

## **PROCESSO DE SELEÇÃO PARA ESTÁGIO**

A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do Processo de Seleção para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para estágio remunerado, nos termos da Lei n. 11.788/2008, para os contratos de estágio celebrados com a Administração Pública.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O estágio de estudantes a ser desenvolvido pela Secretaria Municipal de Assistência Social visa proporcionar a complementação do ensino e aprendizagem de alunos da educação superior, da educação profissional, do ensino médio, da educação especial, dos anos finais do ensino fundamental e da educação de jovens e adultos, constituindo-se em instrumento de integração em termos de aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano.

**1.2.** O processo seletivo será executado e acompanhado pelo corpo técnico e Gestão do SUAS na Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) de Carnaúba dos Dantas/RN, seguindo os parâmetros estabelecidos pela Lei Nacional 11.788/2008 e Resolução de Nº 04 de 9 de julho de 2019 do CMAS.

### **2. DOS REQUISITOS MÍNIMOS**

**2.1.** Para participar do Processo de seleção, o(a) estudante interessado(a) deve atender às seguintes exigências:

- a) ter disponibilidade para estagiar pelo período de 06 (seis) meses, quando da convocação;
- b) estar matriculado(a) e frequentando efetivamente curso na educação superior, pós-graduação, na educação profissional, no ensino médio, na educação especial ou Educação e Jovens e Adultos, matriculado em escola pública ou como bolsista em escola privada de ensino;
- c) ter disponibilidade para estagiar em regime de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no período matutino ou vespertino, conforme os limites previstos na Lei nº 11.788/2008.
- d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio;
- e) ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a), observando este último o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável;
- f) não estar prestando estágio em entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios ou na iniciativa privada.

### **3. DA INSCRIÇÃO**

**3.1.** As inscrições serão realizadas gratuitamente e exclusivamente na Secretaria de Assistência Social (SMAS), localizado na Rua Treze de Maio, S/N – Bairro Centro, no período compreendido entre os dias 12 a 17 de julho de 2019, no horário das 08h00min às 11h00min e das 14h às 16h, devendo ser apresentados documentos comprobatórios dos requisitos elencados no item anterior.

**3.2.** A inscrição do(a) estudante implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, também disponível no site <https://www.carnaubadosdantas.rn.gov.br/>, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.3.** A inexatidão ou falsidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, implicarão na eliminação sumária do candidato.

**3.4.** As inscrições que não atenderem a todos os requisitos fixados serão canceladas.

**3.5.** No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Número de Identificação Social (NIS);
- b) Cópia autenticada de documento de identificação oficial com foto;
- c) Cópia autenticada do CPF;
- d) Cópia autenticada da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- e) Cópia autenticada do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
- f) 02 fotos 3x4 coloridas e recentes;
- g) Declaração oriunda de instituição de ensino pública ou privada, na condição de bolsista, constatando matrícula e frequência regular do candidato em curso de educação superior ou profissional, de ensino médio, ou do 8º e 9º Ano do Ensino fundamental, Educação Especial e/ou e educação de jovens e adultos, como também cursos preparatórios.
- h) Histórico Escolar;
- i) Currículo Vitae;
- j) Declaração de disponibilidade de estágio em regime de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no período matutino ou vespertino, conforme os limites previstos na Lei;
- m) Declaração de não participação em programas de estágio oferecidos por entidades privadas ou da Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios – Anexo I.

**3.6.** Os documentos elencados no item 3.5 deste edital poderão ser autenticados pelo próprio servidor responsável pela recepção das inscrições sem qualquer custo.

#### **4. DAS VAGAS**

**4.1.** O processo seletivo é destinado ao preenchimento de 05 (cinco) vagas e 05 (cinco) para formação de cadastro de reserva para as vagas que surgirem durante o período de validade do processo seletivo, das quais 3% (três por cento) serão asseguradas aos estudantes com deficiência, conforme disposto no item 5 deste Edital.

#### **5. DOS (AS) ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Ao (À) estudante com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e art. 17, § 5º da Lei nº 11.788/2008, é assegurado o direito de inscrição para as vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência informada.

**5.2.** Será reservado o percentual de 03% (três por cento) das vagas aos (às) estudantes com deficiência.

**5.3.** O (A) estudante que se declarar deficiente concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, de acordo com a legislação aplicável e o previsto neste edital.

**5.4.** É considerada pessoa com deficiência a que se enquadre em uma das categorias do artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

**5.5.** Os (As) estudantes selecionados (as) no processo seletivo que se declararem deficientes terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão, também, na lista de classificação geral.

**5.6.** Caso não existam estudantes com deficiência classificados (as) em número suficiente para preenchimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo, serão convocados (as) estudantes da lista de classificação geral.

**5.7.** A existência de deficiência deverá ser declarada pelo (a) estudante em seu cadastro durante o período de inscrições, sendo comprovada na ocasião de sua convocação mediante laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

**5.8.** Não sendo comprovada a situação descrita no item anterior, o (a) estudante figurará somente na lista de classificação geral.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**6.1.** A análise da documentação de inscrição dos (as) estudantes será o primeiro critério de seleção, passando pelo crivo da equipe técnica da Gestão do SUAS, responsável pela seleção dos(as) classificados(as), desclassificando-se os(as) candidatos(as) que não apresentarem a integridade dos documentos e exigências exigidos no item 3.5 deste edital.

**6.2.** Os candidatos classificados por meio das etapas descritas no item 6.1 deste edital passarão por um estudo social, a ser realizado pela equipe técnica da Gestão do SUAS, que, dentre outros fatores, analisará a situação sócio-econômica familiar e se a família está cadastrada no Cadastro Único.

**6.3.** Os candidatos que tiverem sido classificados nas etapas previstas nos itens 6.1, e 6.2 deste edital passarão pela última etapa consistente na seleção final dos (as) estudantes para comporem as 05 (cinco) vagas previstas neste instrumento e 05 (cinco) para formação de cadastro de reserva.

**6.4** Para se estabelecer a ordem de classificação dos(as) candidatos(as) na última etapa de seleção serão obedecidos os seguintes critérios de desempate:

- a) Primeiro critério – análise de compatibilidade de documentação;
- b) Segundo critério – estar incluído em família participante no Cadastro Único e vulnerabilidade;
- c) Terceiro critério – análise curricular;
- d) Quarto critério – menor idade.

## **7. DO RESULTADO**

**7.1.** O (A) estudante aprovado (a) será convocado (a) por meio de edital, publicado no endereço <https://www.carnaubadosdantas.rn.gov.br>

## **8. DO CADASTRAMENTO E ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO**

**8.1.** Terá o (a) estudante convocado(a), o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data estipulada no edital de convocação, para comparecer à sede da SMAS para regularização e assinatura do termo de compromisso do estágio.

**8.2.** Os (As) estudantes selecionados(as) e não convocados(as) para admissão permanecerão em cadastro de reserva para preenchimento das vagas que vierem a surgir ou que sejam criadas durante vigência deste processo seletivo, ocorrendo a convocação de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas, não havendo a obrigatoriedade de seu preenchimento.

**8.3.** Quando do cadastramento, o (a) candidato(a) aprovado(a) deverá comprovar a obediência a todos os requisitos estabelecidos no item 2 deste edital, sob pena de eliminação.

**8.4.** A assinatura do termo de compromisso de estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com a Administração Pública.

**8.5** O prazo de vigência do estágio é de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, desde que o (a) estudante permaneça matriculado em instituições de ensino e não tenha sido reprovado no ano letivo ao longo do período de vigência do estágio.

**8.6** O valor da remuneração do Estagiário é fixo, na importância de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensal.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** Os casos omissos deste Edital serão solucionados e decididos pela Secretária Municipal de Assistência Social de Carnaúba dos Dantas - RN.

**Carnaúba dos Dantas, 11 de julho de 2019.**

**GILSON DANTAS DE OLIVEIRA**

Prefeito Constitucional

**MONAYLLA FÁDYLLA DA SILVA ARAÚJO DANTAS**

Secretária Municipal de Assistência Social

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Declaro, sob as penas da lei, que possuo disponibilidade para realização de atividades de estágio em regime de 20 (vinte) horas semanais, sendo 04 (quatro) horas diárias, no período matutino ou vespertino, conforme os limites estabelecidos na Lei .

Carnaúba dos Dantas/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Candidato(a)

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE ESTÁGIO

Declaro, sob as penas da lei, que não participo de qualquer programa de estágio oferecido por entidades privadas ou da Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.

Carnaúba dos Dantas/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Candidato(a)

## ANEXO III

### ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

#### Orientador Social:

- a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- g) apoiar e participar no planejamento das ações;
- h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

- u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

Facilitador de Oficina:

- a) Coordenar, propor e desenvolver atividades com o intuito de construir coletivamente o conhecimento, estimular novas percepções, ampliar as relações interpessoais, a autocrítica, valorizar as subjetividades e as diferenças individuais;
- b) Desenvolver atividades que visem as manifestações culturais os processos de sociabilidade para além da família e da escola, ou seja, ampliar a inclusão nas redes sociais de relacionamento e de pertencimento, ressignificar os espaços da comunidade e tecer novas redes afetivas;
- c) Promover os laços sociais com base em relações de solidariedade, tolerância, fraternidade e de reconhecimento e respeito à alteridade;
- d) Promover as relações de cidadania, apoio e solidariedade para a superação das vulnerabilidades sociais;
- e) Promover o acesso de crianças, adolescentes e suas famílias aos espaços de sociabilização, a estimulação da autonomia, do empoderamento e do protagonismo na construção de identidades e no desenvolvimento de potencialidades;
- f) Promover o desenvolvimento de vivências e experiências com crianças, adolescentes e suas famílias, que possibilitem a constituição de identidade social e cultural distinta daquela firmada historicamente pela sociedade, nos espaços próprios de exclusão;
- g) Desenvolver e implementar a construção coletiva de conhecimentos, reflexões e problematizações sobre temas transversais, ética, cidadania e o mundo do trabalho;
- h) Promover ações socioeducativas que possibilitem reflexões sobre temas de interesse e dificuldades que afetam as faixas etárias dos usuários dos serviços ofertados;
- i) Promover dinâmicas voltadas para o fortalecimento da autoestima, laços de amizade, afetividade e atitudes saudáveis através de campanhas, projetos de ação coletiva de interesse social visando a transformação da sociedade em que vivem;
- j) Promover capacitações e reuniões sistemáticas com a equipe de profissionais do SCFV;
- k) Organizar grade de horários e programação dos conteúdos a serem abordados nos grupos de convivência;
- l) Realizar planejamento das atividades que facilite o processo de integração do coletivo, desenvolvendo os conteúdos e atividades atribuídos no traçado metodológico do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;
- m) Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais;
- n) Participar de reuniões sistemáticas com familiares das crianças, adolescentes, jovens e idosos;
- o) Atuar como interlocutor do serviço, junto às escolas das crianças, adolescentes e jovens, em assuntos que prescindam da presença do Técnico de Referência do CRAS, encarregado da articulação interinstitucional do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;

- p) Promover espaço de debate e reflexão sobre temáticas diversas sobre a atualidade e a realidade vivenciadas pelos usuários;
- q) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;
- r) Cumprir integralmente o horário de trabalho, sem faltas, salvo com justificativas devida e legalmente comprovadas.

#### Apoio Administrativo:

Digitar ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins, e outros; Realizar e conferir cálculos simples; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; Efetuar atendimento ao público; Fazer o controle do patrimônio público; Executar outras tarefas correlatas; Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários efetuando cálculo para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Organizar e ou atualizar arquivos, fichários e outros; Elaborar redação simples; Efetuar requisitos, preenchimento de ficha, formulários, quadros e outros, procedendo o lançamento em livro, consultando dados em tabelas, gráficos, e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

#### Técnicos dos Programas e Serviços:

- a) Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- b) Planejamento e implementação do PAIF/SCFV, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- c) Mediação de grupos de famílias dos PAIF/SCFV;
- d) Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- e) Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- f) Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- g) Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- h) Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- i) Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- j) Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- k) Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- l) Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- m) Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- n) Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- o) Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.