

EDITAL Nº 001 /2021 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE – PE, através da Secretaria de Municipal de Assistência Social - SEAS, no uso de suas atribuições legais, observando a previsão do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, que prevê a contratação de profissionais temporários por excepcional interesse público, a Lei nº 8.745/93 e o Decreto nº 4.748 de 16 junho de 2003, abre seleção simplificada para a contratação temporária, mediante conveniência do poder público municipal, para os cargos:

NÍVEL SUPERIOR:

- Técnico(a) de nível Superior I (Coordenador): Serviço Social; Pedagogia; Psicologia e Bacharel em Direito
- Técnico(a) de nível Superior II : Assistente Social
- Técnico(a) de nível Superior III : Psicólogo
- Técnico(a) de nível Superior IV : Pedagogo
- Técnico(a) de nível Superior V : Advogado

NÍVEL MÉDIO:

- Educador Social : Nível Médio Completo
- Auxiliar Administrativo : Nível Médio Completo

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital e executado pela Empresa NECTAR, sediada em Rua Costa Sepulveda 749 - Engenho do Meio - Recife

Prefeitura Municipal
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Arlene de Lima Silva
Secretária

PE, juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social – SEAS do Município de Camaragibe - PE.

O Processo Seletivo Simplificado será realizado em única etapa de caráter classificatório e eliminatório, com a apresentação de currículo, e a documentação comprobatória de acordo com cada função.

NÍVEL SUPERIOR: Serviço Social; Pedagogia; Psicologia e Bacharel em Direito.

NÍVEL MÉDIO: Ensino Médio Completo.

A avaliação curricular valerá 100 (cem) pontos, sendo eliminado(a) o(a) candidato(a) que não comprovar os requisitos mínimos para a contratação, como experiência mínima de 06 (seis) meses, ou não atingir a pontuação mínima de 30 (trinta) pontos.

A avaliação curricular, aferirá a experiência profissional de cada candidato após a sua respectiva graduação e titulação correlata à função, sendo consideradas, exclusivamente, as informações prestadas no ato da inscrição, não sendo acatadas nenhuma informação encaminhada posteriormente a esse ato.

Aos maiores de 60 (sessenta) anos, e os(as) candidatos(as) relacionados(as) como grupo de risco da Covid-19 pelo Ministério da Saúde, só poderão se candidatar ao presente processo seletivo, desde que esteja presente o comprovante de vacinação das duas doses do Programa Nacional de Imunização contra a Covid-19 emitido por qualquer unidade de saúde pública. Uma vez que os cargos/funções previstos neste edital destinam-se a serviços e programas de atendimento presencial à população.

Antes de iniciar a inscrição, o candidato deverá ler este Edital para tomar conhecimento das normas que regem o presente processo e observar rigorosamente o Calendário de Eventos constante no presente Edital. A inobservância das normas previstas neste Edital implica na eliminação do candidato.

Na hipótese do não preenchimento das vagas oferecidas, poderão ser convocados para o preenchimento das vagas ociosas os candidatos aptos no processo seletivo,

Prefeitura Municipal
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Arlene de Lima Silva
Secretária

observando-se a sua ordem de classificação e os critérios estabelecidos pela administração.

O processo seletivo simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, contado da homologação do resultado final do Certame.

Todas as vagas de que se trata este Edital serão disponibilizadas de acordo com as demandas organizacionais da Secretaria de Assistência Social - SEAS, em suas unidades constituídas, que estão localizadas nas zonas urbana e rural do Município de Camaragibe. Os candidatos aprovados deverão ter ciência de que poderão ser lotados em qualquer uma das unidades em suas referidas localidades de existência, observados os critérios de oportunidade e conveniência.

DOS REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E ATIVIDADES.

A jornada de trabalho, os requisitos e remuneração estão distribuídos no ANEXO I deste Edital para os cargos:

NÍVEL SUPERIOR: Advogado, Assistente Social, Coordenador, Pedagogo, Psicólogo.

NÍVEL MÉDIO: Educador Social e Auxiliar Administrativo

As descrições dos cargos, escolaridades, remunerações e cargas horárias estão demonstradas a seguir:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

- **Técnico(a) de nível Superior I - COORDENADOR**

Principais atividades do cargo: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação dos serviços, programas e projetos a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS, CREAS, SERVIÇOS, CENTRO POP, Unidades de Acolhimentos, centros de convivência e pela rede prestadora de serviços no território e outros serviços socioassistenciais que necessitem; Definir, com

Prefeitura Municipal
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Arlene de Lima Silva
Secretária

participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS CREAS, Serviços, Centros POP e centros de convivência, coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica e especial da rede socioassistencial referenciada aos serviços, programas e projetos; Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência dos serviços, programas e projetos; Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico- metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência, contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários, efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência dos serviços, programas e projetos e fazer a gestão local desta rede, efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro), coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social, participar dos processos de articulação intersetorial no território dos serviços, programas e projetos, averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social, planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência dos serviços, programas e projetos, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social, participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados, participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença dos coordenadores de outro(s) serviços, programas e projetos. Conforme Orientações Técnicas.

Escolaridade: Cursos de Direito, Serviço Social, Pedagogia, Psicologia.

Remuneração: R\$ 2.007,00 (Dois mil e sete reais).

Carga horária: 40 h/semana.

Experiência: No ato da convocação comprovar experiência mínima de 01 ano de atuação como coordenador nos serviços socioassistencial do SUAS, programas e ou projetos sociais, através de declaração, atestados técnicos, contrato ou carteira de trabalho.

Prefeitura Municipal
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Arlene de Lima Silva
Secretária

- **Técnico(a) de nível Superior II - ASSISTENTE SOCIAL**

Principais atividades do cargo: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias dos serviços, programas e projetos; Planejamento e implementação dos serviços, programas e projetos, de acordo com as características do território de abrangência; Mediação de grupos de famílias dos serviços, programas e projetos; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas aos dos serviços, programas e projetos; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos nos territórios dos serviços, programas e projetos; Realização da busca ativa no território de abrangência dos serviços, programas e projetos e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas nos serviços, programas e projetos, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

Escolaridade: Curso superior completo de Serviço Social, com inscrição no Conselho Regional.

Remuneração: R\$ 1.503,00 (Um mil quinhentos e três reais).

Carga horária: 30 h/semana.

Experiência: No ato da convocação comprovar experiência mínima de 01 ano de atuação como técnico social (assistente) nos serviços socioassistenciais do SUAS, programas e ou projetos sociais, através de declaração, atestados técnicos, contrato ou carteira de trabalho.

Prefeitura Municipal
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Arlene de Lima Silva
Secretária

- **Técnico(a) de nível Superior III - PSICÓLOGO**

Principais atividades do cargo: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias dos serviços, programas e projetos; Planejamento e implementação dos serviços, programas e projetos, de acordo com as características do território de abrangência; Mediação de grupos de famílias dos serviços, programas e projetos; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas aos dos serviços, programas e projetos; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos nos territórios dos serviços, programas e projetos; Realização da busca ativa no território de abrangência dos serviços, programas e projetos e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializam as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas nos serviços, programas e projetos, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

Escolaridade: Curso superior completo de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional.

Remuneração: R\$ 1.503,00 (Um mil quinhentos e três reais).

Carga horária: 30 h/semana.

Experiência: No ato da convocação comprovar experiência mínima de 01 ano de atuação como técnico social (Psicólogo) nos serviços socioassistenciais do SUAS, programas e ou projetos sociais, através de declaração, atestados técnicos, contrato ou carteira de trabalho.

- **Técnico(a) de nível Superior IV - PEDAGOGO**

Prefeitura Municipal
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Arlene de Lima Silva
Secretária

Principais atividades do cargo: Participar de todo o processo Ensino-aprendizagem, em ação integrada equipamentos de assistência social - comunidade; Elaborar planos de atividades pedagógicas voltadas à inclusão social, Inteirar-se da proposta político-pedagógica do Sistema Municipal de Ensino para que haja interação das políticas de acompanhamento social de crianças e adolescentes, elaborar propostas e estratégias de intervenção social, para trabalhar os conflitos vivenciados pela comunidade, visto que, no contexto socioeducativo, ele participe ativamente com tarefas e projetos de transformação social, atendendo demandas como a problemática das desigualdades e a violação dos direitos humanos.

Escolaridade: Curso Superior Completo de Pedagogia.

Remuneração: R\$ 1.503,00 (Um mil quinhentos e três reais).

Carga horária: 30h/semana.

• **Técnico(a) de nível Superior V - ADVOGADO**

Principais atividades do cargo: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS e Centro POP, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Orientação jurídico-social (advogado); Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS e Centro POP, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; Para a definição de fluxos; Instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos

Escolaridade: Possuir graduação em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e ter experiência comprovada.

Remuneração: R\$ 1.503,00 (Um mil quinhentos e três reais).

Carga horária: 30 h/semana.

Prefeitura Municipal
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Arlene de Lima Silva
Secretária

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

EDUCADOR SOCIAL

Principais atividades do cargo: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; legislação – conselho nacional de assistência social (CNAS); Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; - apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do plano de acompanhamento individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos

Prefeitura Municipal
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Arlene de Lima Silva
Secretária

de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Remuneração: R\$ 1.100,00 (Um mil e cem reais).

Carga horária: 30 h/semana.

Experiência: No ato da convocação comprovar experiência mínima de 06 meses de atuação como educador social nos serviços socioassistenciais do SUAS, programas e ou projetos sociais, através de declaração, atestados técnicos, contrato ou carteira de trabalho.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Principais atividades do cargo: Desenvolver atividades de escritórios de modo geral, digitar documentos, digitalizar documentos, auxiliar as coordenações na elaboração de fichas, tabelas, ofícios, dentre outros documentos. _

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Remuneração: R\$ 1.206,00 (Um mil duzentos e seis Reais).

Carga horária: 40 h/semana.

Experiência: No ato da convocação comprovar experiência mínima de 06 meses de atuação como assistente administrativo nos serviços socioassistenciais do SUAS, programas e ou projetos sociais, através de declaração, atestados técnicos, contrato ou carteira de trabalho.

DAS INSCRIÇÕES

Período para inscrição: 06/07/2021 a 11/07/2021

O candidato fará sua inscrição via INTERNET, através do endereço eletrônico nectar@nectar.org.br, a partir das 00:00 do dia 06 de Julho de 2021 até às 23h59m do dia 11 de Julho de 2021.

Prefeitura Municipal
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Arlene de Lima Silva
Secretária

Canais de Informações:

Instituição Promotora: Secretaria Municipal de Assistência Social - SEAS

Telefones: (81) 3458 6051

Instituição Organizadora: Nectar

Emai: nectar@nectar.org.br

Telefone: (81) 3272-1205

A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas no presente Edital.

A Empresa não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e/ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo se os problemas que causarem o não recebimento das inscrições tiverem causa nos sistemas da instituição.

É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

Em nenhuma hipótese serão acatados pedidos de devolução dos valores referentes à taxa de inscrição, tampouco se realizará a transferência destes para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outro candidato, salvo nos casos de cancelamento do processo seletivo e/ou alteração do seu instrumento convocatório.

Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

A qualquer tempo será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração, qualquer irregularidade nos documentos apresentados ou durante a realização da prova.

As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo reclamações quanto à digitação de dados incorretos ou incompletos.

Não será aceita a solicitação de alteração de opção de cargo após o pagamento do boleto bancário.

Prefeitura Municipal
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Arlene de Lima Silva
Secretária

• **DO CALENDÁRIO DE EVENTOS**

Os candidatos deverão observar o seguinte Calendário de Eventos:

DATA	HORA	EVENTO
05 de julho	a partir das 19h	Publicação do Edital
de 06 à 11 de julho	a partir das 19h	Inscrições
de 12 à 18 de julho	-	Análise dos inscritos
de 19 à 23 de julho	-	Recurso
25 de julho	A partir das 18h	Resultado Final

VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Serão reservados por ocasião desta seleção simplificada o percentual de 5% (cinco por cento) para preenchimento por pessoas com deficiência, consoante norma inserta no art. 97, VI, alínea "a" da Constituição do Estado de Pernambuco (Redação alterada pelo art. 1º da Emenda Constitucional nº 40, de 26 de maio de 2016.), observando-se a habilitação técnica e outros critérios previstos neste edital público, de acordo com o quadro de vagas ofertadas no ANEXO I deste instrumento convocatório e desde que haja compatibilidade entre o cargo e a deficiência, tudo conforme deliberação da Junta Médica Municipal.

As vagas de que trata este item que não forem preenchidas serão ocupadas pelos candidatos da ampla concorrência.

Os candidatos que comprovarem a deficiência participarão da seleção em iguais condições com os demais candidatos, bem como, antes da contratação, deverão ser submetidos à Junta Médica Oficial do Município.

Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

No ato da inscrição declarar-se portador de deficiência e descrever as condições especiais que necessitará no ato de realização da prova.

Apresentar, no momento da contratação, o Laudo Médico emitido nos últimos doze

Prefeitura Municipal
Secretaria Municipal
Assistência Social
Arlene de Lima Silva
Secretária

meses atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência à classificação correspondente do Código Internacional de Doença – CID, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo/função.

Os Laudos Médicos serão submetidos a uma perícia realizada por junta médica do município no ato da contratação, quando for o caso.

O candidato classificado dentro do número de vagas e que tiver no ato da contratação tiver seu laudo médico rejeitado perderá o direito das vagas referida neste capítulo, sendo-lhe garantido o direito de apresentar – no prazo de 03 dias a contar da ciência da decisão – recurso formal dirigido à Secretaria de Municipal de Assistência Social - SEAS / Camaragibe.

Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados nas provas objetivas, serão convocados para se submeter à perícia médica, de responsabilidade da Junta Médica Oficial do Município, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo/função e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações.

Será considerado como portador de deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações.

Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

A não observância neste capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, sendo-lhe garantido o direito de apresentar – no prazo de 03 dias a contar da ciência da decisão – recurso formal dirigido à Secretaria de Municipal de Assistência Social - SEAS / Camaragibe

Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

DOS RECURSOS

Prefeitura Municipal de
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Arlene de Lima Silva
Secretária

O candidato que desejar interpor recurso, deverá fazê-lo observando os prazos estabelecidos neste Edital.

Os recursos devem ser enviados através do e-mail nectar@nectar.org.br.

Os recursos inconsistentes, em instrumento diferente do exigido e/ou sem atender às demais especificações ou ainda interpostos fora do prazo serão indeferidos.

O recurso interposto será analisado e respondido exclusivamente pela Comissão do Processo Seletivo e publicado o resultado no site da Empresa (Nectar).

Em hipótese alguma será realizada revisão de recurso.

DA CONTRATAÇÃO

Os candidatos aprovados serão convocados pela SEAS para contratação, em regime temporário, pelo período de (01) um ano, podendo ser renovado por igual período.

A convocação obedecerá estritamente à ordem de classificação, o número de vagas e opção realizada pelo candidato no momento da inscrição, tudo conforme quadro de vagas do ANEXO I deste Edital e a disponibilidade orçamentária do Município.

Para contratação, os candidatos deverão atestar disponibilidade de horário, de acordo com a necessidade das áreas de atividades existentes.

São requisitos básicos para a contratação:

- A) ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- B) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- C) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- D) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- E) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- F) cumprir as determinações deste Edital;
- G) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
- H) Apresentar original e 02(duas) cópias, quando convocado para contratação, dos seguintes documentos: carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;

Prefeitura Municipal
Secretaria Municipal
Assistência Social
Arlene de Lima Silva
Secretária

cadastro de Pessoa Física - CPF; título de eleitor com comprovante de votação da última eleição, dos dois turnos, quando houver; comprovante de regularidade de situação militar, se do sexo masculino; inscrição no PIS/PASEP; certidão de casamento; comprovante de residência atualizado; comprovante de conta corrente bancária;

I) 2 (duas) fotografias 3x4, recentes;

J) declaração de que ocupa ou não, outra função ou cargo ou emprego público;

K) certidões Federal e Estadual de Antecedentes Criminais;

L) preencher os requisitos de formação, conforme modalidade pretendida no ato da convocação para contratação, o que deve ser comprovado através de certificado de conclusão de curso, comprovante de graduação/escolaridade exigida.

A convocação para as contratações se dará através de comunicação através do Diário Oficial do Município.

As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público e/ou desde que não mais caracterizada a excepcionalidade de interesse público que deu ensejo à referida contratação, bem como quando verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, constatada falta funcional, ausência de idoneidade moral, inassiduidade, indisciplina, desempenho insatisfatório, ineficiência ou inaptidão para o exercício da função, mediante análise de desempenho realizada periodicamente.

Será realizada avaliação trimestral do desempenho dos profissionais contratados, de modo que aqueles que não obtiverem avaliação satisfatória terão seus contratos rescindidos pela Administração.

Só serão aceitos Diplomas, Certificados e Declarações emitidos por instituição reconhecida por autoridade pública competente.

Todos os direitos e deveres dos contratados serão regulamentados nos termos deste ato convocatório e/ou através do instrumento contratual celebrado, de modo que os mesmos estarão submetidos ao regime jurídico-administrativo, em observância ao disposto no art. 37, IX, da Constituição Federal, em consonância com o art. 12, da Lei Municipal n.º 1.006/01, observando o que dispõe a Lei Municipal n.º 1.062/01 e suas alterações.

Prefeitura Municipal
Secretaria Municipal
Assistência Social
Arlene de Lima Silva
Secretária

Os demais classificados, que não estiverem dentro do número de vagas ofertadas no ANEXO I deste Edital, irão compor cadastro de reserva, cuja contratação estará condicionada à discricionariedade da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEAS.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes ao processo seletivo objeto deste Edital e de suas alterações posteriores.

Os candidatos que estiverem classificados acima do número de vagas, passam a compor **cadastro de reserva**, que será aproveitado conforme a necessidade e conveniência da administração municipal.

A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas através da publicação de Edital correspondente, salientado que **TODAS AS COMUNICAÇÕES, DISPOSIÇÕES e EDITAIS COMPLEMENTARES SERÃO DIVULGADAS VIA SITE**, <http://www.nectar.org.br> sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações e decisões tomadas pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo.

O resultado final da seleção será publicado no site: <http://camaragipe.pe.gov.br>

Após a publicação da classificação final, o resultado do processo seletivo será homologado por ato do Prefeito Municipal com publicação nos meios oficiais que o município dispõe.

O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da publicação do Edital de homologação do resultado final.

Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação, considerando a opção de lotação realizada pelo candidato.

Prefeitura Municipal
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Arlene de Lima Silva
Secretária

Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – Função Temporária, Vagas, Remuneração, Formação e Jornada de Trabalho;
- ANEXO II – Ficha de Inscrição;

Camaragibe, 05 de Julho de 2021.

Arlene de Lima Silva
Secretária de Assistência Social

Prefeitura Municipal
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Arlene de Lima Silva
Secretária

ANEXO I – FUNÇÃO TEMPORÁRIA, VAGAS, REMUNERAÇÃO, FORMAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

Função Temporária	Vagas	Remuneração	Formação	Jornada de Trabalho
Técnico(a) de nível Superior I (Coordenador)	CR*	R\$ 2.007,00	Serviço Social, Pedagogia, Psicologia, Bacharelado em Direito	40 horas
Técnico(a) de nível Superior II	CR*	R\$ 1.503,00	Assistente Social	30 horas
Técnico(a) de nível Superior III	CR*	R\$ 1.503,00	Psicologia	30 horas
Técnico(a) de nível Superior IV	CR*	R\$ 1.503,00	Pedagogia	30 horas
Técnico(a) de nível Superior V	CR*	R\$ 1.503,00	Advogado	30 horas
Educador Social	CR*	R\$ 1.100,00	Nível Médio Completo	30 horas
Auxiliar Administrativo	CR*	1.206,00	Nível Médio Completo	40 horas

* **CR - CADASTRO DE RESERVA:** Formado pelos(as) aprovados(as), com experiência mínima de 06 meses e que obtiverem a pontuação mínima de 30 pontos.

Prefeitura Municipal
 Secretaria Municipal de
 Assistência Social
Arlene de Lima Silva
 Secretária

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO E ENVIO:

No ato da inscrição o candidato deverá imprimir, preencher a mão e digitalizar esta ficha de inscrição, anexando os demais documentos comprobatórios em **ARQUIVO ÚNICO**, nomeado com o nome do(a) candidato(a), sob a extensão informática de **.PDF**, (exemplo: José Francisco da Silva.pdf) com o limite de tamanho não superior a 10 Mega bytes e enviado conforme previsto neste edital.

Nº. DA INSCRIÇÃO: _____ (preenchimento realizado pela Comissão Julgadora)

FUNÇÃO PÚBLICA PARA A QUAL SE CANDIDATA (OPÇÃO ÚNICA):

Data da inscrição: ____ / ____ / 2021 (DEVERÁ SER A MESMA DATA DO ENVIO DA INSCRIÇÃO)

Requerimento de Inscrição Pelo presente, solicito inscrição como candidato (a) ao Processo Seletivo para contratação de serviços de caráter público por tempo determinado nos serviços e programa da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEAS.

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome completo:

Endereço: _____, Nº _____

Complemento: _____, Bairro: _____

Cidade: _____

RG, nº _____, Órgão Emissor: _____, UF: _____

Data de Nascimento: ____ / ____ / _____, CPF, nº: _____ - _____

Naturalidade: _____, Estado Civil: _____

MEIOS DE CONTATO

Telefone Residencial: (____) _____

Celular: (____) _____

Email: _____

PONTUAÇÃO OBTIDA (0 a 100): _____
(PREENCHIMENTO(A) PELO(A) CANDIDATO(A), CONFORME ANEXO III)

Declaro estar ciente das condições do presente Processo Seletivo Simplificado e declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas.

Assinatura do Candidato:

Prefeitura Municipal
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Arlene de Lima Silva
Secretária

ANEXO III - TABELA DE PONTUAÇÃO

TABELA DE PONTUAÇÃO NÚMERO 01 NÍVEL SUPERIOR (TODOS OS CARGOS)

ITEM	REQUISITOS	PONTUAÇÃO PARA CADA PERÍODO/TÍTULO	TOTAL DE PONTOS (máximo)
01	Experiência profissional comprovada em trabalho em unidades de atendimento da rede de proteção social básica e/ou especial, ou ainda em serviços e/ou programas de direitos humanos; relacionados à função para qual o(a) candidato(a) se inscreveu e exercida após completar a graduação na área que atenda aos requisitos inerentes à função.	05 (cinco) pontos para cada período de 06 (seis) meses	40 (quarenta) pontos
02	Mestrado com certificação expedida por Instituição de Ensino Superior e reconhecida pelo MEC.	10 (dez) pontos por título	10 (dez) pontos
03	Pós-graduação em áreas correlatas à função para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu, com carga horária mínima de 360 horas/aula, com certificação expedida por Instituição de Ensino Superior.	07 (sete) pontos por título	14 (quatorze) pontos
04	Curso de capacitação e/ou de Extensão com carga horária mínima de 100 horas;	06 (seis) pontos por título	12 (doze) pontos
05	Curso de capacitação e/ou de Extensão com carga horária mínima de 80 horas;	05 (cinco) pontos por título	10 (dez) pontos
06	Curso de capacitação e/ou de Extensão com carga horária mínima de 60 horas;	03 (três) pontos por título	06 (seis) pontos
07	Curso de capacitação e/ou de Extensão com carga horária mínima de 40 horas;	02 (dois) pontos por título	04 (quatro) pontos
08	Curso de capacitação e/ou de Extensão com carga horária mínima de 20 horas;	01 (um) pontos por título	04 (quatro) pontos
		TOTAL DE PONTOS	100 (CEM) PONTOS

OBSERVAÇÃO:

1. Só serão aceitos Mestrados, Pós-graduações e Cursos de Capacitação posteriores a conclusão da graduação, para a vaga da qual o(a) candidato(a) concorrer;
2. Não serão aceitos certificados de Congressos, Seminários, Simpósios, Conferências, Fóruns e afins, seja na modalidade presencial ou à distância;
3. Os Mestrados, Pós-graduações e Cursos de Capacitação e/ou extensão universitária só serão aceitos aqueles correlatos com a área de formação e vaga/função para qual o(a) candidato(a) se inscrever. Sendo excluídos os que divergirem das especificações e/ou não tiverem relação com as áreas de Assistência Social e Direitos Humanos.

Prefeitura Municipal de
 Secretaria Municipal de
 Assistência Social
Arlene de Lima Silva
 Secretária

ANEXO III - TABELA DE PONTUAÇÃO

TABELA DE PONTUAÇÃO NÚMERO 02 NÍVEL MÉDIO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ITEM	REQUISITOS	PONTUAÇÃO PARA CADA PERÍODO/TÍTULO	TOTAL DE PONTOS (máximo)
01	Experiência profissional comprovada em trabalho em unidades de atendimento da rede de proteção social básica e/ou especial, ou ainda em serviços e/ou programas de direitos humanos; relacionados à função para qual o(a) candidato(a) se inscreveu e que atenda aos requisitos inerentes à função.	05 (cinco) pontos para cada período de 06 (seis) meses	40 (quarenta) pontos
02	Curso de Informática Básica (Windows, Pacote Office) com carga horária mínima de 20 horas. Pré-requisito necessário para candidatura.	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos
03	Curso de capacitação e/ou de Extensão com carga horária mínima de 100 horas;	07 (seis) pontos por título	14 (quatorze) pontos
04	Curso de capacitação e/ou de Extensão com carga horária mínima de 80 horas;	06 (seis) pontos por título	12 (doze) pontos
05	Curso de capacitação e/ou de Extensão com carga horária mínima de 60 horas;	05 (cinco) pontos por título	10 (dez) pontos
06	Curso de capacitação e/ou de Extensão com carga horária mínima de 40 horas;	03 (três) pontos por título	06 (seis) pontos
08	Curso de capacitação e/ou de Extensão com carga horária mínima de 20 horas;	02 (dois) pontos por título	08 (oito) pontos
		TOTAL DE PONTOS	100 (CEM) PONTOS

OBSERVAÇÃO:

1. Não serão aceitos certificados de Congressos, Seminários, Simpósios, Conferências, Fóruns e afins, seja na modalidade presencial ou à distância;
2. Cursos de Capacitação e/ou extensão só serão aceitos aqueles correlatos com a área de formação e vaga/função para qual o(a) candidato(a) se inscrever. Sendo excluídos os que divergirem das especificações e/ou não tiverem relação com as áreas de Assistência Social e Direitos Humanos.

Prefeitura Municipal de
 Secretaria Municipal de
 Assistência Social
Arlene de Lima Silva
 Secretária

ANEXO III - TABELA DE PONTUAÇÃO

**TABELA DE PONTUAÇÃO NÚMERO 03
NÍVEL MÉDIO - EDUCADOR SOCIAL**

ITEM	REQUISITOS	PONTUAÇÃO PARA CADA PERÍODO/TÍTULO	TOTAL DE PONTOS (máximo)
01	Experiência profissional comprovada em trabalho em unidades de atendimento da rede de proteção social básica e/ou especial, ou ainda em serviços e/ou programas de direitos humanos; relacionados à cargo/função Educador(a) Social e/ou Orientador(a) Social e que atenda aos requisitos inerentes à função.	05 (cinco) pontos para cada período de 06 (seis) meses	40 (quarenta) pontos
02	Curso de Informática Básica (Windows, Pacote Office) com carga horária mínima de 20 horas. Pré-requisito necessário para candidatura.	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos
03	Curso de capacitação e/ou de Extensão com carga horária mínima de 100 horas;	07 (seis) pontos por título	14 (quatorze) pontos
04	Curso de capacitação e/ou de Extensão com carga horária mínima de 80 horas;	06 (seis) pontos por título	12 (doze) pontos
05	Curso de capacitação e/ou de Extensão com carga horária mínima de 60 horas;	05 (cinco) pontos por título	10 (dez) pontos
06	Curso de capacitação e/ou de Extensão com carga horária mínima de 40 horas;	03 (três) pontos por título	06 (seis) pontos
08	Curso de capacitação e/ou de Extensão com carga horária mínima de 20 horas;	02 (dois) pontos por título	08 (oito) pontos
		TOTAL DE PONTOS	100 (CEM) PONTOS

OBSERVAÇÃO:

1. Não serão aceitos certificados de Congressos, Seminários, Simpósios, Conferências, Fóruns e afins, seja na modalidade presencial ou à distância;
2. Cursos de Capacitação e/ou extensão só serão aceitos aqueles correlatos com a área de formação e vaga/função para qual o(a) candidato(a) se inscrever. Sendo excluídos os que divergirem das especificações e/ou não tiverem relação com as áreas de Assistência Social e Direitos Humanos.

Prefeitura Municipal
 Secretaria Municipal de
 Assistência Social
Arlene de Lima Silva
 Secretária