



EDITAL Nº 01 DE JULHO DE 2022

Minuta do Edital de Processo Seletivo Simplificado de Estágio obrigatório, destinado ao preenchimento de vaga para estagiários de graduação em Serviço Social e Psicologia, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

O Município de Guapimirim, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, com base na Lei Municipal nº 1.303 de 24 de novembro de 2021 e da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, no Decreto nº 5.781, de 20 de janeiro de 2014, e suas alterações, resolve:

Abrir Processo Seletivo Simplificado de estágio obrigatório conforme preconiza os termos do art.3º da lei 1303 de 2021, para preenchimento de vagas para estagiário de graduação em Serviço Social e Psicologia:

| COD. FUNÇÃO | FUNÇÃO PÚBLICA | NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO | NÚMERO DE VAGAS | CH |
|--------------------|---|--------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| 01 | Estagiário de Graduação em Psicologia | Curso Superior de Psicologia | 04 | 6 horas diárias, em 3 dias semanais |
| 02 | Estagiário de Graduação em Serviço Social | Curso Superior de Serviço Social | 08 | 6 horas diárias, em 3 dias semanais |



1. DA INSCRIÇÃO:

1.1. O período de inscrições será **de 18 à 21 de julho de 2022**, pelo site oficial da Prefeitura de Guapimirim: <http://www.guapimirim@rj.gov.br>

1.1.2. Não será cobrado pagamento de taxa de inscrição;

1.1.3. O prazo de inscrições poderá ser prorrogado por ato da SMASDH, devidamente justificado;

Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração por instrumento particular, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador;

No dia da realização da avaliação escrita, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- a) A Ficha de Inscrição, realizada no site oficial da prefeitura, disponível no ANEXO II deste Edital, devidamente preenchida;
- b) Cópia de documento de identidade;
- c) Cópia do CPF;
- d) Comprovante de matrícula em curso de graduação;
- e) Currículo.

1.1.4. Da inscrição para função de estagiário de graduação em Psicologia e Serviço Social:

1.1.5. Só será permitida a inscrição de candidato devidamente matriculado em curso de graduação em Instituição de Ensino Superior (IES) devidamente registrada e reconhecida pelo MEC;

1.1.6. Só será permitida a inscrição de candidato que esteja frequentando um dos quatro últimos períodos semestrais curriculares do nível superior, perazendo o prazo máximo de 2(dois) anos;

1.1.7. Fica assegurado inscrições as pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) de vagas oferecida pela parte concendente do estágio.



2. DA SELEÇÃO:

2.1. O processo seletivo será constituído por duas etapas: Avaliação escrita (Redação) em etapa única.

2.1.2. Etapa I: Avaliação escrita/redação (texto para análise de qualificação profissional e de conhecimentos específicos), de caráter eliminatório e classificatório;

2.1.3. Etapa II: análise documental e curricular, de caráter classificatório;

2.1.4. A pontuação máxima da Etapa I é de 100 pontos; da Etapa II é de 1,5 pontos;

2.1.5. Na realização da Etapa I o candidato deverá elaborar avaliação escrita/Redação contendo:

- a) apresentação: introdução, desenvolvimento e conclusão;
- b) conteúdo e desenvolvimento do tema: organização, coerência, clareza de ideias, extensão,
- c) atualização e profundidade;
- d) linguagem: uso adequado da terminologia técnica, propriedade, clareza, precisão e
- e) correção gramatical.

2.1.6 A classificação final será estabelecida considerando o somatório das pontuações obtidas nas etapas I e II, conforme indicado no Ítem 2.1.4;

2.1.7 Em caso de empate no somatório dos pontos obtidos pelos candidatos, o desempate será feito considerando:

- a) maior pontuação na Etapa I;
- b) maior pontuação na Etapa II;
- c) candidato de maior idade.

2.1.8 A Redação (Etapa I) e a entrega de títulos (Etapa II) serão realizadas no dia 02 de agosto de 2022, em horário e local a serem divulgados no site da Prefeitura Municipal de Guapimirim e afixados no térreo da SMASDH, na data de divulgação da listagem das inscrições válidas (25 de agosto de 2022).

2.1.9. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer à Etapa I ou com pontuação menor que 50;

2.1.10 O candidato deverá comparecer ao local de avaliação munido de caneta



esferográfica azul ou preta e documento de identidade original, com antecedência mínima de 30 minutos do início da avaliação.

3. DA ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR (Etapa II):

3.1 Os candidatos deverão entregar o curriculum (anexo II) juntamente com os documentos comprobatórios e a Declaração da Instituição de Ensino, no dia da avaliação escrita em envelope identificado e lacrado;

3.1.1 A análise curricular será realizada com atribuição de nota inteira na escala de 0 (zero) a 1,5 (um e meio).

3.1.2. Somente serão considerados, para efeito de Pontuação, os itens do currículo relativos a natureza do estágio cabendo a seguinte pontuação:

| Atividades Complementares | 1(um) | 2 (dois) | Máximo |
|--|-------------|------------|------------|
| Curso de extensão | 0,25 pontos | 0,5 pontos | 0,5 pontos |
| Participação em Seminários/Fórum/Encontros | 0,25 pontos | 0,5 pontos | 0,5 pontos |
| Atividades Voluntárias | 0,25 pontos | 0,5 pontos | 0,5 pontos |
| Total | | | 1,5 pontos |

4. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

4.1. O resultado do processo seletivo será divulgado no Site Oficial da Prefeitura de Guapimirim, <<http://www.guapimirim.rj.gov.br>> e BIO – Boletim Informativo Oficial, sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar ciência dos atos publicados.

5. DA ADMISSÃO:

5.1. A inclusão no Estágio de 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:

- Declaração expedida pela Instituição de Ensino Superior, referente ao curso de graduação em Psicologia e Serviço Social constando explicitamente o período ou semestre cursado pelo candidato;



- b) Declaração expedida pela Instituição de Ensino Superior referente a previsão de encerramento do curso;
- c) Declaração de que não é servidor público ativo do Município de Guapimirim ;

5.1.2. O Termo de Compromisso de Estágio será firmado em 03 (três) vias, assinadas pelo estagiário, pela instituição de ensino e pelo Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, ficando cada um dos subscritores com uma via do documentos.

6. DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

6.1. Caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social e e Direitos Humanos – SMASDH com sua equipe técnica avaliar a elaboração da Avaliação escrita/redação, análise documental e curricular.

7. DOS RECURSOS:

7.1. O candidato poderá impugnar o resultado por meio da interposição de recurso, apresentando, de modo fundamentado as razões quais das quais discordada classificação.

- a) apresentado de forma livre;
- b) transcrito em letra de forma ou digitado, contendo, obrigatoriamente, o nome do candidato, as alegações e seus fundamentos (sempre que possível, com anexação de documentação comprobatória).
- c) assinado pelo candidato;
- d) protocolo na Prefeitura;

7.2. Não serão admitidos os recursos que não preencherem os requisitos deste ítem;

7.3. O recurso será analisado pela comissão , sendo que, de sua decisão não caberá recurso.

7.4. O resultado final será divulgado em data prevista no cronograma anexo

7.5. Na hipótese de igualdade de notas entre os aprovados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente o candidato de maior idade .



8. DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO OCORRERÁ:

- 7.1 Automaticamente ao término do estágio ou por interrupção ou conclusão do curso na insituição de ensino;
- 7.1.2 Ante o descumprimento pelo estagiário, de qualquer cláusula do respectivo Termo de compromisso;
- 7.1.3 A pedido do estagiário, mediante requerimento dirigido a seu supervisor, ao qual deverão ser anexados os relatórios das atividades desenvolvidas e a frequência até a data da solicitação;
- 7.1.4 Por desempenho deficiente, ou atitude indevida a qualquer momento de acordo com os critérios de avaliação;
- 7.1.5 Por alta sem justificativa;

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 9.1. A jornada de estágio de 3(três) dias semanais, distribuídas em 06 (seis) horas diárias, com controle de presença.
- 9.1.2. O horário de realização do estágio será definido conforme o mérito administrativo no momento da convocação, podendo ser alterado, a qualquer tempo, conforme conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.
- 9.1.3. O estágio terá duração mínima de um (1) semestre, podendo se estender até quatro(4) semestres.
- 9.1.4. Será considerado desistente o candidato que, convocado por Edital publicado no Site Oficial da Prefeitura de Guapimirim, em até 05 (cinco) dias úteis, deixar de apresentar a documentação pertinente ou se recusar a iniciar o estágio ou, ainda, se opuser ao turno e horário a ele designado;
- 9.1.5. A Prefeitura Municipal não oferecerá ao estagiário nenhum tipo de benefício, como: Vale transporte, Vale alimentação e Remuneração.
- 9.1.6. Será assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 12 (doze) meses, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares (Lei nº 11.788/08, Art. 13);
- 9.1.7. Competirá à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos estabelecer o local de atuação dos estagiários e o programa a ser cumprido.
- 9.1.7. Todas as instruções, convocações e avisos relativos à seleção regida por este Edital serão divulgados no site oficial da Prefeitura de Guapimirim, < >.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM
ASS. SOCIAL E DIREITOS HUMANOS



- 9.1.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes a este edital divulgados conforme o citado no item 8.1.8;
- 9.1.9. Para o Estágio ser realizado a Instituição de Ensino precisa ter formalizado o convênio a Prefeitura Municipal de Guapimirim conforme preconiza as obrigações legais impostas na Lei Federal 11.788/ 93 ;
- 9.1.10. Caberá a Instituição de ensino a contratação de seguro;
- 9.1.11. Os casos omissos serão resolvidos pela SMASDH - Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

Guapimirim, 30 de junho de 2022.

TELMA COUTO ALVES

Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

VILMA GONÇALVES DA SILVA

Subsecretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM
ASS. SOCIAL E DIREITOS HUMANOS



ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

| FASE/ETAPA | PERÍODO |
|--|--------------------|
| PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA | 15 /07/2022 |
| PERÍODO DE INSCRIÇÃO | 18 à 21 /07/2022 |
| DIVULGAÇÃO DE LOCAL DE REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA/REDAÇÃO | 25/07/2022 |
| REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA/REDAÇÃO | 02/08/2022 |
| DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR | 08/08/2022 |
| PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS | 11/08/2022 até 17h |
| DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL | 20/08/2022 |



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM
ASS. SOCIAL E DIREITOS HUMANOS



ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

| FUNÇÃO PÚBLICA: | | INSCRIÇÃO | |
|---|--------------------|--------------------------------------|---------------|
| ESTAGIÁRIO DE | () PSICOLOGIA | Nº: _____ | |
| GRADUAÇÃO | () SERVIÇO SOCIAL | Data: _/ _/ _____ | |
| | | Hora: _____ | |
| I – DADOS PESSOAIS | | | |
| NOME DO CANDIDATO(A) (sem abreviaturas) | | DATA DE NASCIMENTO ____/____/____ | |
| ENDEREÇO: (Rua/Av./nº) | | | |
| BAIRRO | CIDADE | ESTADO | CEP |
| TELEFONES | | E-MAIL | |
| GÊNERO: () MASCULINO () FEMININO | | | |
| IDENTIDADE | ÓRG. EXPEDIDOR | CPF | PIS/PASEP/NIS |
| INSTITUIÇÃO DE ENSINO: | | PERÍODO/SEMESTRE EM CURSO: | |
| III – DOCUMENTOS ENTREGUES POR OCASIÃO DA INSCRIÇÃO | | | |
| () Fotocópia de documento de identidade | | | |
| () Fotocópia do CPF ou do Comprovante de inscrição no CPF | | | |
| () Comprovante de matrícula em curso de graduação | | | |
| IV – TERMO DE ACEITE | | | |
| () Assumo a responsabilidade de que as informações descritas e documentos entregues no ato de inscrição são verdadeiros e declaro ter ciência e aceitar os termos do Edital do Processo Seletivo nº 01/2022. | | | |
| Guapimirim, _____ de _____ de 2022. | | | |
| _____ ASSINATURA DO CANDIDATO (IGUAL A IDENTIDADE) | | | |



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM
ASS. SOCIAL E DIREITOS HUMANOS



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – EDITAL Nº 01 - de 22 JUNHO DE 2022

*(Preenchido por servidor responsável na Secretaria Municipal de
Assistencia Social e Direitos Humanos)*

Nº de Inscrição: _____

Nome do Candidato: _____

Documentação entregue:

- Fotocópia de documento de identidade
- Fotocópia do CPF ou Comprovante de Inscrição
- Fótocópia de matrícula em curso de graduação

Guapimirim, ___/_____/2022.

Responsável pela Inscrição



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. LEGISLAÇÃO E DIRETRIZES DO SUAS

1. Legislação sobre a Política de Assistência Social no Brasil. 2. A Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; 3. O Sistema de Garantia de Direitos; 4. Direitos da Criança e do Adolescente. 5. Direitos da Pessoa Idosa. 6. O Sistema Único da Assistência Social; 7. Os níveis de proteção social do SUAS; 8. Ações, Programas e Serviços de caráter preventivo no SUAS; 9. Ações, Programas e Serviços de Proteção Social Especial no SUAS; 10. O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

➤ **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

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 Social e Combate a Fome. **Perguntas frequentes: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**. Brasília, 2017. Disponível em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/ acesso_informacao/Perguntas_Frequentes_SCFV_032017.p df](http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/ acesso_informacao/Perguntas_Frequentes_SCFV_032017.pdf)

BRASIL. **Orientações técnicas sobre o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos**. Brasília, 2010. Disponível em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes _peti.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_peti.pdf)

BRASIL. **Caderno de Orientações: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**. Brasília, 2016. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Cartilha_P AIF_1605.pdf



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM
ASS. SOCIAL E DIREITOS HUMANOS



BRASIL. **Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**. Brasília, s.d.
Disponível em:
http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/concepcao_fortalecimento_vinculos.pdf

BRASIL. **Orientações Técnicas do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS**. Brasília, 2009. Disponível em:
http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Programa Nacional de Promoção ao Acesso ao Mundo do Trabalho**. ACESSUAS TRABALHO: Orientações Técnicas. Brasília, 2017.
Disponível em:
<http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Caderno_Orientacoes_AC_ESSUAS_fev17.pdf>.

BRASIL. **Estatuto do idoso**. Estatuto do idoso [recurso eletrônico] : Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e legislação correlata. – 5. ed., rev. e ampl. – Brasília : Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2017. Disponível em:

http://bd.camara.leg.br/bd/bitstream/handle/bdcamara/763/estatuto_idoso_4ed.pdf?

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto**. MDSA Brasília, 2016. Disponível em:

<https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/caderno_MSE_0712.pdf>

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Orientações técnicas sobre o PAIF**. Vol.2. 1.ed. Brasília, 2012. Disponível em:

http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Orientacoes_PAIF_2.pdf.



BRASIL. Tribunal Superior do Trabalho. **Trabalho Infantil: 50 perguntas e respostas**. Brasília, DF, 2014. Disponível em: <http://www.tst.jus.br/documents/2237892/21583082/Cartilha+50+perguntas+e+respostas+sobre+o+trabalho+infantil>

BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Perguntas e Respostas: O redesenho do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil**. Brasília, DF, 2014. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_perguntas_respostas_redesenho_peti_2014.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 e Combate à Fome. **Orientações técnicas**: Serviço de Acolhimento para crianças e adolescentes. Brasília, 2009. Disponível em: http://www.mds.gov.br/cnas/noticias/orientacoes_tecnicas_final.pdf.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Orientações técnicas**: Centro de Referência Especializado para população em situação de rua - Centro Pop. SUAS e população de rua. Vol. 3. Brasília, 2011. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_centro_pop.pdf.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Renda de Cidadania. **Manual de Gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal**. 2ª Edição Atualizada. 92 p. MDS. Brasília, 2015. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/cadastro_unico/Manual_Gestao_Cad_unico.pdf



BRASIL. Ministério e Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Tipificação nacional de serviços socioassistenciais**. Brasília, 2013. Disponível em:

https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf.

ANEXO IV

MODELO DE CURRÍCULO

1. IDENTIFICAÇÃO:

1.1 Nome:

1.2 Filiação:

1.3 Data de Nascimento:

1.4 Naturalidade:

1.5 Sexo:

1.6 Endereço residencial:

1.7 Profissão:

1.8 E-mail:

1.9 Telefone para Contato:

1.10. Documentação:

CPF nº _____

Identidade nº _____ Órgão Expedidor: _____

Data de Expedição _____

2 – FORMAÇÃO ACADÊMICA:

2.1. Nível superior

Curso:

Instituição:

Data de Ingresso:

Período:



3 - ATIVIDADES COMPLEMENTARES COMPROVADAS

3.1 Curso de Extensão

3.2 Participação em Seminário/Fórum/Encontros:

3.3. Atividades Voluntárias:

4 – EXPERIÊNCIA:

4.1. Atividades exercidas:

4.2. Tempo:

_____, _____ de _____ de 2022.

ASSINATURA DO CANDIDADO