

**EDITAL Nº 001/2015 – DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**

1. O município de Macaé, Estado do Rio de Janeiro, faz saber que fará realizar Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente, de conforme prelecionado no verbete legal contido no corpo do inciso VIII, art. 2º da Lei Municipal nº 2.951/2007, o qual versa sobre a expectativa da contratação temporária de modo a atender "***necessidade temporária de excepcional de interesse público; para a contratação de pessoal pelo prazo necessário à realização de concurso...***" com possibilidade de formação de cadastro de reserva, conforme constante abaixo:

**2. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O processo seletivo seguirá o cronograma abaixo:

1.1	Inscrições	02/02 a 05/02/2015
1.2	Análise de Currículo	03/02 a 18/02/2015
1.3	Resultado Provisório	19/02/2015
1.4	Recursos	19/02 e 20/02/2015
1.5	Resultado final (1ª Etapa)	24/02/2015
1.6	Entrevista (de acordo com a demanda conforme classificação)	25/02 a 06/03/2015
1.7	Resultado preliminar 2ª etapa (cadastro de reserva)	10/03/2015
1.8	Recursos	10/03 a 11/03/2015
1.9	Resultado final (2ª Etapa) (cadastro de reserva)	17/03/2015

**3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 3.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS/SEMDS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme o estabelecido neste Edital é destinado a compor, **CADASTRO DE RESERVA**, profissionais para atuarem em Estabelecimentos da Rede Pública Municipal, exclusivamente para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público, suprimindo as vagas, ora evidenciadas, exclusivamente junto a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, em regime de contrato temporário, em conformidade com inciso IX, do Art. 37 da Constituição Federal.
- 3.2. O contrato terá prazo inicial de até 3 (três) meses, período equivalente a 01 (um) trimestre, podendo ser prorrogado.
- 3.3. Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em duas etapas:
- a) 1ª etapa: Análise de currículo, com caráter eliminatório.
  - b) 2ª etapa: Entrevista presencial, considerando a demanda e de acordo com a classificação obtida, possuindo caráter eliminatório.

3.4. Será considerada para a classificação para o cargo de Orientador Social a experiência em Programas e Projetos Sociais.

3.5. A análise dos currículos levará em consideração:

- a) O candidato deverá entregar seu Currículo, com toda a documentação comprobatória, no ato da inscrição, em conformidade com o disposto no item 8 deste edital, entre os dias 02 a 05 de fevereiro de 2015;
- b) Será atribuída nota zero ao candidato que deixar de apresentar documentação comprobatória do Currículo;

### NÍVEL MÉDIO

TÍTULOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO	Pontos	Máximo
Conclusão de Curso Superior, na área de atuação pretendida, definida no item 4 deste edital.	30	30
Cursos de Qualificação, na área de atuação pretendida, definida no item 4 deste edital, cursados nos últimos 10 anos, com carga horária mínima de 20 horas .	05	10
Tempo de experiência profissional comprovada na área de atuação pretendida, definida nos itens 4 e 8 deste edital, nos últimos 10 anos.* *	10 por ano	60
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

\* Os Títulos são cumulativos, sendo considerado apenas um título para garantir a pontuação do candidato, em cada um dos quesitos.

\*\* A documentação que comprovará o tempo de experiência profissional na área de atuação pretendida pelo candidato, deverá constar explicitamente o período, com início e fim.

b.2) Será classificado o candidato que apresentar como resultado final um total de no mínimo 30 pontos e desclassificado o candidato que obtiver resultado final inferior a 30 pontos, bem como aquele que deixar de apresentar a documentação exigida no item 8 deste Edital;

3.6. Os candidatos aprovados e admitidos atuarão no CEMAIA, Centro POP, Pousada da Cidadania, CRAS, CREAS e demais órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

3.6.1 Os aprovados serão direcionados as unidades de atendimento, de acordo com as necessidades e livre conveniência da administração pública/SEMDS.

#### 4. DOS CARGOS

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOCAL DE TRABALHO	PRÉ-REQUISITOS	QTDE VAGAS	PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO
			ESCOLARIDADE		
ORIENTADOR SOCIAL (plantonista)	12 x 36 (plantão)	CEMAIA / POUSADA DA CIDADANIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	S/N	90 dias
ORIENTADOR SOCIAL (diarista)	40	CREAS /CRAS / CENTRO POP	ENSINO MÉDIO COMPLETO	S/N	90 dias

4.1. As vagas existentes neste processo seletivo serão preenchidas conforme quadro abaixo:

CARGO	QTDE VAGAS	
ORIENTADOR SOCIAL (PLANTONISTA)	s/n	s/n homens s/n mulheres
ORIENTADOR SOCIAL (DIARISTA)	s/n	s/n homens s/n mulheres

#### 5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### 5.1- ORIENTADOR SOCIAL

- promover os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- promover a organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada usuário;
- auxiliar os usuários para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;
- organizar as fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada usuário, de modo a preservar sua história de vida;
- acompanhar os usuários nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar desse acompanhamento;
- apoiar na preparação dos usuários para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social);

- realizar ações educativas, orientações e outros procedimentos que se julguem necessários;
- assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- apoiar e participar no planejamento das ações;
- organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

-apoiar a equipe técnica na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades.

## 6. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

6.1. LOCAL: sede da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), Av. Rui Barbosa, nº 275, 1º andar, sala 106 – Galeria Macaé Center – Centro – Macaé/RJ.

6.2. PERÍODO: 02/02 a 05/02/2015.

6.3. HORÁRIO: 09h às 16h.

6.4. A inscrição implica no conhecimento e na aceitação dos prazos, normas e condições estabelecidos neste Edital e em suas Etapas, sobre os quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

## 7. DOS REQUISITOS

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º, do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Possuir a escolaridade e o requisito exigidos para o cargo;
- c) Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos e máxima de 60 anos incompletos;
- d) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

8.1. As cópias dos documentos listados nos itens 8.2 e 8.3 deverão ser apresentadas de forma que não haja mais de um documento na mesma folha (cópias individualizadas)

8.2. No ato da inscrição, é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

- a. Currículo atualizado;
- b. Cópia da Carteira de identidade;
- c. Cópia do Título de eleitor e comprovante da última eleição (2012);
- d. Cópia do CPF;
- e. Cópia do Certificado de reservista da forças armadas (gênero masculino);
- f. Cópia da Certidão de Nascimento ou casamento;

- g. Cópia do Comprovante de escolaridade específica para o cargo pretendido e da elencada no currículo apresentado;
- h. Cópia do Comprovante de residência atualizado com emissão máxima dos últimos seis meses – conta de luz, água ou telefone. Em caso de aluguel – apresentar um dos comprovantes acima citados juntamente com a declaração do proprietário (com reconhecimento de firma em cartório);
- i. Declaração de acúmulo/não acúmulo de cargo público;
- j. O candidato deverá comprovar experiência através de Carteira de Trabalho e/ou Declaração emitida pelo local onde desempenhou suas atividades laborais.

**8.3.** Em caso de contratação, será exigido também:

- a. Cópia da declaração do imposto de renda (analítico) do ano em vigor
- b. Cópia da Carteira do PIS//PASEP
- c. Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos e cópia do cartão de vacinação se menor de 4 anos;
- d. Informar banco, agência e conta corrente (Banco Itaú)

## **9. DO RESULTADO**

- 9.1. O resultado provisório da primeira etapa será divulgado no dia 19 de fevereiro de 2015, pela Secretaria Municipal de Administração, através do portal da Prefeitura do Município de Macaé [www.macaee.rj.gov.br](http://www.macaee.rj.gov.br), e publicado em jornal oficial de circulação no município.
- 9.2. O resultado final da primeira etapa será divulgado no dia 24 de fevereiro de 2015, pela Secretaria Municipal de Administração, unicamente através do portal da Prefeitura do Município de Macaé [www.macaee.rj.gov.br](http://www.macaee.rj.gov.br), juntamente com cronograma das entrevistas.
- 9.3. As entrevistas serão realizadas no período entre 25 de fevereiro de 2015 e 06 de março de 2015, de acordo com a demanda e classificação dos candidatos, sendo inicialmente convocados os 30 primeiros classificados para o cargo de Orientador Social Plantonista e os 15 primeiros classificados para o cargo de Orientador Social Diarista. O local e o horário das entrevistas serão disponibilizados no site da Prefeitura do Município de Macaé [www.macaee.rj.gov.br](http://www.macaee.rj.gov.br)
- 9.4. O resultado provisório da segunda etapa será divulgado no dia 10 de março de 2015, pela Secretaria Municipal de Administração, através do portal da Prefeitura do Município de Macaé [www.macaee.rj.gov.br](http://www.macaee.rj.gov.br), e publicado em jornal oficial de circulação no município.

9.5. O resultado final da segunda etapa será divulgado no dia 17 de março de 2015, pela Secretaria Municipal de Administração, unicamente através do portal da Prefeitura do Município de Macaé [www.macaе.rj.gov.br](http://www.macaе.rj.gov.br).

## 10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

10.1. Serão considerados os seguintes critérios de desempate, em ordem sucessiva:

I - maior tempo de experiência comprovada;

II - maior idade;

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Os recursos deverão ser solicitados unicamente através do Protocolo Geral, situado na sede da Prefeitura do Município de Macaé, nos dias 19 e 20 de fevereiro 2015, para o resultado provisório da 1ª etapa do PSS, e nos dias 10 e 11 de março de 2015, para o resultado provisório da 2ª etapa.

11.2. A análise dos recursos ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, com posterior disponibilização do resultado final do processo seletivo unicamente no site da Prefeitura do Município de Macaé, [www.macaе.rj.gov.br](http://www.macaе.rj.gov.br).

## 12. DA ADMISSÃO.

12.1 As vagas especificadas no presente PSS serão unicamente para composição de **CADASTRO DE RESERVA**. O preenchimento das demandas seguirá impreterivelmente à ordem final de classificação obtida pelos candidatos na 2ª etapa do PSS.

12.2 Os candidatos que não atenderem as convocações contidas no cronograma previsto neste edital serão desclassificados.

## 13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

13.1 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante. Na impossibilidade de cumprir o horário determinado, o mesmo será automaticamente eliminado.

13.2 O profissional contratado, na forma deste edital, terá, a qualquer tempo, o seu desempenho avaliado pela sua chefia imediata, podendo a mesma solicitar o seu desligamento, mediante ao não cumprimento de qualquer de suas atribuições.

- 13.3 Nos casos de insuficiência do desempenho das atividades ou de conduta indisciplinar do profissional contratado, apontados pelo superior imediato para a Secretaria Municipal de sua lotação, haverá rescisão imediata do contrato celebrado com o Município.
- 13.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente na forma legal prevista.
- 13.5 Este Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente, para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público do Município de Macaé, terá validade de 01 ano, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município conforme Lei Municipal 2951/2007.
- 13.6 Todos os contratos referentes a este Processo Seletivo poderão extinguir-se com a realização de Concurso Público Municipal para os cargos aqui contidos.
- 13.7 A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à Contratação temporária, ficando reservado à Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) o direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades dos Estabelecimentos, dentro do prazo de validade deste Edital, conforme subitem 13.5.
- 13.8 Deve-se ressaltar o disposto no artigo 7ª e 9ª da Lei Municipal n.º 2951/2007, *in verbis*:

*Art. 7º É proibida a contratação, nos termos desta lei, de servidores da Administração Direta ou Indireta de qualquer esfera governamental, ressalvados os casos de acumulação lícita, previstos no artigo 37, XVI da Constituição da República Federativa do Brasil.*

*Art. 9º O pessoal contratado nos termos desta lei não poderá:*

*I – Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;*

*II – Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.*

- 13.9 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Macaé XX de janeiro de 2015.

Aderson Ferreira Júnior  
Secretário Municipal de Administração  
Presidente da Comissão do Processo Seletivo