



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 GRADUAÇÃO	() PSICOLOGIA () SERVIÇO SOCIAL	Nº: _____ 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.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

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_PAIF_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>



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



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