PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL SEMPS Nº 001/2021

A Secretaria Municipal de Promoção Social no uso de suas atribuições legais nos termos da Lei 8.745 de 1993, e do art. 37, IX da CRFB/1988 e da Lei Municipal nº 2287 de 14 de março de 2019, em conformidade com a previsão orçamentária, faz saber que estão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado à contratação de profissionais em caráter temporário e de excepcional interesse público, e formação de cadastro reserva, para atuação no desenvolvimento de atividades socioassistenciais, conforme preconiza a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH-SUAS – 2006, junto à Secretaria Municipal de Promoção Social, que reger-se-á pelas normas dispostas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Processo Seletivo Simplificado será realizado nesta cidade (Rio Bonito), e terá como responsável pela operacionalização a Comissão Organizadora instituída pela **Portaria nº. 003/2021** e regido pelas disposições do presente edital;
1.2- As nomenclaturas dos cargos para o cadastro reserva, os requisitos mínimos, as atribuições, o salário básico e todas as demais informações sobre o perfil exigido para o preenchimento gradativo, estão dispostas no anexo I deste edital;
1.3- O Processo Seletivo Simplificado consistirá em uma etapa e visa o recrutamento de pessoas para a contratação por 12 (doze) meses, prorrogável por mais 12 (doze) meses.

2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1- O presente Edital, bem como seus respectivos anexos, estarão disponíveis através do site oficial do município (www.riobonito.rj.gov.br) e por meio de publicação oficial no Jornal A Tribuna RJ (https://www.atribunarj.com.br/);
2.2- O processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será realizado em uma etapa, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, obedecendo aos seguintes itens:
2.2.1- Avaliação curricular, análise de títulos, e experiências profissionais, de acordo com as exigências do cargo pretendido;
2.3- Consta no presente Edital, os seguintes anexos:
2.3.1- ANEXO I - DOS CARGOS, PRÉ-REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E QUANTIDADE DE VAGAS/CR;
2.3.2- ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO;
2.3.3- ANEXO III – DOS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS (E-MAIL) PARA ENVIO DAS INSCRIÇÕES;
2.3.4- ANEXO IV - FICHA DE INSCRIÇÃO;
2.3.5- ANEXO V – CURRICULO PADRÃO;
2.3.6- ANEXO VI – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO A PARTIR DA ANALISE CURRICULAR E DE TITULOS;
2.3.7**-** ANEXO VII – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PARA TODOS OS CARGOS E E-MAIL PARA ENVIO;
2.3.8**-** ANEXO VIII – CRONOGRAMA PREVISTO;

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
3.2- Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;
3.3- Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos ou estar emancipado;
3.4- Estar no gozo dos direitos políticos e civis e estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
3.5- Possuir escolaridade e habilitação legal correspondente ao nível exigido para cada cargo;
3.6- Não ter sido demitido “a bem do serviço público”, nas esferas municipal, estadual e federal;
3.7- Gozar de boa saúde física e mental;
3.7.1 – A comprovação dos requisitos mencionados no item 3.7 deste Edital se darão mediante laudo médico, somente nos casos de convocação do candidato.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1- Serão consideradas com deficiência, as pessoas que se enquadrarem na categoria discriminada no art. 2º da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência nº 13.146, de 06 de julho de 2015, estando asseguradas cinco por cento das vagas oferecidas, conforme Decreto nº 9.508 de 28 de setembro de 2018;
4.2- Os candidatos com deficiência terão assegurados o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas e físicas do cargo e atividade a ser exercida;
4.3- O candidato com deficiência deverá tomar conhecimento da síntese das atribuições do cargo explícitas neste edital, antes de realizar sua inscrição. Julgando-se em condições, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas que lhe são reservadas;
4.4- No ato da inscrição, juntamente com a ficha já devidamente preenchida, o candidato com deficiência deverá anexar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é possui, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
4.5- Os candidatos com deficiência, convocados para contratação, deverão se submeter à junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Rio Bonito e do setor que atuará, sendo este último determinante para ocupação do cargo que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo;
4.6-O candidato com deficiência deverá fazer sua opção, no campo próprio da ficha de inscrição, realizando-a nas mesmas formas estabelecida para os demais candidatos, vedada qualquer alteração posterior;
4.7- As vagas para os candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidato, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a rigorosa ordem de classificação.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1- A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será gratuita;
5.2- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
5.3- As inscrições serão efetuadas de forma online, com o envio das documentações, de acordo com o item 6 deste edital, bem como ficha de inscrição e currículo padrão, disponibilizados nos anexos IV e V respectivamente, para os e-mails especificados no anexo III, de 00:00h do dia 12/08/2021 às 23:59 do dia 16/08/2021, por meio de PDF, scanner ou foto;
5.3.1- Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, inscrições realizadas após prazo estipulado, com documentações ilegíveis, bem como, inscrições em desconformidade com as exigências contidas neste edital, acarretando na desclassificação do candidato;
5.3.2- O candidato deverá atentar-se para o anexo III deste Edital, no que se refere ao e-mail especifico para o cargo escolhido, não sendo admitida a inscrição em e-mail diverso, acarretando na imediata desclassificação do candidato;
5.3.3- A ficha de inscrição e currículo padrão deverão ser impressos e preenchidos de forma manual, com letra legível e enviada para e-mail específico do cargo escolhido juntamente com os documentos;
5.4- A Inscrição deverá ser efetuada para apenas 01 (um) dos cargos ofertados pela Secretaria Municipal de Promoção Social, constantes no anexo I deste Edital;
5.4.1- A inobservância do item 5.4 acarretará na imediata desclassificação do candidato;
5.5- O candidato será responsável pelo preenchimento da ficha de inscrição, e envio dos documentos exigidos no item 6 deste edital, sob pena de desclassificação caso haja a falta de algum desses;
5.6- A inscrição deverá ser efetuada em envio único (ficha de inscrição, currículo padrão, documentos de identificação e comprobatórios), não sendo admitidos vários envios.

6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO

6.1- Documento de identificação com foto (frente e verso);
6.1.1- Serão considerados documentos de identificação oficial: Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira expedida por órgão ou conselho de classe (OAB, CRP, CRM, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado de Reservista com foto e Passaporte.
6.2- CPF;
6.3- 01 Foto 3x4;
6.4- Título de Eleitor (frente e verso);
6.5- Carteira de Trabalho – CTPS (página da foto, da qualificação civil, dos contratos de trabalho se for o caso, e página seguinte a esta);
6.6- Comprovante de residência atual;
6.7- Certidão de Nascimento, Casamento, União Estável ou Divórcio;
6.8- Certidão de Nascimento dos dependentes menores de 18 anos de idade;
6.9- Certificado de Reservista ou de Dispensa Militar, quando for do sexo masculino;
6.10- Certidão de Antecedentes Criminais;
6.11- Diploma ou Certificado de conclusão da escolaridade exigida;
6.12- Certificados de conclusão de cursos de qualificação na área pretendida, quando o cargo exigir;
6.13- Inscrição junto ao Conselho de classe da Categoria, quando o cargo exigir;
6.14- Ficha de inscrição, preenchida e assinada pelo candidato;
6.15- Currículo padrão, com a foto 3x4 exigida no item 6.3, preenchido e assinado pelo candidato, comprovando as atividades nele referidas;
6.16- Para o candidato portador de deficiência, deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doenças – CID. O laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses (caso a deficiência seja temporária).
I). A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento imediato da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes em qualquer época, sujeitando-se o requerente à ação penal.
II). As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital serão indeferidas de forma fundamentada, por ato da Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
III). Não serão admitidas inscrições ou envio de documentos, sob qualquer condição ou pretexto, após a data e horário fixados para o recebimento dos mesmos.

7. DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1- A Avaliação curricular será procedida por meio de pontuações pré-estabelecidas pela Comissão, conforme anexo VI deste edital;
7.2- A análise curricular compreende a avaliação dos títulos e das experiências profissionais apresentadas através do currículo, com as devidas comprovações;
7.2.1- A comprovação da experiência de trabalho na área de atuação pretendida deverá ser fornecida através dos seguintes itens:
7.2.3- Por meio de Certidão/Declaração emitida unicamente pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado em papel timbrado, constando a competente assinatura do expedidor, Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência;
7.2.4- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado de inciativa privada, devendo ser fornecidas as páginas onde constam as informações pessoais do candidato, bem como os contratos de trabalho, conforme item 6.5 deste edital;

7.3- Os Certificados das qualificações exigidas para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada;
7.4- Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou correlata à função em que o candidato estiver inscrito neste processo Seletivo Simplificado;
7.5- Tornar-se-ão sem efeito documentos rasurados, ilegíveis, emitido por instituição não regulamentada ou com validade expirada;
7.6- A apresentação de quaisquer documentos falsos ou alterados no total ou em parte, acarretará na desclassificação imediata do candidato;

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1- A Classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos da Análise Curricular, em ordem decrescente de pontos;
8.2- Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate dar-se á pelos critérios abaixo enumerados, tendo preferência sobre os demais, o candidato que:
8.2.1- Obtiver maior pontuação de tempo de atuação (experiência) na área da função requerida;
8.2.2- Obtiver maior pontuação no quesito títulos na área de atuação da função requerida;
8.2.3- Obtiver maior tempo de experiência, na função, no setor público; ou
8.2.4- Possuir maior idade, considerando dia, mês e ano.

9. DOS RECURSOS

9.1- Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, da Análise curricular e de títulos, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;
9.2- Os recursos a serem interpostos não terão efeito suspensivo e seguirão o anexo VII deste edital;
9.3- Os recursos deverão ser encaminhados de forma online, através de formulário a ser preenchido manualmente, de forma legível, para o e-mail: sempsrecursos@gmail.com, conforme disponibilizado no anexo VII deste edital, de 00:00h do dia 02/09/2021 às 23:59 do dia 03/09/2021;
9.4- Serão preliminarmente indeferidos recursos intempestivos, inconsistentes, que estejam fora de qualquer uma das especificações e/ou não atendam às exigências estabelecidas neste edital.
9.5- Não serão analisados recursos sem instrução e fundamentação;
9.6- O Recurso deverá ser inerente ao candidato recorrente e, não se admitirá, em nenhuma hipótese, a complementação de documentação que não fora entregue no ato da inscrição;
9.7- Havendo alteração no resultado parcial do Processo Seletivo, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, será publicado o resultado final com as alterações que se fizerem necessárias conforme o cronograma do anexo VIII.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1- Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados serão convocados através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, contendo data e horário para comparecimento, a ser divulgado através do site oficial do município (www.riobonito.rj.gov.br) e por meio de publicação oficial no Jornal A Tribuna RJ (https://www.atribunarj.com.br/);
10.2- Os cargos objetos deste certame serão preenchidos de maneira gradativa conforme a necessidade;
10.3- O candidato convocado deverá comparecer a sede da Secretaria de Municipal de Promoção Social, localizada a Rua Monsenhor de Antônio de Souza Gens, nº 23 – 3º andar, Centro – Rio Bonito, portando todos os documentos originais, utilizados no ato da inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, para conferência e assinatura de Contrato;
10.4- A Contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1- O resultado parcial, anterior ao recurso, bem como o resultado final, após análise dos recursos serão divulgados através do site oficial do município (www.riobonito.rj.gov.br) e por meio de publicação oficial no Jornal A Tribuna RJ (https://www.atribunarj.com.br/), conforme cronograma do anexo VIII, por cargo de acordo com oportunidade e adequação da Administração Pública;
11.2- A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à nomeação, reservado ao Município e Rio Bonito o direito de proceder à contratação temporária que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal;
11.3- Em qualquer momento do Processo Seletivo Simplificado ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em quaisquer documentos apresentados, ou, havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.
11.4- O presente edital poderá ser cancelado ou alterado de acordo com os interesses da Administração, não gerando para tanto nenhum direito adquirido aos candidatos.
11.5- É vedada a contratação de profissional pertencente ao quadro de vagas permanente do município, salvos os casos de acumulação permitida em lei.
11.6- É vedada a Contratação de profissional que for servidor público em exercício de cargo em comissão ou função gratificada ou estiver em exercício de mandato eletivo ou com registro oficial de candidatura para qualquer destes cargos.
11.7- Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Promoção Social.

ANEXO I
DOS CARGOS, PRÉ-REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E QUANTIDADE DE VAGAS/CR

NIVEL SUPERIOR				
CARGO	**PRÉ-REQUISITOS**	**CARGA HORÁRIA**	**REMUNERAÇÃO**	**QUANTIDADE DE VAGAS/CR**
Articulador de Projetos – Coordenação	Ensino Superior Completo Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia, com registro nos respectivos órgãos de classe competente, e experiência na área de Assistência Social.	40h	R$ 1.600,00	CR
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social, com registro no respectivo órgão de classe competente, e experiência na área de Assistência Social	30h	R$ 1.450,00	CR
Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição, com registro no respectivo órgão de classe competente, qualificação e experiência em nutrição para crianças e adolescentes.	20h	R$ 1.300,00	CR
Pedagogo	Ensino Superior em Pedagogia, com registro no respectivo órgão de classe competente, e experiência na área de Assistência Social.	20h	R$ 1.300,00	05 + CR
Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia, com registro no respectivo órgão de classe competente, e experiência na área de Assistência Social. Disponibilidade para possíveis atividades em horário noturno.	30h	R$ 1.300,00	04 + CR
NIVEL MÉDIO				
CARGO	**PRÉ-REQUISITOS**	**CARGA HORÁRIA**	**REMUNERAÇÃO**	**QUANTIDADE DE VAGAS/CR**
Cuidador Social de Crianças e Adolescentes	Ensino Médio Completo e qualificação na área. Preferencialmente com experiência na área.	Escala 24x36h	R$ 1.100,00	CR
Digitador	Ensino Médio Completo, qualificação e noções avançadas na área de informática.	40h	R$ 1.100,00	01 + CR
Educador Social	Ensino Médio Completo, e experiência na área de Assistência Social.	40h	R$ 1.100,00	02 + CR
Instrutor de Oficina de Dança	Ensino Médio Completo, qualificação e experiência na área. Preferencialmente nas seguintes áreas: Ballet e zumba.	30h	R$ 1.100,00	03 + CR
Instrutor de Oficina de Artesanato	Ensino Médio Completo, qualificação e experiência na área. Preferencialmente nas seguintes áreas: Biscuit, pintura em tecidos e arte em feltro.	30h	R$ 1.100,00	03 + CR
Instrutor de Oficina de corte e costura	Ensino Médio Completo, qualificação e experiência na área.	30h	R$ 1.100,00	03 + CR
Instrutor de Oficina de Esporte e Lazer	Ensino Médio Completo, qualificação e experiência na área. Preferencialmente na seguinte área: Artes marciais.	30h	R$ 1.100,00	CR
Instrutor de Oficina de Estética e Beleza	Ensino Médio Completo, qualificação e experiência na área. Preferencialmente nas seguintes áreas: Cabeleireiro e manicure/pedicure.	30h	R$ 1.100,00	03 + CR
Instrutor de Oficina de Música - Violão	Ensino Médio Completo, qualificação e experiência na área.	30h	R$ 1.100,00	CR
Agente de Abordagem Social	Ensino Médio Completo, disponibilidade para atividades em horário noturno. Preferencialmente com experiência na área de Assistência Social.	40h	R$ 1.100,00	02 + CR
Agente do SUAS (Sistema Único de Assistência Social)	Ensino Médio Completo, noções avançadas de informática, e experiência na área de Assistência Social.	40h	R$ 1.100,00	01 + CR
Visitador	Ensino Médio Completo. Preferencialmente com experiência de atuação no Programa “Criança Feliz”.	40h	R$ 1.100,00	13 + CR

NIVEL FUNDAMENTAL				
CARGO	**PRÉ-REQUISITOS**	**CARGA HORÁRIA**	**REMUNERAÇÃO**	**QUANTIDADE DE VAGAS/CR**
Apoio e Manutenção	Ensino fundamental 1 completo (1º ao 5º ano). Disponibilidade para atividades em horário noturno.	40h	R$ 1.100,00	03 + CR
Cozinheira	Ensino fundamental 1 completo (1º ao 5º ano). Preferencialmente com experiência na área.	40h	R$ 1.100,00	02 + CR
Pedreiro	Ensino fundamental 1 completo (1º ao 5º ano). Preferencialmente com experiência na área.	40h	R$ 1.100,00	01 + CR
Vigia	Ensino fundamental 1 completo (1º ao 5º ano).	Escala 24x48h	R$ 1.100,00	CR

ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

NIVEL SUPERIOR	
CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
Articulador de Projetos – Coordenação	Elaborar, supervisionar, coordenar e executar os trabalhos desenvolvido nos programas e projetos assistenciais; coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da unidade de atuação; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos dos procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área d vigilância socioassistencial do órgão gestor da Promoção Social; propor e discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; coordenar o processo, junto com a equipe e a rede de articulação, acerca do fluxo de entrada, acolhida e acompanhamento de famílias e indivíduos; coordenar a alimentação do sistema dos registros de atendimento e de informação, bem como monitorar o envio regular e o armazenamento dos dados relativos aos atendimentos realizados; participar das reuniões de planejamento, capacitações, cursos e eventos promovidos e/ou sugeridos pelo Órgão Gestor, representando a unidade em outros espaços, quando solicitado ou se fizer necessário; coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento; atividades inerentes ao cargo e a formação.
Assistente Social	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias e usuários atendidos pela rede sócio assistencial. Planejamento e implementação dos Serviços da Proteção Social Básica ou da Proteção Social Especial de acordo com as características do território de abrangência do equipamento. Elaborar, programar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltas à proteção da criança e do adolescente. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que seja do âmbito da atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população. Elaborar relatórios de atividades desenvolvidas e de acompanhamento para os órgãos competentes. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, com relação a plano, programas e projetos no âmbito de atuação do Serviço Social. Mediação de grupos de famílias. Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao equipamento. Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território. Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território. Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou realização da busca ativa no território de abrangência do equipamento e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco. Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades. Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede Socioassistencial. Realização de encaminhamentos para serviços setoriais. Trabalho em equipe interdisciplinar. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais juntos a órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, empresas privadas e outras entidades. Participação de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores. Esse profissional estará sujeito a ações/atividades noturnas.

Nutricionista	Habilidades para conhecimento de público-alvo e suas deficiências nutricionais, comportamento, peculiaridades, hábitos alimentares e outros, para planejamento de cardápios balanceados, que serão servidos a crianças e adolescentes. A partir do cardápio estabelecido, é feita a programação de quantidades de produtos a serem adquiridos. Garantir o cumprimento dos cardápios, o armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias. Orientar a equipe encarregada do preparo das refeições. Acompanhamento do estado nutricional das crianças e adolescentes.
Pedagogo	Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas; promover debates socioeducativos com os grupos de famílias; contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas; incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe das famílias e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas; avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas; elaborar e participar de oficina de conhecimento junto com o assistente social, psicólogo e estagiário; preparar passeios e atividades festivas para os usuários atendidos pela Assistência Social; participar da elaboração de projetos; participar dos estudos de casos; participar das reuniões multidisciplinares; Construção de Plano de Ação para os CRAS, CREAS e demais programas que integrem a Secretaria Municipal de Promoção Social; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo.
Psicólogo	Atuar junto aos, CREAS, instituições de acolhimento, e demais programas que integrem a Secretaria Municipal de Promoção Social, realizar visitas domiciliares, com a construção de relatórios e pareceres com coesa e coerência textual, em conformidade com as novas regras ortográficas, respeitadas as especificidades das categorias profissionais da Assistência Social. Participar e/ou auxiliar na execução, no monitoramento, no registro e na avaliação das ações; avaliar sistematicamente a eficácia, a eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência dos equipamentos, sem prejuízo das atribuições estabelecidas nas normativas do SUAS. Esse profissional estará sujeito a ações/atividades noturnas.
NIVEL MÉDIO	
Cuidador Social de Crianças e Adolescentes	Cuidados básicos com alimentação higiene e proteção de crianças e adolescentes; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança); Auxílio à criança para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços necessários; Desenvolver atividades lúdicas e de recreação com as crianças e adolescentes; ter habilidade com crianças e adolescentes, respeitando o que preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente; Capacidade para dialogar sensivelmente com crianças nesse momento que envolve ruptura de vínculos familiares e comunitários, incertezas, insegurança e transição, auxiliando-as a significar a vivencia do afastamento provisório; Socializar com a equipe aspectos comportamentais das crianças de modo a subsidiar a realização de estudo de caso e planejamento das ações de acordo com a demanda; Trabalhar em equipe; Registrar em formulários específicos a rotina do abrigo; Articular as atividades da instituição com a comunidade local, com as famílias e outros programas e projetos do município; Realizar os serviços de abordagem de rua (busca ativa); Acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas em meio aberto; Acompanhar in loco a situação das crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços; Auxiliar a equipe técnica nas atividades nos equipamentos da Assistência Social (CRAS, SCFV, CREAS, Acolhimento Institucional).
Digitador	Responsável por consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos/eletrônicos e nos sistemas web/on-line relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7), Programa Bolsa Família e programas usuários (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – EGestor), de acordo com as normas e fluxos operacionais estabelecidos pelos órgãos federais, estaduais e municipais. Participar de capacitações, cursos e eventos promovidos e/ou sugeridos pelo Órgão Gestor, ou Governo Federal.
Educador Social	Responsável por intervir nos problemas de pessoas que estejam em situação de risco, vulnerabilidade social ou submetidas a algum tipo de exclusão, utilizando ferramentas pedagógicas para promover a integração social e torná-las ativas. Ministrar oficinas, palestras, aulas e atividades pedagógicas, com acompanhamento dos demais profissionais da equipe, como assistentes sociais, psicólogos e pedagogos; estimular a participação de crianças e adolescentes e adultos, nos grupos de acompanhamentos e atividades socioassistencias.
Instrutor de Oficina de Dança Instrutor de Oficina de Artesanato Instrutor de Oficina de Corte e Costura Instrutor de Oficina de Esporte e Lazer Instrutor de Oficina de Estética e Beleza Instrutor de Oficina de Música – Violão	Responsável por mediar os processos grupais de serviços socioassistenciais, dentro de sua área de atuação; participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, junto a equipe de trabalho responsável; estimular a participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; desenvolver o registro da frequência dos usuários, registro das ações desenvolvidas e dar encaminhamento das informações para o profissional de referência; organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais. Além disso; identificar e encaminhar famílias para a rede socioassistencial; participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução dos serviços.
	Atuar junto aos programas, projetos e serviços junto ao CRAS e CREAS, instituições de acolhimento e demais programas que integrem a Secretaria Municipal de Promoção Social; realizar abordagens para identificar famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social em espaços públicos, como

Agente de Abordagem Social	trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, pessoas em situação de rua, pessoas que fazem uso abusivo de substâncias entorpecentes, como crack; construir relatórios e pareceres referentes as abordagens realizadas, com coesão e coerência textual, em conformidade com as novas regras ortográficas, respeitadas as especificidades das categorias profissionais da assistência social, com acompanhamento dos demais profissionais da equipe, como assistentes sociais, psicólogos, pedagogos e educadores sociais.
Agente do SUAS (Sistema Único de Assistência Social)	Atuar junto a equipe e a rede de articulação, acerca do fluxo de entrada, acolhida e acompanhamento de famílias e indivíduos; coordenar a alimentação do sistema dos registros de atendimento e de informação, bem como monitorar o envio regular e o armazenamento dos dados relativos aos atendimentos realizados; participar das reuniões de planejamento, capacitações, cursos e eventos promovidos e/ou sugeridos pelo Órgão Gestor.
Visitador	Planejar e realizar as visitas domiciliares as famílias acompanhadas pelo Programa "Criança Feliz", com o apoio e acompanhamento do supervisor; observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; registrar as visitas domiciliares; identificar e discutir com o supervisor as demandas e situações que requeiram encaminhamentos para articulação com a rede de atenção própria ao caso concreto, visando sua efetivação; participar das reuniões de planejamento, capacitações, cursos e eventos promovidos e/ou sugeridos pelo Órgão Gestor.
NIVEL FUNDAMENTAL	
Apoio e Manutenção	Manter a limpeza e higienização das dependências e instalações da Secretaria Municipal de Promoção Social, a fim de mantê-las em boas condições sanitárias. Recolhimento dos lixos da unidade em que atua, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas. Percorrer as dependências do local de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando os pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos. Recolher e distribuir internamente correspondências, volumes e expedientes, separando-os por destinatário. Observando o nome e a localização, solicitando a assinatura em livro de protocolo. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, moveis e utensílios. Executar pequenos reparos e instalações em móveis, utensílios, equipamentos elétricos em outros que se fizer necessários. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho, bem como pelas dependências do local de trabalho, e demais atividades inerentes ao cargo.
Cozinheira	Preparar e servir refeições, lanches e cafés, selecionando e cortando alimentos, segundo orientações do nutricionista, para atender aos programas alimentares desenvolvidos para a unidade, zelando pela higiene e pela limpeza. Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados ao seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso. Cuidar da limpeza e organização dos utensílios de cozinha e do ambiente de trabalho, e demais atividades inerentes ao cargo.
Pedreiro	Construir ou reformar obras de alvenaria, telhados e demais serviços inerentes ao cargo, bem como, promover pequenos reparos, nas dependências da Secretaria Municipal de Promoção Social, e seus equipamentos.
Vigia	Cuidar das dependências, desempenhando atividades de observação e demais atribuições e demais atividades inerentes ao cargo. Tomando providências como vistas a evitar roubos e danos aos patrimônios públicos. Verificar portas e janelas, se estão devidamente trancados ao fim de horário de expediente. Atentar-se a movimentações suspeitas, a fim de evitar acontecimentos indevidos nas dependências da Secretaria Municipal de Promoção Social, e seus equipamentos.

ANEXO III
DO ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) PARA ENVIO DE INSCRIÇÃO

CARGO	E-MAIL
Articulador de Projetos – Coordenação Assistente Social Nutricionista Pedagogo Psicólogo	**inscricaosemps01@gmail.com**
Agente do SUAS (Sistema Único de Assistência Social) Digitador Visitador	**inscricaosemps02@gmail.com**
Agente de Abordagem Social Cuidador Social de Crianças e Adolescentes Educador Social	**inscricaosemps03@gmail.com**
Instrutor de Oficina de Dança Instrutor de Oficina de Artesanato Instrutor de Oficina de Corte e Costura Instrutor de Oficina de Esporte e Lazer Instrutor de Oficina de Estética e Beleza Instrutor de Oficina de Música - Violão	**inscricaosemps04@gmail.com**
Apoio e Manutenção Cozinheira Pedreiro Vigia	**inscricaosemps05@gmail.com**

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO
Secretaria Municipal de Promoção Social

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021,
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

CARGO PRETENDIDO (SOMENTE UM): _____

NOME COMPLETO: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/_____ **SEXO: ( ) Feminino ( ) Masculino**

NATURALIDADE: _____ **NACIONALIDADE:** _____

PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS? ( ) SIM ( ) NÃO QUAL?_____

REGISTRO GERAL (RG): _____ **ÓRGÃO EXPEDITOR:** _____ **CPF:** _____

TELEFONE: _____ **E-MAIL:** _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____ **Nº** _____

BAIRRO: _____ **CIDADE:** _____ **ESTADO:** _____

CEP: _____ **COMPLEMENTO (OPCIONAL):** _____

DECLARO QUE LI, ESTOU CIENTE, E CONCORDO COM AS REGRAS E CONDIÇÕES DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL, E QUE TODAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS E DOCUMENTOS QUE APRESENTO PARA FINS DE INSCRIÇÃO, SÃO VERDADEIROS E AUTÊNTICOS, SOB AS PENAS DA LEI VIGENTE.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

RIO BONITO, _____ DE AGOSTO DE 2021

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO
Secretaria Municipal de Promoção Social

ANEXO V

CURRICULO PADRÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PRMOÇÃO SOCIAL

NOME COMPLETO:								COLE SUA FOTO AQUI 
IDADE:		NACIONALIDADE:		NATURALIDADE:				
ENDEREÇO:								
BAIRRO:		Nº.	CIDADE:		ESTADO:			
TELEFONE:			EMAIL:					
CARGO PRETENDIDO:								

GRAU DE ESCOLARIDADE (MARQUE A OPÇÃO COM UM "X")					
	ENSINO FUNDAMENTAL		ENSINO MÉDIO		ENSINO SUPERIOR

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:		ANO DE CONCLUSÃO:	
ÁREA DE FORMAÇÃO (PARA NÍVEL SUPERIOR):			

QUALIFICAÇÕES/CURSOS NA ÁREA DO CARGO PRETENDIDO OU CORRELATAS (PARA OS CARGOS QUE EXIGEM) LIMITADO AO MÁXIMO DE 06 (SEIS) QUALIFICAÇÕES/CURSOS

CURSO/QUALIFICAÇÃO:		CARGA HORÁRIA:	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:		ANO DE CONCLUSÃO:	

CURSO/QUALIFICAÇÃO:		CARGA HORÁRIA:	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:		ANO DE CONCLUSÃO:	

CURSO/QUALIFICAÇÃO:		CARGA HORÁRIA:	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:		ANO DE CONCLUSÃO:	

CURSO/QUALIFICAÇÃO:		CARGA HORÁRIA:	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:		ANO DE CONCLUSÃO:	

CURSO/QUALIFICAÇÃO:		CARGA HORÁRIA:	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:		ANO DE CONCLUSÃO:	

CURSO/QUALIFICAÇÃO:		CARGA HORÁRIA:	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:		ANO DE CONCLUSÃO:	

PÓS GRADUAÇÕES NA ÁREA DO CARGO PRETENDIDO OU CORRELATAS (SOMENTE PARA NIVEL SUPERIOR)

PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* - MESTRADO:		CARGA HORÁRIA:	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:		ANO DE CONCLUSÃO:	

PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* - DOUTORADO:		CARGA HORÁRIA:	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:		ANO DE CONCLUSÃO:	

PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* – ESPECIALIZAÇÃO - MIN. 360 h/a		CARGA HORÁRIA:	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:		ANO DE CONCLUSÃO:	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DO CARGO PRETENDIDO OU CORRELATA LIMITADO AO MÁXIMO DE 10 (DEZ) ANOS			
INSTITUIÇÃO:		DATA DE ENTRADA:	
CARGO:		DATA DE SAÍDA:	
INSTITUIÇÃO:		DATA DE ENTRADA:	
CARGO:		DATA DE SAÍDA:	
INSTITUIÇÃO:		DATA DE ENTRADA:	
CARGO:		DATA DE SAÍDA:	
INSTITUIÇÃO:		DATA DE ENTRADA:	
CARGO:		DATA DE SAÍDA:	
INSTITUIÇÃO:		DATA DE ENTRADA:	
CARGO:		DATA DE SAÍDA:	
INSTITUIÇÃO:		DATA DE ENTRADA:	
CARGO:		DATA DE SAÍDA:	
INSTITUIÇÃO:		DATA DE ENTRADA:	
CARGO:		DATA DE SAÍDA:	
INSTITUIÇÃO:		DATA DE ENTRADA:	
CARGO:		DATA DE SAÍDA:	
INSTITUIÇÃO:		DATA DE ENTRADA:	
CARGO:		DATA DE SAÍDA:	
INSTITUIÇÃO:		DATA DE ENTRADA:	
CARGO:		DATA DE SAÍDA:	

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

RIO BONITO, _____ DE AGOSTO DE 2021

ANEXO VI
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO A PARTIR DA ANALISE CURRICULAR E DE TITULOS

NIVEL SUPERIOR			
TITULOS	**LIMITE DE TÍTULOS/PERÍODO**	**PONTUAÇÃO POR TÍTULO/PERÍODO**	**LIMITE TOTAL DE PONTOS**
CURSOS/QUALIFICAÇÕES CARGA HORÁRIA MINIMA DE 80 HORAS	2 (DOIS)	6,5	13
CURSOS/QUALIFICAÇÕES CARGA HORÁRIA MINIMA DE 60 HORAS	2 (DOIS)	5,0	10
CURSOS/QUALIFICAÇÕES CARGA HORÁRIA MINIMA DE 20 HORAS	2 (DOIS)	1,5	3
PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – **MESTRADO**	1 (UMA)	10	10
PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – **DOUTORADO**	1 (UM)	8,0	8,0
PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* – APERFEIÇOAMENTO ESPECIALIZAÇÃO CARGA HORÁRIA MINIMA DE 360 HORAS	1 (UM)	6,0	6,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	10 (DEZ) ANOS	10 a cada 2 (dois) anos de experiência na área pretendida.	50

NIVEL MÉDIO			
TITULOS	**LIMITE DE TÍTULOS/PERÍODO**	**PONTUAÇÃO POR TÍTULO/PERÍODO**	**LIMITE TOTAL DE PONTOS**
CURSOS/QUALIFICAÇÕES CARGA HORÁRIA MINIMA DE 60 HORAS	1 (UM)	15	15
CURSOS/QUALIFICAÇÕES CARGA HORÁRIA MINIMA DE 40 HORAS	2 (DOIS)	10	20
CURSOS/QUALIFICAÇÕES CARGA HORÁRIA MINIMA DE 20 HORAS	3 (TRÊS)	5	15
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	10 (DEZ) ANOS	10 a cada 2 (dois) anos de experiência na área pretendida.	50
NIVEL MÉDIO - PARA OS CARGOS QUE <u>NÃO</u> EXIGEM QUALIFICAÇÃO/CURSOS NA ÁREA PRETENDIDA			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	10 (DEZ) ANOS	20 a cada 2 (dois) anos de experiência na área pretendida.	100

NIVEL FUNDAMENTAL			
TITULOS	**LIMITE DE TÍTULOS/PERÍODO**	**PONTUAÇÃO POR TÍTULO/PERÍODO**	**LIMITE TOTAL DE PONTOS**
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	10 (DEZ) ANOS	20 a cada 2 (dois) anos de experiência na área pretendida.	100

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO
Secretaria Municipal de Promoção Social

ANEXO VII
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS PARA TODOS OS CARGOS E E-MAIL PARA ENVIO

À COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SILPLIFICADO 001/2021,
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
E-MAIL PARA ENVIO DESTE FORMULÁRIO: sempsrecursos@gmail.com

CARGO PARA O QUAL SE INSCREVEU: _____

NOME COMPLETO: _____

TELEFONE: _____ **E-MAIL:** _____

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

RIO BONITO, _____ DE _____ DE 2021

ÁREA A SER PREENCHIDA PELA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021

( ) RECURSO DEFERIDO ( ) RECURSO INDEFERIDO

JUSTIFICATIVA:

_____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DO RECURSO

RIO BONITO, _____ DE _____ DE 2021

ANEXO VIII
CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPAS	DATA/HORA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	**10/08/2021**
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	**12/08/2021 a 16/08/2021**
ANÁLISE CURRICULAR E DE TITULOS	**17/08/2021 a 29/08/2021**
RESULTADO PRELIMINAR APÓS ANÁLISE CURRICULAR E DE TITULOS	**31/08/2021**
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	**02/09/2021 e 03/09/2021**
RESULTADO FINAL APÓS ANÁLISE DE RECURSOS	**10/09/2021**

Rio Bonito, 10 de agosto de 2021

Natalia Guimarães Moreira Netto
Secretária Municipal de Promoção Social
Mat.: 92301