

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

EDITAL Nº 01/2020

A Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos, no uso de suas atribuições, com base no disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, no artigo 1º, § 1º, artigo 3º, § 1º, inciso II, e §§ 2º, 3º e 6º, da Lei Municipal nº 3.378, de 30 de novembro de 2018, e no Decreto Municipal nº 13.506/2020, que declarou estado de emergência na saúde pública, TORNA PÚBLICA A INTENÇÃO DE CONTRATAR, EM CARÁTER EMERGENCIAL, PESSOAL TEMPORÁRIO PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE NITERÓI com vistas à ampliação imediata da cobertura assistencial à população, em decorrência da pandemia provocada pelo novo coronavírus (COVID-19), pelo prazo estimado inicial de 6 (seis) meses, conforme justificativa constante do Processo Administrativo n.º. 090000239/2020. Esta contratação reger-se-á pelas seguintes condições:

1. No período de 07/04/2020 a 09/04/2020 a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos de Niterói, receberá currículo (preenchido obrigatoriamente nos termos do ANEXO X) para contratação de pessoal para atuar na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, com vistas ao atendimento de necessidade temporária e excepcional interesse público decorrente da pandemia provocada pelo novo coronavírus.
2. As funções objeto de contratação estão descritas no Anexo III do presente Edital.
3. Não haverá pagamento de taxa de inscrição para participação no processo de contratação de pessoal disciplinado pelo presente Edital.
4. O currículo (ANEXO X) dos interessados deverá ser encaminhado, juntamente com os documentos listados no Anexo II, através do seguinte e-mail: contratotemporariosasdh2020@gmail.com
5. A Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos não se responsabiliza pela não participação de interessados no processo de contratação direta por ela ora promovido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo interessado ao sistema de inscrição no Processo Emergencial para Contratação de Pessoal.
6. Será utilizado o critério de maior pontuação (notas de 1 a 10) obtida na análise curricular mediante comprovação documental, realizada pela comissão técnica para contratação, como forma de resguardar a isonomia e impessoalidade que devem reger os processos

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

públicos de seleção de pessoal, sem prejuízo da formação de cadastro, constante no ANEXO VI deste edital.

6.1. Todos os documentos referentes ao ANEXO II e ao ANEXO VI, deverão ser apresentados em CÓPIAS digitalizadas frente e verso, se houver, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.

6.2 Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de ensino médio, superior, cursos e demais títulos, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

6.3 Para receber a pontuação relativa à Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita a seguir:

a) cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) – constando obrigatoriamente da folha de identificação com número e série, folha com a foto do portador, folha com a qualificação civil, folha de contrato de trabalho e das folhas de alterações de salário que constem mudança de função.

b) cópia do estatuto social da cooperativa, acrescida de declaração, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;

c) cópia do Termo de Posse, acompanhada de cópia da certidão de tempo de serviço ou cópia de declaração que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de Servidor Público;

d) cópia de contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescidos de auto declaração, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, endereço, contrato de locação do local de trabalho e/ou carne de IPTU, estando o candidato ciente sobre a responsabilidade da veracidade das informações prestadas.

e) cópia de declaração do órgão ou empresa ou de certidão de tempo de serviço efetivamente exercido no exterior, traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

juramentado, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado.

- 6.4. Na contagem geral dos pontos, não serão computados os pontos que ultrapassem o limite estabelecido no Anexo VI deste Edital.
- 6.5. Havendo empate entre os candidatos, será utilizado como critérios de desempate a maior idade.
7. Em se tratando de contrato temporário visando suprir a demanda de atendimento em virtude da pandemia do Coronavírus especificamente, serão automaticamente eliminadas as pessoas pertencentes ao grupo de risco elencadas no Protocolo de Manejo Clínico do Coronavírus (covid-19) na Atenção Primária à Saúde, elaborado pela Secretaria de Atenção Primária à Saúde (SAPS).
- 7.1. Como comprovação de que não se enquadra no grupo de risco, será exigida autodeclaração conforme ANEXO VII, devendo o candidato estar ciente da responsabilização acerca das informações prestadas.
8. Os candidatos que não forem selecionados dentro do número de vagas ofertado formarão cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade do presente edital, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública, sem prejuízo da abertura de novo prazo para o recebimento de currículos de outros interessados, consoante a necessidade do serviço, mesmo durante o período de validade deste edital de convocação.
9. Os profissionais em cadastro de reserva não terão preferência de contratação em relação a candidatos que venham a atender a eventuais posteriores convocações promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, devendo sempre ser observado o critério de contratação elencados no item 6 *supra*, com vistas a propiciar à população o mais adequado e especializado atendimento.
10. A seleção de pessoal será composta pelas seguintes etapas:

Publicação do Edital	04/04/2020
Entrega da Documentação por correio eletrônico	07/04/2020 a 09/04/2020
Publicação da Ordem Preferencial de Convocação / Contratação	16/04/2020
Homologação	16/04/2020
Divulgação do local de apresentação do candidato	17/04/2020
Apresentação do Candidato	20/04/2020

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

11. O presente Edital e qualquer alteração nos termos deste instrumento convocatório serão publicados no diário oficial de Niterói.
12. O presente Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Formulário de Inscrição

Anexo II- Documentação exigida para Inscrição/Participação

Anexo III – Descrição Sintética das Funções a serem contratadas

Anexo IV - Requisitos Mínimos Exigidos para Cada Função

Anexo V – Quadro de Vagas, Carga Horária e Remuneração

Anexo VI- Tabela de Pontuação do Processo Seletivo Simplificado

Anexo VII – Autodeclaração de Saúde

Anexo VIII– Declaração de Não ter Sofrido Penalidade Incompatível com a Nova Investidura em Cargo Público

Anexo IX – Declaração de Não Acúmulo de Cargos Públicos

Anexo X- Currículo

Anexo XI– Minuta de Contrato

13. A publicação da ordem de contratação será realizada no Diário Oficial de Niterói.
14. Após a publicação da ordem de contratação, a Secretária da Assistência Social e Direitos Humanos de Niterói homologará o resultado e a divulgação da lista dos candidatos selecionados, por ordem de classificação. O ato de homologação será publicado no veículo de comunicação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal.
15. O candidato selecionado deverá, para que seja concretizada a sua contratação, atender às seguintes exigências:
 - a) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
 - b) Não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;
 - c) Possuir escolaridade ou habilitação profissional específica mínima exigida para o exercício da função na área de opção do candidato, conforme Anexo IV;
 - d) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a nova investidura, conforme autodeclaração a ser apresentada pelo interessado, sob as penas da lei, conforme ANEXO VIII;
 - e) Não estar em acumulação de cargo, emprego ou função pública vedada pelo artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, conforme autodeclaração nos termos do ANEXO IX, sob as penas da lei;
 - f) Não ser aposentado por invalidez.
16. Será reservado obrigatoriamente o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas disponibilizadas para cada função para pessoas com deficiência, na forma do

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

disposto na Lei Municipal nº 912/1991, desde que a deficiência seja compatível com a atividade a ser exercida.

16.1. As pessoas com deficiência deverão comprovar o tipo e grau da deficiência, por meio de laudo médico, no qual conste expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças – CID.

16.2. Para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, o Candidato deverá optar, em campo apropriado do Requerimento de Inscrição.

16.3 O Candidato que optar por concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência concorrerá também às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação neste processo seletivo.

16.4 O Candidato inscrito em vaga reservada a pessoas com deficiência participará do deste processo seletivo em todas as fases em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere às determinações contidas neste Edital.

16.5 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência neste processo seletivo.

16.6 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999.

16.7 O candidato que não informar que deseja concorrer as vagas reservadas às pessoas com deficiência no formulário de inscrição não terá direito de concorrer com essas vagas. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

16.8 Para concorrer, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição declarar-se com deficiência;
- b) Enviar via e-mail, laudo médico, comprovando o tipo e grau da deficiência, no qual conste expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças – CID.

16.9A Comissão ou Junta Médica do Município poderá avaliar a situação de deficiência, podendo solicitar documentos comprobatórios adicionais e/ou inspeção médica para aferir, a qualquer tempo, à adequação do candidato a reserva de vaga como Portador de Deficiência, a fim de preservar a higidez do direito consagrado pelo art. 37, VIII da CRFB/88.

17. Os contratos terão prazo estimado inicial de 6 (seis) meses, podendo ser desfeitos antes disto, caso a necessidade excepcional e transitória que justificou a contratação deixe de existir, sem qualquer direito à indenização, exceto a correspondente a férias e décimo terceiro salário proporcionais, ou ainda prorrogados, na hipótese de a situação extraordinária perdurar por mais tempo do que o inicialmente previsto, sem prejuízo, neste último caso, de ser realizado Processo Seletivo Simplificado pela Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos, hipótese em que os candidatos aprovados em eventual Processo Seletivo terão prioridade de contratação.

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

18. O prazo de validade do presente processo de seleção para contratação temporária de pessoal será de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, contado a partir da publicação da homologação do Resultado Final no veículo de comunicação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal.

19. As contratações decorrentes da presente seleção de pessoal serão regidas pela Lei Municipal nº 3.378/2018 e demais atos normativos pertinentes.

20. O não atendimento a quaisquer das condições e prazos estabelecidos neste Edital, em quaisquer das etapas do Processo Emergencial para a Contratação de Pessoal, resultará na eliminação do candidato/interessado da seleção.

21. Dada a excepcionalidade da situação que justifica a presente contratação emergencial, poderá haver modificações nas condições do presente Edital a qualquer tempo, desde que devidamente justificadas por razões supervenientes de interesse público e publicadas, incluindo a revogação do Processo Emergencial para a Contratação de Pessoal.

22. Os contratados selecionados nos termos do presente Edital somente poderão desempenhar atividades relacionadas à prevenção e combate à pandemia do coronavírus, motivo determinante das contratações temporárias emergenciais.

23. As despesas decorrentes da contratação de pessoal regida pelo presente Edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

FONTE:138

NATUREZA DE DESPESA: 33.90.04

PROGRAMA DE TRABALHO: 167204.122.0145.4192

24. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos.

Niterói, 04 de abril de 2020.

Flavia Mariano

Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos



PREFEITURA
NITERÓI

ASSISTÊNCIA SOCIAL
E DIREITOS HUMANOS

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

ANEXO I

- **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO EMERGENCIAL
2020**
- **FORMULÁRIO**
- Combate ao COVID-1

- Função/Área Pretendida: _____
- Nome: _____
- CPF: _____
- Data de Nascimento: ____/____/____
- Nacionalidade: _____
- Identidade _____ / Órgão expedidor / UF _____
- Carteira Profissional _____ / _____
- Endereço: _____
- Bairro: _____ Município _____
- Estado: _____
- Telefone Fixo: _____
- Telefone Móvel: _____
- E-mail: _____
- Área de Formação: _____

Possui algum tipo de deficiência: ()SIM ()NÃO
SE SIM, QUAL? _____

Candidatar-se à: ()AMPLA CONCORRÊNCIA ()VAGAS RESERVADAS À PCD

Declaro para devidos fins que li e concordo com o edital deste Processo Seletivo Público Emergencial e que as informações prestadas por mim correspondem com a verdade, sob pena de estar incorrendo em ilícitos Civil e Penal

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO/PARTICIPAÇÃO

1. Formulário de Inscrição
2. Documento de Identidade;
3. CPF;
4. PIS/PASEP;
5. Diploma/certificado de graduação para as funções de nível superior;
6. Diploma/certificado de conclusão do ensino médio para as funções de nível médio.
7. Documentos de comprovação dos critérios de avaliação, conforme ANEXO VI.
8. Autodeclaração de saúde, conforme Anexo VII.
9. Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a investidura em cargo público, conforme Anexo VII.
10. Declaração de não acúmulo de cargos públicos, conforme Anexo VIII.

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

ANEXO III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES A SEREM CONTRATADAS

Assistente Social

Identificar os usuários; Prestar informações e esclarecimentos aos usuários; Orientar e supervisionar a rotina de educadores sociais nos serviços de acolhimento; Realizar triagem e encaminhamento dos usuários elegíveis aos Programas e Projetos de caráter emergencial; Realizar Entrevista social; Realizar Busca ativa; Realizar Atendimento individual; Realizar Avaliação socioeconômica; Realizar Mapeamento da rede de atendimento; Realizar Apoio no gerenciamento de unidades de acolhimento emergencial; Planejar, organizar e administrar benefícios socioassistenciais; Realizar Acompanhamento dos usuários; Acolher famílias, participar de visitar domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento destas; Alimentar sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho; Realizar Articulação de ações que potencializem as boas experiências; Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; rede de saúde e demais serviços que se fizerem necessários; Realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo à algum tipo de ação social; Participar das reuniões sempre que necessário; Auxiliar na definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Realizar Acolhida e escuta qualificada; Elaborar, junto com o usuário, do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), considerando as especificidades e particularidades de cada caso; Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Executar os programas, projetos, benefícios emergenciais concedidos em virtude da atual crise de saúde pública; Participar das atividades de capacitação e formação continuadas, reuniões de equipe, estudo de casos, e demais atividades correlatas; Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres que se fizerem necessários; Realizar estudos sócioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos/as usuários/as.

Psicólogo

Realizar Orientação Psicossocial; Identificar os usuários; Prestar informações e esclarecimentos aos usuários; Orientar e supervisionar a rotina de educadores sociais nos serviços de acolhimento; Realizar triagem e encaminhamento dos usuários elegíveis aos Programas e Projetos de caráter emergencial e ao acolhimento institucional; Sensibilizar usuários quanto a importância da adoção e adesão das medidas de isolamento social; Realizar Busca ativa; Realizar Atendimento individual; Acolher famílias, participar de visitar domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento destas; Realizar Mapeamento da rede de atendimento; Realizar Apoio no gerenciamento de unidades de acolhimento emergencial;

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

Planejar, organizar e administrar benefícios socioassistenciais; Realizar Acompanhamento dos usuários; Alimentar sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho; Realizar Articulação de ações que potencializem as boas experiências; Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; rede de saúde e demais serviços que se fizerem necessários; Participar das reuniões ; Realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo à algum tipo de ação social; Auxiliar na definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Realizar Acolhida e escuta qualificada; Elaborar, junto com o usuário, do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), considerando as especificidades e particularidades de cada caso; Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Executar os programas, projetos, benefícios emergenciais concedidos em virtude da atual crise de saúde pública; Participar das atividades de capacitação e formação continuadas, reuniões de equipe, estudo de casos, e demais atividades correlatas; Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres que se fizerem necessários; Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos/as usuários/as;

Educador Social

Identificar os usuários; Prestar informações e esclarecimentos aos usuários; Monitorar se usuário está cumprindo o contrato de convivência e Termo de Responsabilidade do acolhimento institucional emergencial, assim como as medidas de isolamento social; Monitorar as instalações e quartos que estiverem usuários acolhidos, a fim de observar o cumprimento nas normativas das autoridades sanitárias; Sensibilizar usuários quanto a importância da adoção e adesão das medidas de isolamento social; Organizar a rotina de alimentação dos usuários em acolhimento institucional; Zelar pelo cumprimento das regras e de convivência salutar entre acolhidos; Zelar pela conservação e organização do espaço e dos recursos materiais disponíveis; Assumir o turno de plantão no horário estabelecido; Efetuar os registros em Livro de Ocorrências de quaisquer situações que demandem encaminhamento no plantão subsequentes ou situações que extrapolem a rotina institucional; Recepcionar e acolher o público-alvo informando rotinas, profissionais, serviços oferecidos e apresentar pontos iniciais do pacto de convivência; Zelar pelo cumprimento do horário da rotina institucional ; Manter a organização e limpeza do espaço orientando os acolhidos; Seguir as orientações das equipes técnicas sobre a conduta ética na abordagem dos acolhidos; Contribuir com dados e informações relativas ao trabalho para as equipes técnicas subsidiando as ações profissionais de qualidade para a garantia de proteção integral da população acolhida; Participar das reuniões administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissional interno e externo, sempre que convocado.

Administrativo

Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior, em especial no que se refere às funções administrativas; Realizar digitação de documentos, providenciar fotocópias; Alimentar sistemas de informação; Participar de reuniões trabalho; Auxiliar na Recepção e oferta de informações aos usuários dos serviços;

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas das Unidades; Realizar agendamentos e contatos telefônicos; Auxiliar na organização e acompanhamento das rotinas; Realizar as rotinas administrativas das unidades de acolhimento institucional e demais serviços; Auxiliar na avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Zelar pela conservação e organização do espaço e dos recursos materiais disponíveis; Assumir o turno de trabalho no horário estabelecido; Seguir as orientações das equipes técnicas e demais profissionais da SASDH; Contribuir com dados e informações relativas ao trabalho para as equipes técnicas subsidiando as ações profissionais de qualidade para a garantia de proteção integral da população atendida; Participar das reuniões administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissional interno e externo, sempre que convocado; Realizar Mapeamento da rede de atendimento; Realizar Apoio no gerenciamento de unidades de acolhimento emergencial; Estruturar e organizar arquivos de documentos; Preencher formulários, planilhas e outros documentos; Realizar atendimento ao público, ao telefone e responder e-mail; Receber e organizar e armazenar materiais de trabalho; Realizar distribuição de materiais de trabalho fornecedores e encaminhamento dos materiais recebidos; Redigir documentos e comunicados.

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

ANEXO IV

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA CADA FUNÇÃO

Assistente social	Diploma ou Declaração de conclusão de curso reconhecido pelo MEC; Registro no órgão de classe.
Psicólogo	Diploma ou Declaração de conclusão de curso reconhecido pelo MEC; Registro no órgão de classe
Educador Social	Certificado de Conclusão do Ensino Médio.
Administrativo	Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

ANEXO V

QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
ASSISTENTE SOCIAL	36+C.R.	4+C.R.	30	2017,33
PSICOLOGIA	9+C.R.	1+C.R.	30	2017,33
EDUCADOR SOCIAL	76+C.R.	8+C.R.	12X60	1.045,00
ADMINISTRATIVO	11+C.R.	1+C.R.	40	1.045,00
TOTAL GERAL	132+C.R.	14+C.R.		

Obs. Os contratados farão jus ao abono refeição e auxílio transporte.

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

ANEXO VI
TABELA DE PONTUAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	ITEM DE ANÁLISE	PONTUAÇÃO
Curso de capacitação/atualização profissional na área pretendida.	Documento, conforme cláusula 6.1 e 6.2	1,0 ponto para cada certificado (tendo como pontuação máxima 04 pontos)
Experiência comprovada na área de assistência social no âmbito da Política Nacional de Assistência Social.	Documento, conforme cláusula 6.1 e 6.3 “caput” e alíneas a, b, c, d, e.	0,5 pontos a cada seis meses de experiência (tendo como pontuação máxima 03 pontos)
Experiência comprovada no cargo pretendido.	Documento, conforme cláusula 6.1 e 6.3 “caput” e alíneas a, b, c, d, e.	0,5 pontos a cada seis meses de experiência (tendo como pontuação máxima 03 pontos)
		TOTAL: 10 PONTOS

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

ANEXO VII

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, portador(a) do CPF inscrito no nº _____, declaro estar ciente sobre a classificação que se enquadra o grupo de risco¹⁻² e não possuir os sintomas abaixo, estando em boas condições de saúde para exercer a função a qual pretendo:

Coriza
Tosse
Febre
Insuficiência Respiratória

Declaro, ainda que não tive contato nos últimos (3) três meses com pessoas que tenham viajado para o exterior e com pessoas que testaram positivo para o COVID-19.

Por fim, declaro serem verdadeiras as informações prestadas.

Data: ___/___/___

Assinatura

¹ A covid-19, doença causada pelo novo coronavírus, exige atenção para os grupos de risco, como idosos, pessoas com doenças respiratórias ou que diminuem a imunidade, gestantes e mulheres com até 45 dias de pós-parto.
Fonte: Agência Senado

² Protocolo de Manejo Clínico do Coronavírus (covid-19) na Atenção Primária à Saúde
Fonte: Secretaria de Atenção Primária à Saúde (SAPS).

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADE INCOMPATÍVEL COM A INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

Eu _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a) estado civil _____ portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para o fim específico de ingresso no serviço público do Município de Niterói, através da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, que não soufrí em tempo algum, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público.

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências prevista na legislação vigente.

Niterói, _____ de _____ de 2020.

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS

Eu Infra-assinado, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, em cumprimento ao que determina o art.37, incisos XVI da Constituição da República/88, DECLARO para todos os efeitos legais e sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, que NÃO ocupo ou recebo proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública na Administração Pública Direta, Indireta, na suas subsidiárias, bem como em qualquer sociedade controlada pelo Poder Público, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Niterói, _____ de _____ de 2020



Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

ANEXO X – CURRÍCULO

Primeiro nome:		Sobrenome:			
Data de nascimento:	Pais de nascimento:	Sexo:	Cor ou Raça:		
Número do CPF:	Número de Identidade:	Órgão emissor:	UF:	Emissão:	
Endereço:			CEP:		
Cidade:		Estado:		País:	
Telefone: (informar DDD)	Telefone: (informar DDD)	Celular: (informar DDD)		Celular: (informar DDD)	
Formação acadêmica:					
Instituição:			Início:		Conclusão:
Formação acadêmica:					
Instituição:			Início:		Conclusão:
Formação acadêmica:					
Instituição:			Início:		Conclusão:
Formação acadêmica:					
Instituição:			Início:		Conclusão:
Instituição:			Cargo:		Período:
Atividades desempenhadas: _____ _____ _____					
Instituição:			Cargo:		Período:
Atividades desempenhadas: _____ _____ _____					
Instituição:			Cargo:		Período:



PREFEITURA
NITERÓI
ASSISTÊNCIA SOCIAL
E DIREITOS HUMANOS

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

Atividades desempenhadas:

Outras informações:

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

ANEXO XI

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2020

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

CONTRATO Nº ____/2020.

Termo de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, regido pela Lei Municipal nº 3.378/2018, para atendimento de necessidade emergencial e temporária de excepcional interesse público, conforme processo administrativo 090000239/2020, firmado entre a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos e _____.

O **MUNICÍPIO DE NITERÓI**, neste ato pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, com sede na Rua Coronel Gomes Machado, nº 281- Centro - Niterói, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por sua Secretária, Flávia Mariano, brasileira, portador da Cédula de Identidade nº inscrito no CPF sob o nº , doravante denominada CONTRATANTE, e _____, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado (a) na _____, selecionado no Processo Emergencial de Contratação de Pessoal regido pelo Edital nº 001/2020, doravante denominado(a) simplesmente CONTRATADO(A), celebram o presente Contratado Individual de Trabalho por Tempo Determinado para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público decorrente da pandemia do novo coronavírus, o qual será regido pela Lei Municipal nº 3.378/2018, bem como pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente aceitam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA REGÊNCIA

O presente Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado é celebrado com fundamento no inciso IX, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil e artigo 89, inciso III,

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

alínea a, e parágrafo único da Lei Orgânica do Município de Niterói e reger-se-á pelas disposições da Lei Municipal nº 3.378/2018, de 29 de novembro de 2018.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FUNÇÃO E DA CARGA HORÁRIA

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços pelo(a) CONTRATADO(A) em caráter temporário e excepcional na função de _____, com jornada de trabalho de ____ horas semanais, conforme descrito no Edital nº 01/20.

Parágrafo único. O horário de trabalho do contratado será de _____ horas a _____ horas.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, em caráter emergencial PANDEMIA DO CORONAVÍRUS, contados a partir de assinatura do contrato, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula, conforme previsto no Edital nº 001/2020, sendo possível a renovação contratual no caso de o motivo que ensejou a presente contratação temporária emergencial persistir.

Estão cientes as partes de que a continuidade da prestação dos serviços após o término do contrato importará na nulidade do ajuste.

Parágrafo único. O término de vigência desse contrato poderá ser rescindido antes de completar o prazo descrito no caput, tão logo cessada a crise instaurada pela pandemia Covid-19.

CLÁUSULA QUARTA: DA REMUNERAÇÃO

A remuneração bruta mensal paga pela CONTRATANTE ao CONTRATADO(A) será de R\$ _____ (_____), conforme previamente estabelecido no Edital nº 01/2020, perfazendo o gasto estimado de R\$ _____ (_____) pelo período de vigência deste contrato.

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

CLÁUSULA QUINTA: DAS FÉRIAS E DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

O pessoal contratado fará jus ao décimo terceiro salário e ao gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas do terço constitucional, em conformidade com o artigo 14, da Lei Municipal nº 3.378/2018. § 1º O contratado fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas, acrescidas do terço constitucional, a cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato temporário ou, no caso de o contrato temporário de trabalho possuir duração inferior a 12 (doze) meses, ao seu pagamento proporcional, acrescido do terço constitucional.

§ 2º O décimo terceiro salário será correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o contratado faça jus por mês de exercício no respectivo ano, considerando-se como mês integral a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

CLÁUSULA SEXTA: DOS DESCONTOS PREVIDENCIÁRIOS

Da remuneração total do(a) CONTRATADO(A), a CONTRATANTE descontará o percentual constante da tabela oficial do Regime Geral da Previdência Social, conforme previsto no § 13º, art. 40 da Constituição Federal, bem como o Imposto de Renda, que será retido na fonte sobre o valor da remuneração, caso seja devido.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS DEVERES E PROIBIÇÕES DO CONTRATADO

O(A) CONTRATADO(A) está sujeito aos mesmos deveres e proibições, inclusive quanto à acumulação de cargos, empregos e funções, e ao mesmo regime disciplinar previsto nos Títulos VI e VII da Lei Municipal nº 531/85 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Niterói, no que couber.

§ 1º O(A) CONTRATADO(A) não poderá, ainda:

I – Sofrer desvio de função, receber atribuições e encargos não previstos no Edital nº 001/2020 e no presente

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;

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

III – ser cedido a qualquer título para órgão da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios, bem como para os Poderes Legislativo e Judiciário;

IV – participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar ou de qualquer grupo de trabalho ou órgão de deliberação coletiva;

§ 2º A infringência a quaisquer das proibições referidas no § 1º poderá ensejar a rescisão do contrato de trabalho por justa causa, observado o devido processo legal, sem qualquer direito à indenização.

§ 3º O CONTRATADO somente poderá desempenhar atividades relacionadas à prevenção e ao combate da pandemia do novo coronavírus, motivo determinante da contratação temporária emergencial.

CLÁUSULA OITAVA: DOS DANOS CAUSADOS PELO(A) CONTRATADO(A)

A CONTRATANTE poderá descontar da remuneração do(a) CONTRATADO(A) o valor dos danos por ele(a) causados por dolo, negligência, imprudência ou imperícia contra a Administração ou contra terceiros, assegurados ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA NONA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA DÉCIMA: DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

O contrato por tempo determinado extinguir-se-á pelo término do prazo contratual ou pelo fim da situação que ensejou a contratação emergencial, independentemente de qualquer aviso prévio, bem como nas hipóteses previstas no art. 24 da Lei Municipal nº 3.378/2018.

§ 1º A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade CONTRATANTE, por motivo diverso dos previstos no *caput*, antes do término do prazo do contrato, importará no pagamento correspondente a 1 (uma) vez o valor da remuneração mensal fixada no contrato, sem prejuízo do pagamento de férias proporcionais, acrescidas de um terço, e décimo terceiro salário proporcional.

Processo: 090000239/2020	Data: 24/03/2020	Rubrica:	Folhas:
------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

§2º Caso a extinção do contrato ocorra por circunstâncias alheias à vontade da CONTRATANTE ou por motivo de força maior, não será devida qualquer indenização ao CONTRATADO, salvo o pagamento de férias e décimo terceiro salário proporcionais.

§3º Caso a extinção do contrato ocorra por justa causa, devidamente demonstrada, o CONTRATADO não fará jus a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato Individual de Trabalho deverá ser publicado no veículo de comunicação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal, na forma exigida pelo artigo 7º, da Lei Municipal nº 3.378/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DO FORO DE ELEIÇÃO

As partes elegem a Comarca de Niterói no Estado do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer dúvidas e eventuais litígios que possam advir do presente Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado.

E por estarem de pleno acordo com o teor das cláusulas acima, firmam o presente contrato de trabalho em 02 (duas) vias originais de igual teor e forma.

Niterói, ____ de _____ de 2020.

Contratante

Contratado