

Edital Processo Seletivo para Formação de Cadastro Reserva do Programa Primeiro Emprego - Modalidade Contrato por Prazo Indeterminado

**Prefeitura Municipal de Campo Verde
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –
CMDCA**

Instituto Germinando Sons – IGS

**Processo Seletivo para Formação de Cadastro Reserva para o
Programa Primeiro Emprego - Modalidade Contrato por Prazo
Indeterminado do Instituto Germinando Sons em parceria com
CMDCA e Prefeitura Municipal de Campo Verde através do Termo
de Fomento N° 009/2024.**

Edital N° 001/2025.

A Prefeitura Municipal de Campo Verde através da Secretaria de Assistência Social/Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, CMDCA e Instituto Germinando Sons, com base na Consolidação das Leis do Trabalho, Capítulo IV - Da Proteção do Trabalho do Menor, Constituição Federal de 1988 conforme o artigo 7º, inciso XXXIII, torna pública a realização de processo seletivo para contratação especial na modalidade contrato por prazo indeterminado.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção será regida por este Edital, eventuais retificações e terá a validade de um ano.

1.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelo Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal de Campo Verde (<https://campoverde.mt.gov.br/>), a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo.

1.3. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo, em todas as etapas, ocorrerão por conta do próprio candidato.

1.4. Os candidatos habilitados em todas as etapas da seleção serão convocados, gradualmente, obedecendo à ordem de classificação e as vagas existentes, para assinar contrato por prazo indeterminado com o Instituto Germinando Sons (IGS) através do Termo de Fomento N° 009/2024 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e Prefeitura Municipal de Campo Verde. Sujeitando-se às normas internas da Instituição Pública.

1.5.1. A formação técnico-profissional desenvolve-se por meio de atividades teóricas e práticas, organizadas em tarefas de complexidade progressiva desenvolvidas no ambiente de trabalho.

1.5.2. A formação teórica será desenvolvida nas dependências do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, sob a orientação e execução do Instituto Germinando Sons – IGS, do setor de Supervisão

de Cursos do CRAS e entidades formadoras por intermédio de encontros formativos que ocorrerão uma vez ao mês.

1.5.3. A formação prática poderá ser desenvolvida por Organizações da Sociedades Civil ou iniciativas privadas, conforme direcionamento do Instituto Germinando Sons e setor de Supervisão de Cursos do CRAS.

1.5.4. Caso o candidato não manifeste interesse em realizar a formação técnico-profissional oferecida, será automaticamente eliminado da seleção de que trata este edital.

1.6.1. Para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD), a pessoa candidata deverá autodeclarar-se como tal no campo específico do formulário e a eles serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas existentes neste processo de seleção.

1.6.1.1. O candidato que estiver concorrendo na condição de pessoa com deficiência deverá, em caso de convocação para a fase de exames pré-admissionais, submeter-se a exames médicos e apresentar laudos médicos, exames, e/ou certificados de reabilitação que comprovem sua deficiência e o grau de incapacidade para o exercício da formação técnica e prática.

1.7. A validade do contrato por prazo indeterminado pressupõe anotação em CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do candidato em unidade pública de ensino regular (ou bolsista em caso de unidade privada) de nível fundamental, médio ou superior, e inscrição em programa de formação técnico-profissional metódica.

1.8. Em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e do ambiente onde serão realizadas essas atividades, o candidato que, no momento da inscrição, opte por turno incompatível à participação na formação técnica-profissional, será eliminado definitivamente da relação de aprovados.

1.9. Sumário das atribuições do contratado: Deslocar documentos entre as áreas internas; receber e expedir documentos; arquivar documentos; repor material de expediente; apoiar a realização de eventos (organizar ambientes); verificar equipamentos/materiais conforme o solicitado; manter arquivos ordenados e atualizados; executar serviços em meios eletrônicos como: elaborar planilhas, digitar expedientes e contatar por mensagens eletrônicas clientes internos; transmitir e receber documentos por fax e e-mail; realizar serviços reprográficos; utilizar multimídia e Datashow; realizar atendimento telefônico; auxiliar na entrega de senhas e organização de filas, fornecendo informações necessárias ou encaminhando os clientes conforme o serviço solicitado; prestar informações sobre os serviços e atendimentos da Instituição e realizar demais atividades inerentes ao emprego.

1.10. Na identificação de necessidade de aperfeiçoamento em habilidades específicas durante o acompanhamento do projeto, os candidatos serão orientados a buscarem qualificações complementares, com o objetivo de aprimorar competências para prosseguir no Programa.

2. BENEFÍCIOS OFERECIDOS

- a) Salário: ½ Salário mínimo (meio salário mínimo);
- b) Décimo Terceiro: salário proporcional;
- c) Férias: salário proporcional;

3. JORNADA E FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

3.1. A jornada de formação técnico-profissional será de 20 (vinte) horas semanais. Sendo de segunda a sexta feira das **07:00 às 11:00**.

3.2. Os contratos serão formalizados na modalidade de Contrato por Prazo Indeterminado, no entanto, a atuação dos contratados estará condicionada à duração do projeto, que possui previsão de encerramento em

12 meses (doze meses). Dessa forma, o vínculo empregatício poderá ser encerrado ao término do projeto, sem que isso configure direito à permanência ou estabilidade além desse período.

3.3. A formação técnico-profissional terá duração de 12 (doze) meses, sendo que os 15 (quinze) dias iniciais, os candidatos aprovados participarão de um treinamento preparatório teórico. Este treinamento abordará conteúdos de exercício administrativo, marketing pessoal e iniciação digital (informática básica).

3.4. Após o treinamento, os aprovados se encontrarão 1 (uma) vez ao mês, nas condições do CRAS do São Lourenço, com um roteiro de estudos práticos a ser realizado ao longo do mesmo dentro da empresa na qual foi locado.

4. VAGAS

4.1. Não haverá vagas imediatas, sendo este seletivo uma formação de cadastro reserva para as vagas que virem a surgir durante o período de validade deste edital.

4.2. Os candidatos serão convocados conforme ordem de classificação. O candidato concorrerá somente às vagas destinadas a situação a qual assinalar na ficha de inscrição, ou seja, ampla concorrência ou PCD, assim como apresentar documentação que comprove a sua condição.

4.3. Caso não haja concorrentes para as vagas reservadas à Pessoa com Deficiência - PCD estas serão revertidas para ampla concorrência.

5. PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

a) ter idade entre 16 a 18 anos completos. A idade máxima prevista para inscrição não se aplica às pessoas com deficiência;

b) estar matriculado e frequentando Escola Pública (será aceita inscrição de aluno estudando em escola particular somente se comprovar ser aluno bolsista), no Ensino Regular no nível Fundamental, Médio, Técnico ou Superior no ano letivo de 2025 no **turno vespertino ou noturno**;

c) estar inscrito no cadastro único do governo federal - CADÚNICO e as informações do cadastro devem estar atualizadas.

d) possuir RG, CPF e Carteira de Trabalho;

6. INSCRIÇÕES

6.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para se inscrever no programa.

6.2. Os interessados em participar deste processo seletivo deverão preencher a ficha de inscrição e apresentar os documentos exigidos. A ficha de inscrição estará disponível na sala de cursos e qualificação profissional situada no CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), **no período entre os dias 10 até 14 de fevereiro do ano 2025, no horário das 07:00 às 10:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas,** localizado na Rua Amazonas, 210 - São Lourenço, Campo Verde – MT.

6.2.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por mais 02 (dois) dias úteis caso o número de inscritos seja menor que 30 (trinta) inscrições.

6.3. O candidato deve apresentar no ato da inscrição, os seguintes documentos originais e copias;

- RG, CPF e Carteira de Trabalho do candidato; (comprovação impressa da existência da Carteira de trabalho digital)

- RG e CPF do responsável legal pelo candidato;

- Comprovante de endereço atualizado;

- Número do NIS, cadastro atualizado (folha rosto do cadastro único);

- Atestado de Matrícula do ano letivo de 2025, matriculado período **vespertino ou noturno**, emitida dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias; (Isso não se aplica para quem já concluiu o ensino médio e não esteja em outro curso)

- Boletim escolar atualizado do ano letivo de 2024, contendo as notas e faltas.

- 02 Fotos 3x4 do candidato.

- Carta de apresentação, se houver.

6.4. O candidato deverá indicar na ficha de inscrição o número de identificação social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único, bem como a indicação caso seja beneficiário de algum programa de transferência de renda como: Bolsa Família, Ser Família, BPC ou outro benefício do governo, bem como em qual situação deseja concorrer as vagas, conforme descrito no item 4.2 deste edital.

6.4.1. Os candidatos que fornecerem dados incompletos ou incorretos para o preenchimento da ficha de inscrição estarão automaticamente eliminados do processo seletivo.

6.5. O candidato só poderá realizar uma inscrição no processo seletivo.

6.5.1. O candidato que descumprir o disposto no subitem anterior será eliminado do processo seletivo. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

6.6. É da responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

6.7. No ato da inscrição, o candidato e seu responsável legal deverá autorizar, por meio de termo específico, o uso de imagem do participante para fins de divulgação institucional e promoção do Projeto.

6.8. No ato da inscrição, o responsável legal pelo participante deverá assinar um termo de responsabilidade, comprometendo-se a acompanhar e incentivar a participação do jovem no desenvolvimento das atividades do Projeto.

6.9. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e em outros que vierem a complementá-lo, das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.10. A inscrição será efetuada pelo próprio candidato, sendo vedada a utilização de documentos pessoais de terceiros (pais, parentes, amigos e outros).

6.10.1. O candidato que descumprir o disposto no subitem anterior será eliminado do processo seletivo.

7. INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

7.1. Às pessoas com deficiência - PCD é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições estabelecidas para o Programa Primeiro Emprego na Modalidade Contrato por Prazo Indeterminado, não sejam incompatíveis com a deficiência de que possui, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, o Decreto 3.298, de 20.12.99 e suas alterações, e o Decreto 5.296/04 e suas alterações.

7.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos Decretos 3.298/99 e 5.296/04.

7.3. No ato da inscrição, o candidato com deficiência, deverá declarar na Ficha de Inscrição essa condição e a deficiência que possui, bem como se deseja concorrer às vagas destinadas aos PCDs.

7.4. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

7.5. No caso de aprovação e classificação no processo seletivo, quando o candidato for convocado para as comprovações necessárias, deverá apresentar à equipe responsável pela avaliação das condições de saúde, o laudo médico (original) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID. Esse laudo será retido e ficará anexado ao processo pré-admissional no serviço médico, para possíveis auditorias.

7.5.1. Caso a deficiência declarada na ficha de inscrição, não se comprove, o candidato será eliminado da lista de aprovados das pessoas com deficiência, permanecendo na lista geral de aprovados.

7.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

7.7. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do processo seletivo em equidade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.

7.8. O candidato que no ato da inscrição se declarar pessoa com deficiência - PCD, se aprovado no processo seletivo, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados.

8. DA SELEÇÃO

8.1. Este processo seletivo será composto de 03 (três) etapas:

a) Avaliação da documentação fornecida pelo candidato no ato da inscrição atendendo os itens 5 e 6 deste edital, será dos dias **10/02/2025 a 14/02/2025**;

b) Avaliação Socioeconômica e entrevista de caráter classificatória e eliminatório, **será realizada nos dias 17/02/2025 a 21/02/2025, conforme agendamento**;

c) Exames Médicos **dos habilitados serão realizados até o dia 03/03/2025**, (não comparecimento na data eliminará o candidato).

8.1.1. O candidato que não realizar qualquer uma destas fases será eliminado do processo seletivo.

8.2. AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

8.2.1. A avaliação socioeconômica é o instrumento utilizado para identificar o perfil socioeconômico do candidato, no âmbito de sua família, a fim de caracterizá-lo como público-alvo do Programa Primeiro Emprego na Modalidade Contrato por Prazo Indeterminado da Prefeitura Municipal de Campo Verde, a avaliação será realizada por uma equipe especializada no CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), com o candidato e seu responsável legal. No momento da entrevista devem ser apresentados os seguintes documentos originais: RG, CPF do candidato e RG e CPF do responsável.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1. Em caso de empate, será seguida a seguinte ordem de critérios para desempate:

- a) ter realizado algum curso oferecido pelo CRAS;
- b) família acompanhada pelo PAIF/PAEFI;
- c) família em extrema pobreza (conforme cadastro único);
- d) ser participante de programa de transferência de renda;
- e) ser participante do SCFV;

10. DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1. A lista preliminar com o nome dos selecionados será disponibilizada no site da prefeitura até **o dia 24 de fevereiro de 2025**.

10.2. O resultado preliminar será divulgado no site da Prefeitura de Campo Verde (<https://campoverde.mt.gov.br/>), podendo ainda ser consultado junto ao Setor de Cursos e Qualificação Profissional através do Telefone (66)3419-1429.

11. DOS RECURSOS

11.1. Os candidatos poderão interpor recursos em face do resultado preliminar no **prazo 01 (um) dia útil após a divulgação do resultado preliminar** na forma acima estabelecida.

11.2. O recurso deve ser protocolado no Setor de Cursos e Qualificação Profissional, situado no CRAS na Rua Amazonas, 210 – Bairro São Lourenço. O recurso deve ser protocolado através de ficha própria para este fim, disponibilizada no local. Respeitando o prazo descrito no item 11.1 para interpor o recurso.

12. RESULTADO FINAL

12.1. O resultado final contendo os nomes dos **habilitados** será divulgado no site da Prefeitura de Campo Verde (<https://campoverde.mt.gov.br/>), podendo ainda ser consultado junto ao Setor de Cursos e Qualificação Profissional através do Telefone (66)3419-1429 ou WhatsApp (66)99722-1091 a partir do dia **26/02/2025**.

13. COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E EXAMES MÉDICOS – ELIMINATÓRIO

13.1. Os aprovados e classificados dentro do quantitativo de vagas serão convocados, gradualmente, para a comprovação dos requisitos e a realização dos exames pré-admissionais, por telefone, no endereço do destinatário. Caso não tenha pessoa para receber o telefonema, a **Secretária de Assistência Social fará três tentativas em horários alternados. Após este procedimento, não conseguindo contato, e não havendo o comparecimento, o candidato será excluído definitivamente do cadastro de aprovados do processo seletivo.** O telefonema será remetido para o número informado pelo candidato no formulário de inscrição.

13.2. Os candidatos serão convocados para a apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos e realização dos exames médicos. Àqueles que não comprovarem as informações prestadas no ato da inscrição serão eliminados automaticamente do processo seletivo.

13.3. Nessa etapa, os candidatos apresentarão obrigatoriamente os seguintes documentos (original e cópia):

a) RG, CPF e Carteira de Trabalho.

b) Declaração original que comprove estar matriculado e frequentando instituição pública de ensino de nível fundamental, médio ou superior, no turno vespertino ou noturno, **emitida dentro de um prazo máximo de trinta dias.**

c) Comprovante de inscrição no cadastro único do governo federal, contendo o número do NIS (número de identificação social) o cadastro deve estar atualizado.

d) No caso de pessoas com deficiência, Laudo Médico original, conforme especificado neste edital atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID. Esse laudo será retido e ficará anexado ao processo pré-admissional no serviço médico, para possíveis auditorias.

e) outros documentos comprobatórios, que forem necessários para elucidação de eventuais dúvidas.

13.4. A entrevista médica poderá ser realizada por médicos dos Postos de Saúde do Município e consistirá em perguntas feitas ao candidato sobre patologias de que seja portador ou de que tenha sido portador, histórico familiar e outras informações julgadas relevantes, pelo médico examinador, para aferir a saúde física e psíquica do candidato.

14. ASSINATURA DO CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO

14.1. Os candidatos aprovados em todas as etapas dentro do quantitativo de vagas serão convocados para assinatura do contrato por prazo indeterminado pelo Instituto Germinando Sons **na data provável de 03 a 10 de março de 2025, no horário de expediente do CRAS e nas dependências do mesmo.**

14.2. No ato da assinatura do contrato o candidato deverá atender e comprovar cumulativamente:

a) ter sido aprovado em todas as etapas desta seleção;

b) ter nacionalidade brasileira;

- c) estar matriculado e frequentando a escola pública, no ensino fundamental, médio ou superior;
- d) estar cadastrado no cadastro único do governo federal e os dados devem estar atualizados, este item não se aplica a pessoas com deficiência e aos alunos de Projetos desenvolvidos pela Sec. Municipal de Assistência Social ou Conselho Municipal de Assistência Social;
- e) ter no mínimo 16 anos completos e no máximo 18 anos completos na data da assinatura do contrato. A idade máxima prevista para contratação, não se aplica às pessoas com deficiência;
- f) ter Carteira de Identidade;
- g) ter Comprovante de residência;
- h) ter Cartão de Identificação de Contribuinte - CIC/CPF;
- i) ter Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

14.2.1. A contratação será realizada por meio de assinatura pelo candidato e seu responsável legal, de contrato por prazo indeterminado, porém, com a previsão de encerramento do projeto em 12 meses, ao final dos quais será automaticamente extinto.

14.2.2. Quando convocado para a assinatura do contrato, caso haja impedimento para o comparecimento na data indicada na convocação, o candidato, ou seu representante legal, terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data estabelecida para seu comparecimento, para apresentar justificativa de sua ausência e entregar a documentação necessária à continuidade do processo de contratação, sendo eliminado do Processo Seletivo caso não compareça nesse prazo.

15. EXTINÇÃO DO CONTRATO E CONVOCAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

15.1. Os admitidos no Programa Primeiro Emprego na Modalidade Contrato por Prazo Indeterminado terão seus contratos extintos pelos seguintes motivos:

- a) término da vigência do contrato;
- b) desempenho insuficiente ou inadaptação do contratado;
- c) falta disciplinar grave (art. 482 da CLT);
- d) ausência injustificada a escola que implique perda do semestre ou ano letivo;
- f) a pedido;

15.2. Em caso de desistência ou desligamento de um participante convocado, será realizada a convocação do próximo candidato constante na lista de classificação do cadastro reserva, seguindo a ordem de pontuação obtida no processo seletivo. No entanto, essa substituição somente poderá ocorrer caso o desligamento ocorra dentro do prazo máximo de **8 meses de contrato**. Caso o participante saia após esse período, não será possível convocar um novo candidato.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A realização deste Processo Seletivo será coordenada pelo Centro de Referência da Assistência Social e executada pelo Instituto Germinando Sons.

16.2. O prazo de validade será contado a partir do dia seguinte à publicação do resultado no jornal de circulação local e site da Prefeitura Municipal de Campo Verde (<https://campoverde.mt.gov.br/>).

16.3. A desistência do candidato selecionado e convocado para dar continuidade às etapas do processo seletivo ou ao preenchimento de uma vaga implicará sua exclusão do cadastro de aprovados, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência Definitiva do Concurso.

16.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no jornal local, na Secretaria de Assistência Social, e no site da Prefeitura Municipal (<https://campoverde.mt.gov.br/>).

16.5. O resultado final deste Processo Seletivo estará devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, a partir de sua divulgação.

16.6. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos na Ficha de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Organizadora deste concurso público.

16.7. Quaisquer outras informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo poderão ser obtidas junto ao CRAS no setor de Cursos e Qualificação Profissional, através do Telefone (66) 3419-1429, WhatsApp (66)99722-1091 ou no Endereço: Rua Amazonas, 210 – Bairro São Lourenço, Campo Verde/MT, no horário de expediente.

COMISSÃO ORGANIZADORA E EXAMINADORA