



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL N.º 002, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023

Edital de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de vaga e formação de cadastro de reserva de estagiários de graduação da Secretaria de Desenvolvimento Social, para atuação no âmbito da Política Municipal de Assistência Social.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Muriaé, com fundamento na Lei Federal n.º 11.788/08 e o Decreto n.º 5.781/14, **TORNA PÚBLICO** o Processo Seletivo Simplificado, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A função, nível de escolaridade, número de vagas, remuneração e jornada são as apresentadas abaixo:

COD. FUNÇÃO	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITOS ESSENCIAIS	NÚMERO DE VAGAS	BOLSA DE ESTÁGIO	CH
01	Estagiário de Graduação em Educação Física	Estar regularmente matriculado em Curso Superior de Graduação em Educação Física	1 + CR*	R\$ 939,00	30h
02	Estagiário de Graduação em Psicologia	Estar regularmente matriculado em Curso Superior de Graduação em Psicologia	1 + CR*	R\$ 939,00	30h
03	Estagiário de Graduação em Serviço Social	Estar regularmente matriculado em Curso Superior de Graduação em Serviço Social	1 + CR*	R\$ 939,00	30h
04	Estagiário de Graduação em Pedagogia	Estar regularmente matriculado em Curso Superior de Graduação em Pedagogia	CR*	R\$ 939,00	30h

* Cadastro de Reserva

2. DA INSCRIÇÃO:

2.1. Período de Inscrição: 02 a 12 de janeiro de 2024.

2.2. O prazo de inscrição poderá ser prorrogado por ato da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

2.3. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: estagiosmds2023@gmail.com.

2.4. Os candidatos deverão encaminhar anexados ao e-mail, obrigatoriamente, em formato PDF, todos os documentos relacionados a seguir:

a) Ficha de Inscrição, conforme modelo apresentado no Anexo I deste Edital, devidamente preenchida e assinada;

b) Fotocópia da Carteira de Identidade;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

c) Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), quando não constar na Carteira de Identidade, ou do Comprovante de Inscrição no CPF, retirado a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

d) Fotocópia digital do comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias);

e) Comprovante de matrícula em curso de graduação na área a que concorre;

f) Cópia digital de laudo médico e declaração de Pessoa com Deficiência, quando for o caso;

2.5. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.

2.6. O candidato que não comprovar a escolaridade e/ou requisitos exigidos será considerado não habilitado e assim, terá sua inscrição indeferida.

2.7. Não serão considerados os documentos rasurados, ilegíveis, danificados, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou que apresentem outro defeito que o invalide ou impeça a análise precisa.

2.8. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

2.9. Após o recebimento do e-mail de inscrição, a Comissão de Seleção enviará ao candidato um aviso de recebimento, atestando que sua documentação foi recebida, não valendo esta declaração como atestado de validade dos documentos apresentados, análise esta que será realizada posteriormente.

2.10. O e-mail de inscrição deverá ser enviado uma ÚNICA vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

2.11. Havendo mais de um e-mail de inscrição do mesmo candidato, prevalecerá o primeiro encaminhado, ou seja, o de data e horário **mais antigos**.

2.12. Os candidatos que deixarem de encaminhar qualquer documentação exigida em anexo ao e-mail, ou que referida documentação digitalizada estiver ilegível, serão **ELIMINADOS** do certame.

3. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

3.1. Das vagas que surgirem durante a validade do presente processo seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos candidatos com deficiência.

3.2. O candidato que se julgar amparado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, deverá declarar sua condição, **no ato da inscrição**, de forma a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, condicionando sua contratação a comprovação mediante realização de perícia médica oficial.

3.3. O candidato que se declarar pessoa com deficiência deverá incluir, na documentação exigida para a inscrição, conforme alínea “i” o item 2.5 deste edital, cópia do laudo médico que ateste o tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças(CID).

3.4. O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário de aplicação da prova, às notas mínimas e demais condições exigidas para todos os demais candidatos.

3.5. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial para realização da prova objetiva deverá enviar a solicitação no momento da inscrição, acompanhada dos documentos comprobatórios.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. O Processo Seletivo constará de Etapa Única de seleção, de caráter classificatório, consistente em prova objetiva.

4.2. A prova objetiva será realizada no período total de 03 (três) horas e obedecerá ao conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

4.3. A prova será composta de 20 (vinte) questões, com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 01 (um) ponto cada, respeitando o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital.

4.4. A prova será realizada na data provável de **26 de janeiro de 2024**, com início às 08h30min, em local a ser divulgado pela Comissão de Estágio.

4.5. O candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente, e documento de identidade original, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início da avaliação.

4.6. Não será permitida qualquer consulta durante a realização da avaliação.

4.7. O candidato não poderá ausentar-se do local de realização com a avaliação, sendo fornecido pela Comissão de Estágio um formulário para anotação do gabarito.

4.8. Durante a realização da prova será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante a verificação do documento de identidade e da coleta de assinatura.

4.9. Não será admitida a entrada, no recinto de prova, do candidato que: (a) não estiver munido do original do documento de identidade usado na inscrição, que deverá conter foto recente, filiação e assinatura; (b) que se apresentar após o horário indicado para início da prova.

4.10. Por motivos de segurança, somente será permitida a saída do candidato do local de prova, após decorrida 01 (uma) hora do início da prova e mediante a entrega do cartão de respostas e do caderno de questões ao fiscal de sala. O candidato que se recusar a cumprir esta exigência deverá assinar o termo de desistência de prova.

4.11. O candidato que estiver portando objetos pessoais, tais como relógio, óculos escuros, telefone celular, boné e outros, deverá guardá-los em envelope plástico, que lhe será disponibilizado pelo fiscal antes de sua entrada na sala de prova. O telefone celular deverá ser desligado e colocado embaixo da carteira.

4.12. Será excluído do exame o candidato que:

- a) Chegar após o horário designado para início da prova;
- b) Se negar a ser identificado;
- c) Se retirar do recinto durante a realização das provas sem a devida autorização;
- d) For colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou pessoa estranha, por escrito ou qualquer outra forma, ou que utilizar notas, livros, impressos ou qualquer meio de consulta não autorizada;
- e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) Desrespeitar os aplicadores de prova, seus auxiliares, outra autoridade presente ou qualquer dos pleiteantes à vaga de estágio;
- g) Durante a realização das provas, fizer consulta a qualquer impresso, livro ou código;

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos. Caso haja igualdade de pontos entre 02 (dois) ou mais candidatos será utilizado como critério de desempate:

- a) A matrícula no semestre ou ano mais avançado;
- b) A maior idade; e
- c) Sorteio público.

5.2. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos possíveis, constituindo cadastro de reserva os 20 (vinte) primeiros colocados, respeitando o empate (se for o caso).

6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. A publicação do resultado do processo seletivo será divulgada no sítio oficial da prefeitura municipal de Muriaé (<http://www.muriae.mg.gov.br>) e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo, não obrigando a Prefeitura de Muriaé a realizar qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax,



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

telegrama, telefone, etc).

6.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data de publicação de cada resultado no sítio eletrônico (<http://www.muriae.mg.gov.br>) e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>), a ser enviado pelo e-mail: estagiosmds2023@gmail.com.

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1. Só será permitida a inclusão no Programa de Estágio do estudante que estejam cursando entre o 3º e 7º período/semestre de Educação Física, Pedagogia e Serviço Social, e entre o 4º e 9º período/semestre de Psicologia, de uma entidade conveniada (IES), a ser comprovada no momento da convocação para assinatura do Termo de Compromisso.

7.2. A inclusão no Programa de Estágio do estudante aprovado no Processo Seletivo regido por este Edital obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação divulgada no ato de homologação e ocorrerá mediante a apresentação dos seguintes documentos, quando da convocação:

- a) Original e cópia do CPF e da Identidade;
- b) Fotocópia de comprovante de residência;
- c) Cópia do comprovante de quitação com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino) e eleitorais (se maior de 18 anos);
- d) Declaração escolar contendo período letivo e curso;
- e) Declaração de frequência emitida pela instituição de ensino;
- f) Declaração que não é servidor público ativo do Município de Muriaé;
- g) 01 (uma) fotografia 3x4 recente;

7.3. O Termo de Compromisso de Estágio será firmado em 03 (três) vias, assinadas pelo estagiário, pela Instituição de Ensino Superior e pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, ficando cada um dos subscritores com uma via do referido termo.

7.4. O Termo de Compromisso será firmado pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

7.5. A participação do candidato no programa de estágio fica condicionada à realização de convênio com a IES cursada. Caso o programa cursado pelo candidato não permita a realização de estágio, o candidato será eliminado do certame.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

8.1. O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

8.2. Os candidatos aprovados e integrantes do cadastro de reserva serão convocados, à medida que forem surgindo vagas, dentro do prazo de validade do processo seletivo, até o esgotamento de seu prazo de validade.

8.3. O candidato aprovado que não cumprir o disposto no Edital, bem como apresentar irregularidade na documentação apresentada ou qualquer outra restrição não justificada, será eliminado do processo seletivo, hipótese em que poderá ser convocado o candidato subsequente a ele na classificação, se houver.

9. DA COMISSÃO DE ESTÁGIO:

9.1. Caberá à Comissão de Estágio a análise das inscrições, elaboração das provas do processo seletivo, sua correção, análise e julgamento de eventuais recursos interpostos, bem como a publicação de todos os atos praticados.

9.2. A Comissão de Estágio será composta pelos seguintes membros:

- I- José Lourenço Camillo Júnior – Presidente da Comissão;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- II- Robson José dos Santos – Membro da Comissão;
- III- Thais França Fernandes – Membro da Comissão.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a seu critério e por ato justificado da autoridade competente, poderá revogar no todo ou em parte esta seleção se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

10.2. O horário de realização do estágio será definido conforme mérito administrativo no momento da contratação, podendo ser alterado, a qualquer tempo, conforme conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

10.3. Será considerado desistente o candidato que, convocado por Edital publicado no sítio oficial, deixar de apresentar a documentação pertinente ou se recusar a iniciar as atividades em até 05 (cinco) dias úteis, ou, ainda, se opor ao turno e horário a ele designado.

10.4. A inscrição implicará conhecimento e a aceitação, por parte do candidato, do que determina as legislações vigentes do estágio, o Decreto n.º 5.781, de 20 de janeiro de 2014 e suas alterações e deste Edital.

10.5. Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue.

10.6. O candidato aprovado, poderá, respeitada a ordem de classificação, ser contratado para realização de estágio em outros órgãos/entes do Município de Muriaé.

10.7. A Comissão de Avaliação, quando necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização deste processo seletivo.

10.8. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Avaliação com anuência da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

11. DOS ANEXOS:

- ANEXO I: FICHA DE INSCRIÇÃO
- ANEXO II: CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
- ANEXO III: CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Muriaé, 26 de dezembro de 2023.

VANESSA MAGALHÃES AZEREDO
Secretária de Desenvolvimento Social



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – ESTÁGIO DE GRADUAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Graduação em Educação Física
 Graduação em Psicologia
 Graduação em Serviço Social
 Graduação em Pedagogia

N.º: _____

Data: ___/___/2023.

I- DADOS PESSOAIS

NOME DO CANDIDATO(A):

ENDEREÇO: (Rua/Av./nº)

BAIRRO:

CIDADE:

ESTADO:

CEP:

TELEFONE:

CPF:

DATA DE NASCIMENTO: ___/___/_____

NATURALIDADE:

IDENTIDADE:

ÓRGÃO EXPEDIDOR:

E-MAIL:

II- DOCUMENTOS ENVIADOS NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO

- Fotocópia de documento de identidade.
 Fotocópia do CPF ou Comprovante de Inscrição no CPF.
 Fotocópia digital do comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias).
 Comprovante de matrícula em curso de graduação;
 Laudo médico e declaração de Pessoa com Deficiência, se for o caso.

III- TERMO DE ACEITE

Assumo a responsabilidade de que as informações descritas e documentos enviados no ato da inscrição são verdadeiros e declaro ter ciência e aceitar os termos do Edital do Processo Seletivo nº 002/2023.

Muriaé-MG, ___ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

BRASIL. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente, 1990. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm>.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento e Combate a Fome. **Perguntas frequentes: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo**. Brasília, 2017.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais**. Reimpressão 2014. Secretaria Nacional de Assistência Social. Brasília, 2014.

BRASIL. **Caderno de Orientações: Serviço de Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**. Brasília, 2016.

BRASIL. **Estatuto do idoso**. Estatuto do idoso: Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e legislação correlata. -5. ed., rev. e ampl. - Brasília: Câmara dos Deputados, Edição Câmara, 2017. Disponível em: http://bd.camara.leg.br/bd/bitstream/handle/bdcamara/763/estatuto_idoso_4ed.pdf?

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Orientações técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS**. Brasília, 2011. Disponível em: <http://aplicacoes.mds.gov.br/snas/documentos/04-caderno-creas-final-dez..pdf>

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. **1º Caderno de Atividades do SCFV para crianças de 0 a 6 anos**. https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/crianca_feliz/CADERNO-ATIVIDADES-DIGITAL-28122018.pdf

MURIAÉ. **Lei Municipal 5.639/2018 de 09 de maio de 2018**. Dispõe sobre a concessão dos benefícios eventuais no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/mg/m/muriae/lei-ordinaria/2018/564/5639/lei-ordinaria-n-5639-2018-dispoe-sobre-a-concessao-dos-beneficios-eventuais-no-mbito-da-secretaria-municipal-de-desenvolvimento-social>

MURIAÉ. **Lei Municipal Nº 4.741, de 12 de agosto de 2014** e suas alterações-Institui e organiza o Sistema Único de Assistência Social do Município de Muriaé- SUAS- Muriaé, dentre outras providências. <https://leismunicipais.com.br/a/mg/m/muriae/lei-ordinaria/2014/474/4741/lei-ordinaria-n-4741-2014-institui-e-organiza-o-sistema-unico-de-assistencia-social-do-municipio-de-muriae-suas-muriae-dentre-outras-providencias>

Acolhimento Institucional: o que é e quais as modalidades? Juliana medeiros / 2 DE JUNHO DE 2023. Disponível em: <https://blog.gesuas.com.br/acolhimento-institucional/>

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional da Assistência Social – PNAS/2004 e Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS - Brasília, DF: MDS, 2005.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ATIVIDADE
02/01/2023 a 12/01/2024	PERÍODO DE INSCRIÇÃO
18/01/2024	RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES
19/01/2024 e 20/01/2024	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
24/01/2024	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS E RESULTADO DEFINITIVO DAS INSCRIÇÕES
26/01/2024	PROVA OBJETIVA
29/01/2024	DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR
30/01/2024 e 31/01/2024	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
05/02/2024	DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO
05/02/2024	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR
06/02/2024 e 07/02/2024	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
08/02/2024	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO
08/02/2024	HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO