



EDITAL Nº 001/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM JUNTO AO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.

Objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, torna-se pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Profissional para prestar serviço no **ÂMBITO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ**, criado por meio do Decreto Federal nº 8.869 de 05 de outubro de 2016, aceito pelo Município de Santo Antônio do Aracanguá S/P por meio do Termo de Aceite e Compromisso pactuado junto ao Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social, conforme atribuições previstas neste edital, a ser ofertado pela Departamento Municipal de Assistência Social e cofinanciado pela União.

A contratação se dará por meio de Contrato Administrativo conforme o disposto no art. 37, IX, da CF/88 e que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado e dá outras providências e demais legislações pertinentes. Todo o processo será regido por este Edital e seus anexos.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ S/P**, por meio deste edital, torna pública a **ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para fins de seleção de pessoal, destinado à contratação de Visitador para atuarem no Programa Criança Feliz.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo, de que aqui se trata, é regido pelas disposições constantes do presente Edital, conforme previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX e demais normas aplicáveis à espécie.

1.2. O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão Organizadora e Avaliadora, composta por 04 (quatro) membros nomeados pela Administração Pública Municipal dentre os servidores municipais, conforme portaria Nº010/2022/ Santo Antônio do Aracanguá S/P - com poderes especiais para:

1.2.1. Receber as inscrições e documentações exigidas;

1.2.2. Analisar ficha de inscrição, currículos e documentos comprobatórios e conduzir a entrevista dos classificados;

1.2.3. Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos

1.2.4. Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.

1.3. Para os candidatos selecionados, será firmado regime de contrato, por período determinado, de acordo com a necessidade da Gestão do Programa Criança Feliz, até o prazo de 06 (seis) meses para cada prestador de serviço podendo ser prorrogado por igual período.

“Você faz parte deste governo”



1.3.1. A contratação por tempo determinado será custeada por recurso federal específico alocado ao Fundo Municipal de Assistência Social para efetivação do Programa Criança Feliz.

1.3.2. Na hipótese do não recebimento de repasse do Governo Federal para custeio da operacionalização do Programa Criança Feliz, a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Aracanguá S/P não se responsabilizará pela manutenção do contrato, podendo o mesmo ser extinto, assim como a oferta do programa no âmbito municipal.

1.4. O processo seletivo simplificado será realizado mediante três etapas, conforme a seguir:

- I- Análise documental, de caráter eliminatório, que será decidida pela Comissão de Avaliação e no ato da inscrição;
- II - Análise curricular, de caráter classificatório, conforme dados contidos no formulário (ANEXO II), disponibilizado ao candidato e respectivos documentos probatórios, a ser realizado pela Comissão de Avaliação em oportunidade posterior;
- III - Entrevista conduzida pelo profissional que faz parte desta Comissão.

2. DO OBJETO, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, DO TEMPO DE CONTRATAÇÃO E DOS REQUISITOS BÁSICOS.

2.1. O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços à Municipalidade no âmbito do Programa Criança Feliz, para as seguintes funções:

QUADRO RESUMO:

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TEMPO DE CONTRATAÇÃO
Visitador	04	10	Nível Médio	R\$ 1.210,00	40h	06 (seis) meses, prorrogável por igual período a critério da Administração

2.2. São requisitos para a participação no processo seletivo:

- a) Ser brasileiro ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação;
- c) Estar em dia com o serviço militar (se do sexo masculino);
- d) Estar quite com obrigações eleitorais;
- e) No ato da inscrição, o candidato ou seu procurador deverá entregar a ficha de inscrição, acompanhada de cópia dos documentos a seguir descritos, com originais para conferência.
- f) Ter concluído a escolaridade exigida para a função inscrita;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital, não sendo admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

“Você faz parte deste governo”



3.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3. 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.

3.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

3.5. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

3.6. As informações constantes no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Departamento Municipal de Assistência Social de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou cargo incorreto pretendido fornecidos pelo candidato.

3.7. A ficha de inscrição estará disponível para impressão no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO ARACANGUÁ/SP** (<https://www.saaracangua.sp.gov.br>), no período de **01 de JUNHO de 2022 a 06 de JUNHO de 2022**, consistindo a inscrição inicial no preenchimento de um formulário específico com todas as informações requeridas em estrita observância da verdade, sob pena de desclassificação quando da conferência dos documentos comprobatórios.

a) Para finalizar sua inscrição e obter a inscrição definitiva, o candidato, no período de inscrições deverá entregar, no horário das **08:00 às 11:00 horas e das 13:00 as 16:00 horas** entre os dias de **01 JUNHO a 06 de JUNHO de 2022**, no **DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE SANTO ANTONIO DO ARACANGUÁ S/P, localizado na Avenida Pedro Junqueira de Andrade, nº 753**, a documentação descrita no item b (uma fotocópia simples), sob pena de não ter sua inscrição deferida.

b) Envelope lacrado contendo os seguintes documentos:

I - Comprovante de conclusão de escolaridade e habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino;

II - Comprovante de experiência profissional na área específica prevista;

III - Comprovante dos certificados, diplomas de cursos e outros comprovantes de títulos;

IV - Cópia da Carteira de identidade;

V - Cópia do CPF;

VI - Comprovante de Residência.

c) O envelope lacrado acima citado deverá conter em seu exterior a ficha de identificação impressa, devidamente preenchida, assinada pelo candidato e colada.

“Você faz parte deste governo”



3.8. Todos os títulos/experiência profissional deverão ser entregues de uma única vez, no período de inscrições, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos, ainda que em fase recursal.

3.9. Em hipótese alguma o Envelope será aberto no ato da inscrição.

3.10. Os certificados, diplomas de cursos e outros comprovantes de títulos deverão ser apresentados mediante cópia simples.

3.11. Os certificados ou declarações de conclusão dos cursos referem-se a cursos comprovadamente concluídos, não sendo aceitas declarações de cursos em andamento.

3.12. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.

3.13. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.

3.14. A comprovação de experiência profissional na área de atuação em âmbito municipal far-se-á mediante a análise dos seguintes documentos:

- a) Certidão de contagem de tempo expedida pela repartição municipal em que o candidato trabalhe ou tenha trabalhado, se de cargo ou emprego público;
- b) Registro na carteira profissional, com cópia das folhas de identificação, admissão e rescisão. Caso não haja rescisão, apresentar cópia dos contracheques dos 03 (três) últimos meses anteriores à inscrição; ou
- c) Contrato de trabalho; ou
- d) Termo de posse e portaria de exoneração.

4. FORMAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

4.1. O Processo Seletivo constará de:

4.1.1. Análise da veracidade e precisão da documentação apresentada pelo candidato, de caráter eliminatório;

4.1.2. Análise Curricular, de caráter classificatório, conforme estabelecido no Quadro do item 5.0, com avaliação curricular de modelo padronizado conforme o Anexo II;

4.1.3. As informações acadêmicas incluídas no currículo padronizado (Anexo II) deverão ser comprovadas por meio de cópias dos certificados, diplomas e declarações, de acordo com a legislação vigente e as orientações contidas no item 3.

4.1.4. As informações profissionais incluídas no currículo padronizado (anexo II) deverão ser comprovadas documentalmente.

“Você faz parte deste governo”



4.2. Os candidatos serão classificados de acordo com a nota final dada à análise curricular e entrevista e serão convocados dentro do número de vagas.

4.3. Em caso de empate na nota final, após análise curricular e a entrevista, os critérios para desempate serão:

a) Candidato mais idoso.

b) Candidato que apresentar maior tempo de experiência de trabalho na área de atuação do Programa Criança Feliz prevista no item 01, do quadro citado no item 5.0 deste Edital.

4.4. A entrevista, de caráter classificatório, a ser realizada em data e horário divulgado neste edital, sendo apenas com os 12 (doze) primeiros colocados na análise curricular do cargo de Visitador do Programa Criança Feliz.

4.5. A publicação das notas da fase de análise curricular será feita por meio de edital publicado no site oficial do município (<https://www.saaracangua.sp.gov.br/>), assim como no Quadro de Avisos na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Aracanguá.

4.6. Os candidatos classificados para a fase de entrevista, no número máximo de 12 (doze) para Visitador do Programa Criança Feliz, serão avaliados pela bancada de avaliação conforme a portaria de nomeação divulgada, que atribuirão nota de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos ao entrevistado(a).

4.7. A Entrevista será realizada de forma individual com o intuito de levantar os conhecimentos, habilidades, competências e atitudes essenciais para o perfil da função temporária a que concorre cada candidato.

4.8. As questões serão relacionadas à Assistência Social e ao Programa Criança Feliz. Fonte de Pesquisa: www.mds.gov.br.

4.9. O candidato que não comparecer no dia, horário e local marcado para a entrevista portando documento oficial de identificação, com fotografia, será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

5. DA AVALIAÇÃO:

5.1. Os currículos dos candidatos (as) serão avaliados individual e objetivamente, pela comissão designada para esse fim, obedecendo aos seguintes critérios:

5.2. DA ANÁLISE CURRICULAR

VISITADOR

ITEM	TÍTULOS/EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIO	TOTAL MÁXIMO

“Você faz parte deste governo”



1	Comprovante de experiência profissional na área específica de atuação do Programa Criança Feliz no cargo de Visitador.	2,5 pontos/ano	5 pontos
2	Comprovante de experiência profissional em áreas correlatadas ao Programa Criança Feliz, constando atuação em setores públicos e ou particulares relacionados às Políticas Sociais, em cargo ou função de contato/atendimento ao público	2,5 pontos/ano	5 pontos
3	Comprovante de experiência profissional de trabalho com crianças, constando atuação em setores públicos e ou particulares relacionados às Políticas Sociais.	2,5 pontos/ano	5 pontos
4	Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área específica do atendimento com criança feliz .	Mínimo de 40 horas: 3,75 pontos	7,5 pontos
		Mínimo de 10 horas: 2,5 pontos	5 pontos
5	Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área das políticas de Assistência Social, Política de Atendimento da Criança; Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos ou coisas correlatas	Mínimo de 40 horas: 3,75 pontos	7,5 pontos
		Mínimo de 10 horas: 2,5 pontos	5 pontos
Total de pontos		40 pontos	

6 . DOS RECURSOS

6.1. Os recursos interpostos pelos candidatos deverão ser dirigidos, por escrito, à Comissão do processo seletivo simplificado e entregues pelo próprio candidato, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número da inscrição e fundamentação.

6.2. O prazo para interposição de recurso será de 02 dias úteis contado da data em que publicado o ato objeto do recurso.

6.3. Admitido o recurso, caberá a Comissão do processo seletivo simplificado se manifestar pela reforma ou manutenção do ato recorrido.

6.4. Os resultados dos recursos serão divulgados no site oficial do município (<https://www.saaracangua.sp.gov.br/>), assim como no Quadro de Avisos na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Aracanguá S/P.

6.5. Não será aceito recurso enviado por fax, Correios, e-mail ou qualquer outro meio virtual. O recurso deverá ser entregue no endereço: PEDRO JUNQUEIRA DE ANDRADE 753 DAS 08:00 AS 11:00 hrs e das 13:00 as 16:00hrs.

6.6. Não será considerado recurso cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.

“Você faz parte deste governo”



7. DO RESULTADO

7.1. O resultado final do processo seletivo simplificado será publicado no primeiro dia útil seguinte à data da entrevista, no site oficial do município (<https://www.saaracangua.sp.gov.br>), assim como no Quadro de Avisos na sede da Santo Antônio do Aracanguá S/P

8. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1. A convocação para o contrato de trabalho obedecerá à ordem de classificação dos(as) candidatos(as) na fase da entrevista e à necessidade da Administração Pública Municipal, e será publicada no site oficial do município (<https://www.saaracangua.sp.gov.br>), assim como no Quadro de Avisos na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Aracanguá S/P.

8.2. Será considerado desistente o (a) candidato (a) que não atender à convocação de que trata o item anterior no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado.

8.3. São condições para a contratação:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
- b) Ter nacionalidade brasileira na forma da Lei;
- c) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- d) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- e) Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) Possuir os requisitos/escolaridade exigidos para o cargo conforme especificado deste Edital;

8.4. Os candidatos no ato da contratação deverão apresentar os seguintes documentos **ORIGINAIS**:

- a) Carteira de Trabalho;
- b) 02 fotos 3x4 coloridas, recentes e iguais;
- c) Certidão de Antecedentes Criminais.

8.5. Os candidatos no ato da contratação deverão apresentar **CÓPIA** simples dos seguintes documentos de contratação (com frente e verso legíveis):

- a) Cópia do RG, CPF, PIS/PASEP, Título de Eleitor e comprovante de última votação (Favor colocar essas cópias na mesma folha) – (PIS –CASO NÃO POSSUA O CARTÃO, RETIRAR O EXTRATO DE FGTS NA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL);
- b) Certificado de Reservista;
- c) Certidão de Nascimento/Casamento ou Averbação Divórcio;
- d) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- e) Diploma ou Certificado de Escolaridade (Categorias técnicas apresentar também Diploma ou Certificado do curso);
- f) Cópia - Comprovantes de Residência Nominal e com CEP (preferencialmente telefone ou energia);
- g) Cópia de CTPS (foto e verso, contratos de trabalho e contribuição sindical);

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

“Você faz parte deste governo”



- 9.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas neste Edital;
- 9.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o andamento do processo seletivo por meio das publicações feitas no site oficial do município (<https://www.saaracangua.sp.gov.br>), assim como no Quadro de Avisos na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Aracanguá S/P.
- 9.3. O contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração e em especial quando do não atendimento, pelo(a) candidato(a), das atribuições e exigências pertinentes ao cargo para o qual foi contratado.
- 9.4. Os candidatos aprovados e convocados no presente certame prestarão serviços através de contratação temporária, cujo vínculo entre o contratado e a Administração Municipal será de relação jurídico-administrativa, não importando em emprego ou relação trabalhista.
- 9.5. As omissões e alterações deste Edital serão resolvidas pela Comissão de Processo Seletivo.
- 9.6. O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 06 (seis) meses, contado a partir da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado a Critério da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Aracanguá S/P.

Santo Antônio do Aracanguá 31 de Maio 2022

ROBERTO DONÁ
Prefeito Municipal

“Você faz parte deste governo”



Anexo II

MODELO DE CURRÍCULO PADRAO.

OBSERVAÇÃO :O CURRÍCULO DEVERA ESTA DENTRO DO ENVELOPE LACRADO JUNTAMENTE COM AS COPIAS DE TODOS OS CERTIFICADOS INSERIDOS NO CURRÍCULO

NOME:

Endereço

CPF:

RG:

Telefone

E-mail

Formação:

[sempre em ordem cronológica inversa. Da mais recente para a mais antiga]

- **Graduação :**
- Universidade, Cidade – Mês/Ano de conclusão
- **Curso intensivo ou similares:**
Certificado da Instituição, Cidade – Período/Ano

Experiência

[sempre em ordem cronológica inversa: da mais recente para a mais antiga. No caso de estudantes ou jovens sem experiências profissionais, destaque projetos acadêmicos, atléticas e outras atividades extracurriculares]

Outras atividades

[sempre em ordem cronológica inversa: da mais recente para a mais antiga. É possível também acrescentar mais informações de relevância]

Trabalhos voluntariados– Presente:

Habilidades

[procure destacar algumas habilidades técnicas e características pessoais que podem ser importantes para a vaga pretendida. Lembre-se: as habilidades não são apenas técnicas, mas sociocomportamentais]

Referências de outros trabalhos:

Telefone

E-mail

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES VISITADOR:

- Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações

“Você faz parte deste governo”



acerca das atividades desenvolvidas;

- Registrar as visitas domiciliares;
- Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação.
- Realizar a caracterização da família, gestante e criança por meio de formulário específico;
- Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico;
- Preencher o instrumento “Plano de Visita” para planejamento do trabalho junto às famílias (Anexo VI);
- Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
- Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes;
- Participar das capacitações destinadas aos visitadores;
- Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços.

“Você faz parte deste governo”



CRONOGRAMA

DATA	DESCRIÇÃO
01 de Junho 06 de Junho de 2022	Abertura da inscrição e entrega da documentação exigida no Edital
07 á 10 de Junho de 2022	Análise de Currículo e Títulos
14 de junho de 2022	Publicação do resultado preliminar no site oficial da prefeitura, https://www.saaracangua.sp.gov.br), assim como no Quadro de Avisos na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Aracanguá S/P.
15 de junho de 2022	Prazo para interposição de recursos e impugnação do resultado preliminar
20 de junho	Divulgação do resultado final dos recursos deferidos
21 de junho de 2022	Entrevista
23de junho de 2022	Divulgação do resultado final do processo seletivo
25 de junho de 2022	Convocação dos aprovados para assinatura de contrato.

“Você faz parte deste governo”



FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO APRESENTADA FORA DO ENVELOPE

SENHORES(A) MEMBROS DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DO CARGO TEMPORÁRIO DE PROFISSIONAIS DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.

Eu, _____, RG n° _____ CPF n° _____, nacionalidade: _____, endereço completo na cidade de _____, telefone para contato: _____.

Venho respeitosamente, requerer a vossa senhoria, inscrição ao Processo Seletivo Simplificado para provimento do cargo de _____, no Município: _____.

Com inscrição n°: _____, instruindo esse pedido com os documentos exigidos neste edital, declarando, nesta oportunidade, preencher todos os requisitos para esta inscrição. Declaro estar ciente e de acordo com as normas regulares deste Processo Seletivo Simplificado comprometendo-me a dar-lhe fiel cumprimento, sob pena de exclusão deste Processo, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativas, civil ou criminal.

Declaro que:

- sou portador de deficiência conforme laudo em anexo.
- não sou portador de deficiência.

Declaro, ainda que, tenho disponibilidade para lotação, conforme o cargo de minha concorrência e que estou ciente durante a vigência do Contrato, a critério da administração pública, que pode haver remoção de local de atuação, conforme necessidade e convivência do serviço.

_____/Santo Antonio do Aracanguá S/P ____ de ____ de 2022.

Requerente

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Eu, _____ declaro que o senhor(a) _____ realizou a inscrição do Processo Seletivo Simplificado do departamento Municipal Assistência Social Santo Antonio do Aracanguá S/P, na data ____ / ____ /2022.

Processo: Edital N° _____.

Assinatura: _____

“Você faz parte deste governo”



MODELO DE RECURSO CONTRA O PROCESSO SELETIVO

Ilustríssimos Senhores Membros da Comissão Responsável pelo julgamento do Processo de Edital nº 001/2022 – departamento de assistência social

Nome: _____

(Identificação obrigatória)

Eu, candidato(a) inscrito(a) no referido Processo Seletivo, regulamentado pelo Edital nº 001/2022, venho solicitar revisão da análise dos documentos, com base na respectiva fundamentação.

Fundamentação:
