CARTA SELEÇÃO Nº 011/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE/MG

INSTITUTO DE DIGNIDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - IDDS, enquanto pessoa jurídica de direito privado, na forma de organização social sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 18.273.227/0001-76, com sede na Avenida Raja Gabaglia, n° 4.943, sala 101, 1º Pavimento, Edifício Cristal, bairro Santa Lúcia, Belo Horizonte/MG, CEP. 30.360-663, torna público para conhecimento dos interessados, a realização de processo de **Seleção e Contratação de pessoal** para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais e Assistente Social**, 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 (Projeto de Acolhimento – Quem Mais Nos Ama)

1.1. 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 à previsão contida no Plano de Trabalho, quando existente.

2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

2.1. Aqueles que tiverem interesse na participação no processo seletivo deverão preencher o respectivo formulário, disponível no link do google drive:

1) Assistente Social: https://forms.gle/gjpRGghLcC6HZiJw5 Auxiliar de Serviços Gerais: https://forms.gle/SmBGBB98b5v82YYz9 em conjunto do *curriculum* do candidato e demais documentos de comprovação da experiência profissional, sob pena de desclassificação.

2.1.1. Sem descuido ao preenchimento do formulário, o processo seletivo simplificado se dará por meio de análise curricular.

2.1.2. Os documentos de comprovação da experiência profissional englobarão cópia de diplomas, certificados, declarações e/ou outros instrumentos congêneres.

2.2. O prazo para inscrição será de 16/05/2022 A 20/05/2022, NO PERÍODO DE 17H00M À 17H00M (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF).

2.3. Não serão avaliados formulários e currículos enviados após a data final prevista nesta Carta Seleção.

2.4. Será destinado o percentual de 3% do número de vagas para o público socialmente vulnerável e PCD – Pessoa com Deficiência, conforme especificado no Anexo 1.

2.5. Serão selecionados os candidatos que apresentarem curriculum compatível com a atividade a ser desempenhada, consoante discriminação lançada no Anexo 1;

2.6. Para fins de classificação, será considerada a qualificação técnica dos interessados, mediante validação de títulos.

2.6.1. 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 Graduação: 3 pontos por cada curso, respeitando o limite máximo de até 6 pontos.

b) Cursos de especialização: 2 pontos por curso, respeitando o limite máximo de até 4 pontos.

c) Cursos de atualização: 1 ponto por cada curso, respeitando o limite máximo de até 5 pontos.

2.7. No caso de empate, o critério para ranqueamento dos classificados ocorrerá observando a maior pontuação obtida na seguinte ordem: 1) Graduação; 2) Especialização e 3) Atualização.

2.8. Caso ainda persista o empate, será utilizado o critério de idade para alcançar o vencedor.

2.9. Excepcionalmente, observando a importância e a natureza do cargo, o procedimento de seleção poderá incluir a etapa de entrevista e/ou prova objetiva, após a classificação obtida na análise curricular.

2.10. Apenas será divulgado como aprovado o número de candidatos correspondente às vagas disponibilizadas e especificadas no Anexo 1.

2.11. 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.

2.12. A lista com os nomes dos aprovados será divulgada no sítio eletrônico do Instituto https://www.institutodds.org até a data de 14/06/2022.

2.13. O ranqueamento dos candidatos pertencentes ao público socialmente vulnerável não será divulgado, sendo o resultado informado diretamente ao candidato, nos termos do Regulamento de Contratação de Pessoal, a qual permanecerá devidamente arquivada no Instituto para fins de comprovação.

2.14. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados após a divulgação do resultado.

2.14.1. A interposição de eventuais recursos deverá ocorrer com o envio por e-mail, no endereço recursos@institutodds.org , não sendo analisados os recursos interpostos fora do prazo determinado.

2.15. As contratações de pessoal decorrentes do processo seletivo simplificado seguirão as normas decorrentes da Consolidação das Leis trabalhistas (CLT).

2.16. O Instituto se reserva no direito de não contratar todos os aprovados, limitando-se ao número de vagas disponíveis.

2.17. Especificamente para os cargos especializados, com registro obrigatório junto a Órgãos de Classe, a verificação de tais dados ocorrerá pela Gerência de Desenvolvimento Humano Organizacional – DHO, mediante certificação da regularidade da matrícula do interessado, sob pena de desclassificação.

2.18. Conforme a demanda, os aprovados serão convocados para efetivação da contratação, devendo ser apresentados todos os documentos solicitados ao candidato no respectivo ato, sob pena de desclassificação.

2.18.1. 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) e comprovante de endereço.

2.18.2. Estará impedida a contratação de interessados que mantenham grau de parentesco com a Diretoria do Instituto até o terceiro grau.

2.19. O processo seletivo terá o prazo de vigência de 2 (dois) anos.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

3.2. O Instituto se reserva no direito de promover diligência para averiguação e confirmação da fidedignidade dos documentos apresentados pelos candidatos.

3.3. O candidato deverá preencher a declaração de parentesco, informando se possui relação até o terceiro grau com ocupantes de cargos políticos, quando da assinatura do contrato.

3.4. Este procedimento seguirá as regras dispostas no Regulamento de Contratação de Pessoal do Instituto.

3.5. 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.

3.6. Os documentos integrantes deste procedimento ficarão à disposição de todos os interessados durante o processo de contratação.

Belo Horizonte(MG), 16 de Maio de 2022.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK

INSTITUTO DE DIGNIDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - IDDS

ANEXO 1 – CARGO, CARGA HORÁRIA, NÚMERO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO

CARGO	CARGA HORÁRIA	Nº VAGAS	REMUNERAÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	30 hrs semanais	01 (uma) vaga para contratação imediata;	R$ 1.872,29
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 hrs semanais	01 (uma) vaga para contratação imediata;	R$ 1.180,00

Benefícios: Conforme Convenção Coletiva de Trabalho.

A) Atribuições dos cargos:

Assistente Social:

- Identificar vulnerabilidades e demandas sociais, avaliar o contexto familiar e comunitário e, a partir da história de vida definir os procedimentos metodológicos a serem adotados, na tentativa de orientar a mulher sobre a rede socioassistencial e as formas de acesso a esses serviços com autonomia;
- Identificar os programas e serviços que a mulher se vinculava; mapeamento da rede;
- Realizar atendimento à mulher e quando necessário aos seus filhos;
- Realizar intervenção social e conhecimento da história da mulher;
- Elaborar e desenvolver ações estratégicas pautadas na realidade social do público atendido;
- Propor e organizar atividades que auxiliem a mulher para a superação das violações dos seus direitos;
- Realizar outras tarefas correlatas.

Auxiliar de Serviços Gerais:

- Realizar a limpeza e higiene do espaço físico;
- Preparar e servir lanches e cafés para os eventos e oficinas;
- Estabelecer relação respeitosa com as usuárias;
- Proceder a lista de materiais de limpeza e higiene a serem adquiridas pela coordenação;
- Participar de capacitação quanto as suas funções;
- Participar das reuniões de equipe;
- Realizar outras tarefas correlatas.

ANEXO 02 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

CARGO	PRÉ-REQUISITO	EXPERIÊNCIA	ESCOLARIDADE	CURSO
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo em Serviço Social em Instituição reconhecida pelo MEC; Possuir 06 (seis) meses de experiência ininterrupta no cargo pleiteado ou similar. Possuir Registro de Classe Ativo e Regular no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação)	01 (um) ponto para cada 06 (seis) meses ininterruptos de experiência comprovada no cargo pleiteado ou similar na área social e/ou socioassistencial.	02 (dois) pontos para Pós-Graduação em na área social e/ou socioassistencial, limitado a 4 (quatro) pontos.	01 (um) ponto para curso de Pacote Office com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas comprovado, pontuado apenas uma vez. 01 (um) ponto para curso de Direitos Humanos, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas comprovadas, pontuado apenas uma vez. 01 (um) ponto para curso voltado ao público socioassistencial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas comprovado, pontuado apenas uma vez.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Completo em Instituição reconhecida pelo MEC; Possuir 06 (seis) meses de experiência ininterrupta no cargo pleiteado ou similar.	01 (um) ponto para cada 06 (seis) meses ininterruptos de experiência comprovada no cargo pleiteado ou similar.		01 (um) ponto para curso com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas comprovado na área de limpeza e/ou faxina e/ou serviços gerais pontuado apenas uma vez.

Observação 1: Nota de Corte da análise curricular será de 1 (um) ponto.

ANEXO 03 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA INDIVIDUAL

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 diaria, apresentando iniciativa.	2
Equilíbrio Emocional	Tranquilidade ao falar, expor suas ideias, demonstrar flexibilização.	2
Foco nas pessoas	Expor ideias e assuntos que demonstram a capacidadede enxergar as necessidades das pessoas.	2

Observação N° 1: *A nota de corte para a fase de entrevista será 60%.

ANEXO 4: CRONOGRAMA GERAL

ATIVIDADE	DATA
PUBLICAÇÃO EDITAL	16/05/2022
INSCRIÇÃO	16/05/2022 à 20/05/2022
PUBLICAÇÃO DE LISTA DE INSCRITOS	24/05/2022
IMPUGNAÇÃO À LISTA DE INSCRITOS	25/05/2022
ANÁLISE DAS IMPUGNAÇÕES E PUBLICAÇÃO DA LISTA FINAL DE INSCRITOS	26/05/2022
ANÁLISE CURRICULAR	27/05/2022 à 02/06/2022
CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA	06/06/2022
REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA	07/06/2022 e 08/06/2022
RESULTADO PRELIMINAR	10/06/2022
PRAZO PARA RECURSOS	13/06/2022 e 14/06/2022
RESPOSTA AOS RECURSOS E RESULTADO FINAL	15/06/2022