



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04 /2019 - SMAS

A Sra. Maria Lucia da Silva Marques, prefeita do Município de Embu-Guaçu, no uso de suas atribuições legais, resolve tornar público o seguinte Edital de Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas e cadastro de reserva de **Oficineiro de SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculos), Orientador Social e Auxiliar de SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculos)**, para contratação por **prazo determinado**, que será regido pelas Leis Municipais nº 961/93 e Lei Complementar nº 029/2007 e Pelo Decreto Nº 3.003, DE 16 DE AGOSTO DE 2017, onde Estabelece percentual dos recursos do SUAS, cofinanciados pelo governo Federal e Estadual, que poderão ser gastos no pagamento dos profissionais que integrarem as equipes de referência, de acordo com o art.6º - E da Lei nº 8.742/1993, inserido pela Lei 12.435/2011.

1 – DOS EMPREGOS

Emprego / Especialidade	Nº de Vagas	Salário	Carga Horária	Pré Requisitos:
Oficineiro de SCFV Com Comprovação de Experiência nas áreas: - Artesanato em Geral; - Manicure; - Cabelereiro; - Jardinagem; - Confeiteiro (a).	02	R\$998,00	40hr/semanal	• Ensino Fundamental Completo; • Idade mínima 18 anos; • Experiencia minima de 1 ano, comprovada na área.
Orientador Social	02	R\$998,00	40hr/semanal	• Ensino Médio Completo; • Idade mínima 18 anos; • Experiencia comprovada informatica (pacote office).
Auxiliar SCFV	02	R\$998,00	40hr/semanal	• Ensino Fundamental Completo; • Idade mínima 18 anos; • Experiencia comprovada informatica (pacote office).



2- DA AUTORIZAÇÃO

A realização do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem como fundamento a Legislação Municipal nº 961/93 e suas Leis Complementares, que criaram os empregos públicos a serem preenchidos, seu regime jurídico e demais características funcionais e pela Lei complementar 029/2007.

3- DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

3.1- Os empregos a serem providos por meio do Processo Seletivo Simplificado são os constantes deste Edital.

3.2- A admissão dos candidatos aprovados e classificados será feita pelo regime da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas e pela Legislação Municipal em vigor, **pelo período de 01 (UM) ANO, prorrogável por igual período, até 02 (dois) anos a critério da Administração.**

4 – DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 – Oficineiro de SCFV - Promover atividades sócio educativas visando integração social e ao desenvolvimento pessoal dos usuários. Para tanto, elaboram atividades teóricas e práticas executando oficinas para o público referenciado nos CRAS dos programas de vulnerabilidade social.

4.2 – Orientador Social - Apoiar e participar no planejamento das ações, organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade, acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade, apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais. Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações, apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho, apoiar na elaboração de registros das atividades envolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar.



4.3 – Auxiliar de SCFV – Possui um trabalho que exige o contato com outras pessoas de forma direta ou indireta, auxiliando na limpeza e higienização do local, auxiliar no preparo de lanches, atuar com organização e controle de arquivo sendo eles documentos, cadastros e fichas, separando documentos, organizando arquivos, se responsabilizando por toda a organização dos documentos. Auxiliando também no preparo das salas e nos eventos, com organização, decoração e atendimento ao público. Apoiar a Equipe de trabalho em atividades rotineiras a fim de manter o bom atendimento aos usuários.

5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

5.1 – Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;

5.2 – Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter o que desabone ou que torne incompatível com o desempenho de suas funções;

5.3 – Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego;

5.4 – Não ter sofrido no exercício de função pública penalidade por prática de atos desabonadores;

5.5 – Possuir o Ensino Fundamental Completo e idade mínima de 18 anos para o cargo de Oficineiro e Auxiliar de SCFV;

5.6 – Possuir o Ensino Médio Completo e idade mínima de 18 anos para o Orientador Social;

É necessário a apresentação do Histórico Escolar;

5.7 – Não ser aposentado por invalidez, nos termos do Artigo 40 da Constituição Federal;

5.8 – O preenchimento devido da ficha de inscrição, fornecida somente no local de inscrição, assinada, **DECLARANDO**, sob as penas da lei, que os dados anotados naquele formulário são verdadeiros, que tem pleno conhecimento e aceita integralmente as normas, condições e exigências estabelecidas no presente Edital, e na legislação vigente.



6 – DAS INSCRIÇÕES

6.1 – As inscrições estarão abertas no período **de 14/11/2019, 18/11/2019 e 19/11/2019**, no horário das **09h00 às 16h00**, no local abaixo mencionado. Ao se encerrar os trabalhos de cada dia, serão distribuídas senhas para assegurar a inscrição de todos os interessados presentes.

6.2 – As **inscrições** deverão ser feitas na **Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Embu-Guaçu, sito à Rua Arlete Aparecida de Moraes Lopes, nº 200 – Centro, Embu-Guaçu – SP.**

6.3 – O ato de inscrição implicará, por parte do candidato, no conhecimento e no compromisso de aceitação das normas, condições e exigências do presente Edital e da Legislação Municipal pertinente.

6.4 – No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:

- a) Original e cópia ou cópia autenticada do RG (a cópia poderá ser autenticada por servidor autorizado no ato da inscrição, quando apresentada junto com o original);**
- b) Comprovante de residência (água, luz, telefone);**
- c) Certificado de Conclusão de nível Fundamental e/ou Médio;**
- d) Informar se possui necessidades especiais e o que deverá ser providenciado para garantir o acesso adequado ao processo seletivo;**
- e) Comprovante de curso de Informática (Pacote Office) para os cargos de Orientador Social e Auxiliar de SCFV;**
- f) Comprovante de experiência na área, para o cargo Oficineiro, mínima de 1 ano, nas áreas:**
 - Artesanato em Geral;**
 - Manicure;**
 - Cabelereiro;**
 - Jardinagem;**
 - Confeiteiro(a).**

6.5 – A não apresentação da documentação exigida ou a falta de algum documento implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

6.6 – Não será aceita inscrição por via postal, fax, e-mail, condicional ou provisório.



6.7 – A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador formalmente constituído, acompanhado do documento original ou cópia autenticada da Cédula de Identidade (RG) do candidato e do procurador. Será aceita apenas uma procuração para cada candidato, que ficara retida junto à ficha de inscrição.

6.8 – As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou de seu procurador. Aqueles que fornecerem dados ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

6.9 – Não serão admitidas inscrições fora do prazo determinado.

6.10 – Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha de Inscrição somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão do Processo Seletivo, por escrito.

6.11 – Encerrada as inscrições as mesmas serão analisadas e havendo caso (s) de indeferimento (s), haverá manifestação escrita, que será divulgada em publicação de listagem no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu / SP e no site da Prefeitura www.embuguacu.sp.gov.br, dentro do prazo de 01 (um) dia útil. Não havendo tal manifestação todas as inscrições considerar-se-ão deferidas.

6.12 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso e/ou divulgação desses documentos no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Embu Guaçu, sito a Rua Coronel Luiz Tenório de Brito, 458, Centro, Embu Guaçu/SP; da Secretaria de Assistência Social, sito a Rua Arlete Aparecida de Moraes Lopes, 200, Centro, Embu Guaçu/SP; nos jornais com circulação no Município ou pela internet, através do endereço eletrônico www.embuguacu.sp.gov.br

7 – DAS PROVAS

7.1- A prova escrita sera realizada no dia **24/11/2019**, com início às **09h00min e término as 12h00 min na Escola Municipal Etelvina Delfim Simões, sito a Rua David Farah, 45 – Vila Louro – Embu Guaçu – SP.** Os candidatos deverão comparecer no local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munidos do original de UM dos seguintes documentos: R.G. ou CNH.



7.2- Os candidatos ao emprego de **Oficineiro de SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculos)**, será avaliados através de prova escrita, **contendo 30 (trinta) questões, sendo 10 (dez) conhecimento específico, 10 (dez) de matemática e 10 (dez) de português.**

7.2.1 Orientador Social e Auxiliar de SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculos) serão avaliados através de prova escrita, **contendo 30 (trinta) questões, sendo 05 (cinco) conhecimento específico, 05 (cinco) de informática, 10 (dez) de matemática e 10 (dez) de português.**

7.2.2 A prova será avaliada respeitando-se à seguinte ponderação de pontos para cada disciplina:

CARGO	PROVAS			
	Área de Conhecimento	Nº Questões	Peso	Total de Pontos
Oficineiro SCFV	Conhecimento Especifico	10	2	20
	Lingua Portuguesa	10	1	10
	Matemática	10	1	10
	TOTAL			40 PONTOS
Orientador Social	Conhecimento Especifico	5	2	10
	Lingua Portuguesa	10	1	10
	Matemática	10	1	10
	Informatica	5	2	10
	TOTAL			40 PONTOS
Auxiliar SCFV	Conhecimento Especifico	5	2	10
	Lingua Portuguesa	10	1	10
	Matemática	10	1	10
	Informatica	5	2	10
	TOTAL			40 PONTOS

7.3- O comparecimento do candidato às provas é **obrigatório**, implicando o não comparecimento na desclassificação automática do candidato.

7.4- Ao final das provas, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído e as provas tenham sido lacradas.

7.5- Não haverá segunda chamada ou aplicação de prova fora do dia e local diferente do previsto. A ausência ou o atraso do candidato implicará na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

7.6- A inviolabilidade da prova será comprovada no momento da realização



da mesma na presença dos candidatos.

7.7- O candidato receberá para prova o **Caderno de Questões** acompanhado do **Gabarito de Respostas** que deverá ser assinalado pelo próprio candidato, vedado qualquer colaboração ou participação de terceiros, que deverão ser entregues ao Fiscal ao término da prova.

7.8- Não serão fornecidos exemplares ou cópias do Caderno de Questões aos candidatos ou a Instituição de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso.

7.9- As questões não respondidas, as que contenham mais de uma resposta, com emenda ou rasura, não serão consideradas ou computadas na contagem de pontos.

7.10- No decorrer da prova o candidato que observar anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de sala que anotará na Folha de ocorrência para posterior análise na banca examinadora, sob pena de não poder acrescentar posteriormente, eventual recurso.

7.11 - As questões anotadas pelos fiscais serão encaminhadas à Comissão do Processo Seletivo que determinará sua anulação ou não.

7.12- Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL OU HABILITAÇÃO

8.1 - Para os empregos de **Oficineiro SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculos), Orientador Social e Auxiliar de SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculos)** serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota **igual ou superior a 20 (vinte) pontos. Os candidatos que obtiverem nota inferior a 20 (pontos) pontos estarão eliminados do Processo.**

8.2 - Serão reservadas 5% das vagas para pessoas com deficiência, desde que a mesma não implique impedimento para o desempenho da função.

9 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL



9.1 – Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final;

9.2 – O resultado da classificação final será divulgado em publicação no Diário Oficial Municipal, por listagem no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu/SP e no site da Prefeitura www.embuguacu.sp.gov.br.

9.3 – Em caso de empate na classificação final, terá a preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver o maior número de filhos menores ou dependentes legais;
- b) Tiver mais idade;

9.4 – Os candidatos aprovados nas vagas remanescentes estarão em cadastro de reserva sendo convocados conforme a necessidade da municipalidade.

10– DO RECURSO

10.1 – Serão aceitos recursos desde que devidamente fundamentado e apresentado no máximo em **02** (dois) dias úteis contados a partir da divulgação da classificação final publicada no mural de avisos e site oficial da Prefeitura Municipal.

10.2 – O pedido de revisão ou recurso deverá ser encaminhado à Comissão do Processo Seletivo e protocolado na **Secretaria Municipal de Assistência Social de Embu-Guaçu**.

10.3 – A Comissão julgará o recurso protocolado em prazo de **02** (dois) dias.

10.4 – O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.

11– DA CONVOCAÇÃO

11.1 – A convocação para admissão do candidato obedecerá à ordem de classificação final por área de inscrição e será estabelecida quando da homologação do processo seletivo simplificado.

11.2 – A convocação para admissão será feita de imediato para o preenchimento das vagas constantes deste edital para dar continuidade à prestação de serviços dentro da municipalidade, de acordo com a Lei



Complementar nº 029, de 01/11/2007, Art. 2º, inciso IV (implantação de serviço urgente e inadiável).

11.3 – Por ocasião da convocação para admissão serão exigidos dos candidatos classificados os seguintes documentos:

- a) Atestado Médico fornecido pelo médico do trabalho da Prefeitura Municipal;
- b) CTPS original e Xerox das páginas 1 e 2;
- c) Xerox do CPF;
- d) Xerox do RG;
- e) Xerox da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Xerox da Certidão de Nascimento dos filhos;
- g) Xerox da Carteira de Vacinação
- h) Xerox da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- i) Xerox do Certificado de Reservista ou Alistamento Militar (se do sexo masculino);
- j) Xerox do PIS/PASEP
- k) Xerox do Título de Eleitor;
- l) Xerox do Certificado de Conclusão de Curso Ensino Fundamental/Médio ou Superior Completo;
- m) Xerox comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo);
- n) Abertura de conta no Banco Santander;
- o) 02 fotos 3X4.

12- DA CARGA HORÁRIA

Os empregos de Oficineiro SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculos), Orientador Social e Auxiliar de SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculos) serão de caráter mensalista com carga horária semanal de 40 horas.

13– DA REMUNERAÇÃO

A remuneração será de R\$ 998,00 (Novecentos e Noventa e Oito Reais) por mês, mais 20% de Gratificação de nível superior por mês para o cargo.

14– DAS DIPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assistência Social

14.1 – Os candidatos aprovados serão convocados para assumir as vagas devendo entregar a documentação exigida para contratação no prazo máximo de 40 (quarenta) horas.

14.2 – Os candidatos que não comparecerem para preenchimento das vagas destinadas por área de inscrição serão considerados desistentes.

14.3 – A denominação do emprego poderá sofrer alteração, sem perda do conteúdo ocupacional, tendo em vista eventuais ajustamentos determinados pela Legislação Municipal do Quadro de Servidores.

14.4 – Toda documentação referente a este processo ficará, dentro do prazo legal, sob guarda da Prefeitura Municipal.

14.5 - O prazo de validade do processo seletivo será de 1 (um) ano contando da data de publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período se houver candidatos aprovados e não convocados. E para conhecimento dos interessados expede-se o presente Edital em publicação de listagem no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu/SP e no site da Prefeitura www.embuguacu.sp.gov.br.

Prefeitura do Município de Embu-Guaçu, 07 de novembro de 2019.

Maria Lucia da Silva Marques
Prefeita Municipal



Embu Guaçu, 11 de novembro de 2019

A SMAS

A/C Sr. Luciana Rossi

Referente: Comissão de Processo Seletivo.

Prezado Senhor,

Solicito a regulamentação através de portaria da Comissão de Processo Seletivo para o desenvolvimento do Processo Seletivo Simplificado nº 04/2019 - SMAS, para **Oficineiro de SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculos), Orientador Social e Auxiliar de SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculos)**, formada pelos seguintes técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Relacionar os Responsáveis

Atenciosamente,
