



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Praça Coronel Flávio Fernandes, nº 204 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1320 www.monsenhorpaulo.mg.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 023/2015

Departamento Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado – PSS com vistas à contratação de profissionais para o exercício de atividades no âmbito municipal, visando compor o quadro de pessoal do Departamento Municipal de Assistência Social até que seja realizado novo Concurso Público. Para a contratação dos profissionais serão observadas as Leis Municipais que dispõem sobre a contratação temporária por excepcional interesse público, bem como, as normas dispostas neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** A coordenação e execução do Processo Seletivo Simplificado será de responsabilidade da Secretária Municipal de Assistência Social.
- 1.2.** Cabe ao Departamento de Assistência Social com o Setor de Pessoal definir os locais em que há necessidade dos servidores contratados.
- 1.3.** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para a contratação temporária por excepcional interesse público, para desempenho das funções junto ao Departamento Municipal de Assistência Social, conforme quadro constante do item 2 deste Edital.
- 1.4.** O exercício das atividades de que trata este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á no âmbito do município de Monsenhor Paulo/ MG.
- 1.5.** As designações serão feitas por tempo determinado, ou seja, enquanto perdurar a necessidade da administração municipal.
- 1.6.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário da cidade de Brasília-DF.

2. DO OBJETO

- 2.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade designar por tempo determinado, conforme a necessidade, para a função de Mãe Social, em conformidade com as especificações constantes no item 5 deste edital, para atendimento da demanda da Administração Municipal de Monsenhor Paulo.



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Praça Coronel Flávio Fernandes, nº 204 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1320 www.monsenhorpaulo.mg.gov.br

Número de vagas	Função	Exigência
02	MÃE SOCIAL*	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.

*** Requisitos para o cargo de mãe social:**

- Idade Mínima de 25 anos;
- Boa sanidade física e mental;
- Curso de primeiro grau ou equivalente;
- Boa conduta social;
- Aprovação em teste psicológico específico, a ser aplicado por Psicólogo da Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo – MG, e que será agendado apenas para os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- Residir, juntamente com os menores que lhe forem confiados, na Casa Lar, ficando expressamente proibido residir na mesma o marido e filhos.

3. DO REGIME JURÍDICO

3.1. A designação é respaldada pela Inc. IX, do art. 37 da Constituição Federal e pelas Leis Municipais pertinentes.

3.2. As designações terão o prazo de duração de 03 (três) meses podendo ser prorrogado por igual período.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1. A remuneração do contratado é mensal, conforme estabelecido no item 5 deste edital.

4.2. O regime de previdência será o Regime Geral de Previdência Social.

4.3. O regime de trabalho será de acordo com as Leis Municipais pertinentes.

5. DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

5.1. O cargo a ser preenchido através deste edital, com a respectiva vaga, carga horária semanal e vencimentos, são os constantes no quadro abaixo:



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Praça Coronel Flávio Fernandes, nº 204 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1320 www.monsenhorpaulo.mg.gov.br

Função	Mãe Social
Número de vagas	02
Carga horária semanal	60 horas semanais
Remuneração	R\$ 1.166,41
Atribuições: Anexo III	

5.2. Os aprovados fora do número de vagas acima referido, **constituirão quadro de reserva**, para as futuras designações.

6. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

6.1. Para inscrever-se, o candidato deverá:

6.1.1. ter nacionalidade brasileira, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal;

6.1.2. estar em dia com as obrigações eleitorais;

6.1.3. ter, à data da contratação, a qualificação exigida para o cargo público para o qual foi aprovado;

6.1.4. ter idade mínima de 25 anos completos na data da contratação;

6.1.5. ter disponibilidade de trabalho de acordo com a carga horária especificada no item 5.1;

6.1.6. inscrever-se pessoalmente ou por procuração.

6.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções do Edital e aceitação tácita das condições nele contidas.

6.3. **No ato da inscrição deverão ser entregues os seguintes documentos, sob pena de indeferimento:**

6.3.1. cópia do documento de identidade;

6.3.2. cópia do CPF;

6.3.3. cópia do comprovante de residência atualizado (último mês);

6.3.4. cópia do comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

6.3.5. comprovante de pagamento da taxa de inscrição



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Praça Coronel Flávio Fernandes, nº 204 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1320 www.monsenhorpaulo.mg.gov.br

6.4. O valor da inscrição é de 5 (cinco) UPF, ou seja, R\$ 9,23 (nove reais e vinte e três centavos) que deverá ser recolhido mediante depósito em conta da Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo e o comprovante entregue no momento da inscrição.

6.5. As inscrições serão realizadas no período de **05 de outubro à 16 de outubro de 2015**, das 09:00hs às 15:00hs, na Divisão de Recursos Humanos no prédio da Prefeitura Municipal, situado à Pç Cel Flávio, 204, centro em Monsenhor Paulo, MG.

7. DA RESERVA DE VAGAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS

7.1. As pessoas portadoras de deficiência têm assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, reservando-se para estes candidatos 5% (por cento) das vagas oferecidas, desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior aquelas iguais ou superiores a tal valor. Conforme §§2 e 3 do art. 7º da Lei Municipal nº 1010/94 - Estatuto dos Servidores Municipais de Monsenhor Paulo.

7.2. A participação se dará em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local da realização das provas, se houver.

7.3. A contratação obedecerá à ordem de classificação.

7.4. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

7.5. O candidato portador de deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, a deficiência de que é portador, assumindo o compromisso de se submeter a exame médico oficial específico, se aprovado e convocado.

7.6. O laudo médico oficial, indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência, constitui documento decisivo para o reconhecimento de sua condição de portador de deficiência, da compatibilidade entre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas e de sua capacidade para o exercício da função.

7.8. O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá fazê-lo no ato da inscrição, garantindo, assim, o preparo das condições adequadas para sua participação no Processo Seletivo Simplificado.



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Praça Coronel Flávio Fernandes, nº 204 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1320 www.monsenhorpaulo.mg.gov.br

8. DA SELEÇÃO

8.1. A seleção será realizada por Comissão nomeada pelo Sr. Prefeito Municipal, especialmente para proceder aos trâmites da presente seleção de pessoal.

8.2. O Processo Seletivo Simplificado constará de duas etapas: prova objetiva de múltipla escolha e avaliação psicológica.

- 1ª Etapa: Prova Escrita com questões objetivas de múltipla escolha

CARGO	Nº QUESTÕES	VALOR CADA QUESTÃO	PROVA
MÃE SOCIAL	20 questões múltipla escolha	05	Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos.

- 2ª Etapa: Avaliação Psicológica

O teste psicológico específico, a ser aplicado por Psicólogo da Prefeitura, será agendado pelo Setor de Pessoal, **apenas para os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.**

8.3. DATA DA PROVA OBJETIVA: 19 de outubro de 2015.

8.3.1. LOCAL DA PROVA: Departamento Municipal de Educação, situado à Rua José Américo, nº 525 centro em Monsenhor Paulo, MG.

8.3.2. HORÁRIO DA PROVA: início - 08:30hs. Término – 11:30hs.

8.4. DATA DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:

A data da Avaliação Psicológica será agendada pelo Setor de Pessoal e divulgada posteriormente no Quadro de Avisos e no site da Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo, MG.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Na prova objetiva, serão aprovados os candidatos que fizerem no **mínimo 50% (cinquenta por cento)** da avaliação;

9.2. Somente os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha participarão da 2ª Etapa – Avaliação Psicológica.

9.3. Será aprovado o candidato que obtiver maior número de pontos, dentro do número de vagas;

9.4. Em caso de empate terá preferência o candidato que:



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Praça Coronel Flávio Fernandes, nº 204 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1320 www.monsenhorpaulo.mg.gov.br

9.4.1. Tiver maior idade.

10. DO RESULTADO

10.1. O gabarito das provas objetivas será divulgado no Quadro de Avisos e no site da Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo **no dia 19/10/2015 após as 14:00 horas.**

10.2. O resultado parcial será divulgado no Quadro de Avisos e no site da Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo, **no dia 20/10/2015 após as 14:00 horas.**

10.3. A aprovação e classificação final do Processo Seletivo Simplificado asseguram ao candidato ingresso automático no serviço mediante o número de vagas oferecidas para cada cargo.

10.4. O candidato que desistir da vaga assinará termo de desistência, e em caso de recusa, a mesma será lavrada em certidão que terá valor probante.

11. DOS RECURSOS

11.1. Poderão ser interpostos recursos após a publicação do resultado parcial dentro de 24 (vinte e quatro) horas a contar da divulgação dos resultados.

11.2. Deverá ser preenchido o recurso em ficha própria cujo modelo esta no Anexo II deste edital.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A **homologação do resultado final será divulgada** através de publicação em Quadro de Avisos e no site da Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os candidatos classificados serão convocados no limite das vagas oferecidas, pela ordem de classificação para exercício conforme necessidade da Prefeitura de Monsenhor Paulo.

13.2. A convocação dos candidatos para a designação ocorrerá mediante documento escrito, entregue diretamente ao convocado, em seu endereço.

13.3. Se convocado o candidato, e este não comparecer no prazo de 02 dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, perderá a vaga, passando ao próximo classificado imediatamente.



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Praça Coronel Flávio Fernandes, nº 204 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1320 www.monsenhorpaulo.mg.gov.br

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará ao candidato a designação imediata para ocupar o número de vagas ofertadas neste edital em cada cargo, seguindo a ordem classificatória, e para os demais classificados apenas a expectativa do direito de ser contratado, segundo a ordem classificatória ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições contidas neste Edital.

14.2. Não se efetivará a designação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

14.3. As informações contidas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

14.4. Por ocasião da convocação, será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas. Da desclassificação não cabe recurso.

14.5. Para inscrever-se o candidato terá ficha (modelo próprio) à disposição no local de inscrição, devendo a mesma ser colocada dentro do envelope junto com a documentação.

14.6. Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la, ficando após a assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas e documentos anexados.

14.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

14.8. Não serão juntados documentos posteriores ao ato de inscrição.

14.9. A vigência do Processo Seletivo Público será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano.

14.10. Caberá ao Prefeito Municipal de Monsenhor Paulo, a homologação do Resultado Final do presente Processo Seletivo Público.

Monsenhor Paulo, 02 de outubro de 2015.

Marco Antônio Muniz de Oliveira
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Praça Coronel Flávio Fernandes, nº 204 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1320 www.monsenhorpaulo.mg.gov.br

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Formulário de Inscrição	
Processo Seletivo Simplificado – PSS – Edital nº 023/2015	
Número de Inscrição:	
Nome da função: MÃE SOCIAL	
Valor da taxa de inscrição: 5 UPF (R\$ 9,23)	

Nome do candidato:		
Naturalidade:	Sexo: () Feminino () Masculino	
Documento: () RG () CPF () CTPS () Certif. Reservista () carteira ident. profissional		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	UF:
CEP:	Telefones: DDD () Ou	
E-mail:		
Candidato (a) portador (a) de deficiência? () sim () não	Apresentou atestado? () sim () não	
Em caso de deficiência descrever abaixo a deficiência.		

Declaração

Declaro, sob as penas da lei, que me responsabilizo pela veracidade das informações aqui prestadas e que atendo às condições exigidas para a inscrição ao cargo pretendido. Submeto-me as condições estabelecidas no edital, as quais afirmo conhecer e concordar plenamente.

Monsenhor Paulo- MG, ___/___/2015.

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Praça Coronel Flávio Fernandes, nº 204 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1320 www.monsenhorpaulo.mg.gov.br

Comprovante de inscrição	
Processo Seletivo Simplificado – PSS – Edital nº 023/2015	
Nome do candidato:	
Número da Inscrição:	
Nome da função: MÃE SOCIAL	
Local e data: <i>Monsenhor Paulo, _____ de outubro de 2015.</i>	<i>Assinatura e Carimbo do Responsável pela Inscrição</i>



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Praça Coronel Flávio Fernandes, nº 204 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1320 www.monsenhorpaulo.mg.gov.br

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES

MÃE SOCIAL

1. Acolher e tratar afetivamente as crianças ou adolescentes que chegarem através de encaminhamento elaborado pelo Chefe de Assistência Social, indicados pelo Conselho Tutelar ou Autoridade Judiciária e apresentá-los aos residentes e toda equipe de trabalho, bem como o espaço físico da casa;
2. Administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes;
3. Dedicar-se, com exclusividade, às crianças e adolescentes e à Casa Lar que lhe forem confiados;
4. A mãe social será responsável pelos cuidados com alimentação, higiene, saúde, educação e desenvolvimento das crianças e adolescentes abrigados; o objetivo maior de seu trabalho será construir um ambiente sócio-familiar baseado em relações afetivas que se aproximem da melhor forma de uma família, atendendo às necessidades individuais de cada morador da casa;
5. Fornecer materiais de higiene pessoal, artigos de cama, banho e roupas;
6. Notar a existência de hematomas e marcas, bem com escabiose e piolho, os quais deverão ser comunicados à Coordenação;
7. Promover cuidados básicos de saúde, higiene e alimentação;
8. Acompanhar a alimentação das crianças, observando a aceitação adequada da dieta;
9. Acompanhar e prestar atenção ao desenvolvimento afetivo e psicomotor;
10. Informar aos residentes sobre a dinâmica do Abrigo;
11. Manter sigilo do trabalho prestado aos casos específicos das crianças e adolescentes, bem como de seus encaminhamentos;
12. Organizar os materiais utilizados nas atividades diárias dos residentes;
13. Solicitar à coordenação a compra de material didático, de higiene, vestuário e outros necessários;
14. Organizar o ambiente de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos e o bem estar de todos;
15. Observar os horários de plantão, devendo comunicar com antecedência de 02 dias possíveis faltas e trocas;
16. Propiciar, na medida do possível, a participação das crianças e dos adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal;
17. Observar as recomendações médicas, os horários e ministrar as medicações conforme prescrição médica;
18. Comunicar a coordenação qualquer alteração na condição de saúde das crianças e adolescentes;
19. Acompanhar a realização das atividades primando pela limpeza e organização de todas as dependências;
20. Coordenar o funcionamento da cozinha;
21. Intervir nas situações de conflito interno, buscando resolvê-los pacificamente;
22. Repassar à coordenação fatos relevantes sobre o cotidiano do Abrigo e das crianças e/ou adolescentes relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos e estrutura funcional da Casa;



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Praça Coronel Flávio Fernandes, nº 204 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1320 www.monsenhorpaulo.mg.gov.br

23. Comunicar à coordenação as manutenções necessárias obsevasdas relativas à Casa Lar;
24. Participar, sempre que possível, das reuniões mensais da equipe de trabalho e das demais atividades da Casa-Lar quando solicitado;
25. Garantir o direito de brincar e lazer das crianças e adolescentes;
26. Controlar horários de despertar e de recolher/dormir das crianças e adolescentes segundo o disposto no Regimento;
27. Estimular a cooperação e o respeito entre as crianças e adolescentes, respeitadas as individualidades;
28. Estimular a educação ecológica e ambiental, ensinando a separação do lixo reciclável (papéis, vidros, plásticos e latas).