

CARTA SELEÇÃO N°014/2023

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ABERTO A CANDIDATURA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD's)**

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU/SP

ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL, enquanto pessoa jurídica de direito privado, na forma de organização social sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 03.893.350/0001-12, com sede na Rua José Hemetério de Andrade, nº 950, 5º e 6º andar, bairro Buritis, Belo Horizonte/MG, CEP. 30.493-180, torna público para conhecimento dos interessados, a realização de processo de **Seleção e Contratação de pessoal aberto à candidatura de Pessoas com Deficiência (PcD's)**, para os cargos de **Assistente Social, Psicólogo RT (Referência Técnica), Psicólogo, Cuidador Residente, Auxiliar de Cuidador (diurno e noturno), Analista Administrativo, Motorista e Auxiliar de Serviços Gerais**, 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 Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social.
- 1.2. 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 da previsão contida no Plano de Trabalho, quando existente.

2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 2.1. O processo seletivo simplificado se dará por meio de análise curricular e entrevista para todos os cargos. O candidato interessado em inscrever-se para o presente processo deverá:
 - a) preencher o Formulário de Análise Curricular disponível no endereço eletrônico www.avantesocial.org.br, declarando estar ciente das condições exigidas para a admissão na função, e submeter-se às normas expressas desta Carta Seleção e enviar os documentos comprobatórios através do upload de arquivos no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.Link's:

ASSISTENTE SOCIAL: <https://forms.gle/fTkFgsnzb66noHML8>

PSICÓLOGO RT (REFERÊNCIA TÉCNICA): <https://forms.gle/H1TU6T5pkNffdL3B8>

PSICÓLOGO: <https://forms.gle/KpamPpQGnDs1EjEv9>

CUIDADOR RESIDENTE: <https://forms.gle/cDrYmNQQikFQVm7HA>

AUXILIAR DE CUIDADOR 12X36 - DIURNO OU NOTURNO:
<https://forms.gle/DjBBNmpycdTpNcq99>

ANALISTA ADMINISTRATIVO: <https://forms.gle/BEhrr6S8LgWwk6157>

MOTORISTA: <https://forms.gle/Axki3M9Mz5dTvcRT7>

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: <https://forms.gle/CwWC Eso785vV76ZRA>

- 2.1.1. O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o documento não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.
- 2.1.2. O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.
- 2.1.3. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 2.1.4. É condição essencial para inscrever-se neste processo o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste documento, servindo a inscrição no presente processo seletivo como declaração tácita de que o candidato conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.
- 2.2. No caso da existência de dois ou mais formulários de análise curricular preenchidos por um mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 2.3. No caso da existência de dois ou mais formulários de análise curricular preenchidos por um mesmo candidato para cargos distintos ou cargas horárias distintas, ambos os formulários serão cancelados automaticamente e o candidato será eliminado do certame.
- 2.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos documentos comprobatórios no endereço eletrônico do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social. O não cadastramento e envio dos documentos acarretarão a eliminação do candidato do processo.
- 2.5. 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 acordo com anexo 2, obedecendo a seguinte ordem:
 - a) Cursos de especialização (Pós-graduação): 2 pontos por cada curso, respeitando o limite máximo de até 4 pontos.
 - b) Cursos de atualização (cursos): 1 ponto por cada curso, respeitando o limite máximo de até 5 pontos.
- 2.6. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou correspondente com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de

conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou corresponde com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

- 2.7. Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária mínima de 360h/aula.
- 2.8. Para comprovação de cursos com carga horária mínima de acordo com anexo 2, serão aceitos certificados ou declarações, nos quais deverão constar a carga horária, período do curso, nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso, assinatura do responsável pela Instituição, com identificação e/ou carimbo e conteúdo programático.
- 2.9. A comprovação da experiência profissional, na função a que concorre, deverá ser comprovada através de um dos seguintes documentos:
 - a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS devidamente assinada pelo antigo/atual empregador(es) onde constem as datas de admissão e demissão e anotações pertinentes a situações legais de suspensão do respectivo contrato de trabalho;
 - b) Contrato de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços;
 - c) Certidão de tempo de serviço emitida pelo INSS ou por órgãos ou entidades da Administração Pública.
- 2.10. Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área da função a que o candidato concorre.
- 2.11. Não serão avaliados os documentos:
 - a) enviados de forma diferente do estabelecido nesta Carta Seleção;
 - b) enviados após a data final prevista nesta Carta Seleção;
 - c) cuja fotocópia esteja ilegível;
 - d) documentos gerados por via eletrônica e/ou com assinatura digital que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
 - e) sem data de expedição.
- 2.12. O prazo para inscrição será de **11/10/2023 à 22/10/2023**.
- 2.13. Será destinado o percentual de 5% do número de vagas para o público PcD – Pessoa com Deficiência, conforme especificado no Anexo 1.
- 2.14. Para fins de classificação, será considerada a qualificação técnica dos interessados, mediante validação de títulos.
- 2.15. No caso de empate, o critério para ranqueamento dos classificados ocorrerá observando a maior pontuação obtida na seguinte ordem: 1) Especialização (Pós graduação) e 2) Atualização (cursos).
- 2.16. Caso ainda persista o empate, será utilizado o critério de idade para alcançar o vencedor.

- 2.17. 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.
- 2.18. A lista com os nomes dos aprovados será divulgada no sítio eletrônico do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social, www.avantesocial.org.br.
- 2.19. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação do resultado.
 - 2.19.1. A interposição de eventuais recursos deverá ocorrer através do endereço eletrônico recursos@avantesocial.org.br, não sendo analisados os recursos interpostos fora do prazo determinado ou remetidos por outros meios que não o e-mail disponibilizado.
- 2.20. As contratações de pessoal decorrentes do processo seletivo simplificado seguirão as normas previstas na Consolidação das Leis trabalhistas (CLT).
- 2.21. O Instituto se reserva no direito de não contratar todos os aprovados, limitando-se ao número de vagas disponíveis, estando elas vinculadas à vigência do respectivo contrato a ser atendido pelo presente processo seletivo.
- 2.22. Conforme a demanda, os aprovados serão convocados, para efetivação da contratação, devendo ser apresentado todos os documentos solicitados ao candidato no respectivo ato, no prazo e na forma prevista na convocação, sob pena de desclassificação.
- 2.23. A entrega de documentos para a admissão deverá ser realizada por meio de link próprio disponibilizado oportunamente no site do Instituto. O não envio ou envio fora do prazo informado da documentação, acarretará a eliminação do candidato.
- 2.24. O candidato deverá estar disponível para assumir o posto de trabalho no ato da convocação, sob pena de desclassificação.
- 2.25. 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); comprovante de endereço; Cartão de vacina atualizado; Declaração de Inacumulabilidade; Certidões criminais negativas atualizadas (últimos 90 dias) expedidas pela Justiça Estadual (São Paulo); Certidão da Justiça Federal (TRF da 1º Região) e Certificado de Antecedentes Criminais da Polícia Civil de São Paulo.
- 2.26. Havendo qualquer inconsistência quanto aos documentos pessoais perante os órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, o candidato deverá proceder à correção/alteração, devendo informar imediatamente o prazo assinalado pelo respectivo órgão, pelo que será suspenso o seu processo de contratação pelo tempo indispensável para a regularização da pendência.
- 2.27. Estará impedida a contratação de interessados que mantenham grau de parentesco com a Presidência, Diretoria, e Gerências do Instituto, incluindo também aqueles responsáveis pelo procedimento de seleção, até o terceiro grau.
- 2.28. Aplicam-se às contratações decorrentes deste processo seletivo todas as vedações constitucionais relativas à acumulação indevida de cargos públicos, devendo o candidato declarar que não incorre nas proibições do art. 37, XI e XVI da Constituição de 1988.

- 2.29. A existência de condenação anterior em processo administrativo-disciplinar no âmbito deste Instituto ou da Administração Pública em geral, seja ela Municipal, Estadual ou Federal, constitui fator impeditivo à nova contratação. A inobservância dessa vedação submeterá o candidato à perda dos direitos decorrentes deste processo seletivo, bem como implicará na sua eliminação do certame, mesmo se constatada após efetivar-se a contratação.
- 2.30. O processo seletivo terá o prazo de vigência de 180 (cento e oitenta) dias podendo ser prorrogado por igual período.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 3.1. O ato de inscrição para o cargo pretendido implica a ciência de todas as condições do processo de seleção, bem como a concordância com todos os seus termos.
- 3.2. A presente seleção destinará 20% (vinte por cento) das vagas a candidatos autodeclarados negros, assim entendidos os pretos e pardos, consoante terminologia adotada pela Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, nos termos da Lei Municipal 4392/2014, ressalvando-se, em todo caso, a possibilidade de submissão do candidato à Comissão de Heteroidentificação.
- 3.3. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuindo para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 3.4. A presente seleção destinará 5% (cinco por cento) das vagas a candidatos PcD's (Pessoas com Deficiência), nos termos da Lei Federal, devendo o candidato promover a comprovação de sua condição assim que convocado a fazê-lo, mediante apresentação de laudo médico ou quaisquer outros documentos comprobatórios da deficiência, nos quais seja possível identificar o CID respectivo.
- 3.5. Para concorrer a reserva de vaga para Pessoa com Deficiência (PcD) o(a) candidato(a) deverá:
- a) no momento do preenchimento do formulário de Análise Curricular, o(a) candidato(a) deverá declarar que pretende participar do processo seletivo como Pessoa com Deficiência (PcD) e anexar o laudo médico, até a data limite estabelecida no Anexo 4.
 - b) O laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação pro extenso do nome do candidato, carimbo indicado nome, número do CRM e assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12(doze) meses anteriores da realização à data da realização da inscrição.
- 3.6. Na falta de candidatos para as vagas destinadas para PCD's (Pessoas com Deficiência), essas serão preenchidas pelos demais habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.7. Para concorrer a reserva de vaga a candidatos autodeclarados negros o(a) candidato(a) deverá:
- a) No momento do preenchimento do Formulário de Análise Curricular, declarar-se pessoa preto ou pardo (PPP), conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

- b) Anexar a Autodeclaração Étnico-Racial devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no anexo 5 dessa Carta Seleção e no endereço eletrônico www.avantesocial.org.br – número da Carta Seleção – Documentos e no anexo 5 da Carta Seleção, até a data limite estabelecida no anexo 4.
- 3.8. O candidato que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida concorrerá às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas aos candidatos negros, que se declararam pretos ou pardos.
- 3.9. A avaliação curricular será feita de acordo com as informações preenchidas pelo candidato no ato da inscrição. A conferência da documentação comprobatória do pré-requisito e da análise curricular será feita após o resultado final do processo seletivo, o momento da contratação, caso não apresente os comprovantes o candidato será desclassificado.
- 3.10. O ato de inscrição constitui mera expectativa de direito do candidato selecionado, de modo que este Instituto não está obrigado a contratá-lo, tampouco subsiste qualquer obrigação trabalhista relativamente aos candidatos aprovados e eventualmente não contratados.
- 3.11. É vedada a contratação nesse Processo Seletivo de candidatos classificados que sejam ex-colaboradores da Instituição cujo o término do vínculo empregatício, tem se dado no prazo de 90(noventa) dias, considerando a possível data de contratação, conforme Portaria 384/92 do MTB.
- 3.12. O Instituto se reserva no direito de promover diligência para averiguação e confirmação da fidedignidade dos documentos apresentados pelos candidatos.
- 3.12.1. Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere esta Carta Seleção, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de exoneração, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.
- 3.13. Este procedimento seguirá as regras dispostas no Regulamento de Contratação de Pessoal do Instituto.
- 3.14. 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.
- 3.15. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste processo seletivo encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.
- 3.16. Os documentos integrantes deste procedimento ficarão à disposição de todos os interessados durante o processo de contratação.

Belo Horizonte (MG), 11 de outubro de 2023.

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL

ANEXO 1 - CARGOS, CARGA HORÁRIA, NÚMERO DE VAGAS, SALÁRIO BRUTO E LOCAL DE TRABALHO

CARGOS	CARGA HORÁRIA	Nº VAGAS	SALÁRIO BRUTO	LOCAL DE TRABALHO
ASSISTENTE SOCIAL	150 horas mensais	03 (três) vagas para contratação imediata, sendo 01 (uma) vaga reservada para negros entendidos os pretos e pardos Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$2.104,93	Município Mogi Guaçu/SP
PSICOLOGO RT	150 horas mensais	01 (uma) vaga para contratação imediata. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$3.240,00	Município Mogi Guaçu/SP
PSICOLOGO	150 horas mensais	02 (duas) vagas para contratação imediata. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$2.104,93	Município Mogi Guaçu/SP
CUIDADOR RESIDENTE	220 horas mensais	06 (seis) vagas para contratação imediata, sendo 01 (uma) vaga reservada para negros entendidos os pretos e pardos. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$1.775,91	Município Mogi Guaçu/SP
AUXILIAR DE CUIDADOR	12X36 - diurno	25 (vinte e cinco) vagas para contratação imediata, sendo 01 (uma) vaga reservada para PCD, e 05 (cinco) vagas reservadas para negros entendidos os pretos e pardos. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$1.636,78	Município Mogi Guaçu/SP
AUXILIAR DE CUIDADOR	12X36 - noturno	25 (vinte e cinco) vagas para contratação imediata, sendo 01 (uma) vaga reservada para PCD, e 05 (cinco) vagas reservadas para negros entendidos os pretos e pardos. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$1.636,78	Município Mogi Guaçu/SP
ANALISTA ADMINISTRATIVO	200 horas mensais	01 (uma) vaga para contratação imediata. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$2.160,00	Município Mogi Guaçu/SP

MOTORISTA	220 horas mensais	02 (duas) vagas para contratação imediata. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$1.728,00	Município Mogi Guaçu/SP
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	220 horas mensais	03 (três) vagas para contratação imediata, sendo 01 (uma) vaga reservada para negros entendidos os pretos e pardos. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$1.636,78	Município Mogi Guaçu/SP

Benefícios: Conforme Convenção Coletiva de Trabalho.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ASSISTENTE SOCIAL

- * Elaborar, em conjunto com o cuidador residente e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no Projeto Político Pedagógico da entidade;
- * Apoiar na seleção dos cuidadores residentes e demais colaboradores;
- * Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores e demais colaboradores;
- * Encaminhar, e planejar conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e/ou adolescentes e suas famílias;
- * Organizar as informações das crianças e/ou adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- * Preparar a criança e adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) Cuidador(a) Residente);
- * Mediar, em parceria com o(a) Cuidador(a) Residente, do processo de aproximação e (re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;
- * Realizar outras tarefas correlatas.

PSICOLOGO RESPONSÁVEL TÉCNICO - RT

- * Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pela equipe técnica;
- * Capacitar e acompanhar os Cuidador(a) Residente e demais colaboradores;
- * Elaborar e encaminhar a discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e/ou adolescente apontando possibilidades de reintegração familiar, necessidade de aplicação de novas medidas, ou quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
- * Preparação da criança e/ou adolescente para o desligamento (em parceria com o(a) Cuidador(a) Residente);
- * Mediar, em parceria com o(a) cuidador(a) residente, do processo de aproximação e (re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;
- * Representar a Instituição em espaços do Conselho Municipal da Criança e/ou Adolescente e Conselho Municipal da Assistência Social do Município;
- * Dar apoio técnico na elaboração de relatórios e demais documentos;
- * Realizar outras tarefas correlatas.

PSICOLOGO

- * Elaborar, em conjunto com o cuidador residente e, sempre que possível com a participação das crianças e/ou adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no Projeto Político Pedagógico da entidade;
- * Apoiar na seleção dos cuidadores residentes e demais colaboradores;
- * Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos(as) cuidadores(as);
- * Capacitar e acompanhar os(as) cuidadores(as) residentes e demais funcionários;
- * Encaminhar e planejar com a rede de serviços as intervenções com as famílias e os adolescentes;
- * Organizar as informações das crianças e/ou adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- * Elaborar e encaminhar a discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando possibilidades de reintegração familiar, necessidade de aplicação de novas medidas, ou quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;

- * Preparação da criança adolescente para o desligamento (em parceria com o(a) Cuidador(a) Residente);
- * Mediar, em parceria com o(a) Cuidador(a) Residente, do processo de aproximação e (re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;
- * Realizar outras tarefas correlatas.

CUIDADOR RESIDENTE

- * Organizar a rotina doméstica e do espaço residencial;
- * Organizar do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- * Auxiliar à criança e/ou adolescente a lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- * Organizar as fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- * Acompanhar os serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;
- * Apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, conforme orientação e supervisão de um profissional de nível superior.
- * Realizar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE CUIDADOR 12X36 DIURNO OU NOTURNO

- * Apoiar às funções do(a) Cuidador(a) Residente;
- * Cuidar da moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos);
- * Realizar outras tarefas correlatas.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

- * Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa;
- * Prestar apoio nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística;
- * Sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e/ou organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral;
- * Recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico;
- * Organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários do CadÚnico, prontuários, protocolos, dentre outros;
- * Controlar o estoque e o patrimônio;
- * Apoiar na organização e no processamento dos termos, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência social;
- * Realizar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

- * Auxiliar nas rotinas de transporte das casas;
- * Levar e buscar os acolhidos em consultas, escola, audiências;
- * Realizar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- * Manter todo o espaço limpo e organizado;
- * Apoiar nas funções do Cuidador(a) Residente;
- * Realizar outras tarefas correlatas.

ANEXO 2 - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

CARGOS	PRÉ-REQUISITO	EXPERIÊNCIA	ESCOLARIDADE	CURSO
ASSISTENTE SOCIAL	Possuir Curso superior completo em Serviço Social em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; 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 03(três) meses ininterruptos de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar ou similar.	02(dois) pontos para Pós-graduação concluída na área do Serviço Social, limitado a 04(quatro) pontos.	01(um) ponto para cada curso concluído na área de Direitos Humanos e/ou Educação Social, ou áreas correlatas, com carga horária mínima de 10 (dez) horas, limitado a 04 (quatro) pontos; 01(um) ponto para Curso concluído de Pacote Office (Excel, Word e Power Point) com carga horária mínima de

				30(trinta) horas, pontuado apenas uma vez.
PSICÓLOGO RT	<p>Possuir Curso superior completo em Psicologia em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir Registro de Classe Ativo e Regular no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação);</p>	01(um) ponto para cada 03(três) meses ininterruptos de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.	02(dois) pontos para Pós-graduação concluída na área da Psicologia, limitado a 04(quatro) pontos.	<p>01(um) ponto para cada curso concluído na área de Direitos Humanos e/ou Educação Social, ou áreas correlatas, com carga horária mínima de 10 (dez) horas, limitado a 04 (quatro) pontos;</p> <p>01(um) ponto para Curso concluído de Pacote Office (Excel, Word e Power Point) com carga horária mínima de 30(trinta) horas, pontuado apenas uma vez.</p>
PSICÓLOGO	<p>Possuir Curso superior completo em Psicologia em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir Registro de Classe Ativo e Regular no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação);</p>	01(um) ponto para cada 03(três) meses ininterruptos de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.	02(dois) pontos para Pós-graduação concluída na área da Psicologia, limitado a 04(quatro) pontos.	<p>01(um) ponto para cada curso concluído na área de Direitos Humanos e/ou Educação Social, ou áreas correlatas, com carga horária mínima de 10 (dez) horas, limitado a 04 (quatro) pontos;</p> <p>01(um) ponto para Curso concluído de Pacote Office (Excel, Word e Power Point) com carga horária mínima de 30(trinta) horas, pontuado apenas uma vez.</p>
CUIDADOR RESIDENTE	Possuir Ensino Médio completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;	01(um) ponto para cada 03(três) meses ininterruptos de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.		01(um) ponto para cada curso concluído na área de Cuidador, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, limitado a 05 (cinco) pontos.
AUXILIAR DE CUIDADOR 12X36 DIURNO OU NOTURNO	Possuir Ensino Fundamental completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;	01(um) ponto para cada 03(três) meses ininterruptos de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.		01(um) ponto para cada curso concluído na área de Cuidador, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, limitado a 05 (cinco) pontos.
ANALISTA ADMINISTRATIVO	Possuir Ensino Médio completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;	01(um) ponto para cada 03(três) meses ininterruptos de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.		01(um) ponto para cada curso concluído na área Administrativa, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, limitado a 04 (quatro) pontos;

				01(um) ponto para Curso concluído de Pacote Office (Excel, Word e Power Point) com carga horária mínima de 30(trinta) horas, pontuado apenas uma vez.
MOTORISTA	<p>Possuir Ensino Médio completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir experiência profissional de 03(três) ininterruptos no cargo pleiteado ou similar;</p> <p>Possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação) de categoria B, válida em todo o Território Nacional (O status será conferido no ato da contratação).</p>	01(um) ponto para cada 03(três) meses ininterruptos de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.		01(um) ponto para cada curso concluído na área de Trânsito, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, limitado a 05 (cinco) pontos.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Possuir Ensino Fundamental completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;	01(um) ponto para cada 03(três) meses ininterruptos de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.		01(um) ponto para cada curso concluído na área da Limpeza e/ou Higienização, com carga horária mínima de 15 (quinze) horas, limitado a 05 (cinco) pontos.

* A nota de corte da análise curricular será de 01 (um) ponto.

ANEXO 3 - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA FASE DE ENTREVISTA

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 diária, apresentando iniciativa.	2
Equilíbrio Emocional	Tranquilidade ao falar, expor suas ideias, demonstrar flexibilização.	2

Foco nas pessoas	Expor ideias e assuntos que demonstram a capacidade de enxergar as necessidades das pessoas.	2
-------------------------	--	---

Observação N°01: Para todos os cargos a análise de currículos e entrevista possuem caráter eliminatório e classificatório. A etapa de entrevista não somará pontos a etapa de análise de currículos.

Observação N°02: A razão máxima para a convocação de candidatos classificados para a fase de entrevista para todos os cargos será de até 03(três) vezes o número de vagas.

Observação N°03: A nota de corte para a fase de entrevista será de 50%.

Observação N°04: As entrevistas poderão ser realizadas por vídeo conferência ou presencialmente, e poderão ser registradas por meio de captação de som e imagem, para a qual o candidato já dá seu consentimento no ato da inscrição.

ANEXO 4 - CRONOGRAMA GERAL

PUBLICAÇÃO DA CARTA SELEÇÃO	11/10/2023
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	DATAS
Período para solicitação de inscrição	11/10/2023 à 22/10/2023
Período para upload dos documentos da avaliação curricular	11/10/2023 à 22/10/2023
Período para upload do laudo médico PCD e upload declaração Étnico-Racial	11/10/2023 à 22/10/2023
Divulgação do deferimento das inscrições	25/10/2023
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	26/10/2023 e 27/10/2023
Divulgação do deferimento das inscrições Pós-recurso	31/10/2023
DA ENTREVISTA PARA TODOS OS CARGOS	DATAS
Convocação para entrevista	03/11/2023
Realização da entrevista	06/11/2023, 07/11/2023, 08/11/2023, 09/11/2023, 10/11/2023, 13/11/2023, 14/11/2023 e 16/11/2023
DA AVALIAÇÃO CURRICULAR, DA ENTREVISTA, E RESULTADO FINAL	DATAS
Divulgação do resultado preliminar da avaliação curricular e entrevista com classificação	21/11/2023
Período para recurso contra o resultado preliminar	22/11/2023 e 23/11/2023
Resultado final	28/11/2023

ANEXO 5 - TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu _____, portador(a) do CPF nº _____ e documento de identidade nº _____ candidato(a) ao ingresso por meio da Carta Seleção nº _____ do Instituto Jurídico para Efetivação Cidadania e Saúde (Avante Social) para o cargo de _____, declaro ser negro(a) de cor preta ou parda e assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas para negros(as), de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao sistema.

Declaro ainda, serem verdadeiras as informações prestadas, e estar ciente que a declaração inverídica uma vez comprovada mediante procedimento institucional, implicará na exclusão do candidato(a), e que estou ciente de que a informação falsa poderá submeter-me ao previsto no art.299 do Código Penal Brasileiro.

_____, _____, de _____ 2023

Assinatura do(a) declarante