembro de 2020 a 09 de dezembro de 2020 até às 23h59min** estarão abertas as inscrições para formação de cadastro reserva de colaboradores para atuação em **SERVIÇO DE PROTEÇÃO EM SITUAÇÕES DE CALAMIDADES PÚBLICAS E DE EMERGÊNCIAS** operacionalizado pelo Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social.

Parágrafo Primeiro: As etapas serão feitas conforme CRONOGRAMA GERAL, disposto no **ANEXO I** deste Edital.

Parágrafo Segundo: Será feita a contratação imediata e a formação de um quadro reserva para atendimento de eventual *turnover (rotatividade)* de trabalho.

Art.2º. As informações atinentes a todos os atos deste Edital estarão disponíveis no site <https://www.avantesocial.org.br>.

Parágrafo Único: Sobre o processo seletivo, não serão prestadas informações por telefone, presencialmente, através de redes sociais e nem diretamente através de seus colaboradores. Todas as informações pertinentes a este Processo Seletivo estão descritas neste edital.

Art.3º. A classificação do candidato no Processo Seletivo gera apenas a expectativa de direito à contratação.

Parágrafo Primeiro: É reservado ao Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania – Avante Social o direito de proceder à contratação em número de profissionais que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

Parágrafo Segundo: Os candidatos classificados de acordo com o certame poderão ainda ser convocados excepcionalmente para **substituição de período de férias, licença maternidade e outros afastamentos do quadro de empregados.**

DAS VAGAS E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art.4º. As vagas aqui apresentadas serão para trabalho a ser realizado na cidade de Nova Lima – MG, EXCETO a vaga para Auxiliar Administrativo II que terá como local de trabalho a cidade de Belo Horizonte - MG.

Parágrafo Único: O colaborador contratado, com exceção daquele que irá ocupar a vaga de Auxiliar Administrativo II na Cidade de Belo Horizonte, deverá residir preferencialmente em Nova Lima – MG, ou em último caso em municípios contíguos, servidos por malha de circulação de linhas de transporte coletivo intermunicipal.

Art.5º. Sobre o **Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências**, bem como a descrição dos cargos, a jornada, requisitos do cargo e remuneração estão detalhados no

Av. Raja Gabaglia, Nº.4.943 – Cidade Jardim, Cep: 30.360-663 Belo Horizonte - Minas Gerais

Telefone: (31) 3295-5655

Email: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

ANEXO II, deste Edital.

Parágrafo Primeiro: O candidato deverá informar o cargo para o qual está se candidatando, não sendo permitida a inscrição em dois cargos distintos para um mesmo edital, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

Parágrafo Segundo: Em caso de aprovação e convocação, o candidato deverá possuir disponibilidade imediata para assumir efetivamente o exercício da função.

Parágrafo Terceiro: Na data da inscrição, o candidato deverá estar em posse do documento de classe ativo, quando este for exigência para inscrição no cargo, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

Parágrafo Quarto: O candidato que for aprovado na última etapa e não tiver disponibilidade para dar início às atividades quando convocado, será eliminado, sendo convocado o candidato que ficar em segundo lugar, e assim sucessivamente.

Parágrafo Quinto: A convocação **para a admissão** será feita pelo e-mail e/ou telefone informados no momento da inscrição.

Parágrafo Sexto: Para os cargos de Coordenador Técnico, Enfermeiro, Assistente Social, Psicólogo, Técnico de Enfermagem, Cuidador Social, Auxiliar de Cuidador, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo I, os candidatos deverão ter disponibilidade para viagens, disponibilidade para a carga horária exigida, com flexibilidade de horários e de atuação em locais diferentes de trabalho, aptidão, interesse e disponibilidade para exercer trabalho de natureza preventiva e pedagógica com o público atendido; possuir idoneidade moral e conduta ilibada e preferencialmente possuir CNH, categoria B, válida em território nacional.

Parágrafo Sétimo: Para o cargo de Auxiliar Administrativo II, os candidatos deverão ter disponibilidade para viagens, disponibilidade para a carga horária exigida, com flexibilidade de horários e de atuação em locais diferentes de trabalho, aptidão, interesse e disponibilidade para exercer trabalho de natureza preventiva e pedagógica com o público atendido; possuir idoneidade moral e conduta ilibada e possuir CNH, categoria B, válida em território nacional.

OBS: Para as vagas explicitadas recebemos currículos de PCD.

DOS IMPEDIMENTOS

Art.6º. É vedada a participação neste Processo Seletivo e a contratação de candidato que seja servidor ou colaborador público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração de Empresa pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Parágrafo Primeiro: É vedada a participação de candidato e a contratação de pessoa que receba benefício previdenciário (aposentadoria por invalidez, auxílio-doença, etc.), salvo pensão por morte ou aposentadoria por tempo de serviço/idade.

Parágrafo Segundo: É vedada a participação de candidato que já possui vínculo com a INSTITUIÇÃO, exercendo cargo ou função em outra unidade, salvo se o candidato desejar se desligar do atual posto de trabalho para se dedicar à nova função, respeitadas às condicionantes legais para tal.

Av. Raja Gabaglia, Nº.4.943 – Cidade Jardim, Cep: 30.360-663 Belo Horizonte - Minas Gerais

Telefone: (31) 3295-5655

Email: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

DOS PRAZOS E INSCRIÇÕES

Art.7º. As inscrições serão realizadas no período de **04 de dezembro de 2020 a 09 de dezembro de 2020 até às 23h59min**, por meio do preenchimento de formulário próprio, constante no site www.avantesocial.org.br.

Parágrafo Único: Os currículos recebidos fora do prazo, sem identificação do cargo e cargos que não constam no Edital, **serão desclassificados**.

Art.8º. A organização do certame não se responsabiliza pelo não recebimento de dados enviados pelos candidatos, pela impossibilidade do envio de dados cadastrais em razão de falhas ou erros ocasionados por problemas no provedor de internet utilizado pelo candidato; por falhas na rede mundial de computadores, por problemas técnicos que eventualmente possam afetar ou interromper as inscrições nem por interrupções ou eventuais falhas, atrasos, mau funcionamento eletrônico de qualquer tipo de rede, hardware, software, falha humana ou qualquer outro problema técnico de atuação das operadoras de serviço de telecomunicações que porventura o candidato venha a enfrentar no momento da inscrição; ainda que por motivos de caso fortuito ou força maior, ou qualquer outro fato alheio que impeça o candidato de utilizar-se dos meios e prazos para efetuar as inscrições.

DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Art.9º. A declaração ou apresentação de documentos falsos ou inexatos determinará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

DAS ETAPAS DO PROCESSO

Art.10. O Processo Seletivo se dará da seguinte forma:

Parágrafo Primeiro: Para os cargos de Coordenador Técnico e Enfermeiro, será realizado em 03(três) etapas quais sejam: análise de currículos, entrevista coletiva e entrevista individual.

Parágrafo Segundo: Para os cargos de Assistente Social, Psicólogo, Técnico de Enfermagem, Cuidador Social, Auxiliar de Cuidador, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo I, Auxiliar Administrativo II, será realizado em 02(duas) etapas quais sejam: análise de currículos e entrevista individual.

Parágrafo Terceiro: As entrevistas poderão ser realizadas presencialmente ou por videoconferência quando a INSTITUIÇÃO assim achar adequado.

Parágrafo Quarto: As entrevistas poderão ser registradas por meio de captação de som e imagem, para a qual o candidato já dá seu consentimento no ato da inscrição.

Parágrafo Quinto: No processo de 03(três) etapas - As etapas de entrevista coletiva e entrevista individual possuem caráter classificatório e eliminatório, não somando pontos à etapa de análise de currículo, nem da entrevista coletiva.

Parágrafo Sexto: No processo de 02(duas) etapas - A etapa de entrevista possui caráter classificatório e eliminatório, não somando pontos à etapa de análise de currículo.

Parágrafo Sétimo: Na etapa da entrevista coletiva e individual, será avaliado o desempenho do candidato em relação às atribuições previstas para o cargo e as competências técnicas e comportamentais conforme previsão editalícia.

Parágrafo Oitavo: No processo de 03(três) etapas, o candidato que não alcançar ao menos 50% do total de pontos da entrevista coletiva, será desclassificado do processo seletivo.

Parágrafo Nono: No processo de 02(duas) etapas, o candidato que não alcançar ao menos 50% do total de pontos da entrevista individual, será desclassificado do processo seletivo.

Parágrafo Décimo: Os candidatos para o cargo de **Coordenador Técnico** melhores classificados na análise de currículos serão selecionados para participar da entrevista coletiva, na razão **máxima de 06(seis)** candidatos. Os que, posteriormente, forem classificados na entrevista coletiva participarão da entrevista individual na razão **máxima de 03(três)** candidatos.

Parágrafo Décimo Primeiro: Os candidatos para o cargo de **Enfermeiro** melhores classificados na análise de currículos serão selecionados para participar da entrevista coletiva na razão **máxima de 06 (seis)** candidatos. Os que, posteriormente, forem classificados na entrevista coletiva participarão da entrevista individual na **razão máxima de 03(três)** candidatos.

Parágrafo Décimo Segundo: Os candidatos para o cargo de **Assistente Social** melhores classificados na análise de currículos serão selecionados para participar da entrevista individual na razão **máxima de 05(cinco)** candidatos.

Parágrafo Décimo Terceiro: Os candidatos para o cargo de **Psicólogo** melhores classificados na análise de currículos serão selecionados para participar da entrevista individual na razão **máxima de 05(cinco)** candidatos.

Parágrafo Décimo Quarto: Os candidatos para o cargo de **Técnico de Enfermagem** melhores classificados na análise de currículos serão selecionados para participar da entrevista individual na razão **máxima de 10(dez)** candidatos.

Parágrafo Décimo Quinto: Os candidatos para o cargo de **Cuidador Social** melhores classificados na análise de currículos serão selecionados para participar da entrevista individual na razão **máxima de 10(dez)** candidatos.

Parágrafo Décimo Sexto: Os candidatos para o cargo de **Auxiliar de Cuidador** melhores classificados na análise de currículos serão selecionados para participar da entrevista individual na razão **máxima de 10(dez)** candidatos.

Parágrafo Décimo Sétimo: Os candidatos para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais** melhores classificados na análise de currículos serão selecionados para participar da entrevista individual na razão **máxima de 16(dezesseis)** candidatos.

Parágrafo Décimo Oitavo: Os candidatos para o cargo de **Auxiliar Administrativo I – Cidade de Nova Lima - MG** melhores classificados na análise de currículos serão selecionados para participar da entrevista individual, na razão **máxima de 04(quatro)** candidatos.

Parágrafo Décimo Nono: Os candidatos para o cargo de **Auxiliar Administrativo II – Cidade de Belo Horizonte - MG** melhores classificados na análise de currículos serão selecionados para participar da entrevista individual, na razão **máxima de 04(quatro)** candidatos.

Art.11. A análise de currículos será orientada conforme a tabela abaixo:

Para o cargo de Coordenador Técnico:

No mínimo 01 (um) ano de experiência na Proteção Social Especial ou serviço de Saúde.	Eliminatório
Especialização concluída nas áreas de Saúde, Ciências Sociais aplicadas, gestão de pessoas ou Ciências Humanas.	01(um) ponto, limitado a 02(dois) pontos.
Experiência na área	01(um) ponto para cada 01(um) ano de experiência comprovada na Proteção Especial ou Serviço de Saúde, ao final da contagem de pontos, 03(três) pontos se a experiência for em gestão de projetos/programas socioassistenciais ou de saúde.
Cursos específicos na área	01 (um) ponto para cada 60(sessenta) horas de curso comprovado na área do trabalho social, SUAS, Proteção Social Especial de Alta Complexidade, Saúde, direitos humanos e/ou educação social, limitado a 03(três) pontos.

Para os cargos de Assistente Social e Psicólogo

Registro profissional em conselho de classe correspondente, bem como no mínimo 06 (seis) meses de experiência na Proteção Social Especial ou serviço de Saúde.	Eliminatório
Especialização concluída nas áreas de Saúde, Ciências Sociais aplicadas, Ciências Humanas	01(um) ponto, limitado a 02(dois) pontos.
	01(um) ponto para cada 06(seis) meses de experiência comprovada no SUAS ou

Experiência na área	Serviço de Saúde, ao final da contagem de pontos, 03 (três) pontos se a experiência for em projeto social de similar objeto ao do edital em questão.
Cursos específicos na área	01(um) ponto para cada 60(sessenta) horas de curso comprovado sobre o SUAS, Proteção Social Especial de Alta Complexidade, direitos humanos e/ou educação social, limitado a 03(três) pontos.

Para os cargos de Enfermeiro e Técnico de Enfermagem:

Especialização concluída nas áreas de Saúde e Ciências Sociais aplicadas, Gestão de Pessoas ou Ciências Humanas.	01(um) ponto, limitado a 02(dois) pontos.
Experiência na área	01(um) ponto para cada 06(seis) meses de experiência comprovada na função e ao final da contagem de pontos, 03(três) pontos se essa experiência for em projeto social de similar objeto ao do edital em questão.
Cursos específicos na área	01 (um) ponto para cada 60 horas de curso comprovado na área de saúde coletiva, saúde mental, epidemias, emergências de saúde, prevenção e controle de infecções, vigilância epidemiológica, humanização em saúde, limitado a 03(três) pontos.

Para os cargos de Cuidador Social e Auxiliar de Cuidador:

Experiência na área	01(um) ponto para cada 06(seis) meses de experiência comprovada na função e ao final da contagem de pontos, 03(três) pontos se a experiência for em projeto social de similar objeto ao do edital em questão.
---------------------	---

Cursos específicos na área	01(um) ponto para cada 60(sessenta) horas de curso comprovado na área de direitos humanos e/ou educação social, artes, cultura, esportes ou saúde, limitado a 03(três) pontos.
----------------------------	--

Para o cargo de Auxiliar Administrativo I – Nova Lima/MG:

Experiência na área	01(um) ponto para cada 06(seis) meses de experiência comprovada na função e ao final da contagem de pontos, 03(três) pontos se a experiência for em projeto social de similar objeto ao do edital em questão.
Cursos específicos na área	01(um) ponto para cada 60(sessenta) horas de curso comprovado na área de processos administrativos, controle de qualidade, recursos humanos, finanças, logística, excel, prestação de contas, limitado a 03(três) pontos.

Para o cargo de Auxiliar Administrativo II – Belo Horizonte/MG:

Possuir CNH categoria B – válida em Território Nacional	Eliminatório
Possuir curso em Excel	Eliminatório
Experiência na área	01(um) ponto para cada 06(seis) meses de experiência comprovada na função e ao final da contagem de pontos, 03(três) pontos se a experiência for em projeto social de similar objeto ao do edital em questão.

Cursos específicos na área	01(um) ponto para cada 60(sessenta) horas de curso comprovado na área de processos administrativos, controle de qualidade, recursos humanos, finanças, logística, excel, prestação de contas, limitado a 03(três) pontos.
----------------------------	---

Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais:

Experiência na área	01(um) ponto para cada 06(seis) meses de experiência comprovada na função e ao final da contagem de pontos, 03(três) pontos se a experiência for em projeto social de similar objeto ao do edital em questão.
Cursos específicos na área	01(um) ponto para cada 60(sessenta) horas de curso comprovado na área de limpeza e desinfecção hospitalar e serviços de saúde, limitado a 03(três) pontos.

Art.12. A entrevista coletiva e individual tem como objetivo avaliar o desempenho do candidato em relação às atividades relativas ao cargo para o qual se candidata e as competências comportamentais, tais como:

Habilidades	Descrição	Pontuação máxima
Conhecimento e domínio da área de atuação.	Conhecimento do candidato em relação às atividades inerentes ao cargo para a qual se candidatou.	3
Capacidade de trabalhar em equipe.	Capacidade do candidato de saber atuar de forma colaborativa, apresentando esforços conjuntos com foco em resultados.	3

Proatividade.	Capacidade de tomar iniciativa em diversas situações, a fim de prevenir ou de resolver problemas e usar a criatividade para desenvolver métodos eficazes de trabalho.	3
Inteligência Emocional	Capacidade de enfrentar situações adversas com serenidade, sem perder o foco, comprometimento e sua performance; Ter empatia; Saber se relacionar interpessoalmente.	3
Comunicação Eficaz	Capacidade de saber se expressar, ser claro em suas opiniões, saber ouvir, identificar o momento em que se deve falar e usar a linguagem corporal apropriada.	3
Organização	Capacidade que o candidato possui de estruturar suas atividades, definir fluxos, utilizar a lógica e visão de custo versus benefício no uso de recursos, dotando os projetos de condições que promovam a qualidade de execução de suas tarefas.	3

Parágrafo Único: Em caso de empate entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

- a) Candidato que apresentar maior pontuação na etapa de Entrevista;
- b) Candidato que apresentar maior pontuação no quesito Experiência Profissional;
- c) Candidato que apresentar maior pontuação no quesito Cursos Específicos na área.

Art.13. Todas as experiências profissionais e os cursos específicos informados no momento da inscrição serão verificados no ato da contratação.

Parágrafo único: Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração, informação ou inexatidão culposa ou dolosa dos dados expressos no momento da inscrição, bem como adulteração dos documentos apresentados, o candidato será desclassificado e serão anulados todos os atos dele decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

DA CONTRATAÇÃO

Art.14. O candidato aprovado, no ato da convocação, deverá comparecer para a contratação, em endereço e datas posteriormente divulgados, munido dos seguintes documentos:

ORIGINAIS:

- a) CTPS original (Carteira de Trabalho e Previdência Social); ou documento digital;

Av. Raja Gabaglia, Nº.4.943 – Cidade Jardim, Cep: 30.360-663 Belo Horizonte - Minas Gerais

Telefone: (31) 3295-5655

Email: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

- b) 1 Foto3X4;
- c) Atestado Admissional; que deverá ser realizado em local informado pela Instituição;

CÓPIAS:

- d) Carteira de identidade e CPF – se os mesmos não constarem na CTPS;
- e) Página de CTPS que contém os dados pessoais e páginas que conste nas experiências profissionais declaradas no currículo, ou comprovação da CPTS digital;
- f) Comprovante de endereço atualizado, caso não tenha o comprovante em seu nome, deverá preencher a declaração;
- g) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- h) Certificado Reservista (em caso de candidato do sexo masculino);
- i) Certidão de Casamento (mesmo que conste averbação) ou União Estável;
- j) Certidão de nascimento ou RG dos filhos de qualquer idade contendo o número de CPF;
- k) Caderneta de vacinação para os filhos até a idade de 14 anos;
- l) Declaração escolar para o menor estudante menor de 14 anos;
- m) Carteira de habilitação (somente quando o cargo exigir);
- n) Documento emitido pela Caixa Econômica com o nº do PIS – se não constar na CTPS;
- o) Diploma ou certificado de conclusão de ensino compatível com a exigência do cargo;
- p) Registro profissional em órgão/conselho competente (quando o cargo exigir);
- q) Cartão de vacina atualizado (Hepatite B, febre amarela e antitetânica);
- r) Dados da conta bancária para recebimento do salário (não pode ser conta salário).
- s) Certidões criminais negativas originais atualizadas (últimos 90 dias) expedidas pela Justiça Estadual (TJMG), Justiça Militar (TJMMG), Justiça Federal (TRF da 1ª Região) e Certidão de Antecedentes Funcionais em caso de candidatos aprovados que já exerceram cargo, emprego ou função pública na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal.

Art.15. A documentação apresentada será objeto de análise pela área de Recursos Humanos da Instituição, que avaliará se o candidato preenche os requisitos e está apto para ocupar a vaga para qual se candidatou, devendo o candidato desde já ser advertido de que poderá ser responsabilizado civil e criminalmente pelas informações prestadas de forma incorreta ou falsa.

Art.16. Será obedecida a ordem de classificação dos candidatos, e caso o candidato não concorde com a modalidade de contrato, local ou horário de trabalho ou outra especificidade da contratação, será automaticamente eliminado.

Art.17. No momento da contratação, o candidato deverá comprovar a experiência exigida neste edital. Os documentos apresentados ficarão retidos.

Art.18. O processo seletivo terá vigência de **180 (cento e oitenta)** dias podendo ser prorrogado por igual período.

Belo Horizonte, 04 de dezembro de 2020.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
PRESIDENTE

AVANTE SOCIAL – INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE

Av. Raja Gabaglia, Nº.4.943 – Cidade Jardim, Cep: 30.360-663 Belo Horizonte - Minas Gerais

Telefone: (31) 3295-5655

Email: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

ANEXO I**CRONOGRAMA GERAL – 3 ETAPAS****CARGOS: COORDENADOR TÉCNICO E ENFERMEIRO**

ATIVIDADE	DATA
INSCRIÇÃO	04/12/2020 à 09/12/2020
PUBLICAÇÃO DE LISTA DE INSCRITOS	10/12/2020
IMPUGNAÇÃO À LISTA DE INSCRITOS*	11/12/2020
CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA COLETIVA (PRESENCIAL OU VIA GOOGLE MEET)	15/12/2020
REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA COLETIVA (PRESENCIAL OU VIA GOOGLE MEET)	16/12/2020 e 17/12/2020
CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA INDIVIDUAL (PRESENCIAL OU VIA CHAMADA DE VÍDEO (WHATSAPP))	18/12/2020
REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA INDIVIDUAL (PRESENCIAL OU VIA CHAMADA DE VÍDEO (WHATSAPP))	21/12/2020
RESULTADO FINAL	22/12/2020
PRAZO PARA RECURSO**	23/12/2020

*As impugnações à lista de inscritos e os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail: curriculos2@avantesocial.org.br. Não fornecemos informações por telefone e outras mídias sociais.

**Só serão admitidos recursos após o resultado final.

CRONOGRAMA GERAL – 2 ETAPAS

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, CUIDADOR SOCIAL, AUXILIAR DE CUIDADOR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR ADMINISTRATIVO II E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATIVIDADE	DATA
INSCRIÇÃO	04/12/2020 à 09/12/2020
PUBLICAÇÃO DE LISTA DE INSCRITOS	10/12/2020
IMPUGNAÇÃO À LISTA DE INSCRITOS*	11/12/2020
CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA (PRESENCIAL OU VIA CHAMADA DE VÍDEO (WHATSAPP))	15/12/2020
REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA (PRESENCIAL OU VIA CHAMADA DE VÍDEO (WHATSAPP))	16/12/2020, 17/12/2020, 18/12/2020 E 21/12/2020
RESULTADO FINAL	22/12/2020
PRAZO PARA RECURSO**	23/12/2020

*As impugnações à lista de inscritos e os recursos deverão ser encaminhados para o e- mail: curriculos2@avantesocial.org.br. Não fornecemos informações por telefone e outras mídias sociais.

**Só serão admitidos recursos após o resultado final.

ANEXO II

SOBRE O SERVIÇO DE PROTEÇÃO EM SITUAÇÕES DE CALAMIDADES PÚBLICAS E DE EMERGÊNCIAS,

CARGOS, JORNADA, REQUISITOS PARA OS CARGOS E REMUNERAÇÃO

Trata-se de serviço de proteção social especial de alta complexidade **SERVIÇO DE PROTEÇÃO EM SITUAÇÕES DE CALAMIDADES PÚBLICAS E DE EMERGÊNCIAS** para usuários que testaram positivo para o Covid-19, de ambos os sexos, com capacidade de autocuidado e sem demanda clínica, em situação de vulnerabilidade e que necessitam

Av. Raja Gabaglia, Nº.4.943 – Cidade Jardim, Cep: 30.360-663 Belo Horizonte - Minas Gerais

Telefone: (31) 3295-5655

Email: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

ficar em isolamento mas não tem condições de fazê-lo devido a situação de abandono, migração e ausência de residência ou por se tratar pessoas em trânsito e sem condições de autossustento ou ainda por outras questões que envolvam vulnerabilidades, e com necessidade de isolamento social sem condições adequadas para se isolar, a partir da oferta de alojamentos provisórios, atenções e provisões materiais, conforme as necessidades detectadas. Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências para acolhimento de usuários que testaram positivo para o Covid-19, em situação de vulnerabilidade e com necessidade de isolamento social sem condições adequadas para se isolar. Durante a vigência do Termo de Colaboração, caso não haja demanda para o público objeto da parceria, a Gestão da SEMDS poderá, em negociação com a Entidade parceira, realizar mudança do público atendido, respeitando o objeto acordado: Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências. Crianças e adolescentes só poderão ser acolhidos se acompanhados de um dos responsáveis. Havendo vagas, poderão ser encaminhados pela Diretoria de PSE, usuários que possuem residência em Nova Lima mas, devido a situação de vulnerabilidade social e composição familiar, não têm condições de realizar isolamento na própria residência.

CARGO	JORNADA	REQUISITOS DO CARGO	REMUNERAÇÃO REGIME CLT
Coordenador Técnico	40 horas semanais	Os candidatos para o cargo de Coordenador Técnico, deverão possuir curso superior completo em área de Ciências Humanas em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC e possuir experiência de 01(um) ano na Proteção Social Especial ou Serviço de Saúde.	R\$ 3.093,00
Enfermeiro	40 horas semanais	Os candidatos para o cargo de Enfermeiro deverão possuir curso superior completo em Enfermagem em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Possuir registro de classe ativo e possuir experiência de 06(seis) meses em atividade laboral na função.	R\$ 2.640,00
Assistente Social	30 horas semanais	Os candidatos para o cargo de Assistente Social deverão possuir curso superior em Serviço Social em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC; possuir registro de classe ativo e possuir experiência de 06(seis) meses de experiência na Proteção	R\$ 2.371,30

		Social Especial ou Serviço ou Serviço de Saúde e possuir experiência de 06 (seis) no Sistema Único da Assistência Social.	
Psicólogo	30 horas semanais	Os candidatos para o cargo de Psicólogo deverão possuir curso superior em Psicologia em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC; possuir registro de classe ativo e possuir experiência de 06(seis) meses de experiência na Proteção Social Especial ou Serviço ou Serviço de Saúde e possuir experiência de 06 (seis) no Sistema Único da Assistência Social.	R\$ 2.371,30
Técnico de Enfermagem	12 x 36 (diurno e noturno)	Os candidatos para o cargo de Técnico de Enfermagem deverão possuir Curso Técnico de Enfermagem completo em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC; possuir registro de classe ativo e possuir experiência de 06(seis) meses em atividade laboral na função.	R\$ 1.425,80
Cuidador Social	12 x 36 (diurno e noturno)	Os candidatos para o cargo de Cuidador Social deverão possuir Ensino Médio completo em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC e desejável possuir experiência na área.	R\$ 1.208,52
Auxiliar de Cuidador	12 x 36 (diurno e noturno)	Os candidatos para o cargo de Auxiliar de Cuidador deverão possuir Ensino Fundamental completo em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC e Desejável possuir experiência no Sistema Único de Assistência Social ou Serviço de Saúde.	R\$ 1.062,00
Auxiliar de	12 x 36	Os candidatos para o cargo	R\$ 1.062,00

Serviços Gerais	(diurno e noturno) e/ou 40 horas semanais	de Auxiliar de Serviços Gerais deverão possuir Ensino Fundamental completo em instituição de ensino devidamente reconhecida MEC e desejável possuir experiência na área.	
Auxiliar Administrativo I – Nova Lima / MG	40 horas semanais	Os candidatos para o cargo de Auxiliar Administrativo I deverão possuir Ensino Médio completo em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e desejável possuir experiência na área.	R\$ 1.237,20
Auxiliar Administrativo II – Belo Horizonte/MG	40 horas semanais	Os candidatos para o cargo de Auxiliar Administrativo II deverão possuir Ensino Médio completo em instituição devidamente reconhecida pelo MEC; desejável possuir experiência na área, possuir CNH categoria B válida em Território Nacional e possuir curso em Excel .	R\$ 1.237,20

Benefícios: conforme Convenção Coletiva de Trabalho – SINTIBREF.

DESCRIÇÃO FUNCIONAL

COORDENADOR TÉCNICO

Objetivos do cargo
<p>Será de sua responsabilidade coordenar todos os processos de trabalhos metodológicos e administrativos que atravessam o serviço, tendo como referência a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação; a Resolução CNAS nº 09, de 15 de abril de 2014 que ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – Suas, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/Suas; a Portaria nº 69, de 14 de maio de 2020, que aprova recomendações gerais para a garantia de proteção social à população em situação de rua, inclusive imigrantes, no contexto da pandemia do novo Coronavírus; a Nota Técnica COES MINAS COVID-19 Nº 41-22/05/2020: Orientações da Vigilância Sanitária sobre medidas de prevenção e controle de casos de Covid-19 dirigidas às instituições e serviços de acolhimento social; Portaria nº 90, de 03 de setembro de 2013 (MDS): Dispõe sobre os parâmetros e procedimentos relativos ao cofinanciamento federal para oferta do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências; a legislação sobre a Assistência Social, mantendo estreito diálogo com a equipe administrativa e orientações da coordenação geral da sede da Avante Social.</p>

Av. Raja Gabaglia, Nº.4.943 – Cidade Jardim, Cep: 30.360-663 Belo Horizonte - Minas Gerais

Telefone: (31) 3295-5655

Email: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

Descrição Detalhada das atribuições
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordenar todos os processos de trabalhos metodológicos e administrativos que atravessam o Serviço: Gestão técnica, administrativa e financeira do trabalho da unidade. ➤ Gestão dos Recursos Humanos. ➤ Capacitar e acompanhar toda equipe. ➤ Articular com a rede de serviço socioassistenciais, intersetorial e Sistema de Garantia de Direitos, bem como com a comunidade. ➤ Seguir rigorosamente as orientações da Saúde, considerando os fluxos pactuados para comunicação e acompanhamento dos casos. ➤ Organizar e promover reuniões, treinamentos atrelados ao objeto fim do Serviço. ➤ Coordenação, em estreita associação com o Núcleo Gerencial da OS, do provimento, acompanhamento e avaliação de desempenho do RH do Programa, tendo como referência o Plano de Trabalho pactuado. ➤ Manter atualizadas as informações sobre a situação de pandemia e sobre os cuidados com a saúde. ➤ Desenvolver outras atividades correlatas. ➤ Elaborar projetos e desenvolver ações com o intuito de qualificar o trabalho realizado. ➤ Produzir relatórios técnicos, financeiros, de monitoramento, editais, planos de trabalho, pareceres e outros documentos necessários. ➤ Realizar constantemente monitoramento do objeto de execução. ➤ Responsabilizar-se pela coleta de informações, levantamento de dados de atendimento e instrumentais de comprovação, produzir dados estatísticos, bem como monitorar e avaliar as atividades propostas e a execução das metas pactuadas. ➤ Responsabilizar-se e atuar diretamente para o alcance das metas estabelecidas. ➤ Conduzir veículo automotor, caso seja designado para tal. ➤ Atender prontamente às demandas técnicas, administrativa e financeiras direcionadas pela OS. ➤ Atender prontamente às convocações da Gerência Socioassistencial, bem como da Diretoria da OS ➤ Realizar viagens, sempre que necessário. ➤ Realizar outras tarefas correlatas.
Competências Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formação Escolar Superior Completo na área de Ciências Humanas; ➤ Possuir experiência de 01(um) ano na Proteção Social Especial ou Serviço de Saúde; ➤ Pacote Office Completo (Word, Excel e Power Point); ➤ Desejável experiência em Gestão Social e Gestão de Pessoas; ➤ Conhecimento aprofundado do SUAS e/ou SUS; ➤ Conhecimento, compreensão e visão sistêmica de Políticas Públicas e Sociais, em especial a Política de Assistência Social de Alta Complexidade; ➤ Desenvoltura na língua portuguesa com habilidade verbal e escrita e redação própria.
Competências Comportamentais
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidade de liderança e gestão de equipes; ➤ Capacidade de atuar junto ao Sistema de Garantia de direitos, rede de parceiros do Programa e demais instâncias e instituições; ➤ Capacidade de trabalho em situações de estresse; ➤ Capacidade de planejar e trabalhar em equipe multidisciplinar; ➤ Capacidade de planejar e executar ações voltadas para preservação da integridade física e psicológica dos assistidos; ➤ Capacidade de planejar e executar ações educativas; ➤ Habilidade de negociação e em mediação de conflitos;

- Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho, sobretudo com respeito às diferenças.

ENFERMEIRO

Objetivos do cargo
Será de sua responsabilidade executar todas as atividades que atravessam a dimensão metodológica do acompanhamento adequado dos usuários, tais como articulação com a rede, em harmonia com a legislação da Assistência Social e da Saúde.
Descrição Detalhada das atribuições
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar atendimentos ao público alvo. ➤ Supervisionar os Técnicos de Enfermagem. ➤ Realizar exame físico dos acolhidos para fins de monitoramento. ➤ Orientar e treinar os demais membros da equipe quanto às boas práticas de prevenção a serem seguidas. ➤ Encaminhar, discutir e planejar com outros técnicos as intervenções necessárias ao acompanhamento dos usuários acolhidos. ➤ Manejar situações de conflito e convivência de forma a garantir as condições sanitárias adequadas. ➤ Realizar articulação direta com a rede de saúde. ➤ Seguir rigorosamente as orientações da saúde, considerando os fluxos pactuados para comunicação e acompanhamento dos casos. ➤ Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho. ➤ Conduzir veículo automotor, caso seja designado para tal. ➤ Responsabilizar-se e atuar diretamente para o alcance das metas estabelecidas, bem como manter fonte de comprovação do trabalho realizado. ➤ Realizar outras tarefas correlatas.
Competências Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formação Superior Completa em Enfermagem; ➤ Possuir experiência de 06(seis) meses no Sistema Único da Assistência Social ou Serviço de Saúde; ➤ Pacote Office Completo (Word, Excel e Power Point); ➤ Conhecimento, compreensão e visão sistêmica de Políticas Públicas e Sociais, em especial a Política de Assistência Social de Alta Complexidade; ➤ Desenvoltura na língua portuguesa com habilidade verbal e escrita e redação própria.
Competências Comportamentais
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidade de atuar junto ao Sistema de Garantia de direitos, rede de parceiros do Programa e demais instâncias e instituições; ➤ Capacidade de trabalho em situações de estresse; ➤ Capacidade de planejar e trabalhar em equipe multidisciplinar; ➤ Capacidade de planejar e executar ações voltadas para preservação da integridade física e psicológica dos assistidos; ➤ Capacidade de planejar e executar ações educativas; ➤ Habilidade de negociação e em mediação de conflitos; ➤ Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho, sobretudo com respeito às diferenças.

ASSISTENTE SOCIAL

Objetivos do cargo
<p>Será de sua responsabilidade executar todas as atividades que atravessam a dimensão metodológica do acompanhamento adequado dos assistidos, tendo como referência a Política Nacional de Assistência Social (PNAS); a Lei Orgânica da Assistência Social - Lei 8.742/1993; a Norma Operacional Básica dos Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social (NOB-SUAS) - Resolução nº. 269, de 13 de dezembro de 2006 e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009-CNAS e legislação da saúde.</p>
Descrição Detalhada das atribuições
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar atendimentos ao público alvo. ➤ Capacitar, apoiar e acompanhar os cuidadores e demais funcionários. ➤ Encaminhar, discutir e planejar com outros técnicos da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos as intervenções necessárias ao acompanhamento dos usuários acolhidos. ➤ Realizar orientações e prestar informações aos familiares dos acolhidos, quando houver. ➤ Manejar situações de conflito e convivência de forma a garantir as condições sanitárias adequadas, a permanência dos acolhidos e a melhor convivência possível. ➤ Realizar atividades para a redução do estresse, da ansiedade e da irritabilidade dos acolhidos. ➤ Facilitar, sempre que possível, as conexões do acolhido com a sua rede de apoio através de telefonemas, mensagens, entre outros, a fim de minimizar os impactos do isolamento. ➤ Seguir rigorosamente as orientações da saúde, considerando os fluxos pactuados para comunicação e acompanhamento dos casos. ➤ Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho. ➤ Organizar as informações dos acolhidos e respectivas famílias na forma de prontuário (pastas) e no sistema. ➤ Proceder ao acompanhamento dos acolhidos, tanto no aspecto psicossocial, quanto em relação aos encaminhamentos necessários a garantia dos seus direitos. ➤ Proceder a preparação para o desligamento em parceria com toda equipe da unidade. ➤ Apoiar o coordenador com vistas a qualificação do serviço. ➤ Elaborar relatórios técnicos, bem como garantir que sejam encaminhados, conforme prazos estabelecidos. ➤ Participar de seminários, cursos, eventos, grupos de estudo e capacitações propostas pela unidade ou pelo Avante. ➤ Realizar viagens, quando necessário. ➤ Conduzir veículo automotor, caso seja designado para tal. ➤ Responsabilizar-se e atuar diretamente para o alcance das metas estabelecidas, bem como manter fonte de comprovação do trabalho realizado. ➤ Realizar outras tarefas correlatas.
Competências Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formação Superior Completa em Serviço Social; ➤ Possuir experiência de 06(seis) meses no Sistema Único da Assistência Social ou Serviço de Saúde; ➤ Possuir registro em conselho profissional correlato;

- Pacote Office Completo (Word, Excel e Power Point);
- Conhecimento aprofundado do SUAS e/ou SUS;
- Conhecimento, compreensão e visão sistêmica de Políticas Públicas e Sociais, em especial a Política de Assistência Social de Alta Complexidade;
- Desenvoltura na língua portuguesa com habilidade verbal e escrita e redação própria.

Competências Comportamentais

- Capacidade de atuar junto ao Sistema de Garantia de direitos, rede de parceiros do Programa e demais instâncias e instituições;
- Capacidade de trabalho em situações de estresse;
- Capacidade de planejar e trabalhar em equipe multidisciplinar;
- Capacidade de executar ações voltadas para preservação da integridade física e psicológica dos assistidos;
- Capacidade de executar ações educativas desenvolvendo temáticas psicossociais;
- Habilidade de negociação e em mediação de conflitos;
- Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho, sobretudo com respeito às diferenças.

PSICÓLOGO

Objetivos do cargo
Será de sua responsabilidade executar todas as atividades que atravessam a dimensão metodológica do acompanhamento adequado dos assistidos, tendo como referência a Política Nacional de Assistência Social (PNAS); a Lei Orgânica da Assistência Social - Lei 8.742/1993; a Norma Operacional Básica dos Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social (NOB-SUAS) - Resolução nº. 269, de 13 de dezembro de 2006 e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009-CNAS e legislação da saúde.
Descrição Detalhada das atribuições
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar atendimentos ao público alvo. ➤ Capacitar, apoiar e acompanhar os cuidadores e demais funcionários. ➤ Organizar as informações dos acolhidos e respectivas famílias na forma de prontuário (pastas) e no sistema. ➤ Encaminhar, discutir e planejar com outros técnicos da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos as intervenções necessárias ao acompanhamento dos usuários acolhidos. ➤ Realizar orientações e prestar informações aos familiares dos acolhidos, quando houver. ➤ Manejar situações de conflito e convivência de forma a garantir as condições sanitárias adequadas, a permanência dos acolhidos e a melhor convivência possível. ➤ Realizar atividades para a redução do estresse, da ansiedade e da irritabilidade dos acolhidos. ➤ Facilitar, sempre que possível, as conexões do acolhido com a sua rede de apoio através de telefonemas, mensagens, entre outros, a fim de minimizar os impactos do isolamento. ➤ Seguir rigorosamente as orientações da Saúde, considerando os fluxos pactuados para comunicação e acompanhamento dos casos. ➤ Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho. ➤ Responsabilizar-se e atuar diretamente para o alcance das metas estabelecidas, bem como manter fonte de comprovação do trabalho realizado. ➤ Realizar atendimentos técnicos individuais, bem como atividades grupais; ➤ Proceder a preparação para o desligamento em parceria com toda equipe da unidade.

- Apoiar o coordenador com vistas a qualificação do serviço.
- Elaborar relatórios bem como garantir que sejam encaminhados, conforme prazos estabelecidos.
- Participar de seminários, cursos, eventos, grupos de estudo e capacitações propostas pela unidade ou pelo Avante.
- Realizar viagens, quando necessário.
- Conduzir veículo automotor, caso seja designado para tal.
- Realizar outras tarefas correlatas.

Competências Técnicas

- Formação Superior Completa em Psicologia;
- Possuir experiência de 06(seis) meses no Sistema Único da Assistência Social ou Serviço de Saúde;
- Pacote Office Completo (Word, Excel e Power Point);
- Conhecimento aprofundado do SUAS e/ou SUS;
- Conhecimento, compreensão e visão sistêmica de Políticas Públicas e Sociais, em especial a Política de Assistência Social de Alta Complexidade;
- Desenvoltura na língua portuguesa com habilidade verbal e escrita e redação própria.

Competências Comportamentais

- Capacidade de atuar junto ao Sistema de Garantia de direitos, rede de parceiros do Programa e demais instâncias e instituições;
- Capacidade de trabalho em situações de estresse;
- Capacidade de planejar e trabalhar em equipe multidisciplinar;
- Capacidade de executar ações voltadas para preservação da integridade física e psicológica dos assistidos;
- Capacidade de executar ações educativas desenvolvendo temáticas psicossociais;
- Habilidade de negociação e em mediação de conflitos;
- Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho, sobretudo com respeito às diferenças.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Objetivos do cargo

Será de sua responsabilidade executar todas as atividades que atravessam a dimensão metodológica do acompanhamento adequado dos usuários, em harmonia com a legislação da Assistência Social e da Saúde.

Descrição Detalhada das atribuições

- Desenvolver atividades relacionadas à prevenção e recuperação dos acolhidos.
- Desempenhar atividades orientados pelo profissional de enfermagem.
- Administrar medicamentos.
- Realizar o monitoramento dos sinais vitais dos acolhidos, estando atentos a quaisquer alterações que possam ser indicativas de agravamento do quadro de saúde.
- Encaminhar, discutir e planejar com os técnicos as intervenções necessárias ao acompanhamento dos usuários acolhidos.
- Realizar articulação direta com a rede de saúde.
- Seguir rigorosamente as orientações da Saúde, considerando os fluxos pactuados para comunicação e acompanhamento dos casos.
- Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho.

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conduzir veículo automotor, caso seja designado. ➤ Realizar outras tarefas correlatas.
<p>Competências Técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formação em Curso Técnico de Enfermagem Completo; ➤ Possuir experiência de 06(seis) meses no Sistema Único da Assistência Social ou Serviço de Saúde; ➤ Pacote Office Completo (Word, Excel e Power Point); ➤ Conhecimento, compreensão e visão sistêmica de Políticas Públicas e Sociais, em especial a Política de Assistência Social de Alta Complexidade; ➤ Desenvoltura na língua portuguesa com habilidade verbal e escrita e redação própria.
<p>Competências Comportamentais</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidade de atuar junto ao Sistema de Garantia de direitos, rede de parceiros do Programa e demais instâncias e instituições; ➤ Capacidade de trabalho em situações de estresse; ➤ Capacidade de executar ações voltadas para preservação da integridade física e psicológica dos assistidos; ➤ Capacidade de executar ações educativas; ➤ Habilidade de negociação e em mediação de conflitos; ➤ Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho, sobretudo com respeito às diferenças.

CUIDADOR SOCIAL

<p>Objetivos do cargo</p>
<p>Será de sua responsabilidade executar todas as atividades que atravessam a dimensão metodológica do acompanhamento adequado dos usuários, em harmonia com a legislação da Assistência Social e da Saúde.</p>
<p>Descrição Detalhada das atribuições</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia. ➤ Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários. ➤ Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora. ➤ Identificar as necessidades e demandas dos usuários. ➤ Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização do ambiente e preparação dos alimentos. ➤ Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização e alimentação. ➤ Seguir rigorosamente as orientações da Saúde, considerando os fluxos pactuados para comunicação e acompanhamento dos casos. ➤ Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. ➤ Conduzir veículo automotor, caso seja designado para tal. ➤ Responsabilizar-se e atuar diretamente para o alcance das metas estabelecidas, bem como manter fonte de comprovação do trabalho realizado. ➤ Identificar e repassar a coordenação as pequenas manutenções necessárias nos espaços da casa, móveis, utensílios e equipamentos. ➤ Estabelecer relação respeitosa com os acolhidos. ➤ Relatar a coordenação e/ou equipe técnica ocorrências observadas ou presenciadas no cotidiano do acolhimento. ➤ Realizar outras atividades correlatas.
<p>Competências Técnicas</p>

- Formação Escolar Ensino Médio Completo;
- Desejável possuir experiência na área.

Competências Comportamentais

- Capacidade de trabalho em situações de estresse;
- Capacidade de trabalhar em equipe multidisciplinar;
- Capacidade de executar ações voltadas para preservação da integridade física e psicológica dos usuários;
- Capacidade de executar ações educativas;
- Habilidade de negociação e em mediação de conflitos;
- Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho, sobretudo com respeito às diferenças.

AUXILIAR DE CUIDADOR

Objetivos do cargo

Será de sua responsabilidade executar todas as atividades que atravessam a dimensão metodológica do acompanhamento adequado dos usuários, em harmonia com a legislação da Assistência Social e da Saúde.

Descrição Detalhada das atribuições

- Acompanhar e auxiliar as atividades dos Cuidadores Sociais, principalmente no que tange aos cuidados com a moradia, como: organização do ambiente; preparação dos alimentos.
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.
- Seguir rigorosamente as orientações da saúde quanto ao manejo para não disseminação do vírus.
- Conduzir veículo automotor, caso seja designado para tal.
- Responsabilizar-se e atuar diretamente para o alcance das metas estabelecidas, bem como manter fonte de comprovação do trabalho realizado.
- Realizar outras tarefas correlatas.

Competências Técnicas

- Formação Escolar Ensino Fundamental Completo;
- Desejável possuir experiência na área.

Competências Comportamentais

- Capacidade de trabalho em situações de estresse;
- Capacidade de trabalhar em equipe multidisciplinar;
- Capacidade de executar ações voltadas para preservação da integridade física e psicológica dos usuários;
- Capacidade de executar ações educativas;
- Habilidade de negociação e em mediação de conflitos;
- Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho, sobretudo com respeito às diferenças.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Objetivos do cargo

Será de sua responsabilidade executar todas as atividades relacionadas à limpeza e desinfecção de toda estrutura do serviço em harmonia com a legislação da Assistência Social e da Saúde.

Descrição Detalhada das atribuições

- Realizar a limpeza geral do espaço físico, garantindo as condições ideais de higiene das dependências, utensílios, móveis e instalações.
- Realizar a lavagem das roupas de cama, toalhas e roupas dos acolhidos.
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.
- Seguir rigorosamente as orientações da saúde quanto ao manejo para não disseminação do vírus.
- Conduzir veículo automotor, caso seja designado para tal.
- Responsabilizar-se e atuar diretamente para o alcance das metas estabelecidas, bem como manter fonte de comprovação do trabalho realizado.
- Realizar outras tarefas correlatas.

Competências Técnicas

- Formação Escolar Ensino Fundamental Completo;
- Desejável possuir experiência na área.

Competências Comportamentais

- Capacidade de trabalho em situações de estresse;
- Capacidade de trabalhar em equipe multidisciplinar;
- Capacidade de executar ações voltadas para preservação da integridade física e psicológica dos usuários;
- Capacidade de executar ações educativas;
- Habilidade de negociação e em mediação de conflitos;
- Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho, sobretudo com respeito às diferenças.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I E AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

Objetivos do cargo

Será de sua responsabilidade executar todas as atividades relacionadas à rotina administrativa, em harmonia com a legislação da Assistência Social e da Saúde.

Descrição Detalhada das atribuições

- Recebimento e remessas de documentos e correspondências.
- Auxílio ao departamento financeiro/administração no controle de recebimentos e contas a pagar.
- Suporte nas áreas de RH e organização de arquivos.
- Preenchimento de formulários e planilhas.
- Recepção, atendimento telefônico e encaminhamento de clientes internos e externos, bem como fornecedores.
- Organização de agendas.
- Elaboração e redação de documentos e e-mails.
- Atuar em processos de compras, contratações, orçamentos.
- Elaboração de prestação de contas.
- Realizar pagamentos a fornecedores.

- Alimentar fluxo de caixa e de execução financeira.
- Manter controle sobre uso das rubricas do Plano de Aplicação de Recursos Financeiros.
- Executar tarefas e acompanhar questões relativas ao quadro de pessoal do Programa.
- Remeter aos setores responsáveis atestados médicos, efetuando seu controle.
- Controlar registro de ponto, férias, folgas e licenças dos colaboradores.
- Controlar gasto de cópias e impressões da copiadora, conforme limite estipulado.
- Elaborar planilha de alimentação, encaminhando-as ao setor responsável, zelando pelo cumprimento do contrato de alimentação da Unidade.
- Formular pedido de materiais de consumo, limpeza, higiene, escritório e outros.
- Gerenciar a manutenção de veículos da Unidade/Instituição.
- Catalogar a entrada e saída de materiais patrimoniados e fazer inventário de bens permanentes da Unidade/Instituição, atendendo ao disposto nas legislações correlatas.
- Controlar, juntamente com a área técnica e de educação social, pertences dos usuários, distribuir o kit de higiene pessoal e outros materiais aos demais setores da Unidade.
- Elaborar ofícios, memorandos, planilhas, atas, banco de horas, listas de presença, dentre outros documentos requisitados pelo corpo diretivo; Alimentar o banco de dados.
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.
- Seguir rigorosamente as orientações da saúde quanto ao manejo para não disseminação do vírus.
- Conduzir veículo automotor, caso seja designado para tal.
- Responsabilizar-se e atuar diretamente para o alcance das metas estabelecidas, bem como manter fonte de comprovação do trabalho realizado.
- Realizar outras tarefas correlatas.

Competências Técnicas

- Formação Escolar Ensino Médio Completo;
- Desejável possui experiência na área.

Competências Comportamentais

- Capacidade de trabalho em situações de estresse;
- Capacidade de trabalhar em equipe multidisciplinar;
- Capacidade de executar ações voltadas para preservação da integridade física e psicológica dos usuários;
- Capacidade de executar ações educativas;
- Habilidade de negociação e em mediação de conflitos;
- Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho, sobretudo com respeito às diferenças.

Belo Horizonte, 04 de dezembro de 2020.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
PRESIDENTE

AVANTE SOCIAL – INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE

Av. Raja Gabaglia, Nº.4.943 – Cidade Jardim, Cep: 30.360-663 Belo Horizonte - Minas Gerais

Telefone: (31) 3295-5655

Email: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br