ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CABO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO POPULAR

O Prefeito do Município de Cabo Verde, CLÁUDIO ANTÔNIO PALMA, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado para atender às necessidades de excepcional interesse público da Administração Municipal, destinado à classificação e à seleção de profissionais para a formação de cadastro reserva, nos termos das disposições constitucionais referentes ao assunto, em consonância com a Lei Municipal Complementar nº 196/2025 e Lei Municipal nº 2.176/2007 (Contratação temporária).

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 – O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações e será organizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação Popular.

2 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE está sediada à Avenida Oscar Ornelas, nº 152, Centro, CEP 37880-000, Cabo Verde, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob nº 17.909.599/0001-83 – Telefone: (35) 3736-1220 – Horário de expediente: 8h às 11h e 12h às 17h.

3 – A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO POPULAR, está situada na Rua José Antônio de Melo, nº 46 - Polenghi, CEP 37880-000, Cabo Verde, Minas Gerais.

4 – Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

5 – O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, contados da data da homologação do resultado final, prorrogável por uma única vez, por igual período, mediante ato motivado do Prefeito Municipal.

6 – A fiscalização, o acompanhamento e classificação dos inscritos do Processo Seletivo Simplificado caberão à Comissão Especial, formada por representantes do quadro efetivo da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação Popular.

7 – A publicidade deste Edital, bem como de suas retificações, e do ato de homologação e cumulativamente, por meio da afixação no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE, no endereço eletrônico da prefeitura.

8 – Integram o presente Edital os seguintes anexos:
a) Anexo I – Cronograma;
b) Anexo II – Função Pública/Remuneração/número de vagas;
c) Anexo III – Oficinas/objetivos;
d) Anexo IV – Critérios de seleção/classificação;
e) Anexo V – Minuta de contrato;
f) Anexo VI – Formulário de Inscrição;
g) Anexo VII – Certidão de inteiro teor do Edital;
h) Anexo VIII – Termo de compromisso e responsabilidade;
i) Anexo IX – Autorização de uso de imagem/voz.

II – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1 – O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será contratado para ocupar a função Pública se atendidas as seguintes exigências:
a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
e) Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
f) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo/função pública;
g) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da contratação;
h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
i) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração);
j) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício da função pública, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE.

III – DAS INSCRIÇÕES

1 – As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas, da data da publicação do edital até o dia 11 de julho de 2025 no horário das 08h às 11h e 13h às 16h, na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO POPULAR, situada na Rua José Antônio de Melo, nº 46 - Polenghi, CEP 37880-000, Cabo Verde, Minas Gerais.

2- O candidato deverá comparecer ao local determinado no item 1, e entregar em envelope (com nome e telefone) lacrado – de forma a não permitir sua violação – com a seguinte documentação:

a- Curriculum Vitae;
b- Cópia da Cédula de Identidade;
c- Cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
d- Cópia da Carteira de Trabalho;
e- Cópia dos Certificados de Conclusão de Cursos;
f- Comprovante de Escolaridade;
g- Cópia de atestados em cursos / palestras / seminários, diversos;
h- Declarações e/ou Equivalente de Experiências Profissionais;
i- Cópia de comprovante de endereço atualizado relativo aos três últimos meses.
j- Atestado de antecedentes criminais estadual e federal.
Obs.: I – Os documentos de identificação pessoal relacionados no item anterior poderão ser substituídos pela CNH. II – Anexos de VII a IX deste Edital deverão ser entregues devidamente datados e assinados.

3 – A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso IV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Se o candidato for aprovado e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado, caberá à Administração Pública a instauração de Processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.

4 – O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5 – Este Edital, na íntegra, estará disponível para o candidato na PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE e também no endereço eletrônico.

6 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

7 – Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

8 – Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

9 – Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.

10- O candidato deverá apresentar no ato da contração o comprovante de capacitação legal para o exercício da função pública (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), bem como comprovação da experiência mínima exigida para o exercício das atribuições da função pública, se for o caso), sem o qual não terá direito à Contratação, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado.

VI – DA SELEÇÃO

1 – O Processo Seletivo Simplificado será de caráter classificatório e constará de:
a) Análise de documentação apresentada;
b) A prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada a todos os candidatos escritos e compreenderá os critérios de classificação constantes no Anexo.
c) Os títulos descritos no anexo IV serão computados cumulativamente para efeitos de classificação dos inscritos com total de pontuação máxima de 40 pontos.
d) A classificação será por maior pontuação, cujos resultados serão apresentados em ordem decrescentes.
e) Entrevista Presencial com a Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação Popular:
A entrevista será realizada presencialmente com a equipe técnica designada pela Secretaria, conforme o cargo pretendido. Durante a entrevista, será obrigatória a apresentação dos seguintes itens:
1) Para todos os candidatos à vaga de Orientador Social:
a. **Elaboração e apresentação de um Plano de Ação** com propostas de atividades a serem desenvolvidas nas oficinas de orientação social, alinhadas aos eixos norteadores do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

2) Para candidatos às vagas de Instrutor Musical, Instrutor de Artesanato, Instrutor de Informática/Tecnologias, Instrutor de Balé,

Instrutor de Judô, Instrutor de Jiu-Jitsu e Professor de Artes Visuais:

a. **Elaboração e apresentação de um Plano de Ação**, contendo propostas de atividades compatíveis com o público-alvo e com os objetivos do SCFV.
b. **Apresentação de portfólio**, com registros de experiências anteriores na área (fotos, vídeos, certificados, amostras de trabalhos ou outras evidências que comprovem atuação e habilidades no campo de atuação pretendido).

f) Em caso de empate os candidatos serão classificados por idade maior.

VII – DA REMUNERAÇÃO

• O pagamento dos serviços prestados pelos oficineiros e orientadores sociais será efetuado com base nas horas efetivamente trabalhadas, conforme valores estabelecidos no Anexo II deste edital.
• A carga horária mensal será apurada a partir do registro das atividades realizadas, devidamente comprovadas por meio de relatórios e/ou controle de frequência.
• O valor da hora de trabalho será aquele previamente definido no contrato de prestação de serviços e o pagamento será realizado proporcionalmente à quantidade de horas cumpridas no respectivo período.

VIII- DAS OBRIGAÇÕES DO OFICINEIRO E ORIENTADOR SOCIAL

1 – Constituem obrigações do oficineiro e orientador social quando convocado:

2- Participar de cursos de Capacitação, a serem realizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação Popular, visando oferecer melhor entendimento e compreensão acerca do trabalho a ser desenvolvido nas oficinas, bem como, identificar a vulnerabilidade dos usuários.

3 – Elaborar em conjunto com a Diretora da Casa da Criança Feliz e Técnicos do PAIF, um Projeto para execução das oficinas, levando em consideração às necessidades apresentadas pelas crianças e adolescentes.

4 – Ampliar a divulgação e a motivação que caracterizam as ações a serem desenvolvidas, no intuito de sensibilizar, captar e manter os participantes nas oficinas.

5 – Colaborar com a realização de projetos, resultante do processo, com demonstrações públicas dos usuários participantes das oficinas (produtos e/ ou serviços à disposição da comunidade) em data/duração/espaço que serão acordados entre as partes posteriormente.

6 – Assinar Termo de Responsabilidade sobre os materiais e espaço físico utilizados nas oficinas, quanto à integridade dos materiais e higiene local.

7- Os equipamentos, materiais de consumo e demais itens que possam vir a serem utilizados nas oficinas serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação Popular, com base na disponibilidade de recursos;

8 – Assumir a responsabilidade profissional pelos trabalhos realizados, com o cumprimento da carga horária (pontualidade e duração das aulas) e datas acordadas.

9 – Executar seu trabalho, zelando dos assuntos e informações trocadas em oficinas, reuniões e acolhimento com ética e sigilo.

10 – Através de Termo próprio, autorizar a publicação, em meios físicos, eletrônicos e/ou digitais, a distribuição e a reprodução parcial ou integral do relato de atividades, sem que lhe seja devido qualquer pagamento pelo Município pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação Popular, respeitada a menção de sua autoria.

11 – Agendar, com a direção da casa da criança Feliz, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência os materiais como: projetor multimídia, computador, aparelho de som e/ou espaços físicos e outros materiais necessários, para a execução das oficinas.

12 - Assumir as despesas de deslocamento para realização das oficinas;

13 – O candidato poderá solicitar seu desligamento a qualquer tempo, mediante notificação oficial à direção da Casa da Criança Feliz e Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação Popular.

14 – Em caso de descumprimento ou não atendimento ao trabalho previsto e ou acordado e a quaisquer exigências à condução dos trabalhos ou de qualquer obrigação assumida destinada à execução dos serviços, operar-se-á a rescisão do contrato, – Em caso de recebimento de avaliações desfavoráveis por parte dos participantes das oficinas e dos responsáveis pela supervisão dos trabalhos, da Casa da Criança e Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação Popular, o contrato poderá ser rescindido, mediante aviso, a qualquer tempo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15 – No caso da rescisão do contrato, independentemente do motivo, o pagamento dar-se-á de acordo com a efetiva execução do serviço até a data da rescisão.

16 – O prazo para interposição de recurso no caso da Declaração de Inidoneidade é de 10 (dez) dias úteis.

IX. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1 – Fornecer ao candidato informações sobre o funcionamento da Casa da Criança Feliz.

2 – Disponibilizar a relação das crianças e adolescentes que serão assistidos nas oficinas.

3– Disponibilizar os materiais de consumo e permanentes previstos e solicitados na proposta de trabalho e/ou no plano de ação aprovados pela direção da Casa da Criança Feliz.

4 – Oferecer orientação e acompanhamento, desde o planejamento à execução das atividades desenvolvidas nas oficinas.

5 – Oferecer capacitação a respeito do SCFV e demais assuntos que visem a proteção e direitos da criança e adolescente.

6 – Divulgar as oficinas em todos os meios de comunicação públicos e comunitários, de acordo com as possibilidades da Casa da Criança Feliz.

X. AVALIAÇÃO

1 – As avaliações das oficinas e dos oficineiros serão realizadas **mensalmente** pelos responsáveis pela supervisão dos trabalhos e secretaria municipal de assistência social e habitação social.

XI. RECURSOS

1 – Do resultado da avaliação negativa, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da sua divulgação.

2 – O recurso deverá ser entregue por escrito e protocolado na Secretaria Municipal de Assistência social e Habitação Popular.

XII. DA VIGÊNCIA

1 – – A contratação terá seu termo inicial a partir da assinatura do contrato e termo final conforme modelo de contrato apresentado em Anexo V.

XIII . DA DISPENSA

1 – O cancelamento da contratação poderá ser efetuado mediante requerimento de qualquer dos interessados, formalizado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo dos atendimentos já designados para o monitor na data do pedido.

2 – Na hipótese de os contratados inadimplirem, total ou parcialmente, as obrigações oriundas da Contratação vinculadas a este Edital, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação Popular poderá suspender imediatamente os atendimentos, garantida prévia defesa, podendo rescindir, se assim julgar necessário.

XIV. DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – A inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital, e demais normas aplicáveis, atos dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2 – A íntegra deste edital se encontrará disponível no prédio da Prefeitura Municipal de Cabo Verde e na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação Popular.

3 – Os casos omissos serão decididos pela Comissão do Processo Seletivo, na forma da lei.

Cabo Verde, 27 de junho de 2025.

ADRIANO LANGE DIAS
Secretário Municipal de Assistência Social e Habitação Popular

ANEXO I

CRONOGRAMA

ITEM	AÇÃO	DATA
01	Inscrição e entrega de documentação.	27/06 a 11/07
02	Análise de documentação e entrevista.	12/07 a 17/07
03	Divulgação do resultado prévio da seleção.	18/07
04	Recursos.	21/07 a 22/07 até às 17:00
05	Divulgação do resultado final do processo seletivo.	25/07

ANEXO II

FUNÇÃO PÚBLICA/REMUNERAÇÃO/NÚMERO DE VAGAS

Item	Função Pública Oficineiro requisito	Horário de trabalho Semanal	Remuneração	Nº de vaga
01	Instrutor Musical – ter conhecimento em teoria musical, musicalização de crianças; ter experiência em dar aula de canto, violão, ter experiência em ministrar aula para crianças e adolescentes.	20 horas	R$ 24,86	02
02	Instrutor de Artesanato – ter habilidades artesanais com diversos tipos de materiais e também com materiais recicláveis, colagem, pintura, crochê e bordados. Ter experiência em ministrar aula para crianças e adolescentes.	20 horas	R$ 24,86	01
03	Instrutor de Informática– Pacote Office, utilização de redes sociais, criação de artes visuais, jogos. Ter experiência em ministrar aula para crianças e adolescentes.	20 horas	R$ 24,86	01
04	Orientador Social – Acompanhar e orientar os oficineiros nas atividades, e monitorar a execução delas junto às crianças e adolescentes; organizar, facilitar e implementar oficinas, palestras e outras atividades coletivas.	40 horas	R$ 24,86	01
05	Instrutor de Ballet - desenvolver a expressão artística de aprendizes de ballet, tanto nos campos teórico quanto prático e ter experiência em ministrar aula para crianças e adolescentes.	20 horas	R$ 24,86	01
06	Instrutor de Judô – Ter habilidades para ministrar aulas teóricas e práticas de Judô.	40 horas	R$ 24,86	01
07	Instrutor de Jiu-Jitsu - Ter habilidades para ministrar aulas teóricas e práticas de Jiu-Jitsu.	40 horas	R$ 24,86	01
08	Professor de Artes Visuais – Ter habilidades para ensinar disciplinas como desenho e pintura.	20 horas	R$ 24,86	01
09	Cuidador de Pessoa com Deficiência – Ter habilidades para cuidar de crianças com necessidades especiais, interpretar sua linguagem e acompanha-las em suas rotinas diárias, inclusive troca de roupa, banho e se houver necessidade a troca de fralda.	30 horas	R$ 11,50	01

ANEXO III – OFICINAS / OBJETIVOS

Oficina de Jiu-Jitsu

O jiu-jítsué um esporte de combate e uma arte marcial que foi desenvolvida no Japão. É aprimorada pelo mestre Hélio Grace transformando o esporte na qual conhecemos hoje em dia.
Como qualquer outra arte marcial, o Jiu-Jitsu ensina disciplina para seus adeptos. Assim, ele ajuda a praticar a abertura para o diálogo, o respeito, o senso de humanidade e a humildade. Muitos valores são aplicados nos treinamentos, como ter resiliência, saber pensar sob pressão e ter a capacidade de se superar.
O jiu-jitsu oferece uma série de vantagens físicas, mentais e sociais. Alguns dos principais benefícios incluem:
1. Condicionamento físico: O jiu-jitsu é uma atividade física completa, que envolve exercícios cardiovasculares, força, flexibilidade e resistência.
2. Defesa pessoal: O treinamento em jiu-jitsu ensina técnicas eficazes de autodefesa, ajudando as pessoas a se sentirem mais seguras e confiantes em situações de perigo.
3. Disciplina e autocontrole: O jiu-jitsu exige disciplina e autocontrole, ajudando os praticantes a desenvolverem habilidades de foco e concentração.
4. Respeito e humildade: A prática do jiu-jitsu enfatiza o respeito pelos colegas de treino e a humildade para aprender com os outros.
5. Redução do estresse: A prática regular do jiu-jitsu pode ajudar a reduzir o estresse e a ansiedade, proporcionando uma sensação de bem-estar.
6. Construção de amizades: O ambiente de treino no jiu-jitsu é geralmente amigável e encoraja a construção de amizades duradouras.
7. Desenvolvimento da autoconfiança: À medida que os praticantes progridem e superam desafios, eles ganham autoconfiança e autoestima.
Esses benefícios tornam o jiu-jitsu uma atividade atraente para muitas pessoas, contribuindo para sua popularidade em todo o mundo.

OBS: Ser faixa preta de Jiu-jitsu

Oficina de Música/ Violão

A Música representa uma das principais formas de expressão e propagação cultural, constituindo-se como um mecanismo popular para esta finalidade. Além disso, as formas de expressão musical que fazem parte do cotidiano de nossa comunidade registram diferentes aspectos culturais, locais e globais, e são compreendidas como uma atividade ligada à alegria e o prazer. A Oficina de Música busca contribuir para a socialização e aprendizado das diversas formas culturais que se expressam através da linguagem artística musical, pois faz parte do cotidiano dos sujeitos de nossa comunidade, independente de sua classe socioeconômica. Soma-se a isto, o fato de que a vivência musical possibilita o trabalho das emoções, o desenvolvimento da sensibilidade, a percepção auditiva e a sociabilidade. Nas Oficinas são oferecidas aulas de iniciação musical.
Elaboração de paródias com música de cada passo;
Elaborar projetos em parceria com entidades do município;
Apresentações em datas comemorativas;
A Oficina de Música tem por objetivo auxiliar na construção do conhecimento em diferentes áreas, utilizando a interdisciplinaridade para criar interfaces entre o ensino musical e outros componentes curriculares, tais como a relação entre Música, História e Matemática. Isto é, compreender e construir conhecimentos relativos a diferentes contextos históricos, através de letras e harmonias musicais, e potencializar o raciocínio lógico matemático através do estudo teórico musical.

Obs: Curso básico de Violão

Oficina de Ballet

A dança pode contribuir para o desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e social. Ela também pode ajudar os alunos a explorar sua capacidade de criar, de aprender e de se expressar.
O professor de dança deve ser conhecedor da dança e do ser humano para ensiná-lo e estimulá-lo adequadamente.
A oficina de ballet tem como objetivo compartilhar os conhecimentos técnicos e estéticos da dança clássica propiciando consciência corporal,

socialização, respeito às diferenças e potencialidades para a ampliação de seu repertório gestual, musical visual e consequentemente, da sua leitura de mundo.

Oficina de Informática

A oficina de informática tem como objetivo promover a inclusão digital e aumentar a autoestima, de forma a combater a exclusão da vida em sociedade.
O planejamento das atividades respeita o nível cognitivo de cada indivíduo;
A oficina favorece a melhora da memorização, cognição, convívio social, aumento do contato familiar e com amigos, facilitar a comunicação à distância e diminuir o sentimento de solidão e isolamento, contribuindo para a melhora da qualidade de vida.
As ações básicas de acesso ao computador e o manuseio do mouse, seguida pelos recursos e programas Microsoft Office Word, Excel, Jogos e Internet. A utilização do "Word" possibilita conhecimentos do teclado, digitação e formatação de texto, sendo uma ferramenta para o exercício da memória, da coordenação visando estimular a organização dos pensamentos através da escrita e favorecer o raciocínio lógico.
O Excel utiliza tabelas e fórmulas permitindo a aprendizagem ao controle de finanças e resolução de operações matemáticas. Através da Internet é possível o acesso a estratégias inclusivas por meio das comunidades virtuais como facebook e e-mail facilitando o contato entre pessoas e a navegação por busca de notícias para se manter atualizados e integrado ao mundo digital. Os jogos são utilizados com objetivo de favorecer a concentração, o raciocínio, cognição, coordenação e a memória.
A participação na oficina contribui para o processo de formação profissional, pois por meio desta é possível desenvolver habilidades que não estão vinculadas a estrutura curricular, desenvolvem competências, tornando-se uma ferramenta de convívio que contribui para aquisição de habilidades, desenvolvem uma maior capacidade empática, e aprimoraram sua percepção sobre a senescência colaborando com o processo de construção e formação pessoal.

Obs: Técnico em informática

Oficina de Artes Visuais

A Oficina de Artes Visuais busca proporcionar aos participantes do projeto um espaço que estimule a expressividade, a criatividade individual e coletiva. Através de conhecimentos em artes a criança/adolescente se expressa e se comunica, experimenta, descobre e deixa suas marcas por meio da imaginação e do faz de conta.

Desenho, pintura, gravura, criações utilizando materiais alternativos, visitas a espaços culturais, com o objetivo de estabelecer assim um novo olhar, uma nova ordem de contato com o mundo cultural contemporâneo.

Oficina de Judô

Na atualidade o judô é ensinado em academias e clubes e reconhecido como um esporte saudável que não está relacionado à violência. Com milhares de praticantes e federações espalhados pelo mundo, o Judô se tornou um dos esportes mais praticados, não restringindo seus adeptos a homens com vigor físico, e estendendo seus ensinamentos para mulheres, crianças e idosos. A primeira qualidade, condições físicas, é obtida pela prática do esporte que exige esforço físico extenuante, de forma ordenada e metódica para proporcionar um corpo forte e saudável. Pois todas as funções corporais tornam-se melhor adaptada pela atividade que promove aumento de força muscular geral, da resistência, da coordenação, da agilidade e do equilíbrio. Devido ao treinamento o indivíduo tende a tomar mais cuidado com a sua saúde, prevenindo doenças, o envolvimento com drogas e condicionando a reagir reflexivamente para evitar acidentes e atos de violência.
Desenvolver aulas de judô com as crianças e adolescentes inseridos nos Serviços desenvolvidos pela Casa da Criança Feliz, baseando-se na premissa de que para tornar-se um bom lutador, antes de tudo, é preciso ser um grande ser humano. "A luta pelo ponto completo", como é conhecido, significa que esta pratica é além de um desporto de defesa pessoal, oferece aos seus praticantes a possibilidade de superarem as suas próprias limitações físicas, mentais e espirituais.
Propiciar as crianças e adolescentes, espaço de prática do esporte Judô, enquanto instrumento eficaz de acesso ao desenvolvimento da disciplina, cidadania e autonomia evitando a exclusão social, haja vista que estas atividades têm a contribuir com todo o desenvolvimento físico – corporal, cognitivo, afetivo e social, incentivando a busca por uma vida saudável e consequentemente o afastamento das drogas e da violência, hoje um dos maiores problemas que enfrentamos junto a esta comunidade. Assim buscamos no JUDÔ que tem como significado em japonês, "ju" é suave e "dô" é caminho: CAMINHO SUAVE para efetivação da cidadania. Precisamente porque o judô é muito mais do que uma modalidade desportiva pois propicia a amizade entre colegas e atletas, auto-controle, coragem, cortesia, honra, modéstia, sinceridade, respeito
Atender Crianças e adolescentes de Cabo Verde, inseridos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 05 anos acima, envolvendo adolescentes e adultos matriculados na rede pública de ensino, que se encontram em situação de risco ou vulnerabilidade social, em contato direto e/ou indireto com substâncias psicoativas (drogas), exploração do trabalho infantil e e violência doméstica, atendendo ambos os sexos duas vezes por semana nos períodos matutino, vespertino noturno.

Obs: professor de judô , curso de arbitragem de judô, curso de fundamentos e técnicas de judô, ficando a disposição para participar de jogos ou competições aos finais de semana, sem remuneração extra, anuidade FMJ e CBJ em dia, filiação em ligas relacionadas.: Professor de Judô, Faixa preta primeiro dam cdj , experiência de no mínimo 2 anos como

Oficina de Artesanato

O Objetivo da Oficina de Artesanato, além de despertar a criatividade e o talento para a arte, também conscientiza sobre o respeito ao próximo, o trabalho em equipe, a disciplina e a organização, e principalmente a possibilidade de geração de renda.
Os alunos, nestas atividades, desenvolvem aptidões diversas, como atenção ao detalhe, coordenação, habilidades manuais, senso estético, além de aprenderem sobre arte, história, materiais e resolução de desafios. Aprendem também a trabalhar em equipe e a dar continuidade a projetos.
Desenvolvem ainda atributos como capacidade de superação, criatividade, liderança, planejamento, paciência e persistência.
Envolvendo criação, planejamento, organização, concentração e colaboração, além de aprendizado de técnicas, arte e história, entre outras

abordagens interdisciplinares, o artesanato contribui na educação para a formação de adultos dinâmicos, flexíveis, perceptivos, habilidosos, zelosos e com boa disposição tanto para liderar projetos quanto para atuar em equipe, percebendo o valor de cada um.
OBS: Curso de Petch work, curso de boneca de pano, curso de trabalho manual em MDF, curso de encadernação , curso de costura criativa.

Orientador Social

Planejar e executar oficinas, rodas de conversa, palestras e outras ações educativas que promovam o desenvolvimento humano, social e cultural.
Incentivar habilidades e competências para melhorar a autoestima, a convivência comunitária e o protagonismo dos participantes.
Propor atividades voltadas para grupos específicos, como crianças, adolescentes, idosos ou famílias.
Facilitar a integração social entre os participantes, promovendo espaços de convivência saudáveis e colaborativos.
Mediar conflitos e apoiar os usuários na construção de relações interpessoais e familiares mais equilibradas.
Conduzir atividades que reforcem os laços comunitários e familiares. Observar e registrar necessidades ou situações de vulnerabilidade apresentadas pelos participantes.
Encaminhar os casos identificados para outros serviços especializados para equipe técnica do PAIF.
Auxiliar no planejamento e organização das atividades em conjunto com a equipe técnica e de gestão.
Contribuir para a implementação de projetos pedagógicos, culturais ou esportivos nos serviços ofertados.
Acompanhar e monitorar a participação dos usuários nos programas ou projetos.
Receber e acolher os usuários de forma humanizada, criando um ambiente de confiança e respeito.
Realizar escuta ativa e identificar necessidades sociais, culturais e emocionais dos participantes.
Mediar discussões e atividades para promover a conscientização sobre direitos sociais, cidadania e convivência ética.
Sensibilizar os participantes sobre temas como saúde, educação, violência, empregabilidade, e outros assuntos pertinentes às suas realidades.
Registrar informações sobre as atividades realizadas, a participação dos usuários e eventuais ocorrências.
Elaborar relatórios sobre os resultados das ações, contribuindo para o monitoramento e avaliação do serviço.
Atuar em colaboração com a rede socioassistencial, fortalecendo parcerias entre serviços públicos e organizações da sociedade civil.
O orientador social que irá compor a equipe de profissionais do Serviço deverá ter conhecimentos e habilidades para desenvolver o trabalho proposto para o SCFV junto ao público de todas as faixas etárias.

O Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990
O Estatuto da Pessoa Idosa, Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003
O Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei Federal n° 13.146 de julho de 2015
Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009)
Caderno de Orientações do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV
Caderno de Orientações Técnicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças de 0 a 6 anos
Caderno de Atividades do Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças de 0 a 6 anos
Perguntas frequentes – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV 2022

Cuidador de Pessoa com Deficiência

Cuidador de PcD (pessoa com deficiência) é um**profissional muito especial,** pois será ele quem acompanhará a criança auxiliando-a em todas as suas atividades rotineiras e cotidianas, que contribuirão na melhoria da qualidade de vida.
O motivo pelo qual frisamos que o cuidador é “muito especial”, é porque esse profissional precisará desenvolver uma conexão de afeto e confiança com a criança. Esta conexão é de extrema importância para todos envolvidos, pois nos casos de deficiências neurológicas, auditivas ou de fala, um simples olhar, um movimento ou uma pequena expressão facial ou motora representará sentimentos, emoções ou necessidades.
Vale lembrar, que a capacidade de interpretar a linguagem da criança será um aprendizado contínuo e mútuo, em que o cuidador e todos os familiares desenvolverão no dia a dia.
As atribuições do cuidador envolvem toda a rotina e atividades que o assistido necessita para o desenvolvimento social e educacional, incluindo a locomoção, acompanhamento médico, auxílio nas atividades pedagógicas e de aprendizado, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para ler e escrever, além de toda a rotina de higiene e alimentação.
Cuidar de uma criança com necessidades especiais exige preparo, capacidade física e emocional. Mesmo que a família esteja disposta para fazer isso, o cuidador profissional irá respeitar uma jornada legal de trabalho, com descanso necessário para estar disposto para um novo dia de trabalho. Minimizando a sobrecarga das atividades para os responsáveis, promovendo assim saúde e conforto para todos.
O cuidador deve conhecer todo o histórico da criança, aprender sobre a deficiência e suas características, como a família lida com as necessidades especiais, problemas de saúde futuros que devem ser cuidados ou evitados, entender sobre a inclusão dos deficientes físicos na sociedade, enfim todos os aspectos específicos que envolvem o cuidar do PcD.
O papel do cuidador de crianças com necessidades especiais vai muito além do que garantir as necessidades básicas, ele também deverá demonstrar carinho, aceitação, entusiasmo para que ela, como qualquer outra pessoa, empenhe-se em alcançar suas metas para realizar seus objetivos.

OBS: Curso de Primeiros Socorros e Cuidador de Alunos com necessidade especial

ANEXO IV – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO/CLASSIFICAÇÃO

ITEM		MÍNIMO	MÁXIMO

01	Escolaridade superior ao mínimo exigido para a função: Para Oficineiros (escolaridade mínima: Ensino Fundamental: 2 pontos – Ensino Médio completo: 5 pontos – Ensino Superior completo: 10 pontos Para Orientadores Sociais (escolaridade mínima: Ensino Médio): – Curso Superior completo: 10 pontos	2 pontos	10 pontos
02	Experiência profissional comprovada na área de atuação, por meio de declarações, contratos, atestados ou outros documentos. Será atribuída pontuação proporcional ao tempo comprovado: 0,5 ponto a cada 6 meses de atuação, até o limite de 10 pontos.	1 ponto	10 pontos
03	Certificados ou atestados de participação em cursos, oficinas, palestras, seminários ou capacitações na área de atuação, com limite de até 5 documentos.	02 pontos	10 pontos
04	Entrevista técnica com a equipe designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação Popular, abordando perfil, habilidades socioeducativas, domínio da função, além da apresentação de plano de ação (para orientadores) ou proposta de oficina (para oficineiros).		10 pontos
05			
TOTAL			40 pontos

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO-OFICINEIRO

Contratação temporária de Excepcional Interesse Público.
Nos termos da Lei Municipal nº 2.176/2007, Artigo 2º, Inciso X, visando suprir comprovada necessidade de pessoal, para execução de serviços de suma necessidade, a Prefeitura Municipal de Cabo Verde – MG, neste ato doravante denominado(a) Contratante, resolve firmar com o Sr.(a) ___, brasileiro(a), ___, CPF nº ___, residente e domiciliado(a) nesta cidade, ___, doravante denominado(a) Contratado(a), o presente Contrato Administrativo visando contratação temporária, por prazo determinado, de locação de serviços, na forma que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O(a) contratado(a) declara-se de acordo com as condições propostas para a execução dos serviços atinentes ao cargo de **Oficineiro e Orientador Social**, perfazendo uma carga horária semanal de até **40 (quarenta) horas**, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação Popular. A carga horária será definida de acordo com a demanda dos serviços, podendo variar respeitados os limites legais e as condições previamente acordadas entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA: O(a) contratado(a) declara-se de acordo e ciente de que a presente contratação, sob a forma de contrato de Direito Administrativo, não lhe confere título de servidor público, ficando ainda responsável por danos a terceiros, assegurando-se ao Contratante o direito de regresso nos casos de dolo ou culpa.

CLÁUSULA TERCEIRA: Fica ajustado o valor de R$ ___ (___) por mês, que será pago até o dia 10 do mês subsequente, com reajuste na mesma época e índice concedido aos servidores municipais.

CLÁUSULA QUARTA: O presente Contrato Administrativo vigorará pelo período de ___ a ___, sendo que a dispensa do ocupante da função pública se dará automaticamente ao expirar o prazo ou cessar o motivo da contratação, como o retorno ao exercício do cargo do funcionário titular; ou ainda, a critério da administração, por ato motivado, antes da ocorrência desses pressupostos, não cabendo ao(a) contratado(a) quaisquer indenizações ou garantias celetistas.

CLÁUSULA QUINTA: Para fazer face às despesas decorrentes do presente Contrato Administrativo serão utilizados recursos provenientes das seguintes dotações orçamentária:

10 Secretaria Municipal de Assistência Social 01 Fundo Municipal Assistência Social 08 Assistência Social 244 Assistência Comunitária 0801 Assistência Social Geral PT 2132 Manutenção de Casa da Criança 438.

10 Secretaria Municipal de Assistência Social 01 Fundo Municipal Assistência Social 08 Assistência Social 244 Assistência Comunitária 0801 Assistência Social Geral PT 2030 Manutenção de Atividade do Setor ficha 423 (cuidadores/acompanhantes)

CLÁUSULA SEXTA: Fica eleito o foro desta Comarca de Cabo Verde – MG para dirimir quaisquer dúvidas que este contrato possa suscitar.

Cabo Verde, xxxxx.

Contratante: _____
Prefeito Municipal

Contratado: _____

Testemunhas:

01) _____

02) _____

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO CADASTRO PESSOA FÍSICA			
1. DADOS PESSOAIS			
NOME (IGUAL AO CPF):			
SEXO: DATA DE NASCIMENTO:			
E-MAIL:			
TELEFONE 1: ( ) TELEFONE 2: ( )			
ENDEREÇO:			
NÚMERO: COMPLEMENTO:			
BAIRRO: CIDADE:			
ESTADO: CEP:			
PROFISSÃO:			
CPF: RG : ORGÃO EXPEDIDOR:			
PIS/PASEP OU CARTÃO DO INSS:			
BANCO: AGENCIA: CONTA CORRENTE:			
2. ÁREAS DE INTERESSE *(ASSINALE SOMENTE **UMA** ÁREA DE INTERESSE)*			
( ) INFORMÁTICA ( ) ARTESANATO			
( ) MÚSICA ( ) ARTES VISUAIS			
( ) BALETT ( ) JUDÔ			
( ) ORIENTADOR SOCIAL ( ) JIU- JITSU			
3. ESCOLARIDADE *(ASSINALE A SUA FORMAÇÃO MAIS ATUAL)*			
( ) FUNDAMENTAL COMPLETO			
( ) MÉDIO COMPLETO			
( ) SUPERIOR (GRADUAÇÃO) CURSO:			
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:			
ANO DE CONCLUSÃO			
CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO: *(QUE TENHAM RELAÇÃO COM A PROPOSTA QUE PRETENDE DESENVOLVER. INFORMAR AS PARTICIPAÇÕES MAIS RECENTES OU RELEVANTES).*			
CURSO	**INSTITUIÇÃO**	**INÍCIO** *(MÊS E ANO)*	**CARGA HORÁRIA**

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (RELACIONADO A ÁREA DE ATUAÇÃO) *(INFORMAR AS ATUAÇÕES MAIS RECENTES OU RELEVANTES E QUANTAS DESEJAR)*
NOME DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA/CLIENTE/CIDADE/UF:

PERÍODO:
NATUREZA DO TRABALHO *(DESCRIÇÃO SUCINTA DO TRABALHO EXECUTADO):*

NOME DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA/CLIENTE/CIDADE/UF:

PERÍODO:
NATUREZA DO TRABALHO *(DESCRIÇÃO SUCINTA DO TRABALHO EXECUTADO):*

NOME DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA/CLIENTE/CIDADE/UF:

PERÍODO:
NATUREZA DO TRABALHO *(DESCRIÇÃO SUCINTA DO TRABALHO EXECUTADO):*

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações acima.

Cabo Verde, ___/___/2025

Assinatura: _____

ANEXO VII – CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR DO EDITAL

Nome completo: _____
Endereço: _____

RG: _____ CPF: _____
Oficina: _____

Pelo presente instrumento, o credenciado acima qualificado atesta que:

I. Tomou ciência dos termos fixados no edital do Processo seletivo (XXX/2025, de que o cadastro ficará à disposição da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação Popular e que o referido credenciamento não estabelece obrigação de contratação e nem vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG.

II. Que o credenciamento se refere à contratação de monitores/facilitadores para a prestação de serviço junto as Oficinas realizadas com as crianças e adolescentes da Casa da Criança nas áreas propostas no edital de credenciamento sendo pago pela prestação de serviço o valor da hora/aula, conforme pré-determinado no presente edital item 02.

III. O credenciado declara ter lido e aceito todos os termos do edital do Processo seletivo simplificado expressando total concordância e irrestrita adesão aos termos e condições, sobre os quais declara não ter qualquer dúvida.

Cabo Verde, ... de... 2025.

_____
Assinatura

ANEXO VIII – TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Pelo presente termo de compromisso e responsabilidade eu _____, portador do RG n° _____, CPF _____ uma vez ‘Prestador de Serviço” para a Prefeitura Municipal de Cabo Verde, comprometo-me a:
· Ter compromisso com os horários de chegada e saída das oficinas;
· Avisar com antecedência mínima de 1 (um) dia, quando não puder comparecer às atividades;
· Responsabilizar-me por pela organização e limpeza do espaço após realização da oficina sob minha responsabilidade;
· Responsabilizar-me pelo material disponibilizado e utilizá-lo somente para finalidades pertinentes às oficinas e guardá-lo em local adequado após o uso;
· Divulgar eventos e fotos relativas as oficinas, somente após consulta à supervisão e autorização;
· Responsabilizar-me pela entrega da folha de controle de frequência até o ultimo dia de cada mês, estando ciente que o atraso na entrega poderá acarretar atraso no recebimento por meus serviços;
· Respeitar acordos previamente estabelecidos com a supervisão e/ou Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação Popular;
· Responsabilizar-me pelo meu deslocamento quanto à realização de oficinas;
· Responsabilizar-me pela entrega de relatórios das atividades desenvolvidas, no primeiro dia útil de cada mês ou sempre que julgar necessário, conforme plano de trabalho, bem como a frequência dos participantes, ao Supervisor.

Cabo Verde,..... de..... de 2025.

_____
Assinatura

ANEXO IX – AUTORIZAÇÃO DE IMAGEM E VOZ

Pelo presente instrumento autorizo a Prefeitura Municipal de Cabo Verde e a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação Popular, a utilizar minha imagem e voz registradas em atividades referentes as oficinas realizadas com os as crianças e adolescentes da Casa da Criança, podendo ser distribuídas em veículos de comunicação como transmissão por televisão, TV por assinatura, vídeo, home vídeo, cinema, Internet, CD-rom, DVD em exibições públicas e/ou privadas, no Brasil e/ou exterior, bem como para fins de divulgação do mesmo através de outdoors, jornais, revistas, panfletos, rádios e comerciais para TV. Essa autorização é específica para a Prefeitura Municipal de Cabo Verde e Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação Popular e a divulgação acima mencionada diz respeito exclusivamente a minha pessoa. Para qualquer utilização de outra natureza devo ser antes consultado (a).

NOME COMPLETO: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONES DE CONTATO: _____

RG: _____ CPF: _____

Cabo Verde, ____ de___ de 2025.

_____
Assinatura

Publicado por:
Celso Alberto Lourenço Filho

Código Identificador:F8F04934

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 30/06/2025. Edição 4052
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/