

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA 044/2021 SAD

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, tendo em vista a autorização concedida pelo Decreto n.º 136/2021.

RESOLVE:

Artigo 1º. TORNAR PÚBLICO que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação temporária emergencial de 211 (duzentos e onze) profissionais, afim de suprir a necessidade emergencial de pessoal para atendimento das SMS – Secretaria Municipal de Saúde, SAS – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Companhia Municipal de Agricultura e Abastecimento –COMAB, mediante as condições abaixo especificadas. O Processo Seletivo Simplificado está fundamentado no Artigo. 37, inciso IX da CF/88, bem como Lei Municipal nº 099/2001, de acordo com as condições especificadas no Edital 001/2021-SAD.

§2º – As contratações oriundas da aplicação da presente Portaria terão prazo de até 12 (doze) meses, conforme demonstração do Edital. Conforme disciplina a lei municipal nº 99/2001.

§3º – As contratações a que se refere esta Portaria estarão submetidas ao regime jurídico consagrado no Art. 10, inciso II da Lei Municipal nº. 99, de 24 de abril de 2001 e suas alterações posteriores.

Artigo 2º. Fica desde já instituída Comissão responsável pela avaliação do Processo Seletivo Público Simplificado e designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

NOME	CARGO	MATRÍCULA	ÓRGÃO
MARIA GENTILA GUEDES	Secretária Municipal de Administração	0592923	SAD
ROBERTA LÍGIA DA SILVA	SUPERINTENDENTE	0592234	SAS
MÁRCIA BRASIL	GERENTE	0203939	SMS
THIAGO SOUTO	ASSESSOR JURÍDICO	0911575	SMS
DÊNIS OLIVEIRA	PRESIDENTE	4.0912627.2	COMAB

Artigo 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º. Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 24 de novembro de 2021.

MARIA GENTILA GUEDES

Secretária Municipal de Administração

ANEXO ÚNICO

(Portaria nº 044/2021-SAD, de 24 de novembro de 2021)

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA.

EDITAL N.º 001/2021-SAD – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, neste Edital denominada, tendo em vista a autorização concedida pelo Decreto n.º136/2021, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação temporária emergencial de 211 (duzentos e onze) profissionais, afim de suprir a necessidade emergencial de pessoal para atendimento SMS – Secretaria Municipal de Saúde, SAS – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Companhia Municipal de Agricultura e Abastecimento –COMAB. O Processo Seletivo Simplificado está fundamentado no Termo de Excepcional Interesse Público, Artigo. 37, inciso IX da CF/88, bem como Lei Municipal nº 099/2001.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1. O processo seletivo regido por este Edital visa à contratação temporária de profissionais para preenchimento temporário de 211 (duzentos e onze) profissionais, afim de suprir a necessidade emergencial de pessoal para atendimento SMS – Secretaria Municipal de Saúde, SAS – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Companhia Municipal de Agricultura e Abastecimento –COMAB, cujos critérios para avaliação serão a Análise da Experiência Profissional e de Títulos.

1.2. O quantitativo de vagas, por lotação, está fixado no Anexo I deste Edital.

1.3. O processo seletivo será realizado em uma única etapa: Análise da Experiência Profissional e de Títulos, sendo eliminatória e classificatória, sob a responsabilidade da Organizadora, com a supervisão da Comissão Coordenadora.

1.4. Para inscrição neste processo seletivo o candidato deve obrigatoriamente acessar o site da organizadora (www.processoseletivoabdesm.com), fazer seu cadastro e anexar os documentos pessoais digitalizados, constantes no item 5.1.1 deste edital, para ter sua inscrição iniciada, devendo em seguida atender as orientações indicadas no portal eletrônico;

- 1.5. Para a Análise da Experiência Profissional e de Títulos, o candidato terá que, no ato da inscrição, digitalizar e anexar ao formulário existente no site da organizadora (www.processoseletivoabdesm.com), os documentos comprobatórios conforme Anexo III deste edital e enviar via internet.
- 1.6. A descrição sintética da atribuição específica da função objeto deste processo seletivo consta do Anexo I deste Edital.
- 1.7. A indicação da Jornada de Trabalho, do Valor da Remuneração e dos Requisitos de Formação encontram-se discriminados no Anexo I deste Edital.
- 1.8. O presente Edital estará disponível no Diário Oficial do Município de Jaboatão dos Guararapes e no site www.processoseletivoabdesm.com.
- 1.9. Aos atos advindos da execução da Seleção Pública, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico (www.processoseletivoabdesm.com) como forma de garantir a transparência do processo, devendo apenas a homologação do resultado final do certame ser Diário Oficial do Município de Jaboatão dos Guararapes e no site www.processoseletivoabdesm.com, através de Portaria.
- 1.10. Sem prejuízo do disposto no subitem anterior, poderá ser dada, como forma suplementar de divulgação do processo seletivo, a publicidade dos atos em jornais de ampla circulação e/ou outro veículo de comunicação.

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas destinadas a Seleção Pública estão distribuídas na forma prevista no Anexo I, devendo ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade das Secretarias acima descrita respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

2.1.1. Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, requisitos específicos da função e lotação, conforme previsto no Anexo I deste Edital.

2.1.2. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados não inicialmente classificados, respeitando-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e observando-se sempre a ordem decrescente de notas.

2.2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Do total de vagas ofertadas por função neste Edital, 5% (cinco por cento) será reservada para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99, e artigo 97, inciso VI, alínea “a”, da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da Função para a qual concorre.

2.2.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989 e artigo 97, inciso VI, alínea “a”, da Constituição do Estado de Pernambuco.

2.2.3 Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência, preenchendo o formulário existente no portal e anexando a devida comprovação da deficiência informada, no portal eletrônico localizado no site da organizadora (www.processoseletivoabdesm.com).

2.2.4. Os candidatos que não se declararem pessoas com deficiência, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, em conformidade ao que determina o artigo 41, inc. I a IV do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

2.2.5. O candidato que não declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará as de classificação geral.

2.2.6. A classificação e seleção do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica na Junta Médica Municipal, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, do § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do STJ.

2.2.7. No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deverá apresentar o Laudo Médico, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e indicando a causa provável da deficiência.

2.2.8. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

a) qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e artigo 97, inciso VI, alínea “a”, da Constituição do Estado de Pernambuco; e

b) a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função a qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante no Anexo I deste Edital.

2.2.9 O candidato que, após a Perícia Médica, não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

2.2.10 O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

2.2.11 Da decisão da Perícia Médica caberá Recurso Administrativo a ABDESM, no prazo de 03 (três) dias úteis, interposto através do portal do candidato do site www.processoseletivoabdesm.com, não sendo admitido pedido de revisão após o prazo previsto e sendo obrigatório o preenchimento dos dados solicitados e motivos da contestação.

2.2.12 Caberá à equipe de avaliadores, designada pela Organizadora, proceder à análise e julgamento do recurso, se interposto tempestivamente.

2.2.13 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por desclassificação no certame ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada a ordem de classificação.

2.2.14 Após a admissão, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

3.0 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.processoseletivoabdesm.com durante o período estabelecido no Anexo II, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

3.2. Secretaria Municipal de Administração e a ABDESM não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 31,00 (trinta e um reais) para as funções de nível fundamental, de R\$ 32,50 (trinta e dois reais e cinquenta centavos) para as funções de nível médio e R\$ 47,00 (quarenta e sete reais) para as funções de nível superior, através de boleto bancário, em qualquer Agência Bancária, até a data prevista no Anexo II.

3.3.1 As inscrições pagas e posteriormente canceladas perderão sua validade, sendo necessária uma nova inscrição e conseqüentemente a geração de um novo boleto e pagamento.

3.4. O boleto bancário de que trata o subitem anterior estará disponível no endereço eletrônico www.processoseletivoabdesm.com, em até 48 horas úteis após finalização da inscrição, devendo ser impresso para pagamento, logo após a disponibilização no Portal do Candidato.

3.5. As solicitações de inscrição serão acatadas após a comprovação, pelo Banco, do pagamento da respectiva taxa.

3.6. Valerá como comprovante de inscrição o canhoto de pagamento da taxa referente ao boleto bancário emitido juntamente com o comprovante disponibilizado ao final da inscrição via portal eletrônico da organizadora;

3.6.1. O Comprovante de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da contratação, quando solicitado.

3.7. É responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento do formulário online, a transmissão de dados e demais atos necessários para as inscrições.

3.8. O candidato poderá obter informações acerca de sua inscrição no endereço eletrônico oficial do certame.

3.9. É proibida a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.10 Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou via postal.

3.10.1 A ABDESM, para fins de acessibilidade, estará disponibilizando um ponto de atendimento presencial no Complexo Administrativo – Estrada da Batalha nº 1200 Jardim Jordão – Jaboatão dos Guararapes – PE CEP: 54.315-570, para que o público realize a inscrição via *Internet* no certame, bem como para esclarecer eventuais dúvidas para a participação da Seleção Simplificada.

3.11 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame pela Administração Pública.

3.12 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) Estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007;

b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007.

3.12.1 A isenção deverá ser solicitada mediante preenchimento de requerimento de solicitação de taxa de isenção, disponível no Portal do candidato em www.processoseletivoabdesm.com, juntamente com as comprovações descritas nos subitens acima (“a” e “b”), sendo em seguida digitalizadas nos formatos: jpg, jpeg, gif, png ou documento em pdf e word e anexadas no Portal eletrônico da organizadora (www.processoseletivoabdesm.com), na área específica destinada a isenção de taxa de inscrição, no período constante no calendário previsto no Anexo II deste edital.

3.12.2 a ABDESM consultará o órgão gestor do CadÚnico, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.12.3. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação da seleção, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6/09/1979.

3.12.4. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações ou torná-las inverídicas;

b) Fraudar ou falsificar documentação.

3.12.5. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

3.12.6. Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado pela ABDESM.

3.12.7. A relação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição atendidos será divulgada, até a data prevista no cronograma Anexo II, através do site www.processoseletivoabdesm.com.

3.12.8. O candidato poderá contestar o indeferimento em recurso interposto através do portal do candidato do site www.processoseletivoabdesm.com, no prazo previsto no Anexo II, não sendo admitido pedido de revisão após o prazo previsto e sendo obrigatório o preenchimento dos dados solicitados e motivos da contestação;

3.12.09 Após o final do recebimento das contestações, referente a isenção da taxa de inscrição, a organizadora julgará todos os recursos enviados e publicará em seguida no Portal Eletrônico (www.processoseletivoabdesm.com) a lista dos candidatos com suas de isenções deferidas e indeferidas.

4.0. REQUISITOS DA INSCRIÇÃO

4.1 Para a inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

I – Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1.º, da Constituição Federal;

II – Ter idade mínima de 18 anos ou ser emancipado civilmente;

III – Estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV – Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

V – Estar apto físico e mental para o exercício das atribuições da função;

VI – Não acumular função, empregos ou cargo público, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;

VII – Não estar cumprindo o prazo de interstício de 12 (doze) meses de afastamento, do Município de Jaboatão dos Guararapes, por ter prestado serviços, através de contrato temporário, conforme o artigo sexto, da Lei Municipal nº 099/2001;

VIII – Não registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

IX – Firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

XI – Preencher os requisitos de formação exigidos, conforme indicado no Anexo I deste Edital;

XII – Anexar cópia do documento de Identidade, CPF, comprovante de residência e certificado de conclusão de curso de nível médio/ técnico / nível superior, dependendo da função pretendida, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC;

5.0 PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

5.1 São procedimentos para a Inscrição:

5.1.1 Preencher completamente o Formulário Eletrônico de Inscrição existente no portal eletrônico da organizadora (www.processoseletivoabdesm.com), anexando os documentos e títulos comprobatórios, exigidos neste Edital, sem omissões, no prazo estabelecido no Anexo II, acompanhado da Identidade, CPF, comprovante de residência, título de eleitor, quitação eleitoral e do serviço militar (quando do sexo masculino), dos documentos de comprovação da formação, observados os requisitos mínimos previstos no Anexo I e da experiência profissional, de acordo com o estabelecido na Tabela de Pontuação / Análise da Experiência Profissional e de Títulos (Anexo III), e a Declaração de Deficiência, especificando essa condição, quando for o caso.

5.1.2 Somente serão aceitos documentos com imagens nos seguintes formatos: jpg, jpeg, gif, png ou documento em pdf e word.

5.1.3 O título do arquivo deverá corresponder exatamente ao nome do documento anexado. Ex.: Diploma de Graduação.

5.1.4 Os arquivos ilegíveis e sem nomeação serão considerados sem validade e não será atribuída pontuação.

5.1.5 Serão aceitos arquivos de até 2 MB cada.

5.1.6 Nos arquivos anexados devem constar a identificação nominal do candidato, devendo portanto ser anexado frente e verso do documento, quando houver.

5.1.7 No ato da Inscrição o candidato deverá imprimir o comprovante de Inscrição após finalizar a mesma. Em até 48 (quarenta e oito horas) úteis após a inscrição, o boleto bancário estará disponível no Portal do Candidato, onde o mesmo deverá conferir as informações contidas e efetuar o pagamento.

5.1.8 O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição e Anexos, podendo ser excluído do processo seletivo, caso o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

5.1.9. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

5.1.10. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por uma vaga/função, conforme vagas ofertadas no Anexo I, podendo o mesmo efetuar inscrição em mais de uma função pretendida.

5.1.11. O candidato que efetuar mais de uma inscrição para mesma função, terá validada apenas a última efetuada, sendo cancelada a anterior.

5.1.12 A pessoa com deficiência deverá anexar Laudo Médico que ateste sua deficiência conforme estabelecido no item 2.2.7. deste Edital.

5.1.13. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

6. DA SELEÇÃO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e sua realização dar-se-á em uma única etapa, denominada Análise da Experiência Profissional e de Títulos.

6.1.1. A Análise de Experiência Profissional e de Títulos de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Organizadora designada para esse fim, mediante a análise da documentação comprobatória e das informações prestadas no ato da Inscrição, valendo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme distribuição contida no Anexo III deste Edital.

6.1.2. Para a comprovação dos Títulos e da Experiência Profissional deverão ser digitalizados e anexados no portal da organizadora (www.processoseletivoabdesm.com) os documentos indicados no Anexo III, no ato da inscrição.

6.1.3. Os comprovantes de cursos e experiências realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.

6.1.4 Não serão considerados, para efeito de pontuação simpósios, estágios, seminários, feiras e demais eventos correlatos.

6.1.5. No que diz respeito aos documentos pessoais, de titulação e de experiência profissional não serão aceitos protocolos em substituição dos mesmos.

6.1.6. Cada item de avaliação será contado conforme descrição contida no Anexo III deste edital.

6.1.7. A contagem do tempo de Experiência Profissional será comprovada através do envio dos documentos a seguir especificados, constantes do Anexo III deste Edital:

1. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação do candidato, cargo, o início e o término do contrato e alterações, se for o caso;
2. Último contracheque com data de admissão;
3. Contratos referentes à prestação de serviços no exercício da função;
4. Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função para a qual concorre.

6.1.8 A pontuação registrada pelo candidato na tabela de pontuação de experiência profissional e de títulos será meramente informativa. A pontuação considerada para o processo seletivo será obtida conforme estabelece o item 6.1.1. onde o resultado final será decorrente da análise pela equipe organizadora designada para esse fim, da documentação apresentada no ato da inscrição.

6.1.9 Quaisquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato no processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

6.1.10 É dever do candidato, acompanhar todos os comunicados que vierem a ser publicados em jornais de ampla circulação no Estado de Pernambuco, na imprensa oficial e na Internet, no endereço eletrônico: www.processoseletivoabdesm.com.

7.0. DA CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E HOMOLOGAÇÃO

7.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será o somatório dos pontos obtidos na Análise de Experiência Profissional e de Títulos.

7.2. Os candidatos serão classificados, no Resultado Final, de acordo com a pontuação alcançada, na ordem decrescente de pontos obtidos.

7.3. O candidato poderá interpor recurso através do portal do candidato do site www.processoseletivoabdesm.com, no prazo previsto no Anexo II, não sendo admitido pedido de revisão após o prazo previsto e sendo obrigatório o preenchimento dos dados solicitados e motivos da contestação.

7.3.1 Caberá à equipe de avaliadores, designada pela Organizadora, proceder à análise e julgamento do recurso.

7.4 Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos ou apresentados em locais diversos dos estipulados neste Edital.

7.5. Não serão analisados recursos interpostos contra avaliação, pontuação ou resultado de outros candidatos.

7.6. Não será aceito nenhum documento quando da interposição do recurso, sendo recebido apenas o formulário de recurso constante do Edital, devidamente preenchido e assinado pelo candidato.

7.7. Ocorrendo empate no Resultado Final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

1. O mais idoso;
2. O candidato com maior pontuação na Experiência Profissional;
3. O candidato com maior pontuação na Análise de Títulos;
4. Ter sido jurado – Lei Federal nº 11.689/2008 que alterou o art. 440 do CPP.

7.8. Não obstante o disposto nos subitens 7.7 acima, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedidos os outros critérios previstos no item 7.7.

7.9. O candidato que concorrer como Pessoa com Deficiência – PCD, terá seu nome na lista dos classificados PCD, bem como na listagem geral. E o candidato que não for considerado Pessoa com Deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas a PCD e permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

7.10. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado estará à disposição dos candidatos para consulta no Portal Eletrônico da organizadora: (www.processoseletivoabdesm.com) ABDESM, e será homologado através de Portaria Municipal, publicada em Diário Oficial do Município de Jaboatão dos Guararapes, observando a ordem decrescente de pontuação.

7.11. A relação nominal dos selecionados será emitida por ordem decrescente de classificação, discriminando as pontuações, em listagens separadas, onde as Pessoas Com Deficiência – PCD figurarão nas 02 (duas) listagens, ou seja, naquela específica para as vagas de pessoas com deficiência e na listagem das vagas de concorrência geral.

8.0. DA CONVOCAÇÃO / CONTRATAÇÃO

8.1 Os candidatos serão convocados para contratação, obedecendo-se à ordem de classificação, mediante ato publicado no Diário Oficial do Município e e-mail enviado ao endereço eletrônico constante no formulário de inscrição. O não atendimento à convocação, em até 02 (dois) dias úteis, após o recebimento desta, pelo candidato, irá excluí-lo, automaticamente, da Seleção Pública, sendo convocado o candidato seguinte da listagem final de selecionados.

8.1.2. A SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, em conformidade com a sua necessidade e conveniência, convocará, observada a ordem de classificação, os candidatos selecionados na Seleção, para apresentação da documentação comprobatória e dos requisitos exigidos. A convocação será formalizada, contendo dia, horário e local para o candidato se apresentar;

8.1.2.1. Qualquer solicitação de documentação complementar ficará a critério exclusivo da SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS DE JABOATÃO DOS GUARARAPES;

8.1.2.2. A Comissão Organizadora da Seleção Simplificada poderá solicitar a qualquer momento do Processo Seletivo a documentação original para conferência da autenticidade dos documentos apresentados no ato da inscrição;

8.1.2.3. Não será permitida ao candidato a apresentação ou inclusão de documentos fora do prazo determinado pela SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS DE JABOATÃO DOS GUARARAPES na convocação.

8.1.2.4. A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste Edital, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência da presente seleção.

8.2. Para a formalização do contrato, o candidato classificado no Processo Seletivo, deverá apresentar quando convocado os seguintes documentos, sem prejuízo de outros eventualmente exigidos neste Edital:

- a) CPF – Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Cópia da página que contém a foto e verso com os dados pessoais);
- e) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
- f) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
- g) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- h) 02 (duas) fotos coloridas 3×4 (três por quatro) recentes;
- i) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);

j) Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia);

k) Comprovante de registro no órgão de classe (original e cópia), quando houver.

l) Declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos e que cumpriu integralmente o interstício exigido para nova contratação no caput do art. 9º da Lei Estadual nº 14.547, de 21/12/2011, alterada pela Lei Estadual nº 14.885, de 14/12/2012;

m) Declaração ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais nas esferas Federal e Estadual;

n) Dados bancários, quando correntista do Banco Santander AS.

o) Comprovante de residência atualizado (original e cópia).

8.3. No ato da entrega da documentação o candidato deverá assinar um Termo de Compromisso, quanto à participação na Capacitação Introdutória em Serviço bem como nos demais processos para formação, qualificação, se houver, oferecidos dentro da área que o candidato se inscreveu ou em área correlata durante toda vigência do contrato.

8.4. A não participação na Capacitação Introdutória em Serviço será considerada desistência voluntária do contrato.

8.5. No ato da contratação o candidato deverá informar os dados da sua conta bancária, constando o número da agência e o número da conta corrente, se vinculado a qualquer agência do Banco Santander SA, por ser esse o Banco conveniado com o Município do Jaboatão dos Guararapes para o pagamento aos contratados ou ser direcionado para abertura da respectiva conta junto ao Banco Santander SA.

8.6. Os candidatos aprovados serão contratados através de Contrato Temporário, na forma prevista na Lei n.º 99, de 24 de abril de 2001, e suas alterações, tendo vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei Municipal nº99/2001 e alterações posteriores.

8.7. O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações pelo término do prazo contratual ou por iniciativa do contratado, avisada a Administração com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.

8.8. O contrato será rescindido, a qualquer tempo, pela Administração, quando verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; conveniente ao interesse público; cessadas as razões que lhe deram origem; verificada ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função.

8.9. O exame de saúde pré-admissional correrá a expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem, durante a seleção ou em virtude de eventual contratação.

8.10. Os candidatos contratados exercerão suas atividades na lotação para a qual se candidatou, não sendo permitidos, em hipótese alguma, pedidos de transferência. Entretanto, poderá haver, por necessidade da Secretaria Demandante, remanejamento para outras unidades da mesma região.

9.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

- 9.2. Os candidatos classificados serão contratados obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.
- 9.3. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra Norma e/ou Comunicado posterior regularmente divulgados vinculados ao certame ou utilizar-se de artifícios, a fim de prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.
- 9.4. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário Oficial do Estado de Pernambuco.
- 9.5. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a publicação da Homologação no Diário Oficial do Município do Jaboatão dos Guararapes e o Resultado Divulgado no Portal da organizadora (www.processoseletivoabdesm.com).
- 9.6. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos as despesas necessárias a sua participação na presente seleção, inclusive as decorrentes de deslocamento e hospedagem.
- 9.7. No caso de não preenchimento das vagas ofertadas neste Edital, por falta de candidatos selecionados, assim como no caso de alteração na demanda para contratação, fica a Secretaria Demandante autorizada a promover o remanejamento para outras unidades da mesma região.
- 9.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço eletrônico, endereço residencial e telefone junto a ABDESM, organizador da seleção enquanto estiver participando deste processo, através do Portal do Candidato existente no site na organizadora, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização, mesmo após a homologação do resultado final.
- 9.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os Editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes ao Processo Seletivo, os quais serão sempre divulgados no local especificado neste Edital.
- 9.10. O candidato convocado que não quiser e/ou não puder atuar no local para o qual se inscreveu será eliminado do processo seletivo.
- 9.11. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deverá ser comunicada por escrito à Secretaria Demandante, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação.
- 9.12. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes do seu tempo final, quando conveniente ao interesse público, desde que cessadas as razões que ensejaram a contratação ou por infração disciplinar do contratado.
- 9.13. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa a que lhe disser respeito.
- 9.14. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo de que trata este Edital será o da cidade de Jaboatão dos Guararapes – PE.
- 9.15. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida em arquivo impresso e/ou eletrônico por no mínimo 06 (seis) anos, em atendimento à Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.
- 9.16. A classificação do candidato no presente Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, à existência de vaga, à rigorosa ordem decrescente de classificação e ao prazo de validade do certame.

9.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do presente Processo Seletivo Simplificado.

Jaboatão dos Guararapes, 24 de novembro de 2021.

MARIA GENTILA GUEDES

Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO MENSAL, JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES.

01 – VAGAS POR PROFISSÃO, COM RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

- 1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.1.1 Ensino Médio

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		
	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	89	05	94

REQUISITO: Diploma ou declaração de conclusão do Ensino Médio emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.250,00 (um mil, duzentos e cinquenta reais)

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Identificar e intervir em seu território de atuação sobre fatores biológicos e não biológicos de risco à saúde humana. Desenvolver ações de educação ambiental para a saúde junto à comunidade fornecendo informações individuais e coletivas quanto à prática doméstica de prevenção de fatores de riscos ambientais que causam doenças e de outros a saúde da população. Participar de atividades e campanhas eventualmente à noite ou nos finais de semana e feriados. Notificar e intermediar soluções sobre denúncias e queixas da população referentes a fatores ambientais de agravo a saúde. Executar tratamento focal e identificar criatórios domésticos (cães, gatos, porcos, cavalos etc) e avaliar as condições higiênico-sanitárias e riscos potenciais à saúde da população circunvizinha. Realizar o conhecimento geográfico e manter atualizados os mapas croquis e outras informações (número de imóveis, novas ruas, pontos estratégicos, etc) em seu território de atuação. Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos, bem como manter o fluxo de informações propostos. Atuar em equipe. Demais atribuições pertinentes à função.

1.2 COMPANHIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO – COMAB

1.2.1 Ensino Fundamental

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		
	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	89	05	94
REQUISITO: Nível Fundamental Completo			
REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais)			
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: Escala de 12/36 horas			
ATRIBUIÇÕES: Exercer, sob supervisão direta, os trabalhos simples, de manutenção, conservação, zeladoria, limpeza dentre outras atividades correlatas; realizar trabalhos braçais específicos que não exijam especialização; cumprir as regras de conduta e boas práticas que lhe forem repassadas; cumprir rigorosamente as tabelas de horário designadas; relatar à Supervisão problemas detectados que possam afetar a boa qualidade do seu trabalho; manter relação cordial com os permissionários e clientes dos mercados públicos.			

1.2.2 Ensino Médio

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		
	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL
SUPERVISOR DE SERVIÇOS GERAIS	8	0	8
REQUISITO: Nível Médio Completo			

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: Escala de 12/36 horas

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar as atividades de serviços de limpeza e conservação dos mercados, visando garantir o estado de conservação da infraestrutura física das instalações e a qualidade dos serviços de apoio; Controla as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais, bem como a frequência; Distribui as equipes de acordo com as demandas de trabalhos extra; Dá treinamento nas boas práticas de limpeza e higienização dos mercados, bem como no manuseio e disposição dos resíduos oriundos da atividade; Controla e distribui material de limpeza; Fiscaliza a correta utilização de EPI's; Interage com o Coordenador de cada mercado no sentido de receber orientação e repassar para a equipe sob seu comando.

1.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA – SAS

1.3.1 Ensino Superior

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		
	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL
SUPERVISOR CRIANÇA FELIZ	04	0	04

REQUISITO: Ensino Superior completo na área de pedagogia

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar e apoiar os visitantes no planejamento, desenvolvimento do trabalho nas visitas domiciliares; Registro das visitas realizadas com reflexões e orientações, de acordo com o Guia de Orientação PCF/PIM; Contribuir na implementação das ações PIM/PCF no município, através das atividades de formação e educação permanente para os visitantes locais, com o apoio do CG/GTM; Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; Identificar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais, que devam ser levadas ao debate no Comitê Gestor, sempre que necessário, para a articulação de fluxos e protocolos de atendimento que assegurem o acesso das famílias aos serviços e programas das diferentes políticas públicas implicadas. Alimentar o sistema (Prontuário Eletrônico e Monitoramento); Organização dos instrumentais e documentos necessários para visita; Identificação dos usuários que serão encaminhamentos para o CRAS e rede Socioassistencial em conjunto com o Supervisor; Planejamento em conjunto com a equipe; Participação na elaboração de instrumentais para o programa; Participação em Formações necessárias ao Programa; Demais atividades correlacionadas ao Programa;

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		
	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL
COORDENADOR ACESSUAS	01	0	01

REQUISITO: Ensino Superior Completo na área de Serviço Social

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 3.000,00 (três mil reais)

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Sensibilização dos usuários para participação no programa; Monitoramento do percurso dos usuários; Construção do Plano Individualizado de Acompanhamento – PIA para o mercado de trabalho; Articulação com a rede Socioassistencial; Articulação com as Proteções Sociais e seus equipamentos; Articulação com as oportunidades; Realização das oficinas; Articulação com instituições para convite dos palestrantes; Atendimento individualizado; Instrumental para mapa de oportunidades; Relatório das oficinas com palestrantes convidados; Elaboração dos materiais das oficinas; Reunião de estudos de caso com os equipamentos referência de cada participante; Encaminhamentos para rede; Planejamento em conjunto com a equipe; Elaboração de instrumentais para o programa; Avaliação do grupo; Demais atividades relacionadas ao Programa;

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		
	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL
TÉCNICO SOCIAL A ACESSUAS	02	0	02

REQUISITO: Ensino Superior Completo nas áreas de Pedagogia, Serviços Sociais ou Psicologia.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 40 (quarenta) horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Mediar às oficinas, sob orientação do coordenador; Atuar como referência dos usuários do programa e de demais profissionais que desenvolvam atividades com os grupos; Orientar os usuários na construção do Plano Individual de Inclusão no Mundo do Trabalho; Realizar atendimentos individualizados e visitas domiciliares quando for necessário; Monitorar o percurso dos usuários no mundo trabalho integrado aos serviços do SUAS. Planejar as ações em conjunto com a equipe; Apoiar e acompanhar a execução das ações e os resultados das atividades desenvolvidas; Articular com demais agentes locais; Articular com a rede socioassistencial e demais

políticas públicas. Demais atividades de acordo com a necessidade do Programa. Registrar as informações no sistema de monitoramento do ACESSUAS Trabalho; Demais atividades correlacionadas ao Programa;

1.3.2 Ensino Médio

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		
	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL
ORIENTADOR SOCIAL ACESSUAS	1	0	1
REQUISITO: Ensino Médico Completo			
REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais)			
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 40 horas			
ATRIBUIÇÕES: Articular Espaços/ Cronograma de uso dos espaços; Organizar arquivos; Apoiar os técnicos/ convidados palestrantes nas oficinas; Recepcionar os usuários; Monitoramento do percurso dos usuários; Planejamento em conjunto com a equipe; Organizar os lanches junto à empresa; Avaliação do grupo. Sensibilização dos usuários para participação no programa; Alimentar o sistema (grupos, usuários e oficinas); Organização dos materiais necessários ao espaço (expediente, escritório, higiene, dentre outros); Planejamento em conjunto com a equipe; Elaboração de instrumentais para o programa; Demais atividades relacionadas ao Programa.			

1.3.1 SECRETARIA EXECUTIVA DE POLÍTICAS SOBRE DROGAS – SEPOD

1.3.3.1 NIVEL SUPERIOR

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		
	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL
CONSULTOR DE ÁREA TÉCNICA – SEPOD	1	0	1

REQUISITO: Diploma ou declaração de conclusão de curso de Nível Superior Serviço Social e/ou Psicologia emitidos por instituição reconhecida pelo MEC;

REMUNERAÇÃO MENSAL: 5.000,00

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Gestão Técnica e administrativa das ações da Secretaria; Mobilizar e articular/parcerias com instituições e serviços das Redes Territoriais, promovendo planejamento das atividades diárias, coordenando e supervisionando as execuções das ações; Orientação e Supervisão de gestão da equipe interdisciplinar, coordenar e participar de reuniões de equipe; Representar a Secretaria Executiva da Família e Políticas sobre Drogas, (quando solicitado) em reuniões, palestras e outras atividades pertinentes; Participar e promover ações intersetoriais com a rede territorial e a sociedade civil; Acompanhar, monitorar e implementar quando necessário as propostas técnicas e atividades da Secretaria; Realizar o planejamento de ações semanais; Elaborar projetos e relatórios; Planejar e executar capacitações e formação permanente nas diversas áreas de atuação, com a equipe interdisciplinar e quando necessário com profissionais da rede; Supervisionar e dar apoio as equipes na realização de atendimentos interventivos junto ao público atendido; Acompanhar, quando necessário, a equipe interdisciplinar nas ações de atendimento itinerante no território (visitas domiciliares, locais de consumo de drogas, logradouros públicos, etc.); Trabalhar em equipe interdisciplinar, colaborando na construção do Plano de Atendimento Individual das pessoas atendidas; Identificar variáveis socioeconômicas e psicossociais que interferem direta ou indiretamente no processo de vulnerabilidade da pessoa atendida; Realizar atendimento individual e em grupo; Articular os serviços de saúde e demais políticas setoriais e quando necessário acompanhar os usuários a estes serviços; Outras atividades pertinentes à Secretaria Executiva da Família e Políticas sobre drogas.

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		
	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL
TÉCNICO REDUTOR DE VULNERABILIDADE – SEPOD	3	0	3

REQUISITO: Diploma ou declaração de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia emitida por instituição reconhecida pelo MEC.

REMUNERAÇÃO MENSAL: 2.500,00

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Emitir parecer, laudos e/ou relatórios relativos à sua área de atuação; Trabalhar em equipe interdisciplinar, colaborando na construção do Plano Individual de Atendimento – PIA das pessoas atendidas; Identificar variáveis socioeconômicas e psicossociais que interferem direta ou indiretamente no processo de vulnerabilidade da pessoa atendida pela Secretaria; Realizar atendimento individual e em grupo; Realizar grupos e oficinas temáticas e palestras; Participar das reuniões técnicas e grupos de estudos permanentes; Trabalhar com atividades de inserção comunitária; Realizar entrevistas e preenchimentos nas fichas físicas e nos programas de monitoramento; Produzir Relatórios; Contribuir com o trabalho em equipe; Realizar Estudos de Casos; Realizar e receber encaminhamentos dos casos que necessitam de cuidado e atenção complementar em outros serviços da rede de atendimento do território; Realizar atendimento itinerante no território (visitas domiciliares, locais de consumo de drogas, logradouros públicos, etc.); Realizar abordagens e atendimentos através da estratégia de Redução de Riscos e Danos; Articular os serviços de saúde e demais políticas setoriais e quando necessário acompanhar os usuários a estes serviços; Outras atividades pertinentes à Secretaria Executiva da Família e Políticas sobre drogas.

1.3.3.2 NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		
	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL
AGENTE REDUTOR DE VULNERABILIDADE – SEPOD	3	0	3

REQUISITO: Certificado de conclusão do ensino médio emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.800,00

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Apoiar, construir e implementar de maneira interdisciplinar as atividades e os atendimentos às pessoas que consomem drogas e seus familiares; Realizar, abordagens e atendimentos utilizando a estratégia de Redução de Riscos e de Danos; Realizar escuta individual, grupal e familiar; Realizar atendimentos e orientações às pessoas atendidas pela Secretaria; Realizar atendimento itinerante no território (visitas domiciliares, locais de consumo de drogas, logradouros públicos, etc.); Acompanhar, quando necessário, os usuários nos encaminhamentos às redes SUS, SUAS e demais políticas setoriais; Realizar atividades de aproximação e interação comunitária; Atender e registrar os casos; Interagir com a comunidade e território de atuação, de forma a propor e implementar atividades socioeducativas; Participar das reuniões técnicas e grupos de estudos permanentes; Realizar oficinas artísticas, lúdicas, educativas, esportivas, culturais, de qualificação profissional, dentre outras; Avaliar as potencialidades e interesses dos usuários na participação das atividades desenvolvidas; Articular os serviços de saúde e demais políticas setoriais e quando necessário acompanhar os usuários a estes serviços; Outras atividades pertinentes à Secretaria Executiva da Família e Políticas sobre drogas.

PLANILHA CONSOLIDADA DOS CARGOS

ANEXO II

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO CURRICULAR

- 1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.2 Ensino Médio – Agente de Combate as Endemias

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Apresentação completa dos documentos contidos no item 4.0 deste edital	02	02
Curso de formação técnica na área de saúde, reconhecido pelo MEC.	28	28
Cursos de capacitação em vigilância à saúde, realizado após a conclusão do ensino médio de, no mínimo, 40 horas/aula.	10	20
Cursos de capacitação em área da saúde, realizado após a conclusão do ensino médio de, no mínimo, 40 horas/aula.	05	15
Certificado ou diploma de curso básico de informática, com carga horária mínima de 40 horas	05	05
Experiência profissional na área da saúde	2,5 pontos por período de 06 meses (máx. 2 anos)	10
Experiência profissional exercendo a função de Agente de Combate às Endemias	5 por período de 6 meses (máx. 2 anos)	20
TOTAL		100

2.2 COMPANHIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO – COMAB

2.2.1 Ensino Fundamental – Auxiliar de Serviços Gerais

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Apresentação completa dos documentos contidos no item 4.0 deste edital	02	02

Curso de ensino médio concluído	18	18
Cursos de capacitação correlato á área de atuação de 40 horas/aula	08	16
Cursos de capacitação correlato á área de atuação de 20 horas/aula	07	14
Cursos de capacitação correlato á área de atuação de 0 a 20 horas/aula	5	10
Experiência profissional na área referente à função que concorre	5,00 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 04 Anos)	40
TOTAL		100

2.2.2 Ensino Médio – Supervisor de Serviços Gerais

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Apresentação completa dos documentos contidos no item 4.0 deste edital	02	02
Curso de ensino superior concluído	18	18
Cursos de capacitação correlato á área de atuação de 40 horas/aula após a conclusão do ensino médio	08	16
Cursos de capacitação correlato á área de atuação de 20 horas/aula após a conclusão do ensino médio	07	14
Cursos de capacitação correlato á área de atuação de 0 a 20 horas/aula após a conclusão do ensino médio	5	10

Experiência profissional na área referente à função que concorre	5,00 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 04 Anos)	40
TOTAL		100

3.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA – SAS

3.3.1 NÍVEL SUPERIOR: Supervisor Criança Feliz; Coordenador ACESSUAS, Técnico Social ACESSUAS

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Apresentação completa dos documentos contidos no item 4.0 deste edital	02	02
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>stricto sensu</i> /DOUTORADO, referente a especialidade que concorre	09	09
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>stricto sensu</i> /MESTRADO, referente a especialidade que concorre	08	08
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>lato sensu</i> , referente à especialidade que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	06	06
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	05	10
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	03	09
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	02	06

Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre	5,00 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 05 Anos)	50
TOTAL		100

3.3.1 NÍVEL MÉDIO: Orientador Social ACESSUS

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Apresentação completa dos documentos contidos no item 4.0 deste edital	02	02
Certificado/Declaração de conclusão de curso de <i>GRADUAÇÃO</i> , referente à especialidade que concorre.	09	09
Certificado/Declaração de conclusão de curso <i>TÉCNICO</i> , referente à especialidade que concorre.	08	08
Cursos de capacitação correlato á área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	05	10
Cursos de capacitação correlato á área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	04	12
Cursos de capacitação correlato á área de atuação de, no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	03	09
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre	5,00 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 05 Anos)	50

TOTAL		100
-------	--	-----

3.3.1.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA – SAS/SEPOD

3.3.1.1.1 Nível Médio: Agente Redutor de Vulnerabilidade – SEPOD.

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Apresentação completa dos documentos contidos no item 4.0 deste edital	02	02
Curso de Graduação concluída, na área correlata	10	10
Curso técnico completo, , na área correlata	8	8
Cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, na área de na políticas sobre drogas, no mínimo, 80 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	08	16
Cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, na área de políticas sobre drogas, no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	07	14
Cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, na área de políticas sobre drogas, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	06	12
Cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, na área de políticas sobre drogas, no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	04	08
Experiência profissional comprovada em atividades correlatas às atribuições da função.	5,00 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 03 Anos)	30
TOTAL		100

3.3.1.1.2 Nível Superior: Consultor de Área Técnica – SEPOD

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Apresentação completa dos documentos contidos no item 4.0 deste edital	02	02
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>stricto sensu</i> /MESTRADO, referente a especialidade que concorre	10	10
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>lato sensu</i> , referente a especialidade que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	8	8
Cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, na área de assistência social, no mínimo, 80 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	08	16
Cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, na área de assistência social, no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	07	14
Cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, na área de assistência social, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	06	12
Cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, na área de assistência social, no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	04	08
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre	5,00 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 03 Anos)	30
TOTAL		100

3.3.1.1.3 Nível Superior: Técnico Redutor de Vulnerabilidade – SEPOD;

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Apresentação completa dos documentos contidos no item 4.0 deste edital	02	02
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>stricto sensu</i> /MESTRADO, referente a especialidade que concorre	10	10
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>lato sensu</i> , referente à especialidade que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	8	8
Cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, na área de assistência social, no mínimo, 80 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	08	08
Cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, na área de assistência social , no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	07	07
Cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, na área de assistência social , no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	06	06
Cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, na área de assistência social , no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	04	04
Cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, na área de Política sobre drogas , no mínimo, 80 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	08	08
Cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, na área de Política sobre drogas , no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	07	07

Cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, na área de Política sobre drogas , no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	06	06
Cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, na área de Política sobre drogas , no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	04	04
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre	5,00 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 03 Anos)	30
TOTAL		