



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Assistência Social

**Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**  
Contratação Temporária de Entrevistadores Sociais para compor a equipe do Cadastro Único no município de Pindamonhangaba  
A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal e do art. 3º, inciso IV, da Lei Municipal nº 4.350/2005, torna público o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária de Entrevistadores Sociais por tempo determinado, com recursos oriundos do PROCAD-SUAS 2025 e do IGD-PBF (Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família), visando atender necessidade emergencial e transitória do Conselho Municipal do Cadastro Único.

I – Descrição  
O Município de Pindamonhangaba/SP integra o Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da Assistência Social (PROCAD-SUAS), instituído pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome. Conforme orientações do MDS, o programa visa fortalecer a capacidade institucional dos municípios para a uniformização, atualização e regularização cadastral, com destaque para o atendimento domiciliar a famílias unipessoais com pendências no Cadastro Único. No caso local, estima-se a necessidade de aproximadamente 2.400 cadastros domiciliares para atender as metas pactuadas, além de procedimentos administrativos de atualização cadastral e acompanhamento das famílias.

II – Indicação dos recursos humanos necessários ao atendimento  
Para execução das metas estabelecidas pelo PROCAD-SUAS no município, faz-se necessária a contratação temporária de Entrevistadores Sociais mediante processo seletivo simplificado, a fim de compor a equipe para realização de cadastramentos domiciliares e inserção dos dados no Sistema do Cadastro Único, conforme descrito no Edital nº 01/2026. O quantitativo de profissionais a ser contratado foi dimensionado a partir do volume estimado de 2.400 cadastramentos domiciliares e do prazo para execução do programa, visando assegurar qualidade e celeridade no atendimento, em consonância com as metas estabelecidas pelo MDS, o programa visa fortalecer a capacidade institucional dos municípios para a uniformização, atualização e regularização cadastral, com destaque para o atendimento domiciliar a famílias unipessoais com pendências no Cadastro Único. No caso local, estima-se a necessidade de aproximadamente 2.400 cadastros domiciliares para atender as metas pactuadas, além de procedimentos administrativos de atualização cadastral e acompanhamento das famílias.

III – Demonstração da impossibilidade de ser o atendimento realizado com os recursos humanos disponíveis  
Atualmente, o quadro efetivo da Coordenação Municipal do Cadastro Único encontra-se sobrecarregado com as demandas ordinárias, não comportando a realização de cadastros domiciliares adicionais em larga escala. A execução do PROCAD-SUAS requer mobilização extraordinária de equipe e deslocamento para diferentes territórios, atividades que não podem ser absorvidas pelos servidores existentes sem prejuízo das demais atribuições. Assim, torna-se imprescindível a contratação temporária de entrevistadores, custeada com recursos federais transferidos ao Fundo Municipal de Assistência Social, conforme autorizado pela Portaria MDS nº 1.043/2024 e demais normativas do PROCAD-SUAS. A composição com novos Entrevistadores Sociais possibilita a qualificação cadastral, cujo procedimento é indispensável para a manutenção da regularidade dos benefícios sociais e exige a realização de cadastramentos domiciliares sistemáticos, entrevistas presenciais e atualização de dados socioeconômicos das famílias cadastradas. A ausência de profissionais capacitados e em número suficiente para executar essas atividades têm resultado em:

- Realizar cadastramentos domiciliares às famílias beneficiárias do Cadastro Único com ênfase em famílias unipessoais e BPCs;
  - Coletar documentação e informações necessárias para a qualificação cadastral das famílias;
  - Prestar orientação e acompanhamento às famílias em situação de vulnerabilidade social;
  - Inserir e atualizar dados no Sistema de Cadastro Único (CadÚnico) e demais sistemas informatizados do SUAS;
  - Elaborar relatórios técnicos sobre os cadastros domiciliares realizados e as condições socioeconômicas das famílias atendidas.
  - Dirigir veículo oficial quando necessário.
- A qualificação mínima exigida para os profissionais a serem contratados deverá observar os requisitos técnicos estabelecidos pela legislação federal e municipal aplicável, garantindo a capacidade técnica e a formação adequada para o desempenho das funções.
- III – Demonstração da impossibilidade de ser o atendimento realizado com os recursos humanos disponíveis  
Atualmente, o quadro efetivo da Coordenação Municipal do Cadastro Único encontra-se sobrecarregado com as demandas ordinárias, não comportando a realização de cadastros domiciliares adicionais em larga escala. A execução do PROCAD-SUAS requer mobilização extraordinária de equipe e deslocamento para diferentes territórios, atividades que não podem ser absorvidas pelos servidores existentes sem prejuízo das demais atribuições. Assim, torna-se imprescindível a contratação temporária de entrevistadores, custeada com recursos federais transferidos ao Fundo Municipal de Assistência Social, conforme autorizado pela Portaria MDS nº 1.043/2024 e demais normativas do PROCAD-SUAS. A composição com novos Entrevistadores Sociais possibilita a qualificação cadastral, cujo procedimento é indispensável para a manutenção da regularidade dos benefícios sociais e exige a realização de cadastramentos domiciliares sistemáticos, entrevistas presenciais e atualização de dados socioeconômicos das famílias cadastradas. A ausência de profissionais capacitados e em número suficiente para executar essas atividades têm resultado em:

- Atrasos significativos nos prazos legais de revisão cadastral das famílias beneficiárias, comprometendo o cumprimento das metas e exigências estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) e pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
  - Risco iminente de suspensão ou cancelamento de benefícios de famílias vulneráveis que não conseguem ter seus cadastros atualizados dentro dos prazos regulamente estabelecidos;
  - Sobrecarga extrema da equipe técnica existente, que não consegue absorver o volume de trabalho necessário, prejudicando a qualidade do atendimento e a eficiência da gestão dos programas sociais.
- Merece destaque a situação especialmente crítica relacionada aos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC/LOAS), que compreende idosos a partir de 65 anos e pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade social e econômica extrema.

Esta é a população que mais demanda urgência, pois:  
• Trata-se de público em situação de extrema vulnerabilidade, cuja subsistência depende diretamente da regularidade do benefício;  
• As revisões cadastrais do BPC/LOAS possuem prazos rígidos e improrrogáveis estabelecidos pelo INSS e pelo MDS, cujo descumprimento acarreta suspensão imediata do benefício, com graves consequências sociais e humanitárias;

• O volume de processos de revisão cadastral do BPC/LOAS, especialmente de famílias unipessoais, aumentou consideravelmente nos últimos anos, exigindo equipe especializada e dedicada exclusivamente a esse atendimento prioritário.

1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES  
1.1 O Processo Seletivo Simplificado, a que se refere o presente Edital, visa à contratação por tempo determinado de profissionais para o emprego temporário de Entrevistador Social, com fundamento legal no art. 3º, inciso IV da Lei Municipal nº 4.350/2005, que prevê a contratação para execução de serviços transitórios e de necessidade esporádica.

1.1.1 Art 8 - É proibida a contratação, nos termos desta Lei, de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

1.1.2 Art 11 - O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá: I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato; II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição para o exercício de emprego em comissão ou em contrato de confiança; III – ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei, antes de decorrido o prazo de 02 (dois) anos do encerramento de seu contrato anterior.

1.1.3 ... O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações: I – pelo término do prazo contratual; II – por iniciativa do Contratado; III – quando cessarem os motivos que justificaram a contratação, no caso do inciso I, II e IV do art. 3º da Lei nº 4.350/2005; IV – no caso do parágrafo único, do art. 10 da Lei nº 4.350/2005; V – nas hipóteses do art. 482, da CLT.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas de empregos temporários, sob regime celetista, de acordo com a Tabela 01, e serão contratados por prazo determinado de 6 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período, não ultrapassando 24 meses.

1.3 A seleção para os empregos temporários de que trata este Edital será realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Departamento de Benefícios CAD e Rendas.

1.4 A convocação para as vagas informadas na Tabela 01 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.

1.5 A contratação por tempo determinado será custeada com recursos federais transferidos ao Fundo Municipal de Assistência Social, conforme autorizado pela Portaria MDS nº 1.043/2024 e demais normativas do PROCAD-SUAS.

1.6 Na hipótese do não recebimento de repasse do Governo Federal para custeio da operacionalização, a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba não se responsabilizará pela manutenção do contrato, podendo o mesmo ser extinto imediatamente.

1.7 A contratação de que trata este Edital poderá ser rescindida antecipadamente pelo município, sempre que a administração pública entender que não há mais suporte fático que possibilite a sua manutenção.

1.8 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, bem como, os demais atos inerentes ao presente Processo serão publicados integralmente no Jornal Tribuna do Norte, e disponibilizado no site <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br>.

1.9 O processo seletivo simplificado será realizado mediante duas etapas, conforme a seguir:

I – Análise documental, de caráter eliminatório, diploma, experiências e certificado de especialização, que será avaliado pela Secretaria de Assistência Social e Diretoria de Benefícios CAD e Renda no ato da inscrição;

II – Entrevista aos candidatos habilitados realizada por profissional indicado pela Secretaria de Assistência Social e Diretoria de Benefícios CAD e Renda.

2 – DO OBJETO, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, DO TEMPO DE CONTRATAÇÃO E DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestar serviços à população no âmbito da Diretoria de Benefícios de CAD e Renda para trabalhar como Entrevistadores Sociais na Coordenação do Cadastro Único no Município de Pindamonhangaba.

**Tabela 01 - Quadro de Vagas**

Emprego Temporário	Vagas	Vagas PCDs	Regime Jurídico	Duração do Contrato	Carga Horária Semanal	Salário Base
Entrevistador Social	03	-	CLT	6 meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Municipal nº 4.350/2005	40h semanais	R\$ 2.300,00

2.2 São requisitos básicos para a participação no processo seletivo: a) Ser brasileiro ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;

b) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação; c) Estar em dia com o serviço militar (se do sexo masculino); d) Estar quite com obrigações eleitorais;

e) Ter concluído a escolaridade exigida para a função inscrita; f) Não possuir antecedentes criminais.

2.3 No ato da inscrição, o candidato deverá encaminhar via 1DOC (Protocolo) a ficha de inscrição, acompanhada dos documentos descritos, devidamente digitalizados e inseridos em Protocolo do sistema 1DOC.

2.4 A contratação será feita com base na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT e nas demais normas complementares e suas alterações posteriores.

2.5 Todo candidato admitido deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, podendo ser diurno e/ou noturno, em quaisquer dias da semana ou feriados, obedecida a carga horária semanal prevista em Lei.

2.6 Os salários dos empregos temporários terão como base o mês de janeiro de 2026, e os empregados terão direito, mensalmente, a uma cesta básica de alimentos e vale transporte se solicitado.

2.7 E de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social a convocação do Processo Seletivo Simplificado, em número estritamente necessário, de acordo com as suas necessidades e disponibilidade orçamentária, não havendo a obrigatoriedade de aproveitamento de todos os candidatos.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

As atribuições a serem exercidas nos empregos temporários neste Processo Seletivo Simplificado são:

- Realizar cadastramento domiciliares, ações de busca ativa e atendimento nos territórios;

- Atualizar, inserir e revisar dados no Cadastro Único, utilizando os sistemas eletrônicos da gestão municipal e federal;

- Garantir a fidelidade e sigilo das informações prestadas;

- Dirigir veículo oficial quando necessário.

4. DOS REQUISITOS

Os requisitos mínimos para investidura do emprego temporário denomi-

nado Entrevistador Social são:

- Ensino Médio completo;

- Experiência mínima de 6 (seis) meses comprovada em atividades relacionadas a entrevistas com famílias do CadÚnico, preferencialmente no âmbito de programas sociais;

- Cursos básicos ou intermediários de informática;

- Curso de preenchimento do formulário do Cadastro Único presencial ou EAD;

- Preferencialmente possuir CNH categoria B;

- Facilidade de comunicação e atendimento ao público com vulnerabilidade social.

5. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste, não sendo admitida, sob qualquer

pretexto, por outro meio que não os estabelecidos no presente Edital.

5.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.4 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

As informações constantes no Protocolo de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, extinguindo-se a Secretaria Municipal de Assistência Social e Departamento de Benefícios CAD e Renda de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato.

5.5 Para inscrever-se o candidato deverá: Realizar sua inscrição exclusivamente por meio eletrônico, através do sistema 1Doc (<https://pinda-monhangaba.1doc.com.br/atendimento>) e escolher a opção "Processo Seletivo Simplificado 01/2026" no período de 19 a 27 de janeiro de 2026, observado o horário oficial de Brasília - DF.

5.6 O (a) candidato (a) deverá atender aos requisitos do respectivo emprego temporário e comprovar: ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiro, ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

5.7 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá enviar, por meio do 1Doc, a seguinte documentação obrigatória em formato PDF, sob pena de indeferimento:

a) Anexar Formulário de Inscrição devidamente preenchido, datado e assinado (Anexo II);

b) Anexar documentos originais digitalizados referente a comprovante de conclusão de escolaridade exigida

para o cargo, certificados, diplomas de cursos e outros comprovantes (frente e verso) de ensino;

c) Certificado de curso de Informática Básica ou de Informática Intermediária/Avançada, não obrigatório;

d) Certificado de conclusão do curso de Entrevistador do Cadastro Único, especificando se presencial ou a distância(EAD) reconhecido pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou pela Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social;

e) Anexar Carteira de identidade e CPF;

f) Anexar CNH - Carteira Nacional de Habilitação, se possuir;

g) Anexar comprovante de residência atualizado;

h) Anexar Carteira de trabalho - (foto e verso, contratos de trabalho);

i) Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou documento equivalente que comprove o tempo de experiência na atividade de Entrevistador Social, conforme item 4 (dos Requisitos) deste Edital.

5.8 Os certificados ou declarações de conclusão dos cursos referem-se a cursos comprovadamente concluídos, não sendo aceitas declarações de cursos em andamento.

5.9 O período das inscrições terá início em 19 de janeiro às 00h e seu encerramento na data de 27 de janeiro de 2026 às 23h59min. As inscrições deverão ser realizadas através do site da Prefeitura de Pindamonhangaba (<https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>), Protocolo 1DOC – opção Processo Seletivo Simplificado 01/2026 ou na sede da Prefeitura no setor de Protocolos.

5.10 Não serão aceitas inscrições fora do prazo determinado.

5.11 Não será cobrada taxa de inscrição para este Processo Seletivo Simplificado.

5.12 Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

5.13 A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6. FORMAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante 02 (duas) etapas:

Serão atribuídas pontuações aos candidatos conforme a comprovação dos requisitos de escolaridade, capacitação, cursos de informática e experiência profissional na área, observada a regra de não acumulação nos critérios de escolaridade, informática e experiência profissional, exceto da capacitação de preenchimento de formulário do CadÚnico.

A classificação final da primeira etapa corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada critério, conforme tabela abaixo em ordem decrescente de pontuação, sendo o limite de vagas, respeitada a ordem decrescente de classificação caso nenhum candidato atinja a pontuação máxima.

1ª etapa: Análise dos formulários de inscrição, análise dos documentos e comprovantes de experiência e

demais documentos solicitados no item 6 deste Edital.

Os critérios analisados receberão a pontuação conforme descrito em tabela abaixo:

Tabela 2		
Critérios	Descrição	Pontuação
Escolaridade (obrigatória e não cumulativa)	Ensino Médio completo	3 pontos
	Ensino Superior completo (qualquer área)	5 pontos
Informática (obrigatória e não cumulativa)	Curso de Informática Básica (mínimo 20h)	3 pontos
	Curso de Informática Intermediária ou Avançada (mínimo 40h)	5 pontos
Capacitação Específica - Entrevistador Cadastro Único (obrigatória e cumulativa)	Curso presencial de preenchimento de formulários do Cadastro Único realizado pela Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social	5 pontos
	Curso EAD Trilha Entrevista do Cadastro Único disponível no site <a href="https://cad.unico.gov.br/edc/2657trilha45">https://cad.unico.gov.br/edc/2657trilha45</a>	3 pontos
Experiência Profissional (obrigatória e não cumulativa)	Experiência comprovada entre 06 e 11 meses e 29 dias em atividades de entrevistas com famílias do CadÚnico, preferencialmente em programas sociais	3 pontos
	Experiência comprovada superior a 12 meses em atividades de entrevistas com famílias do CadÚnico, preferencialmente em programas sociais	5 pontos
Habilitação para dirigir veículos automotores (Não obrigatório)	CNH categoria B ou superior	3 pontos

Concluída a análise documental e a aplicação dos critérios objetivos de pontuação previstos na Tabela 2, bem como a publicação do resultado dos candidatos classificados, serão convocados limitados a 20 candidatos (as) para entrevista presencial os candidatos que obtiverem a pontuação máxima de 26 (vinte e seis) pontos ou, inexistindo candidatos nessa condição, aqueles que, respeitada a ordem decrescente de classificação, alcançarem pontuação imediatamente inferior até o limite de vagas.

**Notas Importantes**

• Informática: Para o critério de cursos de Informática, será considerada apenas a maior pontuação comprovada. Se o candidato apresentar certificados de níveis diferentes (básico e intermediário/avançado), valerá somente o de maior pontuação.

• Cursos formulário CadÚnico: Para o critério dos cursos de capacitação de Entrevistador do Cadastro Único, as pontuações poderão ser somadas. Ou seja, se o candidato apresentar certificado de curso presencial e de curso EAD, ambos serão contabilizados, respeitando os critérios do edital.

• Pontuação Máxima da 1ª etapa: A pontuação máxima possível, considerando todos os critérios de avaliação da primeira etapa (análise documental), é de 26 (vinte e seis) pontos.

2ª etapa: Entrevista presencial. A entrevista, de caráter classificatório, será realizada pelo Departamento de Benefícios CAD e Rendas no dia, horário e local a ser oportunamente divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba e Tribuna do Norte, juntamente com a relação de todos os candidatos classificados na 1ª etapa para a função de Entrevistador Social.

**Tabela 3**

ENTREVISTA: máximo 05 (cinco) pontos (análise da experiência do candidato)	Valor
Apresentação de domínio técnico: A entrevista compreenderá, além da análise da experiência do candidato, questões relacionadas aos conceitos fundamentais do Cadastro Único, visando aferir o domínio técnico mínimo necessário ao exercício da função.	De 01 a 05 pontos

Importante

- Pontuação Máxima nas Etapas: A pontuação máxima possível, considerando todos os critérios de avaliação da primeira etapa (análise documental), é de 26 (vinte e seis) pontos. Acrescida da pontuação atribuída na segunda etapa (entrevista), de até 5 (cinco) pontos, o candidato poderá alcançar o total máximo de 31 (trinta e um) pontos.
- 6.2 Todos os candidatos que tiverem a inscrição validada após a 1ª etapa considerar-se-ão habilitados, todavia apenas os 15 primeiros colocados serão convocados para a entrevista individual;
- 6.3 O candidato que não comparecer no dia, horário e local marcado para a entrevista portando documento oficial de identificação, com fotografia, será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado;
- 6.4 A entrevista será realizada de forma presencial e individual com o intuito de levantar os conhecimentos, habilidades, articulação técnica e operacional, competências e atitudes essenciais para o perfil da função proposta a que concorre cada candidato;
- 6.5 As entrevistas serão realizadas por hora marcada, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais. A entrevista presencial será realizada no Departamento de Benefícios CAD e Rendas, situado a Avenida Albuquerque Lima, 550 – Bairro São Benedito – Pindamonhangaba/SP.
- 6.6 A classificação dos candidatos, será precedida da contagem de votos conforme Etapas 01 e 02 indicados pelo item 6 do presente Edital.
- 6.7 A lista de classificados será divulgada no site oficial da Prefeitura de Pindamonhangaba e Jornal Tribuna do Norte.

7 - DA CLASSIFICAÇÃO  
7.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo, no caso de empate, o candidato com maior idade;

b) candidato que obtiver maior pontuação na etapa da Entrevista;

c) candidato de maior idade dentre os concorrentes com menos de 60 (sessenta) anos;

d) com maior número de filhos;

7.3 Persistindo ainda o empate, será realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, que serão convocados através de publicação no Jornal Tribuna do Norte, e disponibilizado no site da Prefeitura <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br>.

7.4 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades legais impostas pela Prefeitura de Pindamonhangaba, em caso de informações inverídicas.

8 - DO RECURSO

8.1 O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil contados a partir da data da divulgação do ato que lhe deu origem.

8.2 Os recursos deverão ser encaminhados via Protocolo 1DOC no mesmo documento em que foi realizada inscrição do candidato, não devendo-se assim ser aberto novo Protocolo para encaminhamento de recursos.

8.3 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

8.4 Admitido o recurso, caberá a Secretaria de Assistência Social e Diretoria de Benefícios de CAD e Rendas se manifestar pela reforma ou manutenção do ato recorrido.

8.5 Os resultados dos recursos serão divulgados no site oficial da Prefeitura de Pindamonhangaba e Jornal Tribuna do Norte.

8.6 Serão aceitos apenas recursos encaminhados via Protocolo 1DOC, que integrem o mesmo protocolo que deu origem da inscrição, com Formulário devidamente preenchido conforme anexo III.

8.7 Não será considerado recurso cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.

8.8 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

9 - DO RESULTADO

9.1 O resultado final será publicado no Jornal Tribuna do Norte contendo o data, horário e local de comparecimento do candidato classificado, sendo obrigação do mesmo acompanhar as publicações durante a validade do Processo Seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.

9.2 Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:

a) uma Lista Geral: todos os candidatos habilitados, inclusive os que concorrem como pessoas com deficiência;

b) uma Lista Especial: apenas com os candidatos habilitados que concorrem como pessoas com deficiência.

10 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1 A convocação obedecerá a ordem de classificação, considerando a necessidade do serviço e a disponibilidade orçamentária.

10.1.1 São requisitos para admissão a comprovação, nessa mesma data, de:

a) ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;

b) ter nacionalidade brasileira na forma da Lei;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

d) encontrar-se no gozo dos direitos políticos;

e) encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino) e

eleitorais;

f) não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que lhe tenham sido cominadas ou que as penas estejam prescritas;

g) demonstrar, em exame de saúde admissional, aptidão exigida para o exercício do respectivo emprego temporário, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.

10.2 Possuir:

a) a respectiva escolaridade exigida, a ser comprovada por diploma ou certificado de conclusão, acompanhado do respectivo histórico escolar;

b) a experiência exigida neste Edital, mediante entrega de declaração (frente e verso) devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelo

elencando a experiência do candidato nas funções exercidas, ou cópia do contrato de trabalho ou das anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

A apresentação dos documentos originais comprobatórios dos requisitos e das condições exigidas neste Edital deverá ser realizada na Secretaria de Assistência Social quando da convocação, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Processo Seletivo Simplificado;

10.2.2 - Os candidatos no ato da contratação deverão apresentar os seguintes documentos ORIGINAIS para contratação:

a) Documento de identidade e CPF;

b) Certidão de Antecedentes Criminais;

c) Certificado de curso de Informática Básica ou de Informática Intermediária/Avançada, não obrigatório;

d) Certificado de conclusão do curso de Entrevistador do Cadastro Único, especificando se presencial ou a distância(EAD) reconhecido pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou pela Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social;

e) Comprovante de conclusão de escolaridade exigida para o cargo, certificados, diplomas de cursos e outros comprovantes de títulos (frente e verso) devidamente reconhecidos pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino;

10.3 A lotação e a fixação do horário de trabalho para os empregos em Processo Seletivo serão estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba através do Departamento de Benefícios CAD e Rendas, em escalas que atendam as necessidades dos serviços públicos.

10.4 Os candidatos aprovados serão contratados por prazo determinado de 6 (seis) meses, sob o regime da CLT. A prorrogação do contrato poderá ocorrer por igual período, mediante justificativa fundamentada da necessidade pública e disponibilidade orçamentária, desde que respeitado o limite máximo total de 24 (vinte e quatro) meses, nos termos do parágrafo único do art. 6º da Lei Municipal nº 4.350/2005.

A cada prorrogação, deverá ser formalmente comprovada a persistência da necessidade excepcional do serviço e a existência de recursos oriundos dos programas federais PROCAD-SUAS e IGD-PBF. A prorrogação estará condicionada a manutenção ou aumento da previsão de repasses federais, atualização do plano de trabalho e autorização expressa da autoridade competente.

11 - AS INFORMAÇÕES PRESTADAS PELOS CANDIDATOS

11.1 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital estará impedido de ser admitido no respectivo emprego temporário.

11.2 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

11.3 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfizesse a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, ainda que o fato seja constatado posteriormente, terá cancelada sua inscrição pela Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes.

11.4 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato no momento da inscrição.

12 – DA PARTICIPAÇÃO/INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

12.1 O candidato – antes de se inscrever – deverá verificar se as atribuições do respectivo emprego temporário especificadas no presente Edital são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).