



PREFEITURA DE BELA VISTA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Tel.: 31 3853-1271 Ramal 206

E-mail: administração@belavistademinas.mg.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 05/2024

O Município de Bela Vista de Minas- MG, através de seu Departamento de Administração, órgão que coordena a política administrativa interna da Gestão pública do Poder Executivo do Município, torna pública a abertura do processo seletivo para vagas de contratação temporária de profissional de **Nível Superior**, sendo ela **Coordenador**, para atuar no Departamento Municipal de Assistência Social na **CASA LAR**, cujas regras estão definidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a contratação de 01 (um) profissional de nível superior (sendo que 10% serão destinados a vagas para pessoas com deficiência), com formação em **Nível Superior**.

1.2. Será regido pelas disposições constantes do presente Edital, e no que este for omissivo, pela Lei Municipal N° 478/2012, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público; que dispõe sobre a contratação temporária de profissionais de nível superior.

1.3. O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão de Seleção, de 03 (três) membros, nomeados pela Prefeita Municipal de Bela Vista de Minas/MG, com poderes especiais para:

1.3.1. Promover a Divulgação deste Edital;

1.3.2. Receber e avaliar as inscrições/currículos e acompanhar a etapa de avaliação de entrevistas para as vagas existentes;

1.3.3. Acompanhar e divulgar os resultados, obedecidas às condições especificadas neste edital;

1.3.4. Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital e em consonância com a visão jurídica, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

1.3.5. Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo ora instituído.

1.4. Torna-se implícito que os proponentes que participam do Processo Seletivo, concordam integralmente com os termos do presente edital e seus anexos.

2. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

2.1. Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadra nas definições do Decreto Federal no 3.298, de 20/12/1999, devendo a deficiência ser comprovada mediante apresentação de atestado médico que conste o CID, a espécie, o nível ou grau de deficiência.

2.2. Fica assegurado ao candidato com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pelo Departamento de Assistência Social.

2.3. As atividades a serem desempenhadas pelo candidato com deficiência deverão ser compatíveis com a sua condição.



PREFEITURA DE BELA VISTA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Tel.: 31 3853-1271 Ramal 206

E-mail: administração@belavistademinas.mg.gov.br

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO: INSCRIÇÃO/ENTREGA DE CURRÍCULO, ANÁLISE DE CURRÍCULO E ENTREVISTA

O processo seletivo contará com 3 etapas sendo elas:

- 1- Inscrição/ entrega de documentos
- 2- Análise da documentação
- 3- Entrevista

4. ETAPAS

1- Inscrição/ entrega dos documentos

Os candidatos interessados deverão enviar os documentos solicitados juntamente com a ficha de inscrição (conforme anexo IV) devidamente preenchida do dia **07/05/2024, até as 11:00 hs do dia 10/05/2024** no e-mail: processoseletivobvm@gmail.com (com o assunto “COORDENADOR”) ou entregá-los pessoalmente no Departamento Municipal de Assistência Social, situado à Rua Pernambuco, nº 174, Bairro Maria Marcelina, Bela Vista de Minas do dia **07/05/2024 a partir das 10h até as 11h do dia 10/05/2024**.

2 - Análise da documentação

A segunda etapa consiste na análise da documentação (conforme Anexo III) em caráter eliminatório e classificatório de acordo com as normativas deste Edital. A análise será desenvolvida pela Comissão de Seleção juntamente com o diretor responsável pelo Departamento ao qual serão destinadas a vaga (conforme Anexo II). Serão classificados para a próxima etapa os **dez (10)** primeiros candidatos selecionados para as vagas disponíveis.

3 - ENTREVISTA

A terceira etapa consiste em processo de avaliação em formato de entrevista com caráter classificatório baseado no perfil profissiográfico traçado pelo setor responsável. A entrevista será agendada previamente com os **dez (10) primeiros colocados** e será realizada pela comissão avaliadora.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

| Especialização (Títulos) | Pontuação | Pontuação Máxima |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| Diploma, certificado e/ou declaração de conclusão para comprovação do curso de Especialização/Pós Graduação de duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas em área específica do cargo pretendido. | 05 pontos (máximo de 02 títulos) | 10 |
| Diploma, certificado e/ou declaração de conclusão para comprovação do curso de Mestrado de duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas em área específica do cargo pretendido. | 20 pontos (máximo de 01 título) | 20 |
| Diploma, certificado e/ou declaração de conclusão para comprovação do curso de Doutorado de duração mínima de 720 (setecentos e vinte) horas em área específica do cargo pretendido. | 30 pontos (máximo de 01 título) | 30 |



PREFEITURA DE BELA VISTA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Tel.: 31 3853-1271 Ramal 206

E-mail: administração@belavistademinas.mg.gov.br

| Tempo de Experiência Profissional | Pontuação | Pontuação Máxima |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------|
| Experiência profissional conforme o cargo pretendido. | Um (1) ponto a cada ano trabalhado na função pleiteada. | Sem limitação de tempo |

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

São critérios de desempate, na sequência:

6.1- Preferencialmete do sexo masculino.

6.2- Maior tempo de experiência profissional devidamente comprovada na área pleiteada;

6.3- Idade mais elevada;

6.4- Preferência para os residentes em Bela Vista de Minas;

7. DA LOTAÇÃO E CARGA HORÁRIA

7.1. Os profissionais atuarão na área da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas sendo correlacionados o curso e área de atuação pertinente (conforme Anexo II).

7.2 A carga horaria será de 40 (quarenta) horas semanais obedecendo à legislação vigente e horário de funcionamento do setor ao qual será destinado;

8. DAS ATRIBUIÇÕES

8.1- COORDENADOR

- Gerir e supervisionar o funcionamento do Serviço;
- Organizar a divulgação do Serviço;
- Organizar as informações das demandas geradas do setor;
- Garantir a observância das normas técnico-administrativas no âmbito do Serviço;
- Planejar e participar de reuniões e eventos sempre que se fizerem necessário;
- Articular com a rede socioassistencial, viabilizando parcerias e todo o suporte técnico e administrativo para o funcionamento do Serviço e a prestação de um atendimento de qualidade aos usuários;
- Coordenar o planejamento da Equipe Técnica e de apoio;
- Acompanhar o trabalho e o funcionamento geral do serviço;
- Responder pelas emergências fora do horário de trabalho;
- Coordenar reuniões sistemáticas com a Equipe Técnica e de Apoio para a discussão de casos e ajustes de fluxos, procedimentos, rotinas e encaminhamentos;
- Garantir a coleta, sistematização e encaminhamento de dados aos órgãos competentes acerca do atendimento prestado e dos resultados obtidos;
- Consolidar os dados do atendimento técnico para elaboração da sinopse estatística mensal;
- Garantir a implementação das ações do Plano de Ação Anual;
- Receber e analisar a documentação diária recebida, definir competências em relação as providencias necessárias e divulgar documentos e informações para a Equipe Técnica e demais servidores;
- Garantir o processo sistemático de monitoramento e de avaliação das ações planejadas e executadas em conjunto com a Equipe Técnica;



PREFEITURA DE BELA VISTA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Tel.: 31 3853-1271 Ramal 206

E-mail: administração@belavistademinas.mg.gov.br

- Atender as solicitações emanadas de autoridades judiciais competentes;
- Acessar instâncias superiores nas situações em que sejam extrapoladas as competências do Serviço; e
- Promover a capacitação sistemática dos servidores.
- Coordenar a equipe de colaboradores que trabalham na CASA LAR.
- Cuidar da organização da CASA LAR.
- Responsável em realizar as despesas internas da CASA LAR,
- Gerir para que seja desenvolvido um bom trabalho.

9. DA REMUNERAÇÃO E VIGÊNCIA

| FUNÇÃO | ESCOLARIDADE/REQUISITO | VENCIMENTO | JORNADA DE TRABALHO | VAGAS |
|--------------------|-------------------------------|-------------------|----------------------------|--------------------------|
| Coordenador | Curso Superior e/ou Pedagogia | R\$ R\$ 3.113,76 | 40h | 1 imediato + 09 reservas |

9.1. O pagamento será realizado por transferência bancária;

9.2. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, prorrogável de acordo com o interesse da Diretoria de Administração;



PREFEITURA DE BELA VISTA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Tel.: 31 3853-1271 Ramal 206

E-mail: administração@belavistademinas.mg.gov.br

9.3. O prazo passa a ser contado a partir da data da assinatura do contrato, que deverá ser assinado pelo diretor responsável do Departamento Municipal de Assistência Social e o contratado.

10. DO RESULTADO PRELIMINAR E DO RESULTADO FINAL

Os resultados (preliminar e final) serão divulgados através do site da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas (www.belavistademinas.mg.gov.br) e afixados no mural informativo da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas.

11. DOS RECURSOS

Os recursos deverão ser redigidos e protocolados dentro dos prazos estabelecidos no Anexo I deste Edital (que poderão sofrer alterações caso necessário, sendo avisados previamente) não sendo aceitos recursos protocolados fora dos prazos.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. Os profissionais aprovados neste Processo Seletivo serão convocados, de acordo com a necessidade deste Município, através de Edital de Convocação, que será publicado no site da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas no link <https://www.belavistademinas.mg.gov.br>.

12.2. O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do Edital de Convocação no site da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas para se apresentar no Departamento Pessoal da Prefeitura munido de toda a documentação necessária para a contratação conforme especificado no item 12.1 deste Edital.

13. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO.

13.1- Concluído o Processo Seletivo e homologado o resultado final, a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital será por prazo determinado e de direito subjetivo, bem como em estrita observância da ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo e do cumprimento das disposições legais pertinentes.

13.2- Não ter vínculo em exercício remunerado em qualquer cargo, função ou emprego público, em quaisquer tipos de órgãos ou entidades: empresa pública, sociedade de economia mista; autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, salvo nos casos previstos no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal/1988.

13.3- O candidato aprovado, quando nomeado no Processo Seletivo de que trata este Edital, será investido na função para a qual optou, se atendidas os seguintes requisitos na data da posse:

A. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do Art. 12, § 1º da Constituição da República;

B. Gozar dos direitos políticos;

C. Estar quite com as obrigações eleitorais;



PREFEITURA DE BELA VISTA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Tel.: 31 3853-1271 Ramal 206

E-mail: administração@belavistademinas.mg.gov.br

D. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

E. Ter 18 anos completos até a data de contratação;

F. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente;

G. Comprovar a escolaridade exigida para ingresso na função pública, nos termos do Anexo I deste Edital.

13.4- Para investidura na função pública o candidato nomeado em decorrência de aprovação desse Processo Seletivo deverá apresentar a seguinte relação de documentos, em cópia e originais:

A. 01 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);

B. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

C. Documento de Identificação com fotografia;

D. Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;

E. Certidão de Nascimento ou de Casamento;

F. Comprovante de residência atualizado;

G. Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;

H. Comprovante de escolaridade mínima exigida para a função;

I. Registro Profissional/Conselho de Classe;

J. Fotocópia da CNH, se possuir, acompanhada do original;

K. Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para o candidato do sexo masculino);

L. Certidão de Nascimento dos Dependentes (filhos menores de 14 anos/abono família e até 21 anos solteiros (IRRF);

M. Declaração de frequência escolar dos filhos acima de 07 anos;

N. Cartão de Vacina dos filhos menores de 05 anos;

O. Declaração de que exerce ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual ou municipal;

P. Declaração de bens, atualizados até a data da contratação;

Q. Atestado de bons antecedentes;

R. Apresentar número de conta no Banco Itaú (para depósito do salário mensal);

Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas, MG, 07 de Maio de 2024.



PREFEITURA DE BELA VISTA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Tel.: 31 3853-1271 Ramal 206

E-mail: administração@belavistademinas.mg.gov.br

**ANEXO I
CRONOGRAMA**

| | ATIVIDADES | DATA/PRAZO | HORÁRIO |
|----|------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| 01 | Divulgação do Edital | 07/05/2024 | 09:00 hs |
| 02 | Inscrições/entrega de currículos via E-mail/ presencial | 07/05/2024 a 10/05/2024 | Até as 11:00 hs do dia 10/05/2024 |
| 04 | Resultado inscrições | 10/05/2024 | A partir das 13:00 hs |
| 08 | Entrevista | 14/05/2024 | 09:00 hs |
| 09 | Resultado das Entrevistas | 14/10/2024 | A partir 09:00 hs |
| 10 | Recurso das entrevistas | 14/10/2024 | De 10:00 Até as 15:00 hs |
| 11 | Resultado final de recurso | 14/05/2024 | A partir 17:00 hs |
| 11 | Divulgação da Classificação Final dos Candidatos | 15/05/2024 | 09:00 hs |

OBS: AS DATAS PREVISTAS PODERÃO SOFRER ALTERAÇÕES REALIZADAS PELA COMISSÃO CASO SEJA NECESSÁRIO, SENDO DEVIDAMENTE ANUNCIADAS NO SITE DA PREFEITURA DE BELA VISTA DE MINAS.



PREFEITURA DE BELA VISTA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Tel.: 31 3853-1271 Ramal 206

E-mail: administração@belavistademinas.mg.gov.br

ANEXO II

DOS CURSOS, DEPARTAMENTOS E VAGAS DISPONIVEIS

| | CURSO | Vagas | Vagas PCD | DEPARTAMENTO |
|----|-------------|--------------------------|-----------|--------------------|
| 01 | Coordenador | 01 imediato + 9 reservas | | Assistência Social |



PREFEITURA DE BELA VISTA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Tel.: 31 3853-1271 Ramal 206

E-mail: administração@belavistademinas.mg.gov.br

ANEXO III

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO

Os candidatos deverão comparecer ao local de inscrição ou enviá-los para o email citado no Edital 05/2024.

| DOCUMENTOS | OBSERVAÇÃO |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CPF | - |
| Carteira de Identidade | Ou outro documento de igual valor, sendo admitidos: pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de segurança pública e pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional, Carteira Habilitação e Carteira de Trabalho. |
| Comprovante de endereço | Conta de companhia de Energia ou Água com data não superior a 03 (três) meses. |
| Comprovante de Escolaridade | Conforme exigido em Edital |
| Comprovante de Título | Conforme exigido em Edital |
| Comprovante de experiência | Carteira de trabalho ou documento emitido pela instituição (devidamente assinado e identificado) que comprove experiência de trabalho anterior. |



PREFEITURA DE BELA VISTA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Tel.: 31 3853-1271 Ramal 206

E-mail: administração@belavistademinas.mg.gov.br

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL Nº 005/2024 COORDENADOR CASA LAR – Departamento Municipal de
Assistência Social

FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO Nº. _____/2024.

Eu, _____, portador (a) da
Carteira de Identidade nº. _____, inscrito (a) no CPF nº.
_____, residente e domiciliado à Rua/Avenida
_____, nº. _____, Bairro
_____, Cidade _____, Estado
_____, Telefone/Celular _____, venho requerer junto ao
Departamento Municipal de Assistência Social, do Município de Bela Vista de Minas a minha Inscrição
no Processo Seletivo Simplificado para a função de
_____.

Cópias de Documentos apresentados no ato desta Inscrição:

- () CPF;
- () Documento de identificação
- () Comprovante de Endereço;
- () Contagem de Tempo ou Declaração de experiência na área para a qual concorre:
- () Certificado de Conclusão Escolar
- () Carteira Funcional

Especificar:

**Declaro conhecer e estar de acordo com todas as normas estabelecidas no Edital do
Processo Seletivo Simplificado.**

Bela Vista de Minas, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA DE BELA VISTA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Tel.: 31 3853-1271 Ramal 206

E-mail: administracao@belavistademinas.mg.gov.br