



EDITAL Nº 002 / 2022
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E
DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Considerando a necessidade de contratação de profissionais temporários para atuação nos equipamentos da SMASDH;

Considerando que os servidores aprovados no Concurso Público para Cargos Estatutários Permanentes da Prefeitura Municipal de Barra Mansa Edital nº 001/2020, foram regularmente convocados;

Considerando que o processo seletivo realizado através do Edital 001/2021 perderá a validade em 31/10/2022, exceto as vagas para o cargo de assistente social.

Considerando que a Assistência Social é um Direito consagrado na Carta Maior em seu art. 203;

Considerando que a NORMA OPERACIONAL BÁSICA DE RECURSOS HUMANOS DO SUAS - NOB-RH/SUAS estabelece o número adequado de profissionais para o correto funcionamento dos serviços oferecidos pela SMASDH;

Considerando que o Ministério Público vem questionando o baixo número de profissionais da SMASDH, conforme os seguintes Procedimentos Administrativos: IC 153/2019, 25/2019 e 19/2019 (referentes ao CREAS); 17/2019 e 12/2019 (referentes ao Lar Acolhedor); 28/2020 (referente ao Centro-Pop); 48/2019 e 49/2019 (referentes aos CRAS);

Considerando que a Administração herdou uma série de distorções em seu quadro de pessoal, acarretando deficiência em alguns setores;

Considerando a constatação de deficiência de pessoal na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;

Considerando que os serviços prestados pela SMASDH são de natureza contínua/essencial e que a paralisação pode acarretar em prejuízos ao erário, inclusive com aplicação de sanções pelos Poder Judiciário e Ministério Público;

Considerando que os menores encaminhados ao Lar Acolhedor pelo Judiciário têm o direito de continuar/manter os estudos, inclusive com acompanhamento de agentes educadores.

Considerando que o Ministério Público exigiu como medida nos autos do IC 73/2013 à adequação do quadro de recursos humanos do CREAS, conforme a NOB-RH/SUAS;

Considerando que os serviços prestados pelo CREAS compreendem visita domiciliar pelos técnicos de referência (Assistente Social e/ou Psicólogo), sendo necessário motorista;

Considerando que o CREAS recebe diariamente inúmeras demandas advindas do Ministério Público e disque 100 e que essas demandas resultam na confecção/expedição de relatórios e ofícios nos prazos especificados pelos solicitantes;

Considerando que as equipes de funcionários dos 6 (seis) CRAS existentes no Município, realizam acompanhamento das famílias enquadradas em programas assistenciais que demandam o deslocamento das referidas equipes ao local em que se encontrem tais usuários;

Considerando que o CENTRO POP atende/auxilia/acompanha pessoas em situação de rua no âmbito do Município;

Considerando que a SMASDH e seus equipamentos atendem diariamente dezenas de indivíduos em situação de vulnerabilidade, sendo imprescindível a manutenção de condições mínimas de higiene e limpeza dos mencionados locais;



Considerando que a funerária atualmente conta com número insuficiente de motoristas para atender a demanda do Município, uma vez que os serviços são prestados continuamente durante 24hs e 7 dias por semana;

Considerando que o Conselho Tutelar necessita de assistente social para atender a demanda;

Considerando a necessidade de criação de cadastro de reserva para suprir posteriores baixas nos quadros da SMASDH;

Considerando a matriz constitucional prevista no inciso IX do artigo 37, com as condicionantes reguladas no inciso I, da Lei Municipal n.º 3.067/99;

Considerando a Lei Nº 4963/2021 que institui o Programa “Oportunidades” de Cotas para o Primeiro Emprego, que visa garantir, em todos os processos seletivos, no âmbito da Administração Pública do município de Barra Mansa/RJ, fomentando a inserção dos jovens e adultos no mercado de trabalho;

Considerando a Lei 8213/91 que dispõe sobre cotas de funcionários PCD;

Serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente processo seletivo aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, nos §§ 1º e 2º do artigo 1º da Lei nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista) e no parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 14.126/2021 (visão monocular), observando, no que houver regulamentação, conforme o parágrafo único do artigo 39 da Lei nº 13.846/2019, a avaliação e a natureza dos impedimentos de longo prazo definidos no § 1º e caput do artigo 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015);

Assim, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos do município de Barra Mansa, Estado do Rio de Janeiro, **SMASDH/BM**, torna público que estarão abertas as inscrições para o processo de seleção pública simplificada POR TEMPO DETERMINADO e estabelece normas inerentes à realização, conforme discriminação a seguir:

1. DO PROCESSO SELETIVO:

O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para contratação temporária **de 102 (cento e dois) funcionários**, bem como para a formação de cadastro de reserva de pessoal a ser contratado durante a vigência do presente edital, conforme a demanda, urgência e condições financeiras da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos -SMASDH, sendo facultada às partes a rescisão unilateral desde que notificada à outra com 30 (trinta) dias de antecedência. As funções a serem exercidas, número de vagas, carga horária, vencimentos e os requisitos básicos estão descritos nos Anexos I e II deste edital.

A vigência do presente Edital será de 24 (vinte e quatro) meses. **A contratação deverá observar a validade do edital.**

2. DA INSCRIÇÃO:

2.1 As inscrições serão realizadas da seguinte forma:

2.1.1 INSCRIÇÃO será realizada pelo(a) candidato(a) interessado(a) com o preenchimento de ficha de inscrição e com a entrega de documentos na recepção da SMASDH, localizada na **Rua Oscar da Silva Marins, nº 252, Centro, Barra Mansa, nos dias 04 e 05 de outubro de 2022, no horário das 09:00 h às 16:00 horas;**



2.1.1.1 A inscrição é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a), inclusive quanto a veracidade e comprovação das informações prestadas e, uma vez realizada, o(a) candidato(a) receberá um protocolo de confirmação de inscrição.

2.1.1.2 A inscrição será feita exclusivamente no local descrito no item 2.1.1;

2.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e anexos, bem como, eventuais comunicados e instruções específicas para a realização do processo seletivo, não podendo alegar desconhecimento.

2.2.1 O ato da inscrição é pessoal e intransferível, não cabendo inscrição através de procuração.

2.2.2 Poderão se inscrever os candidatos que já atuaram em qualquer função pela Prefeitura de Barra Mansa e tiveram a validade expirada de seus contratos de trabalho, por prazo determinado. No entanto, no ato da contratação **deverá ter pelo menos 6 (seis) meses de desligamento do último contrato com a Prefeitura Municipal de Barra Mansa**. Caso não possua o tempo mínimo estipulado em lei entre um contrato e outro o candidato será desclassificado no ato da contratação, tendo em vista o impedimento legal.

2.2.3 Todos os documentos originais anexados no ato da inscrição, deverão ser mantidos em posse do candidato, uma vez que poderão ser solicitados para fins de conferência.

2.3 As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatadas informações inverídicas.

2.4 A Comissão de Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou qualquer ocorrência estranha ao certame.

2.5 Não serão utilizados para fins de pontuação, os documentos exigidos como pré-requisito para a função pretendida.

2.6 O candidato que apresentar cursos não concluídos e/ou que não atendam à legislação vigente na época de sua realização, bem como documentos rasurados, incompletos, incompatíveis com a exigência deste Edital e ilegíveis sofrerá o descarte da documentação apresentada para fim do Processo Seletivo Simplificado, sendo vedada a concessão de prazos para apresentação posterior de documentos.

3. DA DOCUMENTAÇÃO

Os interessados deverão entregar, no ato da inscrição, os seguintes documentos, que poderão ser solicitados fisicamente para fins de autenticação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo:

- a) Currículo atualizado;
- b) Comprovante de escolaridade (certificado ou declaração válida, emitida pela instituição de ensino, devidamente reconhecida pelo MEC);
- c) Comprovante de experiências profissionais (carteira de trabalho ou contrato de trabalho ou certidão de comprovação de experiência profissional) na área de atuação;
- d) Comprovante de cursos complementares (certificado ou declaração);



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

- e) Comprovante de residência atualizado (conta de luz ou água ou telefone em nome do candidato ou, se em nome de terceiros, apresentar declaração de endereço assinada pelo próprio);
- f) Registro no Conselho de Classe pertinente (para os cargos de Assistente Social e Psicólogo);
- g) CPF e Carteira de Identidade;
- h) Carteira de motorista B, C, D ou E (para o cargo de motorista);
- i) Comprovante de alistamento/dispensa militar (homem);
- j) Comprovante de condição de 1º emprego (cópia da Carteira de Trabalho e sua respectiva página de contratos de trabalhos ou print da tela (impresso) do aplicativo Minha Carteira de Trabalho Digital;
- k) Comprovante de condição de PCD (laudo em nome do candidato assinado pelo médico emissor constando seu respectivo CRM.

4. DA ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO PÚBLICA E DA COMISSÃO COORDENADORA:

A presente Seleção Pública Simplificada, obedecidas as normas constantes deste Edital, será realizada sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos de Barra Mansa - SMASDH, sendo o respectivo órgão auxiliado, no que tange aos procedimentos administrativos inerentes à presente seleção pública, por Comissão Coordenadora designada pelo Secretário:

NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA
Cátia Batista de Souza	Gerente da Proteção Social Básica SMASDH	17.909
Daniele de Azevedo Confort	Agente Administrativo – SMASDH	15.371
José Ferreira de Oliveira	Motorista - SMASDH	14.668
Maria de Fátima Cardoso Gomes	Agente Administrativo – SMASDH	15.499
William Silva Pereira	Subsecretário - SMASDH	18.088

5. DA AVALIAÇÃO:

5.1 A avaliação será efetivada mediante análise de currículo, considerando a experiência na área de atuação e, para alguns cargos, formação complementar e cursos de aperfeiçoamento, tendo como pontuação nota entre zero a dez pontos, que se dará da seguinte forma:



A) PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL; PSICÓLOGO E PEDAGOGO:

ITEM DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada em área que atenda aos requisitos inerentes à função para a qual o (a) candidato (a) se inscreveu e exercida após completar graduação.	01 ponto por cada ano de experiência.	5 pontos
Curso de pós-graduação em áreas correlatas à função para a qual o (a) candidato (a) se inscreveu, com carga horária mínima de 360 horas/aula, com certificação expedida por Instituição de Ensino Superior e reconhecida pelo MEC.	2 pontos.	2 pontos
Curso de Mestrado ou Doutorado com certificação expedida por Instituição de Ensino Superior e reconhecida pelo MEC.	3 pontos.	3 pontos

B) PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO:

ITEM DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada em área que atenda aos requisitos inerentes à função.	01 ponto por cada ano de experiência.	6 pontos
Curso de Informática Básica (pacote office ou similares) com 10h/aula, e cursos de conhecimento/aprimoramento na área administrativa com, no mínimo, 20 horas/aula.	01 ponto por curso realizado.	4 pontos

C) PARA O CARGO DE AGENTE EDUCADOR/ORIENTADOR SOCIAL:

ITEM DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional na área de atendimento para crianças, adolescentes, jovens e idosos.	01 ponto por cada ano de experiência.	6 pontos
Capacitação na área de atuação (Política da Assistência Social)	01 ponto por curso realizado.	4 pontos



D) PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

ITEM DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada em área que atenda aos requisitos inerentes à função.	01 ponto por cada ano de experiência.	10 pontos

E) PARA O CARGO DE MOTORISTA:

ITEM DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada em área que atenda aos requisitos inerentes à função.	01 ponto por cada ano de experiência.	6 pontos
Cursos de qualificação na área de direção/veículos.	01 ponto por curso realizado.	4 pontos

F) PARA O CARGO DE VIGIA PATRIMONIAL:

ITEM DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada em área que atenda aos requisitos inerentes à função.	01 ponto por cada ano de experiência.	06 pontos
Curso de capacitação na área de atuação.	01 ponto por curso realizado	04 pontos

G) DAS VAGAS DESTINADAS AO PRIMEIRO EMPREGO:

Serão disponibilizadas 20% de vagas para candidatos que se enquadram na Lei 4963/2021 (Programa Oportunidades);
Os candidatos deverão comprovar o seu enquadramento na condição de primeiro emprego apresentando cópia da Carteira de Trabalho e sua respectiva página de contratos de trabalhos ou print da tela (impresso) do aplicativo Minha Carteira de Trabalho Digital;
Nas avaliações serão consideradas os cursos de aperfeiçoamento constantes do item 5.1 deste edital assim como critério de desempate será considerado a maior faixa etária do candidato e persistindo o empate, a ordem de inscrição.

5.2 O resultado preliminar estará à disposição do público para consulta a partir das 09h:00min., do dia 11 de outubro de 2022, sendo publicado no mural da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos - SMASDH, bem como no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, <http://www.barramansa.rj.gov.br/transparencia>.



6. DOS RECURSOS:

6.1 Os (as) candidatos (as) que discordarem do resultado poderão **interpor recurso administrativo, nos dias 13/10/2022 e 14/10/2022 no horário de 09h:00min., às 16:00h.,** através de requerimento disposto no Anexo II deste Edital, justificando a sua discordância. Os recursos serão entregues no mesmo local da inscrição (item 2.1.1).

6.2 resultados final estará à disposição do público para consulta a partir das 10h:00min. do dia 17/10/2022, sendo publicado no mural da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos - SMASDH, bem como no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, <http://www.barramansa.rj.gov.br/transparencia>.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1 No caso de empate, o desempate será em favor do candidato mais idoso, e, persistindo o empate, pela ordem de inscrição.

7.2 O processo seletivo ocorrerá de forma gratuita em todas as suas etapas. Não haverá, em hipótese alguma, cobrança de taxas ou outros tributos.

7.3 Os candidatos do processo seletivo deverão optar por apenas um cargo, sendo aceito apenas uma inscrição por candidato, em caso de duas ou mais inscrições será considerada apenas a última.

7.4 As vagas, bem como os cadastros de reservas, serão preenchidas de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira da SMASDH, por ordem de prioridade e, sobretudo, respeitando os dispositivos legais da Lei de Responsabilidade Fiscal.

7.5 As convocações serão feitas, conforme necessidade da SMASDH, enquanto houver candidatos aprovados, observando a ordem classificatória.

7.6 Sendo convocado, o candidato terá 48 (quarenta e oito) horas para se apresentar. Caso não se apresente, será convocado o próximo na ordem de classificação, entendida a sua desistência.

7.7 Se por qualquer impedimento o candidato selecionado, mesmo tendo comparecido à convocação, não puder iniciar as atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, será considerado desclassificado, sendo convocado o próximo na ordem de classificação.

7.8 No ato da inscrição o candidato assinará o termo de **não acumulação de função** (ANEXO VI), em conformidade com o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, sob pena de desclassificação quanto a confirmação do fato.

7.9 A carga horária de trabalho poderá sofrer alteração de acordo com a necessidade da SMASDH, sem prejuízo ao limite de jornada de trabalho total.

8.0 As convocações deste Processo Seletivo, somente serão realizadas após término das convocações dos candidatos aprovados em Processos Seletivos anteriores.

8.1 O regime jurídico de Contratação será de CELETISTA (CLT).

8.2 Ficarão impedidos de participar deste Processo Seletivo candidatos desligados por justa causa pela Prefeitura Municipal de Barra Mansa ou suas autarquias.

8.3 Poderá haver rescisão contratual motivada, podendo ser com ou sem causa, quando o contratado cometer erros e faltas que justifiquem sua demissão, nos termos da Lei.

8.4 A contratação temporária de **102** (cento e dois) funcionários se dará da seguinte forma:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

8.4.1 21 (vinte e uma) vagas, para o cargo de Assistente Social; 13 (treze) vagas, para o cargo de Psicólogo; 13 (treze) vagas para o cargo de Agente Administrativo, 23 (vinte e três) vagas para Agente Educador, 8 (oito) vagas para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, 14 (quatorze) vagas para o cargo de Motorista, 02 (dois) vagas para o cargo de Pedagogo, 08 (oito) vagas para o cargo de Vigia Patrimonial, o prazo de duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses.

8.5 O presente Certame, terá formação de cadastro de reserva de pessoal a ser contratado durante a vigência do presente edital, conforme a demanda, urgência e condições financeiras da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

8.6 Haverá concessão de Benefícios opcionais, como Vale Transporte, no caso de Insalubridade somente se o contratado atuar em áreas determinadas em regulamentação municipal.

BARRA MANSA, 23 de agosto de 2022

J. CHAGAS DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS



ANEXO I - QUADRO DE VAGAS E FUNÇÕES (Edital 02/2022)

1- ASSISTENTE SOCIAL

Requisito Básico:	Diploma de Curso de Formação de Serviço Social e comprovante de inscrição no Conselho Profissional competente – CRESS.	
Unidade e lotação:	Conforme a demanda e necessidade da SMASDH – BM	
Regime de trabalho:	20 horas semanais/horário administrativo	
Remuneração total:	R\$1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais).	
Vagas: 17 - Ampla concorrência	Contratação Imediata	Cadastro de reserva: 100
4 – Primeiro emprego		

2- PSICÓLOGO

Requisito Básico:	Diploma de Curso de Formação de Psicólogo e comprovante de inscrição no Conselho Profissional competente – CRP.	
Unidade e lotação:	Conforme a demanda e necessidade da SMASDH – BM.	
Regime de trabalho:	20 horas semanais/horário administrativo	
Remuneração total:	R\$1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais).	
Vagas: 11 - Ampla concorrência	Contratação Imediata	Cadastro de reserva: 100
2 – Primeiro emprego		

3- PEDAGOGO

Requisito Básico:	Diploma de Curso de Formação de Pedagogo	
Unidade e lotação:	Conforme a demanda e necessidade da SMASDH – BM.	
Regime de trabalho:	20 horas semanais/horário administrativo	
Remuneração total:	R\$1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais).	
Vagas: 2	Contratação Imediata	Cadastro de reserva: 100

5- AGENTE EDUCADOR PARA CRAS, CREAS E CENTRO-POP

Requisito Básico:	Ensino Médio completo.	
Unidade e lotação:	Conforme a demanda e necessidade da SMASDH – BM.	
Regime de trabalho:	40 horas semanais.	
Remuneração total:	R\$1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais).	
Vagas: 10	Contratação Imediata	Cadastro de reserva: 100



6- AGENTE EDUCADOR PARA ABRIGO MUNICIPAL E ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Requisito Básico:	Ensino Médio completo.	
Unidade e lotação:	Lar Acolhedor ou Unidade de Acolhimento de Pessoas em Situação de rua	
Regime de trabalho:	Escala de 12h x 36h.	
Remuneração total:	R\$1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais).	
Vagas: 13	Contratação Imediata	Cadastro de reserva: 100

7- AGENTE ADMINISTRATIVO

Requisito Básico:	Ensino Médio completo (para todos)	
Unidade e lotação:	Conforme a demanda e necessidade da SMASDH – BM.	
Regime de trabalho:	40 horas semanais.	
Remuneração total:	R\$1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais).	
Vagas: 08 - Ampla concorrência	Contratação Imediata	Cadastro de reserva: 100
2 – Primeiro emprego		
1 - PCD		

7.1- AGENTE ADMINISTRATIVO PARA FUNERÁRIA

Requisito Básico:	Ensino Médio completo.	
Unidade e lotação:	Conforme a demanda e necessidade da SMASDH – BM.	
Regime de trabalho:	Escala de 12x36	
Remuneração total:	R\$1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais).	
Vagas: 2	Contratação Imediata	Cadastro de reserva: 100

8- MOTORISTA

Requisito Básico:	Ensino Médio completo e Carteira de Motorista categoria B e/ou D.	
Unidade e lotação:	Conforme a demanda e necessidade da SMASDH – BM.	
Regime de trabalho:	40 horas semanais. Para atender a demanda da SMASDH. Horário comercial e escala 24x72	
Remuneração total:	R\$1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais).	
Vagas: 12	Contratação Imediata	Cadastro de reserva: 100



8.1- MOTORISTA PARA SERVIÇOS FUNERÁRIOS

Requisito Básico:	Ensino Médio completo e Carteira de Motorista categoria B, C, D ou E (não permitida a modalidade “permissão”)	
Unidade e lotação:	Conforme a demanda e necessidade da Funerária Municipal	
Regime de trabalho:	40 horas semanais. Escala 12x36	
Remuneração total:	R\$1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais) + insalubridade	
Vagas: 2	Contratação Imediata	Cadastro de reserva: 100

9- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Requisito Básico:	Ensino Fundamental Incompleto	
Unidade e lotação:	Conforme a demanda e necessidade da SMASDH – BM.	
Regime de trabalho:	40 horas semanais.	
Remuneração total:	R\$1.100,00 (um mil e cem reais).	
Vagas: 5 – Ampla concorrência	Contratação Imediata	Cadastro de reserva: 100
2 – Primeiro emprego		

9.1- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ABRIGO MUNICIPAL

Requisito Básico:	Ensino Fundamental incompleto	
Unidade e lotação:	Conforme a demanda e necessidade da SMASDH – BM.	
Regime de trabalho:	Escala 12x36	
Remuneração total:	R\$1.100,00 (um mil e cem reais).	
Vagas: 1	Contratação Imediata	Cadastro de reserva: 100

10- VIGIA PATRIMONIAL

Requisito Básico:	Ensino Fundamental incompleto.	
Unidade e lotação:	Conforme a demanda e necessidade da SMASDH – BM.	
Regime de trabalho:	Escala 12x36	
Remuneração total:	R\$1.100,00 (um mil e cem reais).	
Vagas: 7 – Ampla concorrência	Contratação Imediata	Cadastro de reserva: 100
1 – Primeiro emprego		



ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (Edital 02/2022)

CARGO	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE SOCIAL	Realizar acolhimento e atendimento dos indivíduos e famílias que procuram o serviço. Acompanhar sistematicamente as famílias e indivíduos atendidos no serviço. Realizar encaminhamento dos usuários à rede intersetorial quando necessário. Realizar diagnóstico socioeconômico das famílias atendidas. Realizar visita domiciliar de acompanhamento e/ou atendimento. Elaborar relatórios de atividades desenvolvidas. Participar de atividades comunitárias. Facilitar grupos de convívio e fortalecimento de vínculos. Acompanhar junto aos agentes educadores os casos de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto e de população em situação de rua. Realizar monitoramento, avaliação e sistematização de dados. Todas as funções podem ser acionadas em caso de calamidade pública/estado de emergência.
PSICÓLOGO	Realizar acolhimento e atendimento dos indivíduos e famílias que procuram o serviço. Acompanhar sistematicamente as famílias e indivíduos atendidos no serviço. Realizar encaminhamento dos usuários à rede intersetorial quando necessário. Realizar diagnóstico socioeconômico das famílias atendidas. Realizar visita domiciliar de acompanhamento e/ou atendimento. Elaborar relatórios de atividades desenvolvidas. Participar de atividades comunitárias. Facilitar grupos de convívio e fortalecimento de vínculos. Acompanhar junto aos agentes educadores os casos de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto e de população em situação de rua. Realizar monitoramento, avaliação e sistematização de dados. Todas as funções podem ser acionadas em caso de calamidade pública/estado de emergência.
PEDAGOGO	Realizar acolhimento e atendimento dos indivíduos e famílias que procuram o serviço. Acompanhar sistematicamente as famílias e indivíduos atendidos no serviço. Realizar encaminhamento dos usuários à rede intersetorial quando necessário. Realizar diagnóstico socioeconômico das famílias atendidas. Realizar visita domiciliar de acompanhamento e/ou atendimento. Elaborar relatórios de atividades desenvolvidas. Participar de atividades comunitárias. Facilitar grupos de convívio e fortalecimento de vínculos. Acompanhar junto aos agentes educadores os casos de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto e de população em situação de rua. Realizar monitoramento, avaliação e sistematização de dados. Todas as funções podem ser acionadas em caso de calamidade pública/estado de emergência.
AGENTE EDUCADOR PARA CRAS, CREAS E CENTRO-POP	Executar, sob supervisão técnica, atividades socioeducativas nos programas de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. Realizar oficinas temáticas para crianças, adolescentes, jovens e idosos. Realizar visitas domiciliares e institucionais para acompanhamento de crianças e adolescentes inseridos nos programas e serviços. Realizar ações preventivo-informativas nas comunidades em geral. Realizar abordagem social junto à população em situação de risco pessoal e social que faz da rua seu espaço de sobrevivência. Realizar encaminhamentos para outros setores da rede de apoio. Realizar juntamente com a equipe técnica oficinas e/ou palestras com grupos. Realizar acompanhamento individualizado às pessoas em atendimento. Todas as funções podem ser acionadas em caso de calamidade pública/estado de emergência.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

AGENTE EDUCADOR PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	Organizar a rotina do acolhimento, orientando os acolhidos para o seu cumprimento. Controlar e distribuir vestuário, calçados e materiais de higiene pessoal aos acolhidos. Acompanhar os acolhidos para atendimentos externos e internos e/ou atividades de rotina. Apoiar os acolhidos nas atividades da vida diária (banho, higiene, alimentação, etc.), caso haja necessidade em função das condições de autonomia do usuário. Solicitar material de higiene de consumo à coordenação de residência. Ministrando medicamentos, seguindo recomendações médicas. Participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, quando solicitado. Fornecer informações para o plantão através do livro de ocorrência e/ou verbalmente. Contribuir com informações aos técnicos e equipes de residências para estudos de casos. Fazer cumprir as normas da instituição. Zelar pelo patrimônio da Instituição. Manter bom relacionamento com os acolhidos e postura ética profissional. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de responsabilidade, a critério da chefia imediata. Acompanhar o dia-a-dia do(a) acolhido(a) durante as atividades da vida diária. Executar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção. Favorecer a formação de relação afetiva personalizada e individualizada com cada acolhido(a). Acompanhar os acolhidos(as) nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Auxiliar o/a acolhido(a) para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade. Oferecer apoio na preparação dos(as) acolhidos(as) para o desligamento. Todas as funções podem ser acionadas em caso de calamidade pública/estado de emergência.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Atender ao público, fornecendo e recebendo informações. Elaborar e redigir ocorrências, memorandos e demais correspondências. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Preparar relatórios e planilhas. Operar computadores e impressoras. Organizar e preservar arquivos. Controlar atos decorrentes da atividade administrativa de acordo com as tipicidades da área onde estiver atuando. Todas as funções podem ser acionadas em caso de calamidade pública/estado de emergência.
MOTORISTA	Dirigir os veículos automotores da SMASDH utilizados para transporte de pessoal e carga. Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando à manutenção do veículo. Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, vistoriando diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego. Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos. Observar as normas de direção defensiva, a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais encaminhando-os ao local destinado. Realizar, eventualmente, viagens a serviço da administração. Executar outras atividades correlatas ou determinadas. Todas as funções podem ser acionadas em caso de calamidade pública/estado de emergência.
VIGIA PATRIMONIAL	Vigiar, zelar e guardar o patrimônio, com o objetivo de inibir ou detectar tentativas de crime. Controlar a entrada e saída de pessoas e automóveis. Verificar bagagens e cargas transportadas. Verificar a situação de aparelhos e equipamentos. Realizar a inspeção das áreas da Instituição. Examinar portas e janelas, portões de garagem e outros acessos, e assegurar se estão trancados e protegidos. Acompanhar imagens de câmeras de segurança, internas ou



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

	externas. Acionar alarme em caso de emergências. Todas as funções podem ser acionadas em caso de calamidade pública/estado de emergência.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Limpar os ambientes dos serviços, banheiros, mobília, paredes, vidros, janelas, calçadas, conforme cronograma estabelecido pela Coordenação. Manter em bom estado de higiene e conservação de todas as dependências internas e externas, comunicando à Coordenação quaisquer danos ocorridos ou apresentados. Manter os materiais de higiene e limpeza guardados em local apropriado, evitando acidentes. Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e utensílios e quando apresentarem defeitos, comunicando ao responsável pelo setor. Informar a necessidade de compra de produtos de limpeza para a coordenação em tempo hábil. Cuidar do acondicionamento e destino do lixo. Fazer e servir lanche/refeição para os usuários dos serviços. Todas as funções podem ser acionadas em caso de calamidade pública/estado de emergência.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

ANEXO III - EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SMASDH (Edital 02/2022)

LOCAL	ENDEREÇO
CADÚNICO	Rua Luiz Ponce, 263 - Centro (Pátio da Prefeitura)
CASA DOS CONSELHOS	Rua Jorge Lóssio, 202 - Centro
CENTRO-POP	Rua Oscar da Silva Marins, 252 - Centro
CRAS ANO BOM	Avenida Presidente Kennedy, nº. 3.399 - Ano Bom
CRAS PARAÍSO	Rua Izalino Gomes da Silva, s/nº- Paraíso de Cima
CRAS VILA CORINGA	Rua Vereador Joaquim Boa Morte, 08 - Vila Coringa
CRAS VILA NATAL	Rua Manoel Anísio Rodrigues, 04 - Vila Natal
CRAS SÃO PEDRO	Rua Rodolpho Marques, 356 - São Pedro
CRAS SIDERLÂNDIA	Rua José Gonçalves Rebollas, 3330 - Siderlândia
CREAS	Rua Santos Dumont, 126 - Centro
CONSELHO TUTELAR	Rua Cícero Cunha, 48 - Estamparia
LAR ACOLHEDOR	Bairro Jardim Boa Vista
UNIDADE DE ACOLHIMENTO ABRIGO MÁRIO ANTÔNIO DE CARVALHO (PINGUILIM)	Rua São Vicente de Paula, nº. 508 - Siderlândia
FUNERARIA MUNICIPAL	Av. Domingos Mariano, 1033 - Centro



ANEXO IV - FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:	
CARGO PLEITEADO: () Assistente Social - () Psicólogo – () Pedagogo – () Ag. Educador Cras/Creas/Centro POP () Ag Educador acolhimento – () Agente Administrativo – () Agente Administrativo Funerária () Motorista – () Motorista Funerária – () Auxiliar de Serviços Gerais- () Auxiliar de Serviços Gerais p/ Abrigo – () Vigia Patrimonial	
CPF:	RG:
Telefone:	E-mail:
Data de Nascimento:	Número de Folhas:

DECLARO:

1. Estar de acordo com as normas contidas no Edital de Processo Seletivo, aceitando-as integralmente;
2. Que as informações e dados constantes no Currículo são verdadeiras;
3. Que as exigências contidas no Comunicado de abertura de Processo Seletivo foram cumpridas;
4. Estar ciente que a inexatidão de dados e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificados posteriormente, implicará na nulidade da presente inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízo da adição de medidas de ordem administrativa, civil ou criminal conforme previsto no comunicado;
5. A documentação anexada a esta ficha, será analisada podendo ser deferida ou indeferida conforme previsto no Edital.

Data:
Assinatura do Candidato:
Recebida por:

Protocolo de Inscrição

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	
Nome do Candidato:	
CPF:	Cargo:
Recebido por:	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

ANEXO V - FICHA DE INSCRIÇÃO - Primeiro Emprego

Nome:	
Cargo:	
CPF:	RG:
Telefone:	E-mail:
Data de Nascimento:	Número de Folhas:

DECLARO:

1. Estar de acordo com as normas contidas no Edital de Processo Seletivo, aceitando-as integralmente;
2. Que as informações e dados constantes no Currículo são verdadeiras;
3. Que as exigências contidas no Comunicado de abertura de Processo Seletivo foram cumpridas;
4. Estar ciente que a inexatidão de dados e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificados posteriormente, implicará na nulidade da presente inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízo da adição de medidas de ordem administrativa, civil ou criminal conforme previsto no comunicado;
5. A documentação anexada a esta ficha, será analisada podendo ser deferida ou indeferida conforme previsto no Edital.

Data:
Assinatura do Candidato:
Recebida por:

Protocolo de Inscrição

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	
Nome do Candidato:	
CPF:	Cargo:
Recebido por:	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

ANEXO VI - FICHA DE INSCRIÇÃO - PCD

Nome:	
Cargo:	
CPF:	RG:
Telefone:	E-mail:
Data de Nascimento:	Número de Folhas:

DECLARO:

6. Estar de acordo com as normas contidas no Edital de Processo Seletivo, aceitando-as integralmente;
7. Que as informações e dados constantes no Currículo são verdadeiras;
8. Que as exigências contidas no Comunicado de abertura de Processo Seletivo foram cumpridas;
9. Estar ciente que a inexatidão de dados e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificados posteriormente, implicará na nulidade da presente inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízo da adição de medidas de ordem administrativa, civil ou criminal conforme previsto no comunicado;
10. A documentação anexada a esta ficha, será analisada podendo ser deferida ou indeferida conforme previsto no Edital.

Data:
Assinatura do Candidato:
Recebida por:

Protocolo de Inscrição

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	
Nome do Candidato:	
CPF:	Cargo:
Recebido por:	



ANEXO VII – RECURSO

Nome:

Cargo pleiteado:

Razões Recursais:

Avaliação da examinadora:

Resultado:

Barra Mansa, ____ de ____ / ____

Responsável pela Avaliação: _____



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO

EU, _____, _____,
(Nome) (nacionalidade)
_____, _____, _____
(estado civil) (CPF) (RG)

Declaro, junto a Prefeitura Municipal de Barra Mansa que, **não acumulo ilegalmente o Cargo, Função ou Emprego Público**, em nenhum dos 03 (três) Poderes da União, dos Estados e dos Municípios ou em qualquer Entidade da Administração Indireta (Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundações).

Declaro, ainda que tenho pleno conhecimento das consequências que ocorrerá se falsa for essa declaração.

Por ser verdade, firmo o presente.

Barra Mansa, ____ de _____ de 2022.

Declarante



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

ANEXO IX

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Período de Inscrição	04 e 05/10/2022
Divulgação do Resultado Preliminar	11/10/2022
Interposição de Recursos	13 e 14/10/2022
Divulgação do Resultado Final	17/10/2022