



**EDITAL N. 006/2021 – BETIM – MG - PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE COLABORADORES PARA ATUAÇÃO NO DDS (SERVICE).
TERMO DE FOMENTO Nº 003/2020**

Art.1º. No período de **24 de fevereiro de 2021 a 03 de março de 2021 até às 23h59min**, estarão abertas as inscrições para contratação imediata e formação de cadastro reserva de colaboradores para atuação no DDS Serviços conforme explicitado neste edital.

Parágrafo Primeiro: As etapas serão feitas conforme **CRONOGRAMA GERAL**, disposto no **ANEXO I** deste Edital.

Parágrafo Segundo: Serão feitas contratações imediatas e a formação de um quadro reserva para atendimento de eventual *turnover (rotatividade)* de trabalho.

Art.2º. As informações atinentes a todos os atos deste Edital estarão disponíveis no site <https://www.ddsservicos.org.br/>, inclusive todas as publicações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Processo Seletivo, conforme **CRONOGRAMA GERAL**, disposto no **ANEXO I** deste edital.

Parágrafo Único: Sobre o processo seletivo, não serão prestadas, em nenhuma hipótese, informações por telefone, presencialmente, através de redes sociais e outros canais não autorizados. Todas as informações pertinentes a este processo seletivo estão descritas neste edital. Solicitações de esclarecimentos podem ser encaminhadas ao e-mail referencia@ddsservicos.org.br até o dia 26 de fevereiro de 2021.

Art.3º. A classificação do candidato no Processo Seletivo gera apenas a expectativa de direito à contratação.

Parágrafo Primeiro: É reservado a Associação Grupo Convivência Dona Dochinha – DDS (Service) o direito de proceder à contratação em número de profissionais que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

Parágrafo Segundo: Os candidatos classificados de acordo com o certame poderão ainda ser convocados excepcionalmente para **substituição de período de férias, licença maternidade e outros afastamentos do quadro de empregados.**

DAS VAGAS E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art.4º. As vagas que estão sendo abertas serão para trabalho na cidade de Betim – MG.

Art.5º. A descrição dos cargos, remuneração, local de trabalho e requisitos para a inscrição estão detalhados no **ANEXO II**, deste Edital.

Parágrafo Primeiro: O candidato deverá informar o cargo para o qual está se candidatando, **sob pena de eliminação do processo seletivo.**



Parágrafo Segundo: Na data da contratação o candidato deverá estar em posse do documento de classe ativo, quando for o caso, sob pena de eliminação.

Parágrafo Terceiro: Em caso de aprovação e convocação o candidato deverá possuir disponibilidade imediata para assumir efetivamente o exercício da função e terá prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fixar domicílio no Município onde prestará serviços. Ou, em até 50 km do Município onde prestará serviços, se houver recurso disponível e a critério do empregador, observados os princípios da economicidade e da supremacia do interesse público.

Parágrafo Quarto: O candidato que for aprovado na última etapa e não tiver disponibilidade para dar início às atividades quando convocado, será eliminado, sendo convocado o candidato que ficar em segundo lugar, e assim sucessivamente.

Parágrafo Quinto: A convocação será feita pelo e-mail e/ou telefone informados no momento da inscrição.

Parágrafo Sexto: No exercício das atividades, os candidatos para o cargo de **Assistente Social** deverão ser capazes de demonstrar os seguintes conhecimentos e habilidades:

- * Capacidade de atuar junto ao Sistema de garantia de Direitos, rede de parceiros do Programa e demais instâncias e instituições;
- * Capacidade de planejar e trabalhar em equipe multidisciplinar;
- * Capacidade de executar ações educativas desenvolvendo temáticas psicossociais;
- * Habilidade de negociação e mediação de conflitos;
- * Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho, sobretudo com respeito às diferenças;
- * Visão sistêmica de Políticas Públicas e Sociais, em especial a Política de Assistência Social;
- * Desenvoltura na língua portuguesa com habilidade verbal e escrita e redação própria.

Parágrafo Sétimo: No exercício das atividades, os candidatos para o cargo de **Motorista** deverão ser capazes de demonstrar os seguintes conhecimentos e habilidades:

- * Pontualidade;
- * Bom Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe;
- * Boa comunicação – escrita e verbal;
- * Proatividade;
- * Discrição;
- * Organização;
- * Planejamento;
- * Senso de urgência;
- * Criatividade;
- * Organização técnica e administrativa.



DOS PRAZOS E INSCRIÇÕES

Art.6º. As inscrições serão realizadas no período de **24 de fevereiro de 2021 a 03 de março de 2021 até as 23h59min**, por meio do preenchimento de formulário próprio, constante no site: <https://www.ddsservicos.org.br/>

Parágrafo Primeiro: Os currículos recebidos fora do prazo, enviados para e-mail diferente, sem identificação do cargo, dois cargos distintos e cargo que não consta no Edital, são **desclassificados**.

Parágrafo Segundo: Será considerado sempre o último currículo, nos casos de currículos enviados mais de uma vez para o mesmo cargo.

Art.7º. A organização do certame não se responsabiliza pelo não recebimento de dados enviados pelos candidatos, pela impossibilidade do envio de dados cadastrais em razão de falhas ou erros ocasionados por problemas no provedor de internet utilizado pelo candidato; por falhas na rede mundial de computadores, por problemas técnicos que eventualmente possam afetar ou interromper as inscrições nem por interrupções ou eventuais falhas, atrasos, mau funcionamento eletrônico de qualquer tipo de rede, hardware, software, falha humana ou qualquer outro problema técnico de atuação das operadoras de serviço de telecomunicações que porventura o candidato venha a enfrentar no momento da inscrição; ainda que por motivos de caso fortuito ou força maior, ou qualquer outro fato alheio que impeça o candidato de utilizar-se dos meios e prazos para efetuar as inscrições.

DOS IMPEDIMENTOS

Art.8º. São vedadas:

Parágrafo Primeiro: É vedada a participação neste processo seletivo e a contratação de candidato que seja servidor ou colaborador público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração de Empresa pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Parágrafo Segundo: É vedada a participação de candidato e a contratação de pessoa que receba benefício previdenciário (aposentadoria por invalidez, auxílio-doença, etc.), salvo pensão por morte ou aposentadoria por tempo de serviço/idade.

Parágrafo Terceiro: É vedada a contratação de parentes consanguíneos ou não, em qualquer grau, (exemplo: avôs, pais, irmãos, cônjuge ou companheiro(a), filhos, sogros, genros e noras, sobrinhos, tios, primos, enteados), salvo quando os envolvidos estejam alocados em projetos completamente independentes, sendo que, no momento da inscrição e participação no processo seletivo, o candidato deverá informar a relação de parentesco existente, sob pena de desclassificação, ou se já contratado, de demissão.

Parágrafo Quarto: É vedada a participação no Processo Seletivo de ex-empregados da Instituição que estejam dentro do prazo de 90(noventa) dias do fim do vínculo empregatício com a Instituição, conforme Portaria 384/92 do MTE.

Parágrafo Quinto: O candidato aprovado em mais de 01(um) processo seletivo e convocado,

Av. Raja Gabaglia,4943 – Cidade Jardim, Cep: 30.360-663 Belo Horizonte - Minas Gerais

Telefone: (31) 3295-5655

E-mail: institucional@donadochina.com.br | Site: <https://www.donadochina.com.br>



se aceitar a convocação, será eliminado automaticamente dos demais bancos de classificados.

Parágrafo Sexto: O candidato que tenha qualquer vínculo, mesmo que por contrato temporário, com a Instituição empregadora, será automaticamente desclassificado.

DAS ETAPAS DO PROCESSO

Art.9º. O Processo Seletivo contará com duas etapas eliminatórias e classificatórias, quais sejam:

- a) **ANÁLISE DE CURRÍCULO**, em que será avaliado se o candidato preenche os requisitos mínimos exigidos e se possui aptidão para preenchimento da vaga;
- b) **ENTREVISTA INDIVIDUAL**, em que será avaliado o desempenho do candidato.

Parágrafo Primeiro: As fases serão de caráter eliminatório e classificatório, sendo que a análise de currículo tem caráter **eliminatório**.

Parágrafo Segundo: As entrevistas poderão ser feitas por vídeo conferência quando a INSTITUIÇÃO assim achar adequado.

Parágrafo Terceiro: As entrevistas poderão, ser registradas por meio de captação de som e imagem, para a qual o candidato concede seu consentimento no ato da inscrição.

Parágrafo Quarto: A etapa de entrevista individual possui caráter classificatório, **não somando pontos à etapa de análise de currículo**.

Parágrafo Quinto: O candidato que não alcançar 50% do total de pontos da entrevista, será desclassificado do Processo Seletivo.

Parágrafo Sexto: Os candidatos para o cargo de **Assistente Social**, melhores classificados na análise de currículos, serão selecionados para participarem da entrevista, na razão máxima de **10 (dez)** candidatos.

Parágrafo Sétimo: Os candidatos para o cargo de **Motorista**, melhores classificados na análise de currículos, serão selecionados para participarem da entrevista, na razão máxima de **10 (dez)** candidatos.

Art.10. A análise de currículo será orientada conforme a tabela abaixo:

Para o cargo de Assistente Social:

Pós Graduação na área	01(um) ponto
Experiência na área	01(um) ponto para cada 06(seis) meses de experiência ininterruptas informadas no momento da inscrição.
Cursos específicos na área	01(um) ponto para cada 60(sessenta) horas de curso informados no momento da inscrição.



Para o cargo de Motorista:

Experiência na área	01(um) ponto para cada 06(seis) meses de experiência ininterruptas informadas no momento da inscrição.
Cursos específicos na área	01(um) ponto para cada 60(sessenta) horas de curso informados no momento da inscrição.

Art.11. A entrevista individual tem como objetivo avaliar o desempenho do candidato em relação às atividades relativas ao cargo para o qual se candidata, tais como:

Habilidades	Descrição	Pontuação máxima
Conhecimento e domínio da área de atuação.	Conhecimento do candidato em relação às atividades inerentes ao cargo para qual se candidatou.	3
Capacidade de trabalho em equipe.	Capacidade do candidato de saber atuar de forma colaborativa, apresentando esforços conjuntos com foco em resultados.	3
Proatividade	Capacidade de tomar iniciativa em diversas situações, a fim de prevenir ou de resolver problemas e usar a criatividade para desenvolver métodos eficazes de trabalho.	3
Inteligência emocional	Capacidade de enfrentar situações adversas com serenidade, sem perder o foco, comprometimento e sua performance; Ter empatia; Saber se relacionar interpessoalmente.	3
Comunicação eficaz	Capacidade de saber expressar; ser claro em suas opiniões; saber ouvir; identificar o momento em que se deve falar e usar a linguagem corporal apropriada.	3

Av. Raja Gabaglia,4943 – Cidade Jardim, Cep: 30.360-663 Belo Horizonte - Minas Gerais

Telefone: (31) 3295-5655

E-mail: institucional@donadochinha.com.br | Site: <https://www.donadochinha.com.br>



Organização	Capacidade que o candidato possui de estruturar suas atividades; definir fluxos; utilizar a lógica e visão de custo versus benefício no uso de recursos, dotando os projetos de condições que promovam a qualidade de execução de suas tarefas.	3
Senso de Urgência	Capacidade de lidar e identificar em situações de urgências e emergências.	3

Parágrafo Único: Em caso de empate entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

- a) Candidato que apresentar maior idade até o último dia de inscrição deste Edital;
- b) Candidato que apresentar maior pontuação no quesito Experiência Profissional;
- c) Candidato que apresentar maior pontuação no quesito Cursos Específicos na área;

Art.12. Todas as experiências profissionais e os cursos específicos informados no momento da inscrição serão verificados no ato da contratação.

Parágrafo Único: Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração, informação ou inexatidão culposa ou dolosa dos dados expressos no momento da inscrição, bem como adulteração dos documentos apresentados, o candidato será desclassificado e serão anulados todos os atos dele decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

DA CONTRATAÇÃO

Art.13. O candidato aprovado, no ato da convocação, deverá comparecer para a contratação, em endereço e datas posteriormente divulgados, munido dos seguintes documentos:

ORIGINAIS:

- a) CTPS original (Carteira de Trabalho e Previdência Social); ou documento digital;
- b) 1 Foto 3X4;
- c) Atestado Admissional; que deverá ser realizado em local informado pela Instituição;

CÓPIAS:

- d) Carteira de identidade e CPF – se os mesmos não constarem na CTPS;
- e) Página de CTPS que contém os dados pessoais e páginas que conste nas experiências profissionais declaradas no currículo, ou comprovação da CPTS digital;
- f) Comprovante de endereço atualizado, caso não tenha o comprovante em seu nome, deverá preencher a declaração;

Av. Raja Gabaglia,4943 – Cidade Jardim, Cep: 30.360-663 Belo Horizonte - Minas Gerais

Telefone: (31) 3295-5655

E-mail: institucional@donadochina.com.br | Site: <https://www.donadochina.com.br>



- g) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- h) Certificado Reservista (em caso de candidato do sexo masculino);
- i) Certidão de Casamento (mesmo que conste averbação) ou União Estável;
- j) Certidão de nascimento ou RG dos filhos de qualquer idade contendo o número de CPF;
- k) Caderneta de vacinação para os filhos até a idade de 14 anos;
- l) Declaração escolar para o menor estudante menor de 14 anos;
- m) Carteira de habilitação (somente quando o cargo exigir);
- n) Documento emitido pela a Caixa Econômica Federal com o nº do PIS – se não constar na CTPS;
- o) Diploma ou certificado de conclusão de ensino compatível com a exigência do cargo;
- p) Registro profissional em órgão/conselho competente (quando o cargo exigir);
- q) Cartão de vacina atualizado (Hepatite B, Febre Amarela e Antitetânica);
- r) Dados da conta bancária para recebimento do salário (não pode ser conta salário).

Art.14. A documentação apresentada será objeto de análise pela área de Recursos Humanos da Instituição, que avaliará se o candidato preenche os requisitos e está apto para ocupar a vaga para qual se candidatou, devendo o candidato desde já ser advertido de que poderá ser responsabilizado civil e criminalmente pelas informações prestadas de forma incorreta ou falsa.

Art.15. Será obedecida a ordem de classificação dos candidatos, e caso o candidato não concorde com a modalidade de contrato, local ou horário de trabalho ou outra especificidade da contratação, será automaticamente eliminado.

Art.16. No momento da contratação, o candidato deverá comprovar a experiência exigida neste edital. Os documentos apresentados ficarão retidos.

Art.17. O processo seletivo terá vigência de **90(noventa)** dias podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 18. Ao enviar o currículo para se candidatar à vaga, o candidato autoriza que a Associação Grupo Convivência Dona Dochinha trate seus dados, de acordo com as determinações da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, com o objetivo de participação nos processos seletivos. O candidato tem ciência de que, com sua anuência, a partir do seu cadastro, poderão ser enviadas mensagens para seu e-mail ou via WhatsApp, informando sobre os processos seletivos. Além disso, toda informação é armazenada dentro do banco de dados da Instituição e quando for necessário, o RH poderá descartar os dados e, dessa forma, não estará descumprindo as normas estipuladas pela LGPD."

Belo Horizonte, 24 de fevereiro de 2021.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
PRESIDENTE
ASSOCIAÇÃO GRUPO CONVIVÊNCIA DONA DOCHINHA

ANEXO I

CRONOGRAMA GERAL

ATIVIDADE	DATA
INSCRIÇÃO	24/02/2021 à 03/03/2021
PUBLICAÇÃO DE LISTA DE INSCRITOS	05/03/2021
IMPUGNAÇÃO À LISTA DE INSCRITOS*	06/03/2021 - sábado
CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA INDIVIDUAL	08/03/2021
REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA INDIVIDUAL	09/03/2021
RESULTADO FINAL	10/03/2021
PRAZO PARA RECURSO**	11/03/2021

*As impugnações à lista de inscritos e recursos deverão ser encaminhadas para o e-mail: referencia@dds.servicos.org.br, não damos informações por telefone, e outras mídias sociais.

** Só serão admitidos recursos após o resultado final.

ANEXO II

CARGOS, JORNADA, LOCAL DE TRABALHO, REQUISITOS PARA O CARGO E REMUNERAÇÃO

CARGO	JORNADA	LOCAL DE TRABALHO	REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO NO CARGO	REMUNERAÇÃO REGIME CLT
Assistente Social	30 horas semanais	Betim	Os candidatos para o cargo de Assistente Social, deverão possuir curso superior completo em Serviço Social em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Possuir registro de classe ativo; Possuir experiência mínima de 06 (seis) meses em atendimento Técnico e Social; Possuir experiência de	R\$2.400,00



			06(seis) meses no Sistema Único da Assistência Social, Possuir conhecimento do Pacote Office completo (Word, Excel e Power Point).	
Motorista	40 horas semanais	Betim	Os candidatos para o cargo de Motorista deverão possuir Ensino Médio completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, Possuir CNH categoria B ou C, válida em território nacional; Ter bom conhecimento das localidades do município de Betim e região; Desejável experiência como motorista em atendimento a Programas e Projetos Sociais; Possuir disponibilidade para viagens.	R\$1.236,00

Benefícios: Conforme Convenção Coletiva de Trabalho.

DESCRIÇÃO DO CARGO

ASSISTENTE SOCIAL

- * Realizar atendimentos ao público da Assistência Social de Betim;
- * Realizar as intervenções necessários ao acompanhamento dos usuários;
- * Encaminhar, discutir e planejar com outros técnicos do Escritório Social os fluxos de atendimento às demandas da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos;
- * Realizar orientações e prestar informações aos usuários (colaboradores da DDS, familiares e moradores de Betim);
- * Propor e realizar atividades em conjunto com outras iniciativas do Escritório Social para a redução do estresse, da ansiedade e melhoria da qualidade de vida das pessoas atendidas;
- * Facilitar, sempre que possível, as conexões dos atendidos com os serviços da rede de proteção social;
- * Elaborar relatórios técnicos sobre os casos atendidos;
- * Participar de reuniões de equipe, reuniões institucionais, seminários, cursos, eventos, grupos de estudo e capacitações propostas pelo Escritório Social;
- * Cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho;
- * Executar outras atividades correlatas, por demanda ou a pedido do superior imediato.



MOTORISTA:

- * Conduzir veículo de unidade móvel do Escritório Social para atendimentos volantes, conforme demanda;
- * Promover o transporte da equipe técnica de atendimento Jurídico e Psicossocial;
- * Preencher movimentações de saída do veículo;
- * Preencher relatórios de viagem, incluindo histórico do veículo, alterações de rota e/ou irregularidades;
- * Zelar pelo estado de manutenção, higiene e segurança do veículo;
- * Comunicar ao setor responsável a ocorrência de qualquer irregularidade;
- * Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;
- * Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado;
- * Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho e à disposição para atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável;
- * Inspeccionar diariamente os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento de veículo;
- * Observar e respeitar as normas de trânsito e de segurança.
- * Cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho;
- * Executar outras atividades correlatas, por demanda ou a pedido do superior imediato.

Belo Horizonte, 24 de fevereiro de 2021

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
PRESIDENTE
ASSOCIAÇÃO GRUPO CONVIVÊNCIA DONA DOCHINHA