

ATOS OFICIAIS

PREFEITURA DE RIO GRANDE DA SERRA

Edital 01/2021 – Processo Seletivo Simplificado

O Município de Rio Grande da Serra, com interveniência da Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social – SCIS torna pública a realização de Processo Seletivo Público Simplificado para contratação temporária de profissionais para o Programa Criança Feliz, mediante as condições estabelecidas neste Edital. Este Processo Seletivo Público Simplificado reger-se-á de acordo com os termos da Constituição Federal; da Lei Municipal Nº 1.810 de 17 de Dezembro de 2009; da Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011 e da Resolução nº 9, de 15 de abril de 2014, ambas do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, e será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Rio Grande Serra (www.riograndedaserra.sp.gov.br).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado em uma única etapa, constituída de Prova de Títulos e será executado por intermédio de Comissão Especial, compostos por três servidores, designados através de Portaria publicada no Diário Oficial do Município de Rio Grande da Serra.

1.2 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado serão contratados por tempo determinado, com período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, ou até a finalização do Programa Criança Feliz, já que os valores de custeio são exclusivos do referido Programa. Assim, em havendo suspensão, paralização ou encerramento do Programa pelo Governo Federal fica extinto também no âmbito do município.

1.3 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado serão convocados e contratados observando-se estritamente a ordem de classificação por cargo, conforme a necessidade e a conveniência da Administração Pública, podendo ser chamados os candidatos aprovados em classificação posterior ao número de vagas estabelecido neste Edital, conforme surgimento de novas carências durante a validade deste certame.

1.4 Qualquer candidato poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida à Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado,

no prazo de 02 (dois) dias contados da publicação do extrato do Edital no site da Prefeitura Municipal de Rio Grande Serra (www.riograndedaserra.sp.gov.br), sob pena de preclusão. A impugnação deverá ser protocolada no Protocolo da Prefeitura Municipal, direcionada à Comissão do certame para a devida apreciação Processo Seletivo Público Simplificado, para a devida apreciação.

1.5 A Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado, no prazo de 05 (cinco) dias, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas.

1.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no site da Prefeitura Municipal de Rio Grande Serra (www.riograndedaserra.sp.gov.br).

2. DAS FUNÇÕES

2.1 As funções, requisitos mínimos, jornada de trabalho, vagas e remuneração são apresentados na tabela a seguir:

FUNÇÃO

REQUISITO MINIMO

TOTAL DE VAGAS + CADASTRO RESERVA

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL

REMUNERAÇÃO

VISITADOR SOCIAL

(Meta: 30 indivíduos)

Ensino Médio completo

05 + CR 01

40h

R\$ 1.200,00

SUPERVISOR

(Meta: até 05 visitantes)

Ensino superior completo em Serviço Social, Psicologia, Direito, Fisioterapia, Terapia Ocupacional e Pedagogia, conforme orientação do Programa Criança Feliz.

01 + CR 01

30h R\$ 1.500,00

3. DAS ATRIBUIÇÕES

VISITADOR SOCIAL

- I. Visitar famílias e/ou indivíduos que fazem parte do público prioritário do PCF;
- II. Apoiar à gestante e a família na preparação para o nascimento da criança;
- III. Fortalecer o vínculo afetivo e o papel das famílias no cuidado, na proteção e na educação das crianças de 0 a 6 anos;
- IV. Estimular o desenvolvimento de atividades lúdicas;
- V. Facilitar o acesso das famílias atendidas às políticas e serviços públicos de que necessitem;
- VI. Planejar, executar e orientar atividades adequadas à faixa etária e realidade sociocultural, dos pais e gestantes visando à estimulação e o acompanhamento das habilidades e competências para a promoção do desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
- VII. Orientar e acompanhar as ações educativas e lúdicas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;
- VIII.
Planejar junto com os supervisores técnicos o cronograma de visita às famílias.
- IX. Realizar pelo menos 04 visitas domiciliares por mês para cada indivíduo atendido e referenciado;
- X. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

SUPERVISORA

- I. Acompanhar os fluxos e procedimentos referentes à efetivação da Intersetorialidade entre as políticas de assistência social, saúde, educação e trabalho e renda;
- II. Coordenar a execução das visitas domiciliares e processo de busca ativa referente ao Programa Criança Feliz;
- III. Promover a articulação entre o Programa Criança Feliz e os serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial;
- IV. Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- V. Contribuir com a potencialização e conhecimento da rede socioassistencial existente no território em conjunto com a equipe técnica dos CRAS;

VI. Participar dos processos de articulação intersetorial nos territórios da Política de Assistência Social;

VII. Verificar as necessidades de capacitação da equipe de referência do Programa e informar a Secretaria de Assistência Social;

VIII. Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social;

IX. Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados.

X. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições estarão abertas e deverão ser realizadas de forma presencial, mediante a entrega dos envelopes contendo os documentos exigidos, na sede da Secretaria de Cidadania e Inclusão Social – sito à Rua do Progresso, 700 – Bloco B – Vila Progresso – Rio Grande da Serra nos dias 23 de agosto a 03 de setembro de 2021, das 09h às 14h.

6.1.1. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

6.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

6.3 As inscrições serão gratuitas.

6.4 Candidato que seja brasileiro;

6.5 Candidato que tenha idade mínima de 18 anos até a data da seleção.

7. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

7.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 6.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos, que deverão ser entregues em envelope:

7.1.1 Cópia da Carteira de Identidade;

7.1.2 Cópia do CPF;

7.1.3 Cópia do Comprovante de Endereço atualizado dos últimos três meses

7.1.4 Cópia do Título de Eleitor, com comprovação da última eleição;

7.1.5 Cópia do Certificado Militar (para o sexo masculino);

7.1.6 Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Estadual e federal (original);

7.1.7 Cópia de documento que comprove a formação mínima exigida para as funções a qual concorre;

7.1.8 Cópia da carteira de registro no órgão com competente inclusive da especialidade, quando for o caso, dentro do prazo de validade (para os cargos de nível superior);

7.1.9 Cópia de documentação que comprove a experiência profissional exigida para cada cargo:

I) no setor privado: contratos de prestação de serviços ou cópia da Carteira Profissional, comprovando o período de exercício, cargo e as atribuições;

II) no setor público: deverá ser apresentada termo de posse e certidão expedida pelo setor de recursos humanos do órgão comprovando o período de exercício, cargo, as atribuições;

7.1.10 Apresentação do Currículo digitado.

8. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato, digitado e entregue no ato da inscrição.

8.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

8.3 A diplomação inferior ao cargo pretendido não será objeto de avaliação.

8.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

8.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

8.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

Função: Visitador Social do Programa Criança Feliz

Especificação dos títulos

Pontuação Unitária

Pontuação Máxima

Experiência profissional com crianças de 0 a 6 anos, estágio em função afim, participação em serviços, programas e/ou projetos sociais com crianças de 0 a 6 anos, termo ou certidão de realização de estágio, carteira de trabalho ou cópia do contrato de trabalho.

10 pontos por ano completo

30 pontuação máxima

Cursos ou seminários na área de Desenvolvimento Infantil com carga horária mínima de 8 (oito) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.

5 pontos por cada certificado

40 pontuação máxima

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS 100

Função: Supervisor Técnico

Especificação dos títulos

Pontuação Unitária

Pontuação Máxima

Diploma/certificado de conclusão de especialização lato sensu ou declaração de conclusão de especialização lato sensu, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área de Políticas Públicas nas áreas de Saúde, Assistência Social e Educação.

10 (por cada especialização)

20 pontuação máxima

Experiência profissional no cargo de gestão, com atuação específica na área de Políticas Públicas nas áreas de Saúde, Assistência Social e Educação.

5 pontos por ano completo

40 pontuação máxima

Certificado/Declaração de participação em curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área de Políticas Públicas nas áreas de Saúde, Assistência Social e Educação, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.

5 (por curso)

20 pontuação máxima

Experiência comprovada na Área de Políticas Públicas nas áreas de Saúde, Assistência Social e Educação.

10 pontos por ano completo

20 pontuação máxima

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS 100

9. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1 No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a homologação das inscrições, a Comissão Especial deverá proceder à análise dos currículos.

9.2 Concluída a identificação dos candidatos e a totalização da pontuação, o resultado preliminar será publicado no Diário Oficial do Município, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9.3 Somente será publicada a relação nominal dos candidatos classificados, respeitado o máximo de 06 (seis) vezes o número de vagas ofertadas que formará o cadastro de reserva, sendo considerados os empates nesta última posição.

10. DOS RECURSOS

10.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão Especial, uma única vez, no prazo comum de 02 (dois) dias.

10.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

10.1.2 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão Especial, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

11. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

11.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

11.1.1 Tiver obtido a maior pontuação no critério experiência profissional na função;

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão Especial encaminhará o Processo Seletivo

Simplificado ao Gabinete do Secretário para homologação do resultado final, no prazo de 05 (cinco) dias.

12.2 Homologado o resultado final, será publicado no DOM com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.2.1 Serão considerados aprovados os candidatos classificados dentro do número de vagas e aqueles que comporão o cadastro de reserva, de acordo com o estabelecido no item 10.3.

13. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

13.1 O resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social, por meio de publicação no site da Prefeitura Municipal de Rio Grande Serra (www.riograndedaserra.sp.gov.br).

13.1.1 A contratação dos aprovados obedecerá à rigorosa ordem de classificação.

13.2 Serão convocados os candidatos classificados dentro do número de vagas estabelecidos no item 02, para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, assinar os contratos e apresentar:

13.1.1 (uma) foto 3x4, recente, com impressão de qualidade;

13.1.2 Número da Conta Corrente, de titularidade do contratado (Banco do Brasil);

13.1.3 Número do PIS/PASEP.

13.3 Não comparendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação será tornado sem efeito e convocados os demais classificados, observando se a ordem classificatória.

14 DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

14.1 A contratação do candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado está condicionada ao atendimento dos seguintes pré-requisitos básicos:

a) ter nacionalidade brasileira, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal e do Art. 13 do Decreto nº 70.436/1972;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

- c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- d) apresentar certidão de quitação eleitoral, comprovando estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) apresentar certidão negativa em que não constem condenações criminais com trânsito em julgado;
- f) apresentar certidão negativa em que não constem condenações cíveis em improbidade administrativa com trânsito em julgado;
- g) possuir a escolaridade mínima exigida;
- i) apresentar Declaração de Disponibilidade de Horário, de acordo com a jornada de trabalho exigida no subitem 2.1;
- j) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- k) ter sido aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado;
- l) Declarar, que não exerce nenhum outro cargo ou função pública, de qualquer vínculo, em qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, tanto na esfera da União, quanto dos Estados e Municípios, tanto em atividade, quanto em regime de licença, e que possui disponibilidade da carga horária para prestação do serviço;
- m) Declarar, que tem conhecimento que a remuneração mensal dependerá das visitas domiciliares realizadas durante o período;
- n) Declarar conhecer a Legislação e as diretrizes do Programa Criança Feliz no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

14.2 Para a contratação serão exigidos todos os documentos especificados no subitem 15.1, além daqueles que forem solicitados pela Secretaria de Cidadania e Inclusão Social.

14.3 O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado, respondendo cível e criminalmente pelo conteúdo das informações prestadas.

14.4 O candidato que já tiver trabalhado no Programa Criança Feliz ou em outro Programa Social similar e não tiver tido uma avaliação favorável ou que não tenha cumprido as metas durante o período de contratação não terá sua

contratação efetivada, ficando a vaga para o próximo candidato do Cadastro Reserva;

14.5 A classificação do candidato assegurará apenas expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, à oportunidade e à conveniência da SCIS, à existência de vagas, à rigorosa observância da ordem de classificação, ao prazo de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado, e, sobretudo, ao predominante interesse da Administração Pública.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos para posteriores comunicações.

15.2 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital.

15.3 Todas as publicações relativas ao Processo Seletivo Público Simplificado, até a homologação do mesmo, serão realizadas oficialmente no site da Prefeitura Municipal de Rio Grande Serra (www.riograndedaserra.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

15.4 Este Processo Seletivo é única e exclusivamente vinculado ao Programa Criança Feliz, portanto, os valores de custeio são exclusivos do referido Programa, assim, em havendo suspensão, paralização ou encerramento do Programa pelo Governo Federal fica extinto também o presente Processo Seletivo, sem qualquer ônus para o Município de Rio Grande da Serra.

15.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Especial.

Emerson Honorato de Oliveira
Secretário Municipal de Cidadania e Inclusão

Ordem Cronológica Atendendo instrução do artigo 5º da lei nº 8666, relacionamos abaixo os pagamentos efetuados com as justificativas de

alteração de ordem cronológica: Recurso: 110000 Tesouro – Geral – Prestação de Serviços

CNPJ: 61.695.227/0001-93 – Eletropaulo Metropolitana Eletricidade de SP S.A-Empenho nº 49/2021 – Valor 82.891,32 – Vencimento 23/04/21 – Pagamento 23/04/21-Justificativa: Pagamento de serviço de caráter essencial, tendo em vista o disposto no inciso do art.10 da Lei Federal 7.783/89, sendo que a ausência de pagamento acarretaria a suspensão do fornecimento de energia e implicaria na paralisação das atividades da administração municipal.

Recurso: 110000 Tesouro – Geral – Prestação de Serviços-CNPJ: 61.695.227/0001-93 – Eletropaulo Metropolitana Eletricidade de SP S.A-Empenho nº 49/2021 – Valor 145.423,04 – Vencimento 23/06/21 – Pagamento 23/06/21-Justificativa: Pagamento de serviço de caráter essencial, tendo em vista o disposto no inciso do art.10 da Lei Federal 7.783/89, sendo que a ausência de pagamento acarretaria a suspensão do fornecimento de energia e implicaria na paralisação das atividades da administração municipal. Recurso: 110000 Tesouro – Geral – Prestação de Serviços-CNPJ: 61.695.227/0001-93 – Eletropaulo Metropolitana Eletricidade de SP S.A-Empenho nº 49/2021 – Valor 104.768,67 – Vencimento 23/07/21 – Pagamento 23/07/21-Justificativa: Pagamento de serviço de caráter essencial, tendo em vista o disposto no inciso do art.10 da Lei Federal 7.783/89, sendo que a ausência de pagamento acarretaria a suspensão do fornecimento de energia e implicaria na paralisação das atividades da administração municipal.

Rio Grande da Serra, 18 de agosto de 2021

Claudio Manoel

Melo Prefeito