



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SDSP.SEASS 001/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA AS EQUIPES DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 29.172.467/0001-09, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania e Secretaria-Executiva de Assistência Social, com sede na Praça Guarda Marinha Greenhalgh nº 59 - Centro – Angra dos Reis /RJ, neste ato representada pelo Secretário Executivo de Assistência Social, Sr. Heraldo Luis França, torna público, em razão de reconhecida necessidade temporária de excepcional interesse público, o edital de realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, visando a contratação por prazo determinado de Assistentes Sociais e Psicólogos, para comporem as equipes dos equipamentos de Proteção Social Especial e Proteção Social Básica, da Secretaria-Executiva de Assistência Social do Município de Angra dos Reis, cuja as atribuições estão previstas na Lei 1683/2006 e suas alterações, de acordo com o art. 37 IX, da Constituição Federal de 1988 e ainda as atribuições elencadas nas seguintes legislações específicas; legislação específica editada pelo CEFESS - Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social e CREPOP – Orientações Técnicas para Atuação da(o) Psicólogo no SUAS que definem e especificam as ações destes profissionais no campo da Assistência Social.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para as equipes da Secretaria-Executiva de Assistência Social, que atuarão na Proteção Social Especial e Proteção Social Básica, suprimindo necessidade de serviço e preenchendo vagas existentes no quadro de lotação, até a realização de concurso público pelo município.

1.1.1 – A Secretaria-Executiva de Assistência Social indicará a unidade administrativa que compõe as proteções sociais especial e básica e os dias de exercício do servidor, para a lotação do mesmo, observada a respectiva carga horária, de acordo com sua necessidade imediata, não cabendo ao candidato escolha de vagas.

1.2 – O presente processo seletivo será realizado pela **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**, constituída pela Portaria nº 012/2022/SDSP/SEASS, publicada no Boletim Oficial nº 1540, de 09 de agosto de 2022, alterada pela Portaria nº 030/2022/SDSP/SEASS, publicada no Boletim Oficial nº 1586, de 08 de novembro de 2022 e retificada através de Errata publicada no Boletim Oficial nº 1587, de 11 de novembro de 2022 à página 24.

1.3 – O resultado **final** será publicado no **Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis** e no site da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, através do endereço eletrônico www.angra.rj.gov.br.

1.4 – O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, de acordo com o artigo 10 da Lei 3.839/2019.



1.5 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

1.6 – À pessoa com deficiência é assegurado o direito de candidatar-se no presente processo seletivo, desde que a deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo.

1.7 – Serão reservadas **10% (dez por cento)** das vagas existentes, conforme **Art. 6º, § 2º, da Lei Municipal nº 412/95**, às pessoas com deficiência, exceto nos casos em que a deficiência não for compatível com o exercício do cargo ao qual concorre.

1.7.1 – O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser deficiente e submeter-se, quando convocado, a exame médico oficial a ser realizado pelo Departamento de Saúde Ocupacional da Prefeitura de Angra dos Reis, o qual declarará sobre sua deficiência, a compatibilidade ou não desta com o exercício do cargo para o qual prestou o processo seletivo. Nesta ocasião deverá apresentar-se munido de laudo médico original, cuja validade não ultrapasse 90 (noventa) dias da data de término das inscrições.

1.8 – As vagas definidas no subitem anterior, que não forem providas por falta de candidatos, ou por deficiência incompatível com o exercício da profissão, serão preenchidas pelos demais selecionados, observada a ordem de classificação.

1.9 – O chamamento dos candidatos obedecerá a ordem de classificação e o número de vagas estabelecidas;

1.10 – O contrato por prazo determinado, conforme disposto na Lei Municipal Nº 3.839, de 04/12/2019, extinguir-se-á:

1.10.1 – Pelo término do prazo contratual;

1.10.2 – Por iniciativa da Administração Pública, mas sempre respeitando o princípio da segurança jurídica e indenizando o particular que não deu causa a extinção do contrato;

1.10.3 – Por iniciativa do contratado.

1.11 – A seleção compreenderá a avaliação de títulos, tais como cursos de pós-graduação, cursos de extensão e cursos de aperfeiçoamento de acordo com legislação federal pertinente (MEC) e tempo de serviço no exercício do cargo pretendido e experiência no SUAS – Sistema Único de Assistência Social, devidamente comprovado;

1.12 – A contratação será por tempo determinado, com o município de Angra dos Reis, sob o regime jurídico-administrativo, pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Municipal 3.839/2019.

1.13 – O processo de seleção será realizado pela Secretaria-Executiva de Assistência Social, cuja coordenação e supervisão ficarão sob a responsabilidade da **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**, supracitada.

2 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONCORRER AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.



- 2.1 – Possuir diploma de conclusão de curso compatível e exigido para o exercício do cargo pretendido;
- 2.2 – Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da Lei, e, no caso de nacionalidade portuguesa, reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do **art. 12, §1º da Constituição e dos Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72**; ou estrangeiro, desde que sua situação no País esteja regularizada e permita o exercício de atividades laborativas remuneradas;
- 2.3 - Os estrangeiros precisam apresentar diploma de conclusão de curso devidamente revalidado por Instituição de Ensino do Brasil e que sejam reconhecidas pelo Ministério da Educação, e ainda revalidar os diplomas no seu respectivo Conselho;
- 2.4 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 2.5 – Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 2.6 – Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino;
- 2.7 – Estar registrado no respectivo Conselho de Classe e possuir Certidão Negativa de Débitos;
- 2.8 – Gozar de perfeita saúde física e mental, comprovado por laudo médico, a ser apresentado somente no momento da assinatura do contrato para os candidatos selecionados;
- 2.9 – Apresentar declaração de exercício profissional, na forma do **ANEXO I**;
- 2.10 – Não ter sido penalizado em face de processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, conforme **ANEXO II**;
- 2.11 – Assinar Declaração de não acumulação de cargos ou de acúmulo dentro da lei, na forma do **ANEXO III e IV, arcando com as sanções previstas em lei.**
- 2.11.1 – Os candidatos que declararem falsamente não possuir cargo público, terão seus nomes encaminhados ao Ministério Público Estadual, para que seja oferecida denúncia pelo crime de falsidade ideológica, com base no **Art. 299 – caput do Código Penal Brasileiro.**

3 – DAS VAGAS

- 3.1 – A contratação temporária visa suprir as vagas decorrentes da inexistência de candidatos concursados e habilitados.
- 3.2 – Os contratados prestarão serviço nas unidades administrativas das proteções especial e básica, a critério da **Secretaria-Executiva de Assistência Social de Angra dos Reis.**

4 – DA CARGA HORÁRIA

- 4.1 – A carga horária semanal de trabalho do contratado será de acordo com Item 6.1.



5 – DAS LOCALIDADES DE ATUAÇÃO

5.1 – Os selecionados serão lotados nas unidades administrativas das proteções especial e básica, sob a supervisão da **Secretaria-Executiva de Assistência Social de Angra dos Reis**, que indicará a Unidade Administrativa e os dias de exercício do servidor, observada a respectiva carga horária, de acordo com sua necessidade imediata, não cabendo ao candidato escolha de vagas.

6 – DOS CARGOS A SEREM OFERECIDOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO MENSAL, BENEFÍCIOS E REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS CARGOS

6.1 - Serão selecionados candidatos para os seguintes cargos:

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL/ MENSAL	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS (PNE)	REMUNERAÇÃO MENSAL + BENEFÍCIOS	REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Psicólogo	35H/175H	02	01	R\$ 3.575,92 + Vale-alimentação/refeição	Ensino superior completo em Psicologia e registro profissional em situação regular.
Assistente social	30H/150H	03	01	R\$ 3.575,92 + Vale-alimentação/refeição	Ensino superior completo em Serviço Social e registro profissional em situação regular.

7 – DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:

Além das atividades que estão previstas na Lei 1683/2006, seguem listadas abaixo as oriundas das orientações técnicas para atuação dos Assistentes Sociais e Psicólogos editadas por seus respectivos Conselhos Federais – CEFESS e CREPOP.

7.1 – PSICÓLOGO

7.1.1 – OBJETIVO:

Atuar nos serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial do SUAS – Sistema Único de Assistência Social.

7.1.2 – PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- 1 – Manter articulação entre o CRAS e CREAS e demais serviços, em especial no território de origem dos usuários atendidos;
- 2 – Promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto a natureza da intervenção no tocante a proteção social visando a acolhida, convivência e vivência familiar;
- 3 – Assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos educadores/orientadores/cuidadores;
- 4– Prestar escuta qualificada individual ou grupal, visando a identificação da necessidade dos indivíduos e famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

Secretaria-Executiva de Assistência Social

- 5 – Trabalhar com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários;
- 6 – Realizar estudos de casos com os usuários;
- 7 – Realizar atendimento de forma individual, familiar e em grupo;
- 8 – Elaborar plano de intervenção dos usuários atendidos nos serviços/programas, bem como acompanhamento das intervenções realizadas;
- 9 – Executar outras tarefas do cargo sob a orientação da coordenação.

7.2 – ASSISTENTE SOCIAL

7.2.1 – OBJETIVO:

Atuar nos serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial do SUAS – Sistema Único de Assistência Social.

7.2.2 – PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- 1 – Manter articulação entre o CRAS e CREAS e demais serviços, em especial no território de origem dos usuários atendidos;
- 2 – Promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto a natureza da intervenção no tocante a proteção social visando a acolhida, convivência e vivência familiar;
- 3 – Assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos educadores/orientadores/cuidadores;
- 4 – Prestar escuta qualificada individual ou grupal, visando a identificação da necessidade dos indivíduos e famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico;
- 5 – Trabalhar com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários;
- 6 – Realizar estudos de casos com os usuários;
- 7 – Realizar atendimento de forma individual, familiar e em grupo;
- 8 – Elaborar plano de intervenção dos usuários atendidos nos serviços/programas, bem como acompanhamento das intervenções realizadas;
- 9 – Executar outras tarefas do cargo sob a orientação da coordenação.

8 – DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

8.1 – A remuneração do pessoal aprovado neste Processo Seletivo Simplificado corresponderá ao valor Inicial da referência 300 da tabela salarial de vencimentos dos servidores públicos municipais, sendo em importância não superior ao valor do vencimento legalmente estabelecido para o servidor em início de carreira, titular de cargo, cujas funções sejam idênticas ou assemelhadas com as que serão desempenhadas pelo contratado.

8.2 – A Remuneração será composta da seguinte maneira:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

Secretaria-Executiva de Assistência Social

8.2.1 – PSICÓLOGO:

Vencimento Base: R\$ 3.575,92 (três mil, quinhentos e setenta e cinco reais e noventa e dois centavos); Vale-alimentação/Refeição – benefício conforme Lei nº 2.750/2011, de 28 de abril de 2011.

8.2.2 – ASSISTENTE SOCIAL:

Vencimento Base: R\$ 3.575,92 (três mil, quinhentos e setenta e cinco reais e noventa e dois centavos); Vale-alimentação/Refeição – benefício conforme Lei nº 2.750/2011, de 28 de abril de 2011.

9 – DO PAGAMENTO

9.1 – O pagamento dos contratados será efetuado em conta-corrente, em instituição financeira definida pela Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, em nome do servidor, de acordo com o calendário de pagamento dos servidores públicos municipais.

10 – DA INSCRIÇÃO

10.1 – Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá reunir todos os documentos que comprovem sua experiência profissional e qualificação profissional (títulos), conhecer o presente Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

10.2 – A inscrição será gratuita, sendo permitido ao candidato a inscrição em apenas 1 (um) cargo do presente edital.

10.3 – A Inscrição será feita através do site www.angra.rj.gov.br. Todos os formulários gerados a partir da inscrição devem ser impressos.

10.4 – No envelope, que deverá ser entregue aberto, devem constar todos os documentos declarados no formulário de inscrição; os mesmos devem estar numerados sequencialmente, conforme exigido neste edital.

10.5 – Deve ser colada na parte externa do envelope, que deverá vir aberto e após conferência da documentação será lacrado, o formulário de inscrição e a etiqueta que o acompanha (ANEXO IX), que contém, o nome completo, o cargo pretendido, o número da inscrição e o total de folhas declaradas, devendo o mesmo ser entregue no seguinte endereço: Praça Guarda Marinha Greenhalgh n.º 59 – Sala dos Conselhos da Assistência Social.

10.6 – A não apresentação de toda documentação exigida e declarada, invalida a inscrição que será realizada à Praça Guarda Marinha Greenhalgh, n.º 59 – Sala dos Conselhos da Assistência Social.

10.6.1 – A entrega dos documentos deverá se feita à Praça Guarda Marinha Greenhalgh, n.º 59 – Sala dos Conselhos da Assistência Social pelo próprio, pessoalmente, munido de documento (identidade/Habilitação ou Registro do Profissional) com foto ou por procuração específica com firma reconhecida e cópia do documento de identidade do procurador autenticada em cartório.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

Secretaria-Executiva de Assistência Social

10.6.2 – A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos §§ 1º e 2º do art. 654 do Código Civil, inclusive quanto ao reconhecimento de firma.

10.6.3 – Constatada, a qualquer tempo, a falsificação de firma ou de cópia de documento público ou particular, a Prefeitura Municipal considerará não satisfeita à exigência documental respectiva, e adotará as providências administrativas e civis cabíveis.

10.6.4 – Os poderes conferidos ao procurador de que trata a inscrição restringem-se apenas à inscrição, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à formalização do contrato ou assunção do exercício.

10.7 – A entrega dos documentos será realizada somente na forma PRESENCIAL.

10.8 – No envelope deverá conter:

- a) Cópia da carteira de identidade profissional com registro junto ao seu respectivo conselho de classe;
- b) Currículo Vitae devidamente preenchido e assinado, acompanhado das cópias dos documentos que comprovem a formação, a participação em cursos de aperfeiçoamento, extensão e aprimoramento, com as respectivas cargas horárias e a experiência profissional devidamente comprovada através de carteira de trabalho, declaração ou certidão de tempo de serviço e declaração de Exercício Profissional e/ou experiência no SUAS – ANEXO I (anexar obrigatoriamente cópia do documento comprobatório);
- c) Declaração de não ter sofrido penalidades por processo sindicante administrativo – **ANEXO II**;
- d) Declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas – **ANEXO III** ou Declaração de acúmulo de cargo público – **ANEXO IV** (para os candidatos que possuam vínculo público, para os cargos previstos em lei);
- e) Declaração da pessoa portadora de necessidades especiais (PNE) – **ANEXO V** (para os candidatos inscritos para as vagas de portadores de necessidades especiais);
- f) Formulário de inscrição e etiqueta que o acompanha, preenchidos corretamente e colados na parte externa do envelope – **ANEXO IX**;
- g) Formulário de análise de documentos apresentados – **ANEXO X** (somente os campos dos dados pessoais devem ser preenchidos pelo candidato, os demais campos serão preenchidos pela Comissão Organizadora);
- h) Procuração e Identificação do Procurador com firma reconhecida (nos casos de inscrição através de um procurador).

11 – DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

11.1 – As inscrições serão realizadas no período estabelecido no Cronograma de Atividades para o Processo Seletivo Simplificado, **ANEXO VIII**.



11.2 – As inscrições serão efetuadas à Praça Guarda Marinha Greenhalgh, n.º 59 – Sala dos Conselhos da Assistência Social.

12 – DA SELEÇÃO

12.1 – O Processo Seletivo Simplificado constará de análise curricular, de caráter classificatório, cuja coordenação e supervisão ficarão sob a responsabilidade da **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**, constituída Pela Portaria n.º 012/2022/SDSP/SEASS, publicada no Boletim Oficial n.º 1540, de 09 de agosto de 2022, alterada pela Portaria n.º 030/2022/SDSP/SEASS, publicada no Boletim Oficial n.º 1586, de 08 de novembro de 2022 e retificada através de Errata publicada no Boletim Oficial n.º 1587, de 11 de novembro de 2022 à página 24.

12.2 – Na avaliação dos títulos serão computados os pontos de acordo com a planilha de pontuação presente no item 15 deste edital.

12.3 – Para fins de comprovação do Tempo de Serviço no Exercício da Profissão serão aceitos apenas os seguintes documentos:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, constando a identificação do candidato (frente e verso) e os Registros dos contratos de trabalho (sem rasuras);

b) Certidão e/ou declaração de tempo de serviço em papel timbrado, com CNPJ e assinada pelo Responsável do órgão ou entidade;

12.4 – Os candidatos serão classificados de acordo com o valor decrescente do total de pontos obtidos na avaliação dos títulos.

12.5 – A listagem dos selecionados será encaminhada pela **Comissão do Processo Seletivo Simplificado** ao Secretário-Executivo de Assistência Social de Angra dos Reis para que seja autorizada a publicação e a data para convocação dos candidatos selecionados.

12.6 – As convocações serão feitas pela Secretaria-Executiva de Recursos Humanos da Secretaria de Administração SAD.SERH, a partir da necessidade solicitada pela Secretaria-Executiva de Assistência Social.

13 – DO RECURSO

13.1 – O recurso, na forma do **ANEXO VI**, quando necessário, deverá ser dirigido ao Presidente da **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**, responsável pela coordenação e supervisão do Processo Seletivo Simplificado e interposto junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria-Executiva de Assistência Social, localizado na Praça Guarda Marinha Greenhalgh n.º 59 – Centro – Angra dos Reis/RJ, **no horário das 10 h às 16 h**, nas datas elencadas no Cronograma de Atividades para o Processo Seletivo Simplificado – **ANEXO VIII**.

13.2 – O recurso deverá ser objetivo e claramente fundamentado, não sendo admitida a troca de documentos apresentados no ato da inscrição.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

Secretaria-Executiva de Assistência Social

13.3 – Serão indeferidos, liminarmente, os recursos interpostos fora do prazo, bem como àquele entregue em local diverso daquele definido no subitem 13.1 e que não atenda ao subitem.

13.4 – Os recursos serão analisados e julgados pela **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**, não sendo admitido pedido de reconsideração da decisão proferida.

14 – DO RESULTADO

14.1 – A listagem com o resultado preliminar será publicada no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis e no site da **PMAR** no endereço eletrônico: www.angra.rj.gov.br, nas datas elencadas no Cronograma de Atividades para o Processo Seletivo Simplificado. **ANEXO VIII.**

14.2 – A divulgação do resultado dos recursos e o resultado final serão divulgados através do **Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis** e no site da **PMAR** no endereço eletrônico: www.angra.rj.gov.br, conforme datas elencadas no Cronograma de Atividades para o Processo Seletivo Simplificado – **ANEXO VIII.**

15 – DA AVALIAÇÃO

Na avaliação de títulos o resultado será igual à somatória da pontuação nas três áreas, de acordo com o disposto a seguir:

ÁREAS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Habilitação Profissional	Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado em Política de Assistência Social.	20	20
	Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado em Política de Assistência Social.	15	15
	Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica do cargo na área da Política de Assistência Social.	10	10
Tempo de Serviço	Exercício da profissão comprovada em atuação na Política de Assistência Social (Máximo de 5 anos para pontuação)	04 pontos por ano completo	20
	Atuação como trabalhador do SUAS em Serviços, Programas e Projetos (Máximo de 5 anos para pontuação)	04 pontos por ano completo	20
Titulação Complementar	Certificado de participação em curso de capacitação na área de Assistência Social com carga horária mínima de 20 (vinte) horas. Máximo 2 certificados.	5	10
	Certificação de participação em cursos na área de Assistência Social , (Conferências, Seminários, Jornadas) com carga horária diversa. Máximo de 5 certificados	1	05
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:			100



16 – DA CLASSIFICAÇÃO

16.1 – A pontuação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos alcançados no item anterior.

16.2 – Os candidatos classificados serão convocados, obedecendo à ordem decrescente de classificação, ou seja, iniciando com o que obtiver maior pontuação para o de menor pontuação.

16.3 – Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

16.3.1 – Maior pontuação na Categoria Habilitação Profissional, seguido da maior pontuação na categoria de Tempo de Serviço no Exercício da Profissão, destacando a atuação como trabalhador do SUAS, seguido da maior pontuação na Categoria Titulação Complementar.

16.3.2 – Persistindo o empate, o desempate terá preferência ao candidato mais idoso.

17 – DA CONVOCAÇÃO

17.1 - A convocação para a contratação obedecerá à ordem de classificação, de acordo com a tabela de vagas – item 6.1, no decorrer da vigência do presente Processo Seletivo Simplificado e de acordo com a necessidade da Secretaria-Executiva de Assistência Social.

17.1.1 – A convocação do candidato será por meio oficial de divulgação dos atos da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis/RJ, através do site www.angra.rj.gov.br e no Boletim Oficial do Município, para realização de exames médicos admissionais e para apresentação dos documentos necessários à contratação, determinando dia, horário e local, de forma a viabilizar a sua contratação.

17.1.2 – O não comparecimento do candidato convocado no prazo de 3 (três) dias úteis, implicará em eliminação do Processo Seletivo.

17.1.3 – O candidato que não apresentar os documentos solicitados no Edital de Convocação e que não comparecer para a realização de exame admissional, adequados ao exercício do cargo, perderá o direito a celebração do contrato.

17.1.4 – O candidato que realizar exames médicos admissionais e desistir da vaga arcará com os custos dos exames.

18 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

18.1 – Os requisitos básicos para a contratação nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:

- a)** ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo;
- b)** ser brasileiro ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- c)** estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d)** estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

Secretaria-Executiva de Assistência Social

- e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- h) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- i) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de contratação;
- j) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso;
- k) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de Abertura do Processo Seletivo;
- l) apresentar declaração de bens;
- m) firmar não cumprir sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- n) firmar declaração junto ao Órgão Oficial do Município de não ter sido demitido ou destituído do cargo por ter infringido o artigo 115, incisos I, IV, VII, X e XI, da Lei 412/L.O. de acordo com a nova redação do artigo 119, alterado pela Lei 1.895/07, de 21/12/2007;
- o) apresentar certidão de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- p) apresentar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), habilitando o candidato para o exercício do cargo, expedido pelo Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração do Município de Angra dos Reis;
- q) o candidato com deficiência deverá apresentar o Laudo Médico original da perícia médica do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração do Município de Angra dos Reis/RJ o qualificando como Portador de Necessidades Especiais;
- r) apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessárias à época da contratação.

18.2 – O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a contratação no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declarações e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

18.3 – Os candidatos que declararem falsamente não possuir cargo público, terão seus nomes encaminhados ao Ministério Público Estadual, para que seja oferecida denúncia pelo crime de falsidade ideológica, com base no Art. 299 – caput do Código Penal Brasileiro.

19 – NO ATO DA CONTRATAÇÃO, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar a documentação listada abaixo, em cópia autenticada ou em cópia simples junto a apresentação da documentação original:

- I. Carteira de identidade – RG ou Carteira Nacional de Habilitação (somente com foto e data de validade);



- II. Carteira de identidade profissional junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional;
- III. Certidão negativa de débitos junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso;
- IV. CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;
- V. Carteira de Trabalho – CTPS (páginas contendo a data de expedição, número e série, dados pessoais e a página onde se efetua o registro do primeiro emprego, mesmo se estiverem em branco);
- VI. PIS/PASEP (se cadastrado) e em caso de não possui-lo, apresentar extrato da Caixa Econômica Federal e do Banco do Brasil, comprovando a não inscrição nos referidos programas, juntamente;
- VII. Título de eleitor ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo TSE (www.tse.jus.br);
- VIII. Comprovante de residência atualizado nos últimos 90 dias (água, luz e telefone);
- IX. Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos acompanhada do CPF nas certidões que não tiverem CPF;
- X. 01 (uma) foto 3x4 recente;
- XI. Comprovante de quitação do Serviço Militar para candidatos do sexo masculino (original e cópia);
- XII. Diploma de conclusão do curso compatível com o cargo a que concorre ou documento equivalente (original e cópia);
- XIII. Certidão em original negativa expedida pelo cartório de distribuição cível e criminal do fórum da comarca de residência do candidato no Estado do Rio de Janeiro ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos (disponível no site: www.tjrj.jus.br);
- XIV. Certidão negativa da Justiça Federal;
- XV. Declaração de não possuir outro cargo público, a não ser as acumulações previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal/88;
- XVI. Certidão de nascimento, ou se for casado, cópia da certidão de casamento, ou se for separado/divorciado, cópia da certidão de casamento com averbação da separação/divórcio, ou se for viúvo, cópia da certidão de óbito do cônjuge anexada à certidão de casamento, ou ainda, no caso de união estável, apresentar a competente declaração, anexando cópia do RG do cônjuge;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

Secretaria-Executiva de Assistência Social

- XVII. Se for declarar deficiência na ficha de inscrição, deve ser apresentado laudo médico atestando a espécie e o grau/nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID);
- XVIII. Cópia da carteira do conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso;
- XIX. Cópia e recibo da entrega da declaração de Imposto de Renda, quando isento apresentação da declaração ou situação cadastral do CPF;
- XX. Declaração de não recebimento do Programa Auxílio Brasil;
- XXI. Firmar declaração de idoneidade moral;
- XXII. Nada consta do E-social;
- XXIII. Gozar de perfeita saúde física e mental, comprovado por laudo médico, atestado pelo Departamento de Saúde Ocupacional da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis.

19.1 – Os documentos deverão ser entregues em envelope aberto, identificado externamente com o nome completo do candidato, de forma legível e sem abreviações, para que os mesmos possam ser conferidos pelo servidor que receber a referida documentação.

19.2 – A não apresentação de algum dos documentos descritos acima implicará em impedimento legal do profissional, impossibilitando a assinatura de seu contrato.

20 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS QUE FARÃO FACE À DESPESA

20.1 Dotação orçamentária nº 20.2017.04.122.0204.2001.31900401.10010000.

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – Nos títulos (diplomas/certificados) de Especialização, Aperfeiçoamento e Treinamento deverá constar a respectiva carga horária, sob pena de não serem avaliados.

21.2 – Todas as informações prestadas, inclusive por representante legal, serão de inteira responsabilidade do candidato.

21.3 – O candidato que não atender à convocação da Secretaria-Executiva de Recursos Humanos, no prazo estipulado da publicação no Boletim Oficial do município em até **72 (setenta e duas) horas**, será considerado desistente e automaticamente substituído.

21.4 – A administração reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

21.5 – As lotações dos candidatos classificados nas vagas existentes são de exclusiva competência da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, não cabendo, em qualquer hipótese, escolha por parte do interessado.



21.6 – Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- Não for aprovado no exame médico admissional, expedido pela Junta Médica oficial do município;
- Não comparecer à convocação;

21.7 – A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não ensejará a obrigatoriedade de admissão para o serviço público.

21.8 – É de responsabilidade dos candidatos classificados manter seus dados de E-MAIL e telefone atualizados, através de abertura de processo administrativo, via protocolo; em caso de não correção do E-MAIL ou quaisquer outros dados que impeçam a convocação, o candidato será eliminado do processo.

21.9 – O candidato assume todos os custos de preparação e apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente edital, onde o município de Angra dos Reis/RJ, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Processo Seletivo, inclusive nenhuma indenização será devida ao candidato por esse fim.

21.10 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado que serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, no endereço eletrônico www.angra.rj.gov.br e/ou Boletim Oficial do município.

21.11 – Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**.

Angra dos Reis, 01 de novembro de 2022.

Tatiana Lima Figueiredo Paim Miguel
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

HERALDO LUIS FRANÇA
Secretário-Executivo de Assistência Social

EDUARDO BARBOSA SAMPAIO
Secretário de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania



ANEXO I

DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL

Eu,, inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF sob o número....., residente e domiciliado(a) à rua, nº....., Bairro....., Município, **DECLARO**, sob as penas da lei, para fins de comprovação junto à Secretaria-Executiva de Assistência Social de Angra dos Reis, que possuo anos, meses e dias de tempo de serviço no exercício profissional, no cargo pretendido por mim neste Processo Seletivo, seja ele na administração direta, indireta, autárquica ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e privada, anterior à minha convocação, conforme certidões emitidas pelos órgãos oficiais, anexas a esta declaração.

_____, ____ de _____ de 2022.

Declarante

(OBS: ANEXAR OBRIGATORIAMENTE CÓPIA DO DOCUMENTO COMPROBATÓRIO).



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES POR PROCESSO SINDICANTE ADMINISTRATIVO

Eu,, inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF sob o número....., residente e domiciliado(a) à rua....., nº....., Bairro....., Município, **DECLARO**, sob as penas da lei, para fins de prova junto à Secretaria-Executiva de Assistência Social de Angra dos Reis, em razão de Processo Seletivo para o cargo de, que:

1. Estou em pleno gozo dos direitos políticos.
2. Não respondo por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas de Estado e de Município.
3. Não fui punido em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, com decisão definitiva.
4. Não fui condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração Pública, capitulados no Título XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

_____, ____ de _____ de 2022.

Declarante



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu,, inscrito(a) no
Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF sob o número, residente e
domiciliado(a) à rua....., nº....., Bairro.....,
Município....., **DECLARO** para fins de celebração de contrato
temporário que não acumulo cargos, empregos ou funções públicas.

_____, ____ de _____ de 2022.

Declarante



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO

Declaro para os devidos fins e efeitos cíveis e penais, que conforme permite o inciso XVI, art. 37 da Constituição Federal, acumularei dois cargos públicos, não tendo além destes, nenhum outro cargo, função ou emprego público em nenhum dos poderes da União, dos Estados, dos Municípios e Distrito Federal, ou em qualquer entidade da administração indireta (autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista e fundação).

CARGO MANTIDO EM REGIME DE ACUMULAÇÃO

ÓRGÃO: _____

CARGO: _____

VÍNCULO: _____

MATRÍCULA: _____

Angra dos Reis, _____ de _____ 2022.

Declarante



ANEXO V

DECLARAÇÃO DA PESSOA PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

Eu,, inscrito(a) no
Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF, sob o número, residente e
domiciliado(a) à Rua....., nº.....,
Bairro....., Município....., **DECLARO** junto à Comissão
do Processo Seletivo Simplificado, que sou pessoa com deficiência do
tipo..... (Descrição Sumária da Deficiência e nº do CID).

_____, ____ de _____ de 2022.

Declarante



ANEXO VI
FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu,....., CPF nº,
 concorrendo no Processo Seletivo Simplificado para o cargo de, da Secretaria-Executiva
 de Assistência Social de Angra dos Reis, venho à **Comissão do Processo Seletivo Simplificado** interpor
RECURSO pelos seguintes motivos:

Fundamentação do Recurso

.....

_____, __ de _____ de 2022.

 Recorrente

Espaço Reservado para a **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**

Decisão e Fundamentação:

- DEFERIDO**
 INDEFERIDO

.....

_____, __ de _____ de 2022.

 Presidente da Comissão



ANEXO VII

TERMO DE DESISTÊNCIA (Pós-Convocação)

Eu,, inscrito(a)
no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF, sob o número,
Residente e domiciliado(a) à Rua, nº.....,
Bairro, Município....., **DECLARO** junto à
Secretaria-Executiva de Assistência Social de Angra dos Reis, que estou **DESISTINDO** da celebração de
Contrato Temporário, mediante Processo Seletivo Simplificado realizado por este órgão.

_____, ____ de _____ de 2022.

Declarante



ANEXO VIII

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	24/11/2022
INSCRIÇÕES	05/12/2022 A 09/12/2022
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES (no horário de 10h às 16h)	12/12/2022 A 14/12/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	29/12/2022
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO (no horário de 10h às 16h)	09/01/2023 a 10/01/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS, DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL e HOMOLOGAÇÃO	17/01/2023



ANEXO IX

FORMULÁRIO E COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº _____/2022

NOME COMPLETO:		
Sexo: () Masc. () Fem.	PNE: () SIM () NÃO	Data de nascimento: (dd/mm/aaaa):
Nacionalidade:		Naturalidade (município, UF):
Identidade:		Órgão emissor/UF:
CPF:		Nº do Conselho:
Endereço residencial:		
Bairro:	Município:	UF:
CEP:		E-mail:
Telefone celular:		Telefone fixo:
Cargo à qual se candidata: () Psicólogo () Assistente Social		
Documentos – OBRIGATÓRIOS () Currículo Vitae; () Registro no Conselho de Classe (cargos de nível superior); () Procuração e Identificação de Procurador (Nos casos de inscrição através de um procurador, vide subitens 10.6.1 e 10.6.2); () Declaração de não ter sofrido penalidades por processo sindicante administrativo (anexo II); () Declaração de não acumulação de cargos ou de acúmulo dentro da lei (anexos III ou IV); () Declaração da pessoa portadora de necessidades especiais (PNE) – para candidatos que concorrerão as vagas de PNE (anexo V); () Formulário de inscrição preenchido corretamente e impresso – (anexo IX); () Formulário de análise de documentos apresentados – (anexo X); (somente os campos dos dados pessoais devem ser preenchidos pelo candidato, os demais campos serão preenchidos pela Comissão Organizadora.		
Documentos apresentados para Pontuação - Opcionais () Certificado e/ou Certidão de conclusão de Doutorado; () Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Mestrado; () Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Pós-Graduação; () Certificado e/ou Certidão de tempo de serviço no exercício da profissão comprovada em atuação na Política de Assistência Social () Declaração de tempo de serviço em atuação como trabalhador do SUAS em Serviços, Programas e Projetos () Certificado de realização curso de capacitação na área de Assistência Social com carga horária mínima de 20 (vinte) horas; () Certificado de participação em cursos na área de Assistência Social , (Conferências, Seminários, Jornadas) com carga horária diversa. () Declaração de exercício profissional (anexo I) () Total de folhas numeradas dentro do envelope		

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato ou procurador

PROCESSO SELETIVO 001/2022 – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____/2022 – CANDIDATO: _____		
CARGO _____	PNE: () Sim () Não	
RECEBIDA PELO SERVIDOR: _____	MATR: _____	DATA _____



ANEXO X

FORMULÁRIO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA PONTUAÇÃO (para uso da Comissão Organizadora)

INSCRIÇÃO:
NOME COMPLETO:
Nº de Registro do Conselho de Classe:
Cargo à qual se candidata: () Assistente Social () Psicólogo

Documentos apresentados

DOCUMENTOS	SIM	NÃO	PONTUAÇÃO PARCIAL DO ITEM	PONTUAÇÃO TOTAL DO ITEM
Diploma ou Certificado de conclusão de Doutorado				
Diploma ou Certificado de conclusão de Mestrado				
Diploma ou Certificado de Conclusão de Pós-Graduação				
Declaração de tempo de serviço no exercício da profissão comprovada em atuação na Política de Assistência Social				
Declaração de tempo de serviço em atuação como trabalhador do SUAS em Serviços, Programas e Projetos				
Certificado de realização curso de capacitação na área de Assistência Social com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;				
Certificado de participação em cursos na área de Assistência Social , (Conferências, Seminários, Jornadas) com carga horária diversa.				
TOTAL DE PONTOS:				

_____, ____ de _____ de 2022.

Presidente da Comissão