

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

A Prefeitura Municipal de Registro/SP, através da Diretoria Geral de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária e sua Comissão designada pela Portaria nº 001 de 17 de outubro de 2023, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação temporária de pessoal, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal e pela Lei Municipal nº 017/1997, a abertura de inscrições para sua realização, com vistas ao provimento de Funções Públicas para os cargos de Coordenador Técnico de Proteção Básica, Coordenador Técnico de Proteção Especial, Técnico de Equipamento Social, Supervisor do Programa Criança Feliz, Cadastrador para o CADÚNICO e Cuidador Social conforme quadro disposto no Anexo I, deste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público no âmbito desta Diretoria.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Edital do Processo Seletivo Simplificado encontra-se disponível, para consulta, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Registro/SP, <http://www.registro.sp.gov.br>, bem como acostado nos murais da sede da Diretoria Geral de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e será executado pela Diretoria Geral de Administração e Diretoria Geral de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária.

1.3. O processo de que trata o item 1.1 deste Edital visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional, em postos de trabalho de nível médio e superior, pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos ou cessado até o limite de 02 (dois) anos, de acordo com interesse da Administração Municipal.

1.4. O Processo Seletivo simplificado será realizado em uma única etapa, de caráter classificatório e eliminatório.

1.5. A única etapa consistirá na Análise de Títulos e comprovação de experiência na área de atuação. Os documentos deverão ser anexados no ato da inscrição para avaliação da Comissão Organizadora. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota mais alta à mais baixa.

1.6. Caso todos os candidatos elegíveis sejam desclassificados ou desistentes no período do contrato, é possível a realização de novo processo seletivo.

1.7. A quantidade de vagas, carga horária, vencimento básico e unidade administrativa, para provimento das funções ora ofertadas, são as descritas no Anexo I, deste Edital. As atribuições das funções públicas são as definidas no Anexo II, deste Edital.

1.8. Os profissionais aprovados neste processo seletivo serão designados aos locais de atuação de acordo com o perfil profissional identificado através de entrevista(s) e/ou dinâmicas de grupo com os gestores da Diretoria Geral de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária.

1.9. Será adotado para os contratados através deste Processo Seletivo Simplificado o Regime de Previdência Geral (INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social).

2. PERFIL DOS PROFISSIONAIS

2.1 Cada categoria profissional deve respeitar os princípios éticos que orientam a intervenção profissional e aliar a essa perspectiva os princípios éticos que norteiam o fazer profissional na Política de Assistência Social, quais sejam:

a) Defesa intransigente dos direitos socioassistenciais; **b)** Compromisso em ofertar serviços,

programas, projetos e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais; **c)** Promoção aos usuários do acesso à informação, garantindo conhecer o nome e a credencial de quem os atende; **d)** Proteção à privacidade dos usuários, observado o sigilo profissional, preservando sua privacidade e opção e resgatando sua história de vida; **e)** Compromisso em garantir atenção profissional direcionada para construção de projetos pessoais e sociais para autonomia e sustentabilidade; **f)** Reconhecimento do direito dos usuários a ter acesso a benefícios e renda e a programas de oportunidades para inserção profissional e social; **g)** Incentivo aos usuários para que estes exerçam seu direito de participar de fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares de produção; **h)** Garantia do acesso da população a política de assistência social sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, credo, orientação sexual, classe social, ou outras), resguardados os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios; **i)** Devolução das informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários, no sentido de que estes possam usá-las para o fortalecimento de seus interesses; **j)** Contribuição para a criação de mecanismos que venham desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de agilizar e melhorar os serviços prestados.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **SOMENTE** na modalidade online na data do dia 18 de outubro de 2023 a partir das 00h00 horas até às 23h59 do dia 20 de outubro de 2023. Para a inscrição o candidato deverá dispor de uma conta no Gmail para acessar o endereço eletrônico. Caso o candidato não disponha de conta no Gmail, este poderá criar uma conta gratuita conforme tutorial apresentado no anexo VII deste edital.

3.2. O candidato deverá copiar o endereço e acessar o link abaixo conforme o cargo pretendido:

3.3. Para os cargos de **Coordenador Técnico de Proteção Básica, Coordenador Técnico de Proteção Especial e Técnico de Equipamento Social**, acesse o link: <https://forms.gle/AiYWXpL1SxzBmswVA>.

3.4. Para os cargos de **Supervisor do Programa Criança Feliz, Cadastrador para o CADÚNICO e Cuidador Social**, acesse o link: <https://forms.gle/xE9Ewmf3xJtiiiCtk9>.

3.5. O candidato deverá se inscrever para concorrer somente a um cargo e deverá anexar todos os documentos solicitados e descritos neste Edital. Não serão aceitas as inscrições realizadas fora dos dias e horários estabelecidos no Edital.

3.6. No ato da inscrição, o candidato deverá prestar todas as informações solicitadas, responsabilizando-se pela veracidade no formulário de inscrição.

3.7. O candidato deverá anexar no ato de inscrição em **formato PDF** os seguintes documentos:

a) Formulário de Inscrição preenchida e assinada conforme o quadro de títulos (Anexo III) para o cargo de Coordenador Técnico de Proteção Básica, Coordenador Técnico de Proteção Especial, Técnico de Equipamento Social, Supervisor do Programa Criança Feliz, Cadastrador para o CADÚNICO e Cuidador Social.

b) RG - Registro Geral;

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) Certificado de conclusão ou diploma de curso superior em Serviço Social, Pedagogia, Psicologia, Direito, Contabilidade e/ou Administração, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC para os cargos de Coordenador Técnico de Proteção Básica e Coordenador Técnico de Proteção Especial;

- e) Certificado de conclusão ou diploma de curso superior em Serviço Social, Pedagogia, Psicologia e/ou Direito, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC para o cargo de Técnico de Equipamento Social;
- f) Certificado de conclusão ou diploma de curso superior em Serviço Social, Psicologia e/ou Pedagogia expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC para o cargo de Supervisor do Programa Criança Feliz;
- g) Certificado de conclusão de nível médio para os cargos de Cadastrador do CADÚNICO e de Cuidador Social;
- h) Declaração devidamente preenchida e assinada, constante no anexo V do edital;
- i) Comprovação de exercício profissional:

Para a comprovação do exercício de atividades profissionais serão aceitos os seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador, cargo, início e término ou permanência do contrato e registro do empregador;
- Contrato de Prestação de Serviço que informe a data de início, término ou a permanência no cargo exercido em **formato DD/MM/AAAA**;
- Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos ou setor com atribuição do órgão de lotação que informe a data de início, término ou permanência no cargo exercido em **formato DD/MM/AAAA**.

3.8. Para a função de Coordenador Técnico de Proteção Básica e Especial é obrigatório a apresentação da comprovação de exercício profissional. O candidato deverá comprovar no mínimo 01 (ano) de experiência profissional de nível superior completo em gestão da Política de Assistência Social e coordenação de equipes. A não comprovação acarretará na desclassificação do candidato.

3.9. Em conformidade com o Decreto nº 55.588/2010, a pessoa transexual ou travesti poderá requerer a inclusão e uso do nome social para tratamento e demais publicações referentes a este Processo Seletivo.

3.9.1 - O candidato transexual ou travesti que queira fazer uso do nome social para tratamento deverá, durante o período de inscrições: a) informar, na ficha de inscrição, a utilização do nome social; b) preencher, total e corretamente o requerimento de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante no Anexo IV, bem como imprimir, assinar e enviar esse requerimento.

3.10. O candidato deverá comprovar todas as informações fornecidas na ficha de inscrição, anexando tais documentos comprobatórios, sob pena de **NÃO** haver pontuação.

3.11. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche **TODOS** os requisitos exigidos, pois, uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração ou nova inscrição.

3.12. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as exigências contidas neste Edital, comprovadas pela Declaração de concordância com as regras do edital devidamente preenchida, assinada e anexada no ato da inscrição, constante no anexo V do edital.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados, desde que comprovem que atendem às seguintes exigências básicas:

a) Ter nacionalidade brasileira nato(a) ou naturalizado(a) brasileiro. **b)** Ser maior de 18 (dezoito) anos de idade; **c)** Estar em dia com as obrigações militares se do sexo masculino; **d)** Estar em gozo dos direitos políticos; **e)** Estar devidamente vacinado contra a Covid-19 com comprovação de vacinação completa ou em andamento conforme Decreto nº 3.321 de 14 de março de 2022; **f)** Certificado de conclusão de ensino médio para os cargos de cadastrador do CADÚNICO e de Cuidador Social; **g)** Possuir Diploma de Curso Superior em Serviço Social, Pedagogia, Psicologia, Direito, Contabilidade e/ou Administração reconhecido pelo MEC para os cargos de Coordenador Técnico de Proteção Básica e Coordenador Técnico de Proteção Especial; **h)** Possuir Diploma de Curso Superior em Serviço Social, Pedagogia, Psicologia e/ou Direito, reconhecido pelo MEC para o cargo de Técnico de Equipamento Social **i)** Possuir Diploma de Curso Superior em Serviço Social, Psicologia e/ou Pedagogia reconhecido pelo MEC para o cargo de Supervisor do Programa Criança Feliz; **j)** Apresentar registro profissional, e estar devidamente regularizado no seu respectivo Conselho de Classe **k)** Não receber proventos de aposentadoria oriundos de empregos, cargos ou função, inclusive comissionado, exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, bem como, suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o art. 37, parágrafo 10 da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional 20, de 15/12/1998, ressalvada as acumulações permitida pelo inciso XVI do mencionado artigo, os empregos eletivos e estar com idade que lhe garanta aposentadoria; **l)** Não ter sido demitido a bem do serviço público nas esferas federal, estadual ou municipal da administração direta ou indireta; **m)** Não ter sido demitido/exonerado de Processo Seletivo anterior de qualquer cargo ou função; **n)** Não possuir outro cargo/função dentro da Administração Direta ou Indireta.

4.2. A contratação dar-se-á a critério da Diretoria Geral de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária e de acordo com a necessidade, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

4.3. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a contratação até a data da assinatura do contrato ou a prática de falsidade ideológica em Prova documental, acarretará no cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Processo Seletivo Simplificado e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Diretoria Geral de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

4.4. Os documentos anexados no ato da inscrição, deverão ser comprovados mediante apresentação de documentos originais no ato da contratação;

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. O Processo de Seleção será realizado em 01 (uma) única etapa para todos os cargos.

5.2. A seleção será feita pela Comissão Organizadora que será nomeada pelo Chefe do Executivo e consistirá na análise dos títulos apresentados, bem como na comprovação da experiência exigida, de caráter classificatório e eliminatório, obedecendo a critérios exclusivamente objetivos.

5.3. A avaliação consistirá na análise de títulos e comprovação da experiência com pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

5.4. A comprovação da experiência de trabalho se dará: pela anexação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador, cargo, início e término ou permanência do contrato e registro do empregador; Contrato de Prestação de Serviço que informe a data de início, término ou a permanência no cargo exercido em **formato DD/MM/AAAA**; Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos ou setor com atribuição do órgão de lotação que informe a data de início, término ou permanência no cargo exercido em **formato DD/MM/AAAA**.

5.5. No processo de análise e avaliação dos títulos serão observadas, para fins de pontuação e classificação, a formação escolar ou acadêmica, a experiência profissional na área a qual concorre,

a participação em cursos, congressos, conferências, seminários e simpósios, com as respectivas cargas horárias e conteúdos na área de habilitação ao cargo pretendido, com certificados expedidos por instituição devidamente autorizada. Cada certificado será pontuado uma única vez e para um único critério.

5.6. Os comprovantes de escolaridade e/ou formação que constam como requisito obrigatório para a vaga, não serão computados ou considerados na fase de análise curricular, por se tratar de requisito de ingresso.

5.7. Da ANÁLISE DE TÍTULOS e comprovação de experiência profissional:

a) O candidato deverá anexar no ato da inscrição o(s) Título(s) sob pena de eliminação e comprovação de experiência;

b) O(s) Título(s) e a comprovação de experiência será(ão) analisado(s) junto aos seguintes critérios de pontuação, conforme o quadro abaixo:

Item	Títulos e Experiência Profissional	Pontuação Unitária	Pontuação Total
1	CURSOS realizados na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 04 horas até 30 horas e certificado de conclusão emitido até o dia 16/10/2023.	0,10	1,0
2	CURSOS realizados na área do cargo pretendido com carga horária acima de 31 horas e certificado de conclusão emitido até o dia 16/10/2023.	0,25	1,5
3	Pós Graduação realizada consoante a área do cargo pretendido e/ou na área do Sistema Único de Assistência Social reconhecido pelo MEC.	0,75	1,5
4	Para os cargos de: Técnico de Equipamento Social, Supervisor do Programa Criança Feliz, Cadastrador para o CADÚNICO e Cuidador Social: Experiência na área de atuação pretendida com tempo superior ou igual a 06 (seis) meses. Para os cargos de: Coordenador Técnico de Proteção Básica e Coordenador Técnico de Proteção Especial: Experiência mínima de 01 (ano) em gestão da Política de Assistência Social e coordenação de equipes.	0,50	6,0
	TOTAL DE PONTUAÇÃO	-----	10,0

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente, pela pontuação final obtida, mediante lista de classificação por função.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate na pontuação final no Processo Seletivo Simplificado, para definir a ordem de classificação será classificado o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

a) Tiver maior tempo de experiência profissional comprovada até a data da inscrição;

b) O candidato de maior idade, observada a preferência prevista no art. 27, parágrafo único da Lei 10.741/2003 (Estatuto do idoso);

8. DOS RECURSOS

8.1. Os prazos para interposição de recursos encontram-se discriminados no calendário do Processo Seletivo, no anexo VI, não sendo aceitos recursos fora do prazo.

8.2. Para a solicitação de recursos o anexo VI deste edital deverá ser preenchido, assinado e enviado, em **formato PDF**, somente através do endereço eletrônico: <https://forms.gle/KCSoksrpH9Usa4Z6A>, não sendo aceitos recursos solicitados por outros canais de comunicação.

8.3. Os recursos devem ser consistentes e objetivos.

8.4. Os recursos intempestivos e que cujo teor despreze a banca serão indeferidos.

8.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

8.6. Todos os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo e divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Registro/SP.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, depois de analisados todos os recursos interpostos, será homologado e publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Registro/SP e Diário Oficial do município, obedecendo à ordem rigorosa de classificação. Não serão admitidos recursos deste resultado.

10. DA CONTRATAÇÃO: DOCUMENTOS, VIGÊNCIA E CESSAÇÃO

10.1. Os cargos objeto deste Processo Seletivo Simplificado são regidos pelo Regime Jurídico CLT, em caráter temporário, destinados ao atendimento das vagas acima especificadas.

10.2. A contratação, em caráter temporário, de que trata este Edital, será publicada no Diário Oficial obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo pelo Fundo Municipal de Assistência Social e o profissional contratado.

10.3. O candidato classificado nas vagas convocado que, por qualquer motivo, não assinar o contrato dentro do prazo estipulado no instrumento convocatório, será eliminado do processo, prosseguindo-se a contratação do candidato seguinte, obedecida a ordem rigorosa de classificação.

10.4. No ato da contratação o candidato deverá apresentar o original e entregar cópias de:

a) carteira de identidade; **b)** cadastro de pessoa física – CPF; **c)** título eleitoral; **d)** comprovante de quitação eleitoral; **e)** certidão de reservista para o sexo masculino; **f)** comprovante de endereço atualizado; **g)** comprovante de inscrição e regularidade no respectivo Conselho de Classe; **h)** Comprovante de vacinação contra a Covid-19 completa ou em andamento conforme Decreto nº 3.321 de 14 de março de 2022; **i)** Certificados, declarações e demais documentos originais anexados no momento da Inscrição.

10.5. A não apresentação, no prazo estabelecido, de qualquer um dos documentos comprobatórios, exigidos neste Edital, tornará sem efeito a contratação do candidato.

10.6. O candidato nomeado terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinar o Contrato, contados da convocação, prorrogável por igual período.

10.7. O candidato que não aceitar assumir o cargo, quando convocado, será eliminado do processo, facultando à Diretoria Geral de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.8. A vigência do contrato de prestação de serviços será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 02 (dois) anos, de acordo com interesse da Administração Municipal.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado na Internet, através do Diário Oficial alocado no endereço eletrônico <http://pmregistro.domeletronico.com.br/views/site/index.php>.

11.3. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de até 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período de acordo com o interesse da Administração Pública.

11.4. A Diretoria Geral de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária reserva-se ao direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, conforme vagas estabelecidas neste Edital.

11.5. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final e homologação em Órgão de divulgação oficial.

11.6. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição ou nos documentos.

11.7. A inaptidão das afirmativas ou irregularidades na documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.8. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.

11.9. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

11.10. Passam a integrar este edital os seguintes anexos:

ANEXO I: DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E LOCAL DE ATUAÇÃO.

ANEXO II: ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS



ANEXO III: FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO IV: REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

ANEXO V: DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS REGRAS DO EDITAL

ANEXO VI: FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

ANEXO VII: TUTORIAL PARA CRIAR UMA CONTA NO GMAIL, CASO O CANDIDATO NÃO POSSUA.

ANEXO VIII: CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

Registro, 17 de outubro de 2023.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Nilton José Hirota da Silva

Prefeito Municipal

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

ANEXO I:

DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E LOCAL DE ATUAÇÃO

O Processo Seletivo Simplificado destina-se à Contratação Temporária de Coordenador Técnico de Proteção Básica, Coordenador Técnico de Proteção Especial, Técnico de Equipamento Social, Supervisor do Programa Criança Feliz, Cadastrador do CADÚNICO e Cuidador Social para a Diretoria Geral de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, conforme segue quadro 1:

Quadro 1: Vagas e locais de atuação					
FUNÇÃO	VAGAS	HABILITAÇÃO COMPROBATÓRIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	LOCAL DE ATUAÇÃO
Coordenador Técnico de Proteção Básica	06 cadastro reserva	Ensino Superior Completo em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Direito, Contabilidade e/ou Administração; Registro profissional no órgão de classe competente. Experiência mínima de 01 (ano) em gestão da Política de Assistência Social e coordenação de equipes.	40 horas	R\$ 5.158,70	CRAS Agrochá; CRAS Arapongal; CRAS Bloco B; CRAS Central; CRAS Paulistano; CRAS Vila Nova
Coordenador Técnico de Proteção Especial	03 vagas 01 cadastro reserva	Ensino Superior Completo em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Direito, Contabilidade e/ou Administração; Registro profissional no órgão de classe competente. Experiência mínima de 01 (ano) em gestão da Política de Assistência Social e coordenação de equipes.	40 horas	R\$ 5.158,70	CREAS, Casa Lar, Serviço de Acolhimento Institucional de Mulheres (SAI), Centro dia do Idoso (CDI)
Técnico de Equipamento Social	03 cadastro reserva	Ensino Superior Completo em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia	40 horas	R\$ 4.054,69	Centro de Convivência do Idoso (CCI);



		e/ou Direito. Registro profissional no órgão de classe competente.			Centro da Juventude (CEJUV) e Centro Dia do Idoso (CDI)
Supervisor do Programa Criança Feliz	03 vagas 03 cadastro reserva	Ensino Superior Completo em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia e Registro no CRESS ou CRP.	20 horas	R\$ 2.338,35	CRAS Agrochá; CRAS Arapongal; CRAS Bloco B; CRAS Central; CRAS Paulistano; CRAS Vila Nova
Cadastrador do CADÚNICO	01 vaga 05 cadastro reserva	Nível médio completo	40 horas	R\$ 1.547,48	Central do CADÚNICO
Cuidador Social	10 vagas	Nível médio completo	40 horas	R\$ 1.601,61	Casa Lar, CREAS, Serviço de Acolhimento Institucional de Mulheres (SAI) e Centro dia do Idoso (CDI)

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023 ANEXO II:

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR	ATRIBUIÇÕES
Coordenador Técnico de Proteção Básica	<p>Supervisionar e coordenar a equipe de sua responsabilidade. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;</p> <p>Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;</p> <p>Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;</p> <p>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 e pela rede prestadora de serviços no território;</p> <p>Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;</p> <p>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 da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;</p> <p>Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;</p> <p>Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;</p> <p>Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;</p> <p>Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;</p> <p>Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);</p> <p>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 (ou do DF) de Assistência Social;</p> <p>Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;</p> <p>Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);</p> <p>Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);</p> <p>Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;</p> <p>Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).</p>

<p>Coordenador Técnico de Proteção Especial</p>	<p>Supervisionar e controlar equipe de sua responsabilidade; • Controlar e gerir o manuseio dos sistemas que estão atrelados aos repasses de recursos da esfera Municipal, Estadual e Federal; • Propiciar o bom funcionamento do setor, coordenando as atividades, acompanhando os trabalhos na coordenação de ações; • Atender de sobreaviso e de prontidão para solucionar imprevistos; • Planejar, executar, monitorar e avaliar ações, serviços, programas e projetos de atenção especializada no atendimento a famílias e indivíduos com direitos violados e vínculos familiares e comunitários fragilizados; • Estabelecer diretrizes para as ações destinadas a crianças e adolescentes em risco pessoal e social; • Gerir e executar ações nas situações de emergência e calamidade pública; • Gerir e executar ações de combate e erradicação da exploração da mão de obra infanto-juvenil, da mendicância e do trabalho infantil nas ruas e doméstico; • Estabelecer o fluxo de atendimento das vítimas de violência física e sexual; • Estabelecer diretrizes e critérios metodológicos de abordagem e atendimento à população de rua;</p> <p>Gerir a execução de programas e projetos de atendimentos a crianças e adolescentes vítimas de violência doméstica e/ou sexual; • Orientar o atendimento técnico especializado; • Desenvolver ações de aproximação com os Conselhos Tutelares, a Vara da Infância e Juventude e o Ministério Público; • Promover ações que visem o exercício da cidadania, a participação social, a defesa de direitos, a autonomia da pessoa idosa e a prevenção à institucionalização; • Estabelecer as estratégias de ação do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI); • Promover atividades intergeracionais que promovam o envolvimento de toda a família; • Estabelecer estratégias de ação para o atendimento dos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto; • Gerir a execução das medidas socioeducativas em meio aberto no Município; • Manter cadastro atualizado dos parceiros para execução das medidas socioeducativas em meio aberto; • Promover ações e seminários para discussão do tema das medidas socioeducativas e ampliação do número de parceiros; • Promover ações de prevenção ao uso e abuso de álcool e outras drogas; • Manter atualizado os dados estatísticos de atendimento e acompanhamento (ato infracional, cumprimento e descumprimento, reincidência, número de atendidos e de atendimentos, entre outros) aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; • Gerenciar os Centros de Referência Especializados em Assistência Social (CREAS), Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), Programa de Ações Integradas e Referenciais de Enfrentamento a Violência Sexual Infanto-juvenil; • Garantir, gerenciar, monitorar, avaliar e executar serviços de proteção integral para famílias e indivíduos com direitos violados e vínculos familiares e comunitários rompidos; • Desenvolver e coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos. • Estabelecer às estratégias de ação do Serviço atendimento a pessoa em situação de rua; • Estabelecer as estratégias de ação do Serviço de Busca Ativa; • Estabelecer as estratégias de ação do Serviço atendimento a idosos e pessoas com deficiência vítimas de violência; • Formular, coordenar e articular políticas de defesa dos direitos das mulheres; • Promover campanhas educativas e não discriminatórias de caráter municipal; • Articular, promover e executar programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados a implementação de políticas para as mulheres; • Propor e coordenar programas, serviços e ações afirmativas que visem a promoção e defesa dos direitos da mulher, a superação das desigualdades, a eliminação de discriminação e a plena inserção na via econômica, política, cultural e social do Município; • Estabelecer diretrizes relativas às políticas públicas de geração de emprego, trabalho e renda; • Acompanhar e exigir o cumprimento da legislação que assegure os direitos da mulher; • Colaborar com os demais órgãos da administração municipal na definição de políticas públicas e no planejamento e execução de programas e ações voltados para as mulheres; • Criar instrumento que promovam a organização, a mobilização e a participação popular das mulheres e ofereça apoio aos movimentos organizados no âmbito municipal; • Coordenar a gestão dos equipamentos públicos municipais de atendimento às mulheres em situação de violência; • Promover a articulação de redes de entidades parceiras, objetivando o aprimoramento das ações de atenção à mulher; • Colaborar com o Conselho Municipal da Mulher de Registro, assegurando-lhe participação na formação de propostas que orientem a</p>
--	---

	<p>política municipal dos direitos da mulher; • Prestar assessoramento o(a) Executivo Municipal em questões que digam respeito aos direitos da mulher; • Promover a realização de estudos e pesquisas sobre a situação da mulher e sobre as políticas públicas para a mulher; • Promover uma maior autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas idosas com dependência, seus cuidadores e suas famílias; • desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência; • Prevenir o abrigo e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária; • Promover acessos à benefícios programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e dos sistema de garantida de direitos; • Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar nas atividades de vida diária (higiêne, medicação dentre outros) diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem a autonomia dos envolvidos e não somente cuidados e manutenção; • Prevenir situações de sobrecarga e desgaste dos familiares de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prolongados com o idoso. • Promover uma maior autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas idosas com dependência, seus cuidadores e suas famílias; • desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência; • Prevenir o abrigo e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária; Promover acessos à benefícios programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e dos sistema de garantida de direitos; • Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar nas atividades de vida diária (higiêne, medicação dentre outros) diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem a autonomia dos envolvidos e não somente cuidados e manutenção; • Prevenir situações de sobrecarga e desgaste dos familiares de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prolongados com o idoso.</p>
<p>Técnico de Equipamento Social</p>	<p>Planejar, orientar e coordenar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência; Supervisionar e controlar equipe de sua responsabilidade;</p> <p>Controlar e gerir o manuseio dos sistemas que estão atrelados aos repasses de recursos da esfera Municipal, Estadual e Federal;</p> <p>Propiciar o bom funcionamento do setor, coordenando as atividades, acompanhando os trabalhos na coordenação de ações que envolvam toda a população estando responsável por articular com a mesma atender de sobreaviso;</p> <p>Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;</p> <p>Participar dos processos de articulação intersetorial no território do de atendimento;</p> <p>Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;</p>

Supervisor do Programa Criança Feliz	<p>Supervisionar, organizar e orientar os visitantes do Programa, além de articular junto ao Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e demais políticas setoriais, as necessidades e demandas das famílias que surgem nas visitas;</p> <p>Atuar na implementação e supervisão do Programa no município, tal como nas atividades de capacitação e educação permanente dos visitantes locais;</p> <p>Planejar e registrar as visitas executadas;</p> <p>Mediar e articular as Políticas setoriais no território junto a Política de Assistência Social;</p> <p>Realizar caracterização e diagnóstico do território;</p> <p>Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador;</p> <p>Organizar e participar de reuniões semanais com os visitantes;</p> <p>Acompanhar o visitador no domicílio, quando necessário;</p> <p>Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa, esta quando houver;</p> <p>Participar de reuniões intersetoriais e do comitê gestor;</p> <p>Extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS</p>
NÍVEL MÉDIO	ATRIBUIÇÕES
Cadastrador do CADÚNICO	<p>Desempenhar atividades de digitação de dados para inclusão e atualização de famílias no cadastro único do Governo, a qual exige conhecimento específico na área de informática.</p>
Cuidador Social	<p>Ajudar nas atividades de vida diária (alimentação, higiene e proteção) tais como: acompanhar durante o banho, auxiliar na alimentação, administrar medicação quando necessário às crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoa com deficiência e pessoa em situação de rua.</p> <p>Executar atividades de proteção social especial em unidades de proteção especial de média e alta complexidade (Casa Lar, CREAS, Serviço de Acolhimento Institucional de Mulheres (SAI) e Centro dia do Idoso (CDI)), às crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua;</p> <p>Cuidados básicos com a alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento dos usuários acima destacados);</p> <p>Auxílio aos usuários, no que se refere ao fortalecimento da autoestima e construção da identidade; execução de atividades em finais de semana e/ou feriados em período diurno e/ou noturno, conforme escala de trabalho; Preencher o registro de entrada de crianças e adolescentes em situação de acolhimento; Apresentar a moradia, instalações físicas da unidade, participar da manutenção da segurança e integridade física da criança e/ou adolescente dentro e fora da unidade; Orientar e controlar os horários de diversas atividades nas quais a criança e/ou adolescente esteja inserido; Organizar a entrada e saída de crianças e/ou adolescentes na unidade de acolhimento de acordo com as atividades nas quais os mesmos estejam inseridos; Acompanhar e conduzir a criança e/ou adolescente aos atendimentos médicos, escolares, em atividade de cultura, lazer e recreação, e quando for o caso, em eventos previstos em lei; Efetuar o acompanhamento rotineiro da criança e do adolescente na realização das tarefas e trabalhos escolares sob a supervisão de profissional de nível superior responsável; Acompanhar, quando necessário, crianças, adolescentes, jovens e adultos, idosos, pessoa com deficiência e pessoas em situação de rua, em viagens intermunicipais e interestaduais; Desenvolver, orientar, executar e favorecer ações para alimentação (incluindo: preparar alimentos, tais como: mamadeiras e refeições), higiene (incluindo dar banho, troca de fraldas e escovação dentária), cuidados básicos com a limpeza, saúde e repouso; Administração de medicamentos via oral e acompanhar as aplicações na pele, acatando as orientações do profissional responsável pela aplicação, ambos prescindido de prescrição médica; Dar apoio as atividades físicas ajudando também em outros exercícios recomendados por profissionais; Executar tarefas relacionadas ao seu cargo quando solicitado pelo superior imediato.</p>

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO (A):		
NOME SOCIAL:		
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____		
DOCUMENTO DE IDENTIDADE. RG Nº _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR. _____		
DATA DE EXPEDIÇÃO. ____/____/____ CPF Nº _____		
ENDEREÇO RESIDENCIAL:		Nº:
COMPLEMENTO:		
BAIRRO:	CIDADE:	CEP:
TELEFONE RESIDENCIAL/CELULAR:	TELEFONE RECADO/CELULAR:	
E-MAIL:		

Cargo Pretendido:	
<input type="checkbox"/> Coordenador Técnico de Proteção Básica	<input type="checkbox"/> Coordenador Técnico de Proteção Especial
<input type="checkbox"/> Técnico de equipamento Social	<input type="checkbox"/> Supervisor do Programa Criança Feliz
<input type="checkbox"/> Cadastrador para o CADÚNICO	<input type="checkbox"/> Cuidador Social
Obs: O não preenchimento acarretará na anulação da inscrição.	

Registro, _____ de _____ de 2023.

NOME COMPLETO POR EXTENSO DO CANDIDATO

ASSINATURA DO CANDIDATO



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023 ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

Nos termos do disposto no artigo 2º, do Decreto Estadual nº 55.588, de 17 de março de 2010, eu, _____ (nome civil do(a) interessado(a)), portador(a) do documento de identidade/R.G nº _____, órgão expedidor _____, UF _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, solicito a inclusão e uso do meu nome social _____ (indicação do nome social), no Processo Seletivo Simplificado 01/2022 da Prefeitura Municipal de Registro para o cargo de _____. O nome civil deverá ser substituído, nas publicações oficiais, pelo nome social, seguido do número do documento oficial.

Registro, ____ de _____ de 2023.

(assinatura do(a) candidato(a))



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS REGRAS DO EDITAL

Venho requerer minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, na função especificada na Ficha de Inscrição, declarando estar de acordo com as normas constantes no edital.

Declaro, para fins de direito, estar ciente do inteiro teor dos itens do edital citado e que concordo com **TODOS** os seus termos, nada a objetar à sua aplicação, e que preencho as condições legais para o ato de inscrição.

Declaro ainda, sob as penas da lei, que possuo os demais documentos comprobatórios das condições exigidas no edital.

Ao assinar esta DECLARAÇÃO, assumo total responsabilidade.

Registro, _____ de _____ de 2023.

NOME COMPLETO POR EXTENSO DO CANDIDATO

ASSINATURA DO CANDIDATO



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

ANEXO VII

TUTORIAL PARA CRIAR UMA CONTA NO GMAIL, CASO O CANDIDATO NÃO POSSUA.

COMO SE INSCREVER EM UMA CONTA DO GMAIL

Acesse a <https://support.google.com/mail/answer/56256?hl=pt-BR>

Siga as etapas na tela para configurar sua conta.

Use a conta que vc criou no gmail para acessar o formulário

DICA

Não será possível criar um determinado endereço do Gmail se o nome de usuário que você solicitou:

- já estiver sendo usado;
- for muito semelhante a um nome de usuário existente (por exemplo, se exemplo@gmail.com já existir, não será possível usar exemp1o@gmail.com);
- for o mesmo nome de usuário que alguém usou anteriormente e excluiu;
- estiver reservado pelo Google para evitar spam ou abuso.



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2023

ANEXO VIII

CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

Data	Atividade
17/10/2023	Edital de abertura
18/10/2023 a 20/10/2023	Inscrições
30/10/2023	Resultado preliminar 1° etapa
31/10/2023	Recurso da 1° etapa
06/11/2023	Divulgação do resultado final da 1° etapa após recursos
08/11/2023	Divulgação dos aprovados - Resultado Final
14/11/2023	Homologação



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 42D2-C33D-0931-7A75

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA (CPF 037.XXX.XXX-95) em 17/10/2023 17:47:54 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://registro.1doc.com.br/verificacao/42D2-C33D-0931-7A75>