A Prefeitura Municipal de Sapucaia, Estado do Rio de Janeiro, TORNA PÚBLICA a abertura de Processo Seletivo Público Simplificado, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, objetivando a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição da República e Lei Municipal n.º 2.702/2017, para atender ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), tudo em conformidade com as diretrizes da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos dos SUAS – NOB-RH/SUAS, instituída pela Resolução CNAS n.º 269/2006.

**Instruções Especiais**

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

* 1. O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, bem como será coordenado e executado pela Comissão Organizadora instituída pela Portaria n.º 202/2018.
	2. O presente Processo Seletivo Público Simplificado se destina ao preenchimento de cargos bem como a formação de cadastro de reserva, visando às contratações emergenciais necessárias a composição das equipes que atendem o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – (CRAS Thereza Rocha Kochem e CRAS Pião) e o Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) do Munícipio de Sapucaia/RJ, mediante Políticas Nacionais, Estaduais e Municipais de Assistência Social, de acordo com o previsto neste edital.
	3. O contrato temporário de trabalho, com prazo determinado e natureza jurídico-administrativa, não gera vínculo empregatício entre o contratado e o Município de Sapucaia, podendo ser rescindido antes do término do seu prazo inicialmente previsto caso cessada a necessidade excepcional que motivou a contratação ou para atender aos interesses da Administração Pública.
	4. Os candidatos aprovados no presente certame serão relacionados em listagem conforme a pontuação obtida pelos mesmos, segundo os critérios estabelecidos no Edital, de modo que a contratação do candidato respeitará, **rigorosamente**, a ordem de classificação.
		1. Todos os candidatos aprovados fora do número de vagas oferecidas no presente Edital formarão um cadastro reserva podendo ser contratados de acordo com a conveniência e necessidade do Município, durante o prazo de validade do certame.

1.5. O Processo Seletivo terá a validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração Pública, por igual período.

* 1. Poderá concorrer aos cargos dispostos no presente Edital todo aquele que:
		1. Possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art.12, §1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº: 70.436/1972.
		2. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato.
		3. Estiver em dia com o Serviço Militar, para o sexo masculino, e com a Justiça Eleitoral, para ambos os sexos.
		4. Possuir, no momento da inscrição, documentos comprobatórios dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego, conforme atribuições descritas no Anexo I deste Edital.
		5. Estiver em pleno gozo e exercício dos direitos políticos.
		6. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, a Administração Pública, a Fé Pública e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006.
		7. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo disciplinar.
		8. Não registrar antecedentes criminais.
		9. Possuir aptidão física e mental, não apresentando deficiência que o incapacite ao exercício das funções inerentes ao cargo ao qual concorre.
		10. Atender as condições especiais prescritas em lei para ocupação dos cargos ofertados no certame.
	2. O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
	3. No ato da convocação serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 8.2, de modo que a não apresentação pelo(a) candidato(a) de tal documentação, ainda que devido a fato superveniente à inscrição, implicará a impossibilidade de contratação do(a) mesmo(a), anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição deste Edital, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público simplificado.
	4. Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para o Processo Seletivo Público Simplificado obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

1.10 Fazem parte deste edital os anexos I (descrição dos cargos), II (critérios de julgamento) e III (cronograma de eventos).

**II - DA COMISSÃO ORGANIZADORA**

* 1. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2020 do Município de Sapucaia – RJ será composta por 07 (sete) servidores da Administração Direta designados pela Portaria n.º 202/2018.
	2. Cabe aos membros da Comissão prestar informações à Secretaria envolvida, executar os procedimentos de seleção, avaliar os candidatos conforme critérios objetivos previamente estipulados neste Edital, decidir sobre os recursos eventualmente interpostos e eventuais casos omissos no presente edital, providenciar o envio de todas as etapas do certame para serem publicadas e demais atribuições relacionadas à adequada execução do certame.
	3. A Comissão Organizadora encaminhará todos os documentos pertinentes ao Processo Seletivo n.º 001/2020 para Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, que ficará responsável pela guarda dos mesmos.
	4. Caberá à Comissão Organizadora encaminhar a lista de aprovados para a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas para elaborar os atos contratuais.
	5. A Comissão Organizadora será responsável pela execução do Processo Seletivo Simplificado durante todo o prazo de validade do certame.

**III - DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

* 1. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente no site da Prefeitura Municipal de Sapucaia, através do link sapucaia.rj.gov.br/category/processo\_seletivo, no período especificado pelo Cronograma de Eventos constante no Anexo III do Edital do certame, cuja confirmação ficará condicionada ao pagamento da respectiva taxa, mediante **BOLETO BANCÁRIO** imediatamente emitido no referido endereço eletrônico, após o preenchimento e envio de formulário com as informações do candidato.
	2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação e concordância com os termos e normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
	3. **Os valores das taxas de inscrição serão:**
* **R$ 30,00 (trinta reais) para o cargo de Nível Fundamental;**
* **R$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de Nível Médio;**
* **R$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Nível Superior;**
	1. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado nos estabelecimentos bancários **Banco do Brasil, Correios, CEF ou Loterias, ITAÚ e SICOOB**, ou via internet, observado o respectivo código de barras, **até o prazo de vencimento para pagamento do boleto**.
	2. O candidato poderá emitir a 2ª via de seu boleto bancário, até o dia 28/02/2020.
	3. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição seja qual for o motivo alegado.
	4. Uma vez confirmada a inscrição, mediante pagamento do boleto bancário, não será permitida em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido, seja qual for o motivo alegado.
	5. **As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente CANCELADAS**.
	6. O candidato se responsabilizará por todas as informações prestadas no ato da inscrição no link sapucaia.rj.gov.br/category/processo\_seletivo.
	7. O candidato que declarar falsamente qualquer informação será excluído do certame, além de estar sujeito às consequências legais pertinentes.
	8. O candidato que obtiver problemas no ato da inscrição deverá entrar em contato com a Comissão Organizadora através do e-mail cps.sapucaia2019@gmail.com, colocando no Título da mensagem “PROBLEMAS NA INSCRIÇÃO”.
	9. Não serão respondidos os e-mails enviados para a Comissão Organizadora que não observarem as especificações do item anterior.
	10. O candidato deverá imprimir a ficha de inscrição e entregá-la à Comissão Organizadora, juntamente com o comprovante de pagamento, **na Casa de Cultura de Sapucaia, R. Marechal Floriano Peixoto, s/n, Centro, Sapucaia/RJ, impreterivelmente, no período indicado no Cronograma de Eventos constante no Anexo III, de 08h às 11h** (horário de Brasília). **O(a) candidato(a) deverá, ainda, no mesmo ato, entregar toda documentação exigida para o exercício das funções pretendidas, conforme disposto no item 3.15**, em cópias autenticadas quando exigido ou acompanhadas dos originais.
	11. **Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos em desconformidade com o exigido.**
	12. **A documentação do(a) candidato(a) deverá ser entregue dentro de um envelope com identificação do mesmo (nome e cargo pretendido) e consistirá nos seguintes documentos**:
		1. **Ficha de inscrição e comprovante de pagamento;**
		2. **Original e cópia simples do CPF e Documento de Identificação com foto;**
		3. **Original e cópia simples do comprovante de residência, sendo aceito até dos últimos 03 (três) meses (conta de luz, água ou telefone) ou declaração de residência;**
		4. **CÓPIA AUTENTICADA do comprovante de escolaridade (certificado ou declaração da instituição de ensino);**
		5. **CÓPIA AUTENTICADA do comprovante de cursos complementares RELACIONADOS AO CARGO PRETENDIDO (certificado ou declaração da instituição de ensino);**
		6. **Original e cópia simples do comprovante de experiências profissionais RELACIONADO AO CARGO PRETENDIDO (carteira de trabalho, contrato de trabalho ou certidão de comprovação de experiência profissional expedida por órgão oficial).**
	13. **SOMENTE SERÃO DEFERIDAS as inscrições dos candidatos que apresentarem toda a documentação prevista no item anterior**. O não atendimento dessas exigências implicará na eliminação sumária do candidato do processo seletivo.
	14. Será aceito mais de uma inscrição por candidato(a) para vagas distintas, desde que atendidas às exigências previstas neste Edital.
	15. Constituem requisitos para a contratação o atendimento às determinações previstas no item 1.6 do presente Edital.
	16. Serão reservadas às pessoas com deficiência (PcD) 5% (cinco por cento) do número de vagas, por cargo, em atendimento ao que determina o art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil e ao que dispõe a Lei Estadual n.º 2.482, de 14 de dezembro de 1995 e ao artigo 14 da Lei Municipal 2.608/2015.
	17. Somente haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência (PcD) nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco), sendo que o candidato aprovado nessa qualidade somente será contratado caso a deficiência não interfira no regular desempenho funcional do cargo almejado.
	18. As pessoas com deficiência (PcD) serão convocados para celebração de contrato, prioritariamente, dentro do estabelecido, devendo os mesmos apresentar atestado de saúde ocupacional emitido por médico da Prefeitura Municipal de Sapucaia que declare a existência de compatibilidade de sua deficiência com regular desempenho funcional do cargo almejado, conforme artigo 4º do Decreto Federal 5.296/2004.
	19. Na falta de cadastro de pessoas com deficiência (PcD) aptas para contratação serão convocados os demais candidatos, observando-se a ordem de classificação de cada cargo.
	20. Os requisitos exigidos para cada cargo e os critérios de julgamento do certame estão estabelecidos nos Anexos I e II desse Edital.

**IV - DOS CARGOS**

* 1. O Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento, mediante contratação temporária, dos cargos relacionados no seguinte item deste Edital, durante o prazo de validade do certame.
	2. Os cargos, o número de vagas da lista geral, o número de vagas para candidato com deficiência (PcD), a remuneração, as jornadas de trabalho, as escolaridades e os demais requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGOS** | **VAGAS****(AMPLA CONC. + CR)** | **VAGAS****PcD** | **SALÁRIO****BASE** | **TAXA DE****INSCRIÇÃO** | **JORNADA** | **ESCOLARIDADE** |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 3 | - | R$ 915,00 + complementação | R$ 30,00(Trinta Reais) | 40H | Ensino Fundamental Incompleto |
| Auxiliar Administrativo | 3 | - | R$ 1.207,00 | R$ 60,00(Sessenta Reais) | 40H | Ensino Médio Completo |
| Orientador Social | 3 | - | R$ 971,00+complementação |
| Advogado | 1 | - | R$ 3.476,00 | R$ 80,00(Oitenta Reais) | 40H | Ensino Superior - Graduação em Direito com registro no Conselho da Classe |
|  Assistente Social | 3 | - | R$ 3.476,00 | 40H | Ensino Superior - Graduação em Assistência Social com registro no Conselho da Classe  |
| Psicólogo | 3 | - | R$ 3.476,00 | 40H | Ensino Superior - Graduação em Psicologia com registro no Conselho da Classe |

LEGENDA: PcD –PESSOA COM DEFICIÊNCIA, CR – CADASTRO RESERVA.

* 1. Os salários e as atribuições dos cargos têm como base a Lei Municipal vigente e demais portarias reguladoras.
	2. Para todos os cargos as jornadas de trabalho serão cumpridas em escala fixa (diurna ou noturna) ou de revezamento, de acordo com as necessidades do setor.
	3. Em nenhuma hipótese caberá aos candidatos contratados decidir sobre sua lotação de trabalho, independente de sua classificação, residência ou qualquer outro motivo, podendo ser designados em quaisquer unidades de CRAS e CREAS existentes no Município de Sapucaia, conforme as necessidades da Administração municipal.

**V - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

* 1. O Processo Seletivo Público Simplificado consistirá na análise de currículo dos profissionais que se inscreverem no certame, selecionando os candidatos segundo critérios de experiência profissional, formação acadêmica (para cargos de nível superior), cursos complementares relacionados ao cargo, tudo nos limites fixados no Anexo II deste Edital.
	2. A análise do currículo terá caráter classificatório e eliminatório para todas as categorias funcionais do quadro de cargos.
	3. Os documentos comprobatórios relativos à experiência profissional, cursos complementares e títulos acadêmicos serão pontuados conforme ANEXO II deste Edital.
	4. Apenas serão considerados títulos a conclusão de cursos acadêmicos **diretamente relacionados** com as atribuições da função-atividade ao qual o inscrito se candidatou.
	5. Para efeito de aferição da pontuação dos candidatos, serão considerados os somatórios cumulados dos itens especificados nas Tabelas 1, 2, 3 ou 4 do Anexo II deste Edital.
	6. Na aferição da pontuação acadêmica dos candidatos ao preenchimento das vagas cujo requisito seja de curso superior (Tabela 4), poderão ser computadas cumulativamente três pós-graduações, um mestrado e um doutorado, devendo tal indicação ser feita pelo candidato.
	7. No caso de empate, o desempate será em favor do candidato que obtiver maior pontuação no quesito experiência profissional e escolaridade, sucessivamente. Persistindo este, será selecionado o candidato com maior idade.

**VI - DOS RECURSOS**

* 1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado disporá dos respectivos prazos previstos no cronograma de eventos, Anexo III.
	2. Não serão considerados, em nenhuma hipótese, recursos interpostos fora dos horários e prazos previstos no cronograma de eventos constante no Anexo III deste Edital.
	3. Para interpor o recurso, o candidato deverá entregá-lo, pessoalmente, no horário de 8h às 11h, na Casa de Cultura de Sapucaia, Rua Marechal Floriano Peixoto, s/n, Centro, Sapucaia/RJ.
	4. Não serão admitidos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado no item anterior.
	5. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado apenas admitirá recursos administrativos contestando o resultado preliminar do certame.
	6. O recurso deverá ser individual e indicar expressamente que se refere ao **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 001/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA/RJ**, constando o nome e a assinatura do candidato interessado, endereço, telefone, número de inscrição, vaga para qual se candidatou e seu respectivo código, bem como apresentar, de forma clara e objetiva, com fundamentação lógica e consistente, o seu questionamento sobre o resultado.
	7. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado, sob pena de não serem admitidos.
	8. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada inscrição deferida.
	9. Recursos inconsistentes, sem a devida fundamentação e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.
	10. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.
	11. A Comissão organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
	12. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

**VIII - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS**

* 1. Os candidatos serão convocados de acordo com a disponibilidade financeira, a necessidade de preenchimento por ordem de prioridade e, respeitando os dispositivos legais da Lei de Responsabilidade Fiscal.
	2. O(a) candidato(a) convocado(a) deverá apresentar junto à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas os seguintes documentos:
		1. Documento de Identificação com foto e CPF;
		2. Registro regularizado no Conselho de Classe pertinente, quando exigido;
		3. Título de Eleitor com comprovante de quitação;
		4. Certidão negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal;
		5. Certidão negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual;
		6. Certificado de reservista (sexo masculino);
		7. Certidão de nascimento ou casamento;
		8. Foto 3x4 atual.
		9. Exame Médico admissional, que deverá ser feito as expensas do convocado;
		10. Declaração de próprio punho que não acumula cargo ou emprego público, ou caso ocupe, indicar qual o cargo, a lotação e o horário de expediente; e
		11. Declaração de bens (Imposto de Renda ou Declaração de próprio punho indicando os bens que possui).
	3. Após a convocação, o(a) candidato(a) terá 05 (cinco) dias úteis para se apresentar, caso contrário será convocado o próximo na ordem de classificação, entendida como desistência em participar daquela chamada.
	4. A convocação do(a) candidato(a) será feita por meio de publicação em jornal de circulação local, bem como envio de postal com aviso de recebimento para o endereço previamente indicado no ato de sua inscrição, não se excluindo outras maneiras de comunicação, desde que comprovadamente tenham sido efetivas.
	5. As contratações serão realizadas de acordo com a Lei Municipal n.º 2.702/2017, que dispõe sobre as contratações de agentes públicos temporários.
	6. No momento da assinatura do contrato, a Administração Pública deverá informar, por escrito, o dia, local e hora em que o(a) contratado(a) deverá se apresentar em serviço.
	7. Se o(a)contratado(a), injustificadamente, não se apresentar ao serviço após a assinatura do contrato, ficará o mesmo automaticamente rescindido, sendo convocado o próximo candidato na ordem de classificação.
	8. Os candidatos selecionados serão contratados para prestação de serviço temporário, estando submetidos ao **regime jurídico-administrativo**, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição da República.
	9. O prazo da contratação ficará adstrito ao período indispensável ao atendimento da necessidade excepcional e temporária estimada no processo administrativo do qual decorrerá a contratação funcional, estando esse prazo limitado a 12 (doze) meses.
	10. O contrato poderá ser prorrogado a critério da Administração.
	11. A contratação do candidato obedecerá, rigorosamente, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo simplificado, a ordem de classificação dos aprovados.
	12. Responderão legalmente por seus atos os agentes públicos que derem causa a subversão da ordem de classificação.
	13. **Constitui direito EXCLUSIVO da Administração Pública designar a lotação dos agentes contratados temporariamente, independente de qualquer situação pessoal que estes possam vir a alegar.**
	14. O candidato contratado se comprometerá ao fiel cumprimento das disposições contratuais, se comprometendo a não acumular remunerações de cargos, funções ou empregos públicos em nenhum dos 03 (três) Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou em qualquer entidade da Administração Indireta (Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundações Públicas), ressalvadas as hipóteses permissivas do artigo 37, inciso XVI, da Constituição da República, desde que haja compatibilidade de horários.
	15. Dar-se-á a rescisão do contrato entre a Administração Pública e o agente temporário nos seguintes casos:
1. Término do prazo contratual, incluindo eventual renovação;
2. Iniciativa Unilateral da Administração Pública, baseada em razões de relevante interesse público, desde que devidamente justificadas no ato da rescisão;
3. Iniciativa unilateral do contratado, devendo notificar antecipadamente a Administração Pública;
4. Rescisão consensual, desde que ambas as partes se manifestem expressamente nesse sentido;
5. Falta de aptidão do contratado no desempenho das funções inerentes ao respectivo cargo, cabendo à Municipalidade explicitar e comprovar detalhadamente os motivos que ensejaram tal decisão, garantindo-se a ampla defesa e o contraditório ao interessado;
6. Cessação da necessidade temporária de excepcional interesse público que deu azo ao preenchimento da vaga.
	* 1. Caso a Administração Pública venha a rescindir unilateralmente o contrato por motivo de interesse público, somente estará autorizada a contratar novamente, para a mesma função, se comprovar, minuciosamente, que não mais subsistem os motivos que ensejaram a rescisão, sob pena de se configurar violação ao Princípio da Isonomia.

**IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

* 1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Público simplificado, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
	2. O Processo Seletivo Público simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, a critério da Administração Municipal.
	3. Não será permitida a contratação de candidatos com mais de 75 anos de idade nos termos do preceito constitucional, contido no artigo 40, parágrafo 1º, inciso II da CRFB/88, conforme estabelecido pela Emenda Constitucional nº 88/2015.
	4. Faz parte integrante deste Edital os Anexos I, II e III.
	5. O presente Edital dará divulgação ao Processo Seletivo Público simplificado para contratações temporárias de profissionais com o fito de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, sendo sua publicação através do site oficial da Prefeitura Municipal de Sapucaia e do Jornal Folha Popular ou outro de ampla circulação no regional.

Sapucaia, 18 de Fevereiro de 2020.

**Comissão Organizadora**

**Processo Seletivo n.º 001/2020**