



## PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO Nº 03/2024

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

A **Cáritas Brasileira Regional Minas Gerais**, organismo da CNBB (Conferência Nacional dos Bispos do Brasil), com atuação no Estado de Minas Gerais no campo da ação social e assistência técnica, torna público o presente edital simplificado para cadastro de reserva e seleção de currículos para contratação de pessoal que irá compor as equipes dos **Centro De Referência Especializado Para a População em Situação de Rua – Centro Pop Centro-Sul e Centro Pop Leste**, **Abrigo Pompéia**, **Abrigo Granja de Freitas (Acolhimento Institucional para famílias)**, **Abrigo Maria Maria (Acolhimento Institucional para Mulheres)** **Abrigo Warao (Acolhimento Institucional para Famílias Indígenas Venezuelanas da etnia Warao)**, em atendimento ao disposto no Termo de Colaboração celebrado entre a Cáritas Brasileira Regional Minas Gerais e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania (SMASAC) da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte.

#### 1. DAS VAGAS

Cargo	Carga Horária/jornada	Qtd.	Local de Atuação	Salário
Agente de Ação Social	12x36 e/ou 5x2	03	Belo Horizonte	R\$ 1.641,97
Analista Social	30h	02	Belo Horizonte	R\$ 2.871,42
Auxiliar Administrativo	40h	01	Belo Horizonte	R\$ 2.051,04
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	01	Belo Horizonte	R\$ 1.572,54
Coordenador(a) de Projetos	44h	02	Belo Horizonte	R\$ 4.239,69
Porteiro	12x36 e/ou 5x2	03	Belo Horizonte	R\$ 1.618,79

- 1.1. **Regime de contratação:** CLT
- 1.2. **Pessoas com deficiência (PCD) terão prioridade na contratação;**
- 1.3. **Pessoas usuárias dos serviços da política de Assistência Social terão prioridade na contratação;**
- 1.4. **Benefícios:** Plano de Saúde, Plano Odontológico, Vale transporte e Seguro de Vida.
- 1.5. **Local de trabalho:** Belo Horizonte – MG



## 2. DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES/REQUISITOS MÍNIMOS	Nº VAGAS
AGENTE DE AÇÃO SOCIAL	<p><b>Atribuições:</b> Acompanhar, orientar e monitorar os usuários dos serviços de atendimento e na execução de suas atividades, durante o período de permanência no equipamento. Orientar e encaminhar todas as pessoas que acessam o serviço na sequência das atividades e horários, dentre outras.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino médio completo; disponibilidade para início imediato; Disponibilidade de horário (12x36h ou 44hrs); conhecimento básico de Pacote Office; desejável experiência com pessoas em situação de vulnerabilidade social.</p>	03
ANALISTA SOCIAL	<p><b>Atribuições:</b> Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço(s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas: na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos; Participar das reuniões de equipe propostas pela coordenação da unidade ou quando solicitado; Dirimir dúvidas, agir com tolerância em relação aos usuários,</p>	02



# CÁRITAS BRASILEIRA

Regional Minas Gerais

	<p>familiares e demais solicitantes.</p> <p><b>Requisitos:</b> Certificado de Nível Superior em Serviço Social, Psicologia, Direito, Ciências Sociais, Pedagogia ou áreas Humanas afins. Além de desejável experiência em função congênera.</p>	
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<p><b>Atribuições:</b> Atender ao público e aos usuários do equipamento e funcionários, orientar-se sobre a normalidade do atendimento do dia, quando houver eventos, alterações na programação de atendimento entre outros, receber documentos e repassá-los aos setores corretamente, realizar atividades administrativas, realizar, sob orientação da coordenação e da entidade, o gerenciamento dos recursos financeiros e as operações da unidade (pagamentos, recebimentos, prestação de contas, etc.). Organizar as demandas das unidades relativas a reparos, benfeitorias, sistemas e infraestrutura para encaminhamento a equipe de manutenção e a entidade. Encaminhar para registro e arquivamento toda a documentação da entidade. Controlar estoque e patrimônio. Receber e conferir todo material entregue pelos fornecedores, e outras atividades inerentes a função demandadas pela coordenação.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Médio Completo, conhecimento básico de Pacote Office; disponibilidade para início imediato, desejável experiência na função ou atividades similares.</p>	01
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<p><b>Atribuições:</b> Providenciar, diariamente, a limpeza de todos os ambientes deixando-os em condições de uso para os usuários e funcionários dos equipamentos. Realizar as atividades do cronograma diário de limpeza geral dos espaços, realizar o descarte e acondicionamento adequado do lixo, varrição, lavagem dos ambientes, higienização completa dos banheiros, limpeza de superfícies mobiliárias e equipamentos, dentre outras atividades.</p> <p><b>Requisitos:</b> disponibilidade para início imediato; Disponibilidade de horário.</p>	02
<b>COORDENADOR(A) DE PROJETOS</b>	<p><b>Atribuições:</b> Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do(s) serviço (s), quando for o caso; Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Coordenar a relação cotidiana entre a unidade e as demais Unidades e serviços socioassistenciais,</p>	01



	<p>especialmente com os serviços voltados para a população em situação de rua; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor e da assessoria técnica da entidade, sempre que necessário; Definir com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários; Coordenar o acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor e a Entidade; Contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos na unidade; Participar das reuniões de planejamento promovidas pela entidade executora e pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento; Coordenar e participar de reuniões de equipe; Dirimir dúvidas, agir com tolerância em relação aos usuários, equipe e demais solicitantes.</p> <p><b>Requisitos:</b> Certificado de graduação em Nível Superior nas áreas de Humanas, Sociais, Educação e/ou afins. Desejável experiência em função congênera.</p>	
<b>PORTEIRO</b>	<p><b>Atribuições:</b> Recepcionar os usuários/famílias com cordialidade e atenção. Acompanhar de forma atenta todo o trânsito de usuários (chegada e saída dos equipamentos), fornecedores, prestadores de serviço e funcionários da instituição, tanto no que se refere a rotinas quanto à excepcionalidade (entrega, eventos, intercorrências), dentre outras atividades.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental, disponibilidade para início imediato; Disponibilidade de horário (12x36hrs ou escala 5x2); desejável experiência com atividades de portaria.</p>	02

### 3. CRITÉRIOS PRELIMINARES DE SELEÇÃO

O processo seletivo será simplificado e constará das seguintes etapas:

- a) Recebimento e análise de currículo;



- b) Carta de apresentação (para cargos de Analista Social e Coordenador/a de projetos) – Obrigatório (Caráter eliminatório);
- c) Demais documentos solicitados na inscrição. – Caráter eliminatório;
- d) Entrevista individual – Caráter eliminatório;
- e) Estudo de caso (para cargos de nível superior) - O estudo de caso será aplicado no dia da entrevista individual, com tempo estipulado e orientado posteriormente aos/às candidatos/as selecionados/as – Caráter eliminatório;
- f) Divulgação do resultado final.

**As entrevistas serão presenciais.**

#### **4 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO**

- 4.1 Currículo (máximo de 02 laudas, em PDF) (Obrigatório);
- 4.2 Carta de Apresentação – 20 linhas (arquivo PDF) (para cargos de nível superior);
- 4.3 Cópia da comprovação do diploma de curso superior;
- 4.4 Cópia do registro da categoria de classe para as profissões que o exigirem.

a) O currículo e as demais documentações (conforme descrição acima) deverão ser enviados via correio eletrônico para o e-mail: [selecao.caritasmg@gmail.com](mailto:selecao.caritasmg@gmail.com) até as 23h59 (horário de Brasília) do dia 25 de janeiro de 2024, com o assunto: **Edital Nº 03/2024** e título da vaga de interesse.

Exemplo: **Edital de Seleção nº 03/2024 – Processo Seletivo Assistência – Agente Ação Social**

**Edital de Seleção nº 03/2024 – Processo Seletivo Assistência – Analista Social**

**Edital de Seleção nº 03/2024 – Processo Seletivo Assistência – Auxiliar Administrativo**

**Edital de Seleção nº 03/2024 – Processo Seletivo Assistência – Auxiliar Serviços Gerais**

**Edital de Seleção nº 03/2024 – Processo Seletivo Assistência – Coordenador(a) de Projetos**

**Edital de Seleção nº 03/2024 – Processo Seletivo Assistência – Porteiro**

*\*Os/as candidatos/as que não apresentarem documentação completa ou enviarem fora dos dias estipulados não serão considerados/as para o processo seletivo.*



## 5 DOS PRAZOS

Atividade	Datas
Publicação do Edital	17.01.2024
Pedidos de esclarecimentos acerca do Edital	17.01.2024 a 25.01.2024
Recebimento de currículos e carta de apresentação/intenção	17.01.2024 a 25.01.2024
Análise dos currículos recebidos	26.01.2024 a 28.01.2024
Divulgação dos selecionados para entrevista	29.01.2024
Realização de entrevistas	30.01.2024 a 31.01.2024
Divulgação do resultado final	01.02.2024

## 6 DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

Os/As candidatos/as aprovados para admissão devem possuir os documentos relacionados abaixo:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com página para novo registro;
- Cópia (frente e verso) da primeira página da carteira de trabalho com a identificação
- Cópia do cartão PIS
- Cópia Carteira de Identidade (RG) – Obs.: Não pode ser Carteira de Habilitação(CNH)
- Cópia do CPF
- Cópia da Carteira de Habilitação (CNH)
- Cópia do Comprovante de endereço;
- Cópia do Título de Eleitor;
- Comprovante de escolaridade (Formação) – original e cópia;
- Registro da categoria de classe para as profissões que o exigirem;
- 2 fotos 3x4;
- Cópia do certificado de reservista;
- Cópia de certidão de nascimento DOS FILHOS de até 14 anos de idade;
- Cópia do cartão de vacinas;
- Cópia do cartão de vacinas DOS FILHOS de até 5 anos de idade;
- Atestado escolar DOS FILHOS com idades entre 05 a 14 anos;
- CPF dos FILHOS DE QUALQUER IDADE – IMPRESCINDÍVEL;
- Cópia do cartão bancário com nº de conta bancária;



# CÁRITAS BRASILEIRA

Regional Minas Gerais

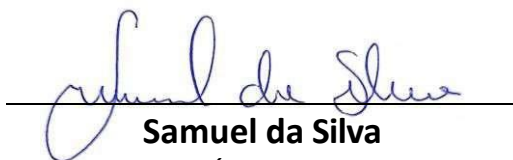
## 7 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Os/As candidatos/as devem acompanhar a divulgação de todas as etapas da seleção através da página <https://mg.caritas.org.br/editais-e-vagas>.

7.2 Pessoas Com Deficiência terão prioridade na contratação;

8.3 Previsão de contratação fevereiro/2024.

Belo Horizonte, 17 de janeiro de 2024



**Samuel da Silva**

SECRETÁRIO REGIONAL

CARITAS BRASILEIRA REGIONAL MINAS GERAIS