



Considerando as informações, documentos e despachos contidos nos autos do processo em epígrafe, **RATIFICO**, na modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos do artigo 24, II, da Lei nº 8.666/1993, e **AUTORIZO** a contratação da empresa: **ALAN XAVIER NORONHA, CNJP nº 41.875.744/0001-37**, no valor de R\$ 15.564,79 (quinze mil quinhentos e sessenta e quatro reais e setenta e nove centavos), para aquisição de material de consumo para as oficinas da Casa Paul Singer – Economia Solidária.

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/2023/SMASES**

A **Prefeitura de Niterói**, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária, nos termos do disposto 37, inciso IX, da Constituição Federal, no artigo 1º, § 1º, artigo 3º, § 1º, inciso VII, alínea "d", e § 6º, da Lei Municipal nº 3.378, de 30 de novembro de 2018, torna pública a abertura das inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ASSISTENTES SOCIAIS, PSICÓLOGOS, EDUCADORES SOCIAIS E AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**, por prazo determinado, conforme justificativa constante do Processo Administrativo nº. 090000280/2023.

Este processo seletivo reger-se-á observadas às seguintes disposições:

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

O Processo Seletivo será executado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária e será organizado pela Comissão Especial de Avaliação, objetivando o preenchimento de 240 (duzentos e quarenta) vagas, conforme Anexo IV do presente edital.

O Processo Seletivo consistirá de 01 (uma) etapa, sendo para fins de eliminação e classificação.

1.1 O Processo Seletivo visa o recrutamento de pessoal para contratação a fim de realizar serviços essenciais, sendo:

I - Serviços de Proteção Social Básica

II - Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade

III - Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

1.2 Os contratos serão em regime temporário em virtude do excepcional interesse público, nos moldes do art. 37, IX, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 3.378, de 30 de novembro de 2018.

1.3 Os candidatos aprovados serão contratados de acordo com o quantitativo estabelecido neste Edital, e de acordo com a ordem de classificação.

1.4 Havendo eliminação de algum candidato será convocado o imediatamente posterior na ordem de classificação.

### **2. DAS VAGAS:**

2.1 Serão oferecidas 240 (duzentos e quarenta) vagas para provimento imediato, conforme especificado no Anexo IV, e será criado cadastro de reserva.

2.2 As vagas, remuneração e carga horária dos profissionais estão especificados no Anexo IV do presente edital, e as funções no Anexo II.

### **3. DAS INSCRIÇÕES:**

3.1 As inscrições serão gratuitas e estarão abertas de 28/08/2023 a 30/08/2023, no horário compreendido entre às 10h às 12h e das 14h às 16h, no Auditório do CREAS – Centro, situado à Rua Cel. Gomes Machado, nº 259, Centro – Niterói/RJ

3.2 A inscrição será realizada pessoalmente pelo (a) candidato (a), não sendo aceita procuração.

3.3 Não será aceita inscrição por correspondência.

3.4 A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, em aceitar as condições estabelecidas constantes no presente edital.

3.5 Para efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no processo seletivo.

3.6 São condições para a inscrição:

a) Ser brasileiro (a) ou estrangeiro (a) nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

b) Ter na data da contratação a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) Estar em dia com as obrigações militares quando do sexo masculino;

e) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;

f) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades incompatíveis com o exercício das funções atinentes à vaga a que concorre;

g) Possuir escolaridade ou habilitação profissional específica mínima exigida para o exercício da função na área de opção do candidato, conforme Anexo III;

h) 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 VI;

i) 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 VII, sob as penas da lei;

j) Não ser aposentado por invalidez.

3.7 O candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição, que será disponibilizada no ato da mesma e apresentar os documentos originais, bem como as cópias destes – que ficaram dentro do envelope com o seu nome, de acordo com o Anexo I deste edital.

3.7.1 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento imediato da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente a ação penal.

3.7.2 As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste edital serão indeferidas, por ato da Comissão Especial de Avaliação.

3.7.3 Após data e horário de inscrição fixado, com o término do prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.

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

3.8.1 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.

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

3.8.3 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.

3.8.4 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.

3.8.5 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.

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

3.8.7 O candidato que não informar que deseja concorrer às 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.

3.8.8 Para concorrer, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição declarar-se com deficiência;

b) Apresentar laudo médico válido, comprovando o tipo e grau da deficiência, no qual conste expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças – CID.

3.8.9 A 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.

### **4. DO PROCESSO SELETIVO:**

4.1 O Processo Seletivo consistirá em 01 (uma) etapa e será de procedimento simplificado.



- 4.2 A seleção será realizada, coordenada e fiscalizada por uma comissão composta de servidores municipais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária.
- 4.3 A Comissão será dissolvida após o resultado final e a homologação do Processo Seletivo.
- 4.4 Será utilizado o critério de maior pontuação (notas de 1 a 10), conforme os requisitos do ANEXO V, obtida na análise curricular mediante comprovação documental, realizada pela comissão, como forma de resguardar a isonomia e impessoalidade que devem reger os processos públicos de seleção de pessoal, sem prejuízo da formação de cadastro, constante no ANEXO IV deste edital.
- 4.4.1 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.
- 4.4.2 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 juramentado, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado.
- 4.4.3 Na contagem geral dos pontos, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido no Anexo V deste Edital.
- 4.5 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.
- 4.6 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 Economia Solidária, com vistas a propiciar à população o mais adequado e especializado atendimento.
- 4.7 A seleção de pessoal será composta pelas seguintes etapas:

ETAPA	DATA / PERÍODO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	24/08/2023
INSCRIÇÕES	28/08/2023 a 30/08/2023
ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES PELA COMISSÃO	31/08/2023 a 05/09/2023
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	06/09/2023
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	11/09/2023 a 12/09/2023
ANÁLISE DOS RECURSOS	13/09/2023 a 14/09/2023
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO	15/09/2023
CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS	A partir de 18/09/2023

5. **DO RESULTADO**
- 5.1 O resultado final será publicado no veículo de comunicação dos atos oficiais do Município.
6. **DA CLASSIFICAÇÃO**
- 6.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente.
- 6.2 Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Tiver mais tempo de efetivo exercício na área de atuação;
- c) Tiver mais pontos de títulos de pós-graduação;
- d) Tiver graduação de nível superior;
- e) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.
7. **DA HOMOLOGAÇÃO**
- 7.1 O resultado final do presente Processo Seletivo será homologado pelo Secretário Municipal de Assistência Social e Economia Solidária, no uso de suas atribuições legais, e publicado no veículo de comunicação dos atos oficiais do Município.
8. **DA CONTRATAÇÃO**
- 8.1 Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado, obedecida a classificação final, e conforme publicação do resultado final, serão convocados a comparecer na Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária, **para os procedimentos inerentes a assinatura do contrato por tempo determinado.**
- 8.2 Os candidatos serão contratados de acordo com a ordem de classificação e com necessidade de prestação de serviço de caráter temporário da Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária, **durante período de validade deste Processo Seletivo, podendo ser prorrogado com o que prevê a legislação municipal.**
- 8.3 O candidato convocado deverá comparecer no dia informado em publicação no veículo de comunicação dos atos oficiais do Município, sob pena de sua ausência ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a Municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.
- 8.4 No ato da contratação serão exigidos do candidato convocado os seguintes documentos:
- a) original e cópia do PIS ou PASEP (quando possuir);
- b) original e cópia do comprovante de endereço;
- c) original e cópia da carteira de trabalho.
- 8.5 A rescisão do contrato administrativo ocorrerá:
- a) a pedido do contratado;
- b) por manifestação unilateral motivada do Contratante;
- c) pelo cometimento de infração contratual, apurada em processo administrativo disciplinar;
- d) pelo decurso dos prazos estabelecidos no instrumento contratual.
9. **RECURSOS**
- 9.1 O prazo para o recurso será de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado preliminar no veículo de comunicação dos atos oficiais do Município.
- 9.2 O recurso poderá ser apresentado em formato livre, mas em papel, com no máximo 20 linhas, e deverá ser entregue em envelope lacrado no período de 11/09/2023 a 12/09/2023, no horário compreendido entre às 10h às 12h e das 14h às 16h, no Auditório do CREAS – Centro, situado à Rua Cel. Gomes Machado, nº 259, Centro – Niterói/RJ
10. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 10.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Edital, pressupondo conhecimento integral de seus termos, não podendo alegar desconhecimento.
- 10.2 O não atendimento, pelo candidato, à convocação efetuada, implicará em sua desistência do processo seletivo.
- 10.3 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, bem como o número do telefone para contato, comunicando previamente qualquer alteração à SMASES, não lhe cabendo qualquer reclamação se, por sua omissão, não for possível convocá-lo.
- 10.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretária de Assistência Social e Economia Solidária.



10.5 A aprovação fora do número de vagas neste Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes ao serviço temporário.

10.6 O presente Edital e qualquer alteração nos termos deste instrumento convocatório serão publicados no diário oficial de Niterói.

10.7 Os contratos terão prazo estimado inicial de 12 (doze) 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 Economia Solidária, hipótese em que os candidatos aprovados em eventual Processo Seletivo terão prioridade de contratação.

10.8 O prazo de validade do presente processo de seleção para contratação temporária de pessoal será de 12 (doze) 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.

10.9 As despesas decorrentes da contratação de pessoal regida pelo presente Edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: FONTE: 1.500.14

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.9004

PROGRAMA DE TRABALHO: 16.72.08.244.0154.6169

10.10 O presente Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I- Documentação exigida para Inscrição/Participação

Anexo II – Descrição Sintética das Funções a serem contratadas

Anexo III - Requisitos Mínimos Exigidos para Cada Função

Anexo IV – Quadro de Vagas, Carga Horária e Remuneração

Anexo V- Tabela de Pontuação do Processo Seletivo Simplificado

Anexo VI - Declaração de Não ter Sofrido Penalidade Incompatível com a Nova Investidura em Cargo Público

Anexo VII- Declaração de Não Acúmulo de Cargos Públicos

Anexo VIII- Currículo

Anexo IX- Minuta de Contrato

## ANEXO I

### DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO/PARTICIPAÇÃO

1. Documento de Identidade;
2. CPF;
3. PIS/PASEP;
4. Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
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 V;
8. Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a investidura em cargo público, conforme Anexo VI;
9. Declaração de não acúmulo de cargos públicos, conforme Anexo VII;
10. Currículo, observando o modelo do Anexo VIII.

## ANEXO II

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES A SEREM CONTRATADAS

#### 1 - 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 visitas 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;
- Atuar em conjunto aos órgãos de defesa e garantia dos direitos em situações de emergência ou calamidade no município;
- Elaborar, junto ao usuário, o 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;
- 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 socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais;
- Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos/as usuários/as;

#### 2 – 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 visitas 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;
- 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 a algum tipo de ação social;
- Auxiliar na definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
- Realizar Acolhida e escuta qualificada;
- Atuar em conjunto aos órgãos de defesa e garantia dos direitos em situações de emergência ou calamidade no município;
- Elaborar, junto ao usuário, o 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;
- 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;

### 3 – 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.
- 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;

### 4 – 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 de trabalho;
- Auxiliar na Recepção e oferta de informações aos usuários dos serviços;
- 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 SMASES;
- 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 e documentos;
- Preencher formulários, planilhas e outros documentos;
- Realizar atendimento ao público, ao telefone e responder e-mail;
- Receber, organizar e armazenar materiais de trabalho;
- Realizar distribuição de materiais de trabalho e encaminhamento dos materiais recebidos;
- Redigir documentos e comunicados.

### ANEXO III 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.

### ANEXO IV QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

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

FUNÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
ASSISTENTE SOCIAL	18+C.R.	2+C.R.	30	2.264,52
PSICOLOGIA	36+C.R.	4+C.R.	30	2.264,52
EDUCADOR SOCIAL DIA	81+C.R.	9+C.R.	12x36	1.320,00
EDUCADOR SOCIAL NOITE	58+C.R.	7+C.R.	12x36	1.436,59
ADMINISTRATIVO	22+C.R.	3+C.R.	40	1.320,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>216+C.R.</b>	<b>24+C.R.</b>		

Obs. O educador social noite receberá o adicional noturno.

### ANEXO V 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 4.4.1	1,0 ponto para cada certificado (tendo como pontuação máxima 05 pontos)
Experiência comprovada na área de assistência social no âmbito da Política Nacional de Assistência Social.	Documento, conforme cláusula 4.4.2, alíneas a, b, c, d, e.	0,5 pontos a cada seis meses de experiência (tendo como pontuação máxima 02 pontos)
Experiência comprovada no cargo pretendido.	Documento, conforme cláusula 4.4.2, alíneas a, b, c, d, e.	0,5 pontos a cada seis meses de experiência (tendo como pontuação máxima 03 pontos)
<b>TOTAL: 10 PONTOS</b>		

### ANEXO VI

#### 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 Economia Solidária, que não sofri 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 2023.

### ANEXO VII 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 2023.

ANEXO VIII – MODELO DE 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:	
Instituição:				
Atividades desempenhadas:		Cargo:	Período:	
Atividades desempenhadas: _____				
_____				
_____				
Instituição:				
Atividades desempenhadas:		Cargo:	Período:	
Atividades desempenhadas: _____				
_____				
_____				
Instituição:				
Atividades desempenhadas:		Cargo:	Período:	
Atividades desempenhadas: _____				
_____				
_____				
Outras informações: _____				
_____				
_____				
_____				

### ANEXO IX

#### MINUTA DE CONTRATO

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

#### CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO CONTRATO Nº \_\_\_\_/2023.

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 090000280/2023, firmado entre a Secretaria de Assistência Social e Economia Solidária e \_\_\_\_\_.

O MUNICÍPIO DE NITERÓI, neste ato pela Secretaria de Assistência Social e Economia Solidária, com sede na Rua Coronel Gomes Machado, nº 281- Centro - Niterói, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu Secretário, ELTON TEIXEIRA ROSA DA SILVA, brasileiro, 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 001/2023, doravante denominado(a) simplesmente CONTRATADO(A), celebram o presente Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, 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, 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 01/23.

**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 12 (doze) meses, em caráter emergencial, 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 convenionada nesta cláusula, conforme previsto no Edital nº 001/2023, 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.



### CLÁUSULA QUARTA: DA REMUNERAÇÃO

A remuneração bruta mensal paga pela CONTRATANTE ao CONTRATADO(A) será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme previamente estabelecido no Edital nº 01/2023, perfazendo o gasto estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) pelo período de vigência deste contrato.

### 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;

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.

### 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.

§ 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 proporcional.

§ 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 2023.

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratado

### FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RATIFICO o **Ato de Inexigibilidade de Licitação**, referente à contratação da empresa NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, situada à Rua Izabel A Redentora, nº 2356, Centro, São José dos Pinhais/PR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.797.967/0001-95. **OBJETO:** Fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública. **VALOR:** R\$ 11.580,00 (onze mil e quinhentos e oitenta reais). **VERBA:** Natureza da Despesa: 3.3.3.9.0.40.00.00.00; Programa de Trabalho: 20.43.12.126.0145.6311; Fonte de Recurso: 1.704.00; Nota de Empenho: 000952/2023. **FUNDAMENTO:** Art. 25, I da Lei nº 8.666/1993. **PROCESSO:** 9900023399/2023. **DATA:** 17/08/2023.

Processo nº 210000680/2015 - indeferido

### Corrigendas:

Na publicação de 23/08/2023, referente à Assembleia do CEC:

onde se lê: EM SEBASTIANA GONÇALVES PINHO Leia-se: EM PROFESSORA MARIA ÂNGELA MOREIRA PINTO

Na publicação veiculada no Diário Oficial do Município em 23/08/2023, referente ao Contrato nº 134/2023, onde se lê: "... FUNDAMENTO: art. 24, II da Lei nº 8.666/1993...", leia-se: "... FUNDAMENTO: art. 25, I da Lei nº 8.666/1993...".

### FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

### Licença Especial - Deferidas

200/10078/2022 - ANA MARIA RAMOS  
200/3431 /2014 - LUCIA AZEVEDO SANGUEDO  
200/2852 /2014 - MARINA DA SILVA FERREIRA  
200/1864 /2016 - SHIRLEY GUIMARÃES PEREIRA  
200/3472/2014 - ADRIANA NOGUEIRA BATISTA  
200/5363/2013 - CELIA BERNARDINO DE FARIAS  
200/0365/2023 - JOSÉ LUIZ DE ALVARENGA DUARTE  
200/2805/2013 - NILMA DE SOUZA ARRAES  
200/3701/2016 - SANDRA REGINA PEIXOTO GONÇALVES DE OLIVEIRA  
200/2911/2016 - VALERIA BESSA COELHO

### APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

Ficam fixados em R\$ 2.109,81 (Dois mil, cento e nove reais e oitenta e um centavos), os proventos mensais de ARMANDO ROBERTO NASCIMENTO RIOS, Auxiliar de Serviços Gerais em Saúde, Matrícula n.º 228.119-4, Classe A, Referência IX, Nível Elementar, do Quadro Permanente, com os proventos fixados conforme artigo 7º da EC 41/03 c/c artigo 2º da EC 47/05. Ref. Processo 200002275/2023.

**VENCIMENTO BASE** – R\$ 1.562,82 (Mil, quinhentos e sessenta e dois reais e oitenta e dois centavos)