



1.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO
16 DE MARÇO DE 2018. - CÓD-PMBR022

DECRETO N° 4.449. DE 16 DE MARÇO DE 2018.

Abre em favor da Diversos Órgãos, Crédito Suplementar de R\$ 9.359.000,00 (Nove milhões, trezentos e cinquenta e nove mil reais), para reforço das dotações consignadas no orçamento vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO, no uso de suas atribuições, com fundamento no inciso III do § 1º do artigo 43º Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964, e tendo em vista a autorização constante do artigo 8º da Lei Municipal 1.571 de 08 de janeiro de 2018;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao Gabinete do Prefeito (GP), à Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), à Secretaria Municipal de Educação (SEMED), à Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS) e à Secretaria Municipal de Obras (SMO), Crédito Suplementar de R\$ 9.359.000,00 (Nove milhões, trezentos e cinquenta e nove mil reais), para atender à programação constante do Anexo I deste Decreto;

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão da anulação das dotações orçamentárias constantes do Anexo II deste Decreto, conforme disposto contido no inciso III do § 1º do artigo 43º da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964;

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Anexo I

						Em R\$	
2.º ÃO	ÓRG	3.º NIDADE	U	PROGRAMA	DESPESA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO
4.º	GP	5.º P	G	02.01.04.131.005.2.030	3.3.90.39.00	00	240.000,00
6.º AD	SEM	7.º EMAD	S	04.01.04.128.001.2.025	3.3.90.92.00	00	160.000,00
8.º ED	SEM	9.º EMED	S	07.01.12.361.017.2.040	3.3.90.39.00	05	1.000.000,00
10.º ED	SEM	11.º EMED	S	07.01.12.361.017.2.040	3.3.90.39.00	15	5.615.000,00
12.º US	SEM	13.º MS	F	08.01.10.302.027.2.009	3.3.90.92.00	16	100.000,00
14.º US	SEM	15.º MS	F	08.01.10.302.028.2.010	3.3.90.39.00	16	34.000,00
16.º US	SEM	17.º MS	F	08.01.10.302.028.2.010	4.4.90.52.00	16	820.000,00
18.º US	SEM	19.º MS	F	08.01.10.302.028.2.098	4.4.90.52.00	16	40.000,00
20.º O	SM	21.º MO	S	52.01.17.512.014.2.036	3.3.90.39.00	00	1.350.000,00

Anexo II

						Em R\$	
22.º ÃO	ÓRG	23.º NIDADE	U	PROGRAMA	DESPESA	FONTE	ANULAÇÃO
24.º AD	SEM	25.º EMAD	S	04.01.11.331.009.2.029	3.1.90.13.04	00	750.000,00
26.º AD	SEM	27.º EMAD	S	04.01.11.331.009.2.029	3.1.91.13.02	00	1.000.000,00
28.º ED	SEM	29.º EMED	S	07.01.12.365.022.1.028	4.4.90.51.00	05	1.000.000,00
30.º	SEM	31.º	S	07.01.12.361.017.2.040	3.1.90.11.00	15	5.615.000,00

ED	EMED						
32. US	SEM	33. MS	F	08.01.10.302.027.2.009	3.3.90.39.00	16	100.000,00
34. US	SEM	35. MS	F	08.01.10.302.028.2.010	3.3.90.92.00	16	854.000,00
36. US	SEM	37. MS	F	08.01.10.302.028.2.098	3.3.90.92.00	16	40.000,00

Wagner dos Santos Carneiro - Waguinho
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 468/GP/2018 DE 14 DE MARÇO DE 2018.

Nomear, a contar desta data, com fundamento no disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, **MARCIA ADAO LOPES LOURENÇO DA PAIXAO**, para exercer o cargo de Vice - Diretor de Escola, símbolo CC-9, na Escola Municipal Ernesto Pinheiro Barcellos, na Secretaria Municipal de Educação.

Wagner dos Santos Carneiro - Waguinho
PREFEITO MUNICIPAL

Republicado por ter saído com incorreção

PORTARIA Nº 491/GP/2018 DE 16 DE MARÇO DE 2018.

Exonerar, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, **HELENA MARIA DA SILVA CRUZ**, do cargo em comissão de Assessor de Serviço I, símbolo CC-10, da Secretaria Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 492/GP/2018 DE 16 DE MARÇO DE 2018.

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, **HELENA MARIA DA SILVA CRUZ**, para exercer o cargo em comissão de Administrador de Unidade Básica, símbolo CC-7, na Secretaria Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 493/GP/2018 DE 16 DE MARÇO DE 2018.

Exonerar, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, **MARCIO VALERIO RIBEIRO DA SILVA**, do cargo em comissão de Secretário Municipal, símbolo SM, da Secretaria Municipal de Turismo.

PORTARIA Nº 494/GP/2018 DE 16 DE MARÇO DE 2018.

Exonerar, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, **JADER PEREIRA DE OLIVEIRA**, do cargo em comissão de Secretário Municipal, símbolo SM, da Secretaria Municipal de Concessões e Parcerias.

PORTARIA Nº 495/GP/2018 DE 16 DE MARÇO DE 2018.

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, **CARLOS ANTONIO DOS SANTOS**, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal, símbolo SM, na Secretaria Municipal de Concessões e Parcerias.

PORTARIA Nº 496/GP/2018 DE 16 DE MARÇO DE 2018.

Exonerar, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, **FABIANE DOS SANTOS CARNEIRO**, do cargo em comissão de Secretário Municipal, símbolo SM, da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência.

PORTARIA Nº 497/GP/2018 DE 16 DE MARÇO DE 2018.

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, **JADER PEREIRA DE OLIVEIRA**, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal, símbolo SM, na Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência.

PORTARIA Nº 498/GP/2018 DE 16 DE MARÇO DE 2018.

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, **FABIANE DOS SANTOS CARNEIRO**, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal, símbolo SM, na Secretaria Municipal da Mulher.

PORTARIA Nº 499/GP/2018 DE 16 DE MARÇO DE 2018.

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os nomes relacionados abaixo, para exercerem o cargo em comissão de Assessor de Serviços I, símbolo CC-10, na Secretaria Municipal de Comunicação Social.

DANYELLA JESUS DA SILVA
LUANA NARCISO DE ALMEIDA
CATIA CILENE

PORTARIA Nº 500/GP/2018 DE 16 DE MARÇO DE 2018.

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, **LAYLA CRISTINA DOS SANTOS DA SILVA**, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Gabinete, símbolo CC-8, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 501/GP/2018 DE 16 DE MARÇO DE 2018.

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, **ROSA MARIA PEREIRA TABOZA**, para exercer o cargo em comissão de Agente de Articulação Regional, símbolo CC-8, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

PORTARIA Nº 502/GP/2018 DE 16 DE MARÇO DE 2018.

Exonerar, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, **ANDERSON LUIZ REZENDE**, do cargo em comissão de Assessor de Serviço I, símbolo CC-10, da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia.

PORTARIA Nº 503/GP/2018 DE 16 DE MARÇO DE 2018.

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, **JEFERSON SILVA DA MOTA**, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Serviço I, símbolo CC-10, na Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia.

PORTARIA Nº 504/GP/2018 DE 16 DE MARÇO DE 2018.

Ficam designados os servidores Diogo Bastos Xavier, matrícula: 80/41947, Carla Cristina Fernandes Teixeira da Silva, matrícula: 11/49738 e Rosane Silva Gonçalves, matrícula: 80/4372 respectivamente, para compor a Comissão do processo seletivo simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania para contratação temporária de profissionais para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

A presente comissão deverá desempenhar suas funções nos estritos termos do edital. Esta portaria produzirá seus efeitos à contar da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Wagner dos Santos Carneiro - Waguinho
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO
TERMO ADITIVO Nº 004

PROCESSO Nº. 21/0000260/2013.

CONTRATO : 016/SEMED/2013.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 057/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO.

CONTRATADA: SEMPRE CONSTRUÇÕES E COMERCIO LTDA.

DA-PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado o prazo de execução do CONTRATO Nº 016/SEMED/2013, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no ramo de telecomunicações para prover um Link de Acesso Dedicado à Internet a serem disponibilizados nas Escolas Municipais (SEMED), pelo período de 12 (doze) meses, a contar de 17/12/2017, conforme autorização às fis. 477 do Processo Administrativo nº 07/0000029/13.

DA-RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas do contrato original não alteradas, suprimidas ou acrescentadas pelos demais Termos Aditivos.

DATA: 15 de novembro de 2017.

Wagner dos Santos Carneiro - Waguinho
PREFEITO MUNICIPAL
Omitido do Jornal Hora H do dia 16/12/2017

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº. 07/0000048/2017.

CONTRATO: Nº 07/0000015/2018.

PREGÃO PRESENCIAL- SRP nº 008/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO.

CONTRATADA: GLOBAL SOLUÇÕES SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI-ME.

DO OBJETO: O objeto do presente contrato é a aquisição de material de escolar para atender aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

DO PRAZO: O prazo para o fornecimento do objeto deste CONTRATO será de 60 (sessenta) dias.

DO VALOR: R\$ 1.299.610,70 (Hum milhão, duzentos e noventa e nove mil, seiscentos e dez reais e setenta centavos).

PROGRAMA DE TRABALHO: 07.01.12.361.017.2.040.000

DESPESA: 3.3.90.30.00

FONTE: 005 - Salário Educação.

EMPENHO: 0247

DATA: 12 de março de 2018.

Wagner dos Santos Carneiro - Waguinho
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SEMASC

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMASC/2018.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA DESENVOLVEREM ATIVIDADES NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO EM REGIME TEMPORÁRIO.

O MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SEMASC), no uso de suas atribuições legais, na forma do que dispõe a Lei Municipal nº 1.549, de 06 de abril de 2017, Lei Federal nº 11.692 de 10 de junho de 2008, decreto Federal nº 6.629 de novembro de 2008, Portaria MDS nº 440 de 23 de agosto de 2005, Portaria MDS nº 460 de 18 de dezembro de 2007, NOTA TÉCNICA SGS/SSASDG Nº 01/2013, atualizada em 09/07/2014, torna público as inscrições do Processo seletivo de contratação temporária de Orientador Social e facilitador de oficinas, que será regido por esse Edital, para atuarem nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no Município de Belford Roxo, para atender as necessidades dos Programas, que serão custeados com Recurso Federal, Fonte 17, sob regime de trabalho temporário, observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste edital, obedecendo aos princípios de transparência, publicidade e impessoalidade.

1. DA FINALIDADE

A Assistência Social é uma política pública não contributiva, e de dever do Estado e direito de todo cidadão que dela necessitar, referenciada pela Constituição Federal de 1988, a qual estabelece diretrizes para a gestão das políticas públicas, e pela Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, a qual norteia os princípios e diretrizes das ações. O SUAS - Sistema Único de Assistência Social, organiza de forma descentralizada, a assistência social no território brasileiro, promovendo garantia de direitos e proteção social às famílias, crianças, adolescentes e jovens, pessoas com deficiência, idosos que dele necessitam. As ações são baseadas nas orientações da Política Nacional de Assistência Social - PNAS, aprovada em 2004 pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

A gestão das ações socioassistenciais segue o previsto na Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS), que disciplina a descentralização administrativa do Sistema, a relação entre as três esferas do Governo e as formas de aplicação dos recursos públicos. Entre outras determinações, a NOB reforça o papel dos fundos de assistência social como as principais instâncias para o financiamento da PNAS.

Conforme organização da oferta de serviços do SUAS, a assistência social deve proteger as famílias, crianças, adolescentes e jovens, pessoas com deficiência, idosos que dela necessitam, para a efetivação destas ações, a

normatização Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009, o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover o acesso aos direitos e contribuir na melhoria da qualidade de vida.

As ações da Política de Assistência Social promovem o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo. Estas ações são direcionadas para o público-alvo do PAIF, através de grupos, cursos de geração de renda, e ações que estimulem a valorização cultural com o objetivo de fomentar o universo informacional e proporcionar vínculos familiares e comunitários aos usuários do serviço com a finalidade de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social além de estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas vivências individuais e coletivas, na família e no território, viabilizando o sentimento de pertença e de identidade, autonomia, fortalecimento de vínculos familiares e incentivo à socialização e a convivência comunitária.

Com fundamento nos pressupostos supracitados, para garantirmos a oferta de cursos e grupos de convivência nos equipamentos CRAS de Belford Roxo nas faixas etárias que recebem o co-financiamento federal: crianças de 0 a 15, adolescentes de 15 a 17 anos e idosos mais de 60 anos através do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos se faz necessário admissão de profissionais especializados e com perfil para o desenvolvimento e aprimoramento das atividades direcionadas aos usuários da Política de Assistência Social.

Segue a lista de profissionais necessários e suas funções dentro dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de vínculos:

Orientador Social ou Educador Social - função exercida por profissional com, no mínimo, nível médio de escolaridade, conforme dispõe a Resolução CNAS nº 09/2014. O orientador social em atuação constante junto ao(s) grupo(s) do SCFV e é responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático. Destacam-se as seguintes atribuições desse profissional: desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; 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 na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos para os quais foram encaminhados por meio de registros periódicos.

Facilitadores de Oficinas - profissional com, no mínimo, nível médio, responsável pela realização de oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura.

O Orientador Social e o Facilitador de Oficinas deverão atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários, sendo fundamental a atuação de ambos, visto que são os responsáveis diretos pelas atividades junto às crianças e aos adolescentes no(s) grupo(s). É preciso atentar para a adequação do perfil desses profissionais às demandas por atividades, que deve guardar conformidade com a cultura, a realidade local e a faixa etária dos participantes do(s) grupo(s). Além disso, esses profissionais deverão ter habilidades para conduzir situações específicas que forem apresentadas pelos usuários no(s) grupo(s).

Número de profissionais

O município possui 12 equipamentos CRAS. Cada equipamento possui 03 (três) grupos: crianças, adolescentes e idosos, necessitando, assim, de 03 (três) orientadores sociais por CRAS e 01 (um) facilitador de oficina por CRAS.

PROFISSIONAL	QUANTIDADE
Orientador Social	36
Facilitador de Oficina	12

A realização de Processo Seletivo para atendimento à demanda da oferta dos serviços nos equipamentos é indispensável à efetivação ao que preconiza a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009, para a continuidade dos serviços de continuidade do envio de verbas federais, via cofinanciamento, já que o cálculo dos pisos básico e variável é realizada de acordo com o número de usuários frequentes.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para contratação dos profissionais provêm da União, repassados para o Município, através do Fundo Nacional de Assistência Social para o Fundo Municipal de Assistência Social, e correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias assim classificadas:

Programa de Trabalho: 08.244.045.2.024

Natureza de despesa: 3.1.90.04.00 - Contratação por Tempo Determinado

Fonte:17

3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O PROCESSO Seletivo Simplificado para Contratação Temporária será regido por este edital, executado e coordenado por uma Comissão da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - (SEMASC), nomeada por meio de Portaria assinada pelo Prefeito Municipal;

3.2. As contratações resultantes do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017 serão feitas com base na Lei Municipal 1.549/2017;

3.3. O Processo Seletivo Simplificado nº 001/SEMASC/2018 destina-se a selecionar candidatos para contratação temporária de profissionais de nível médio, com experiência de trabalho desenvolvido em áreas correlatas. Os candidatos selecionados em suas especialidades desenvolverão atividades no Município de Belford Roxo, nos equipamentos públicos vinculados à SEMASC;

3.4. Durante a vigência do contrato poderá haver substituição de lotação a critério exclusivo da Secretaria de Assistência Social e Cidadania (SEMASC), conforme a necessidade e a conveniência do serviço;

- 3.5. Além das vagas previstas neste edital, será formado cadastro de reserva de acordo com a ordem de classificação, permanecendo na condição de suplente, podendo ser contratado de acordo com as necessidades durante a vigência da execução do projeto;
- 3.6. A opção do candidato em concorrer à função é ato de vontade própria expressa quando da inscrição. Em nenhuma hipótese será efetuada a contratação de candidato em função diferente daquela pela qual tenha optado no ato da inscrição;
- 3.7. Não haverá cobrança de taxa para a realização das inscrições efetuadas pelos candidatos;
- 3.8. A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento;
- 3.9. A participação no processo de seleção será anulada caso se verifique qualquer falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados;
- 3.10. Não será admitida a juntada ou substituição posterior de quaisquer dos documentos exigidos neste edital, consistindo obrigação do candidato apresentá-los no ato da inscrição, sob pena de seu indeferimento;
- 3.11. A entrega de currículo em desacordo com este Edital implicará automaticamente no cancelamento da inscrição;
- 3.12. Só serão admitidas as inscrições na modalidade presencial;
- 3.13. O candidato, ao entregar seu currículo, assume inteiramente a responsabilidade pelas informações que fizer constar no *curriculum vitae*, nas formas da lei;
- 3.14. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos que entrarem em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objetivo de avaliação deste Processo Seletivo;
- 3.15. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar 48 (quarenta e oito) candidatos, sendo 36 (trinta e seis) para ocupar o cargo de Orientador Social, e 12 (doze) candidatos para ocupar o cargo de Facilitador de Oficinas mais cadastro de reserva;
- 3.16. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante ato do Prefeito Municipal;
- 3.17. O candidato deverá manter junto à Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SEMASC), durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização;
- 3.18. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo e limites de vagas existentes, bem como, os que porventura vagarem, ficando a contratação condicionada ao exclusivo interesse e conveniência do serviço público municipal;
- 3.19. O contrato será firmado pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por até 24 (vinte e quatro) meses;
- 3.20. A constatação de falsidade de qualquer informação prestada ou documento utilizado para comprovação, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

4.

CANDIDATOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Em cumprimento aos Decretos nº 3.298/1999 e 5.296/2004, bem como Lei nº 8.112/1990, ficam reservados 10% (dez por cento) do total das vagas de cada cargo/área sejam compatíveis com a deficiência de que é portador. Caso fracionado, deverá ser arredondado para o número inteiro seguinte.
- 4.2. Nesta hipótese, o interessado deverá, apresentar obrigatoriamente, na SEMASC, laudo médico detalhado, recente (com data de até 03 meses anterior a data da inscrição) que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem.
- 4.3. Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações acima indicadas, o requerimento de inscrição preliminar será processado como de candidato com não deficiência, mesmo que declarada tal condição.
- 4.4. Serão adotadas todas as providências que se façam necessárias a permitir o fácil acesso de candidatos com deficiência aos locais de realização da seleção, sendo de responsabilidade destes, trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à seu deslocamento.
- 4.5. Ressalvadas as disposições especiais das normas contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início da seleção, local de aplicação, conteúdo da seleção, ao critério de aprovação, ao posicionamento na classificação geral para os fins de escolha das vagas de lotação.
- 4.6. No caso de lotação de uma única vaga, fica prejudicado o fracionamento e reserva desta, levando os candidatos com deficiência a concorrerem em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 4.7. No caso de reserva de vaga a candidatos com deficiência, não sendo esta provida por falta de aprovados, esta será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por função.
- 4.8. Consideram-se deficiências para os fins previstos neste Edital, aquelas conceituadas pela Medicina Especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. A inscrição do candidato implicará do conhecimento através de assinatura de declaração de aceite das normas e condições estabelecidas neste Edital;
- 5.2. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos, ou que fizer qualquer declaração falsa, inexistente ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e o fato seja constatado posteriormente;
- 5.3. As consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato;
- 5.4. Não serão aceitas inscrições efetuadas por fax, via postal, correio eletrônico ou pela internet.
- 5.5. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- 5.6. O candidato somente poderá se inscrever para um único cargo. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, terá VALIDADE apenas a última inscrição efetuada.

6. DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

- a) *Curriculum vitae* com foto atualizada;
- b) Cédula de Identidade (original e cópia);
- c) CPF (original e cópia);
- d) Comprovante de residência (cópia);
- e) Título de Eleitor (cópia);
- f) Comprovante da última votação ou comprovação de quitação eleitoral (original e cópia);
- g) Certificados de cursos (original e cópia);
- h) PIS/PASEP (original e cópia);
- i) Diploma ou Certificado de conclusão, da escolaridade exigida, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério de Educação (original e cópia);
- j) Certidão de antecedentes criminais;
- k) Declaração de imposto de renda e/ou Declaração de isento;
- l) Documentos comprobatórios referentes ao CURRÍCULO informados no ato da inscrição (títulos e/ou experiência comprovada), conforme orientações do Edital;
- m) Outros documentos que a Prefeitura julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

7. DOS PROCEDIMENTOS DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar todos os documentos, mediante recebimento do PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO;
- 7.2. Não será admitida mais de uma inscrição;
- 7.3. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da FICHA DE INSCRIÇÃO, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente à ação penal;
- 7.4. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo, seja qual for o motivo alegado.
- 7.5. As inscrições que não satisfizerem às exigências contidas neste Edital serão indeferidas por ato da Comissão Organizadora do Processo, constando o motivo do indeferimento;
- 7.6. O período de inscrição será rigorosamente respeitado, não sendo aceito inscrição após este prazo sob qualquer condição ou pretexto;
- 7.7. O candidato deverá realizar sua inscrição, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEMASC, situada à Rua Jose da Cunha, n° 268, Areia Branca - Belford Roxo/RJ, nos 15 (quinze) dias subsequentes à publicação deste Edital, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido entre 8h e 17h;
- 7.8. A contagem do prazo se fará em dias corridos, excluindo-se o dia da publicação deste edital, no qual o início do prazo ocorrerá no 1º dia útil após a publicação;
No caso do 15º dia não recair em dia útil, prorrogar-se-á o prazo até o dia útil subsequente ao dia final.

8. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional 19/98;
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- c) Estar quite com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- d) Ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data de inscrição;
- e) Apresentar documentação conforme item 6.

9. DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O processo Seletivo de que trata este Edital consistirá de 02 (duas) etapas:

- Análise de Curriculum
- Entrevista

9.1. DA ANÁLISE DE CURRICULUM

A análise curricular será realizada através da Comissão instituída por Portaria, mediante somatório de pontos da contagem de títulos, experiência profissional comprovada, no total de 50 pontos, conforme tabela abaixo:

CRITÉRIOS	ESPECIFICAÇÕES	PONTOS
Certificados	Cursos na área de atuação	5
	Cursos de aprimoramento	5
Experiência comprovada na área de atuação	de 06 meses até 12 meses	5
	de 14 meses até 60 meses	15
	Acima de 60 meses	20

9.2. DA ENTREVISTA

9.2.1. A ENTREVISTA PESSOAL COMPREENDERÁ

- a) facilidade de comunicação e relacionamento interpessoais.
- b) interesse por áreas relacionadas as atividades sociais e humana.
- c) conhecimento técnico na área que pertence à vaga que concorre.
- d) conhecimento básico do programa.
- e) experiência na área em que pertence a vaga a que concorre.
- f) disponibilidade de horário.

9.2.2. Será aprovado o candidato que atingir o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos distribuídos, da seguinte forma:

- item 9.1 - 25 pontos.
- item 9.2 - 25 pontos.

9.2.3. A lista dos candidatos selecionados para entrevista será divulgada no Diário Oficial do Município e nos murais da Secretaria de Assistência Social e Cidadania 10 (dez) dias após o fim do período de inscrições, devendo os selecionados se apresentarem na SEMASC para a entrevista em até 72 (setenta e duas) horas após a referida divulgação.

9.2.4. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a entrevista, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando o comprovante definitivo de inscrição e do original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou carteira de Trabalho e previdência Social (CTPS) ou Certificado de Alistamento Militar ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte dentro do prazo de validade.

9.2.5. No caso de perda ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência (BO) e, ainda, ser submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio ou outro meio a identificá-lo a critério da Comissão.

9.2.6. O ingresso no local de entrevista só será permitido dentro do horário estabelecido.

9.2.7. Não será realizada seleção fora do horário e do local determinado.

9.2.8. Não haverá segunda chamada, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo simplificado.

9.2.9. Será excluído do Processo Seletivo simplificado o candidato que:

- a) apresentar-se ao local da seleção após o horário estabelecido.
- b) não comparecer, seja qual for o motivo alegado.
- c) não apresentar o comprovante definitivo de inscrição e um dos documentos exigidos no Edital.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. A classificação final dos candidatos será feita na ordem decrescente da soma das notas obtidas na análise curricular e da entrevista pessoal aos candidatos, que avaliará o conhecimento e a experiência dos candidatos, na área a que pertence a vaga a que concorre.

10.2. Na hipótese de igualdade de pontuação, a classificação obedecerá a seguinte ordem de preferência:

- a) maior experiência profissional.
- b) o candidato que tiver maior idade.

10.3. Apurada a classificação, esta será publicada como Relação de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, bem como do cadastro de reserva, no Diário Oficial do Município, 05 (cinco) dias após a publicação da lista descrita no item 9.2.3.

10.4. A publicação de que trata o item anterior contemplará, separadamente, os candidatos classificados concorrentes às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, que além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso, em instância única, fundamentado perante a Comissão de Processo Seletivo, na Rua José da Cunha nº 268, Areia Branca - Belford Roxo/RJ.

11.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da data de divulgação da classificação, nas seguintes hipóteses:

- a) contra disposição deste edital.
- b) contra inscrição de candidatos.
- c) da aprovação ou reprovação conforme listagem.
- d) da classificação final, contado da sua divulgação.

11.3. O recurso contra o resultado da seleção limitar-se-á ao eventual erro material e de soma dos pontos obtidos.

11.4. Não será admitido recurso coletivo.

11.5. O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- a) digitado, em duas vias.
- b) dentro do prazo estipulado no subitem 11.2.
- c) com argumentação lógica.
- d) indicação do nome, número de inscrição, cargo para o qual concorre, endereço completo, número de documento de identidade e a assinatura do candidato.
- e) conforme modelo constante do Anexo II deste edital.

11.6. O recurso deverá ser protocolizado junto a SEMASC, que encaminhará a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

11.7. Não serão considerados os recursos interpostos quando:

- a) interposto fora do prazo estabelecido.
- b) não estiver de acordo com as exigências especificadas no item 11.2.
- c) encaminhados via email e por postagem.

11.8. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.9. A Comissão do Processo seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.10. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, quanto aos pedidos que forem deferidos, deferidos parcialmente e indeferidos.

11.11. A SEMASC deverá publicar a conclusão fundamentada sobre o recurso, emitida pela Comissão, em até 48 (quarenta e oito) horas a contar do prazo final para a interposição do recurso.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

12.1. Após a realização de todas as fases do Processo Seletivo Simplificado será publicada a lista de aprovados e do cadastro de reserva no Diário Oficial do Município.

12.2. Cronograma do Processo Seletivo Simplificado nº 001/SEMASC/2018

Período de Publicação do Diário Oficial e Divulgação das inscrições	17 de março de 2018
Período de Inscrições	21 a 23 de março de 2018
Análise dos currículos e seleção de classificados para a entrevista	26 e 27 de março de 2018
Divulgação dos classificados para a entrevista	29 de março de 2018
Entrevistas	09 e 10 de abril de 2018
Divulgação do resultado preliminar	13 de abril de 2018
Período para recurso	16 de abril de 2018
Divulgação do resultado do recurso	18 de abril de 2018
Divulgação do resultado final (lista de aprovados e do cadastro de reserva)	20 de abril de 2018

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da prefeitura Municipal de Belford Roxo através da SEMASC.

13.2. A aprovação no Processo seletivo Simplificado seguirá rigorosa ordem de classificação por cargo.

13.3. A convocação para preenchimento das vagas, a cargo da SEMASC, será feita por meio de publicação oficial.

13.4. O candidato deverá estar disponível para contratação imediata, não ocorrendo prorrogação de prazo. O candidato somente será convocado uma única vez para assumir o cargo.

13.5. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SEMASC) determinará o local e o horário de trabalho do candidato, podendo o mesmo ser remanejado conforme a necessidade da Secretaria.

13.6. Sob hipótese alguma, será contratado candidato que tenha sido formado em curso não autorizado e não reconhecido pelos órgãos competentes.

13.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelo Diário Oficial do Município todas as publicações referentes a este edital, disponíveis no Jornal Hora H e no endereço eletrônico <http://prefeituradebelfordroxo.rj.gov.br/atos-oficiais/>.

13.8. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos e o seu prazo de validade.

13.9. Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar Atestado de Saúde, comprovando sua capacidade laborativa.

13.10. O candidato aprovado e classificado, ao atender a convocação para a contratação, deverá apresentar-se munido dos seguintes documentos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples).

- a) Cartão Bancário (se tiver);
- b) Carteira de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) PIS/PASEP;
- e) Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição;
- f) Certidão de Nascimento, se solteiro;
- g) Certidão de Casamento;
- h) Comprovante de Escolaridade;
- i) Comprovante de residência;
- j) Certificado de reservista, no caso de candidato do sexo masculino;
- k) Declaração de que não possui vínculo empregatício com nenhum órgão público Federal, Estadual ou Municipal, salvo aqueles previstos pela Constituição Federal, nos termos do art. 37, inciso XV e desde que haja compatibilidade de horário;
- l) 03 (três) fotos 3x4;
- m) Outros documentos que a Prefeitura julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

14. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

14.1. As prestações de serviços contratados neste Processo Seletivo não gerarão vínculo empregatício, estando a Prefeitura isenta de quaisquer despesas adicionais por ocasião do presente compromisso.

14.2. Os contratados, cujo desempenho não atender as exigências do Programa, serão substituídos pelo próximo credenciado, de acordo com o perfil estabelecido, a qualquer época do ano.

15. DOS REQUISITOS PARA OS CARGOS

15.1. SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

15.1.1. ORIENTADOR SOCIAL

- a) Ensino médio completo
- b) Noções básicas da PNAS - Política Nacional de Assistência Social
- c) Noções básicas do Estatuto da Criança e do Adolescente
- d) Noções básicas de Direitos Humanos

15.2. FACILITADOR DE OFICINAS

- a) Ensino Médio Completo
- b) Noções básicas da PNAS - Política Nacional de Assistência Social
- c) Experiência comprovada em realizações de oficinas de convívio por meio do lazer, arte, Cultura e esporte.

16. PRINCÍPIOS QUE DEVEM NORTEAR OS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA ASSISTENCIA SOCIAL

Os princípios éticos que devem orientar a intervenção dos profissionais da área de Assistência Social, segundo a NOB-RH/SUAS são:

- 1) Cooperar para a Defesa dos direitos sócio assistenciais;
- 2) Garantir a oportunidade do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, através de serviços, programas e projetos de qualidade;
- 3) Promover aos usuários o acesso à informação, garantindo aos mesmos conhecer o nome e a credencial de quem os atende;
- 5) Reconhecer o direito dos usuários a ter acesso aos benefícios de transferência de renda e aos programas de oportunidades para a inserção profissional e social;
- 6) Compreender e garantir o acesso da população a política de Assistência Social sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, credo, orientação sexual, classe social, ou outras), resguardando os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios.

17. FUNÇÕES DOS PROFISSIONAIS

Importante ter experiência de atuação em programas, projetos, serviços sócioassistenciais.

Orientador Social - função exercida por profissional de, no mínimo, nível médio, com atuação constante junto ao(s) Grupo(s) e responsável pela execução do SCFV e pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático;

Facilitadores de Oficinas - função exercida por profissional com formação mínima de nível médio, responsável pela realização de oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura e outras.

Importante ter experiência de atuação em programas, projetos, serviços sócioassistenciais.

17.1. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

Participar de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;

Desenvolver os cursos descritos;

Elaborar relatórios contendo monitoração e avaliação;

Participar das certificações, reuniões de equipe quando solicitado, das apresentações dos trabalhos.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou até a data da convocação dos candidatos, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

18.2. As vagas para candidatos com deficiência ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos.

18.3. A participação do candidato e sua classificação final no Processo Seletivo Simplificado serão comprovadas unicamente pela publicação da lista final dos aprovados em jornal, no diário oficial do município ou outro meio de comunicação local.

18.4. Não serão fornecidos atestados, certidões ou certificados relativos à classificação ou notas obtidas pelos candidatos, valendo para tal fim a publicação da classificação final.

18.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, assessorada pela Procuradoria Geral do Município.

18.6. O não pronunciamento do candidato convocado, implicará na perda do direito à contratação para qual se habilitou, facultando a Secretaria de Assistência Social e Cidadania a convocação do candidato classificado na ordem subsequente.

18.7. Este Edital será publicado no Diário Oficial do Município.

18.8. São partes integrantes deste Edital os Anexos I, II, III, IV.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Belford Roxo, 17 de março de 2018.

Wagner dos Santos Carneiro - Waguinho
PREFEITO MUNICIPAL

DANIELA MOTÉ DE SOUZA CARNEIRO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

**ANEXO I
QUADRO DE VAGAS**

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	PROGRAMA	VAGAS	REMUNERAÇÃO
ORIENTADOR SOCIAL	30h Semanais	SCFV	36	R\$ 954,00 (01 salário mínimo nacional vigente)
OFICINEIRO	30h Semanais	SCFV	12	R\$ 954,00 (01 salário mínimo nacional vigente)
ÁREA DE ATUAÇÃO DO OFICINEIRO	QUANTIDADE	EXIGÊNCIAS MÍNIMAS		
DANÇA	3	Comprovação de experiência profissional na área de conhecimento exigido ou curso de formação.		
CORTE E COSTURA	1	Comprovação de experiência profissional na área de conhecimento exigido ou curso de formação.		
DOCES E SALGADOS	1	Comprovação de experiência profissional na área de conhecimento exigido ou curso de formação.		
CABELEIREIRO	2	Comprovação de experiência profissional na área de conhecimento exigido ou curso de formação.		
MANICURE	2	Comprovação de experiência profissional na área de conhecimento exigido ou curso de formação.		
ARTESANATO	3	Comprovação de experiência profissional na área de conhecimento exigido ou curso de formação.		

ANEXO II

MODELO DE RECURSO

Ao Senhor Presidente da Comissão de Processo seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado para cargo da Prefeitura Municipal de Belford Roxo (Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania)

Nome: _____
Nº de inscrição: _____
Documento de Identidade: _____
Cargo: _____
Endereço completo: _____
Questionamento: _____
Embasamento: _____
Local: _____
Data: ____/____/____
Assinatura: _____

ANEXO III

**DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DEFINITIVO
INSCRIÇÃO Nº ____/2018.**

CANDIDATO (A) AO CARGO DE: _____
Nome: _____
Endereço: _____
Bairro: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

RG nº _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR _____
 CPF nº _____ PIS _____
 Naturalidade _____ Data de Nascimento ____/____/____
 Título de eleitor: _____ Zona Eleitoral: _____ seção: _____
 Cargo Pretendido: _____
 Programa Pretendido: _____
 Grau de escolaridade: _____
 Belford Roxo, ____/____/2018.

 ASSINATURA DO CANDIDATO

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº DE INSCRIÇÃO: _____
 PROGRAMA: _____
 CARGO: _____
 NOME: _____

 (assinatura do responsável designado)

ANEXO IV

Período de Publicação do Diário Oficial e Divulgação das inscrições	17 de março de 2018
Período de Inscrições	21 a 23 de março de 2018
Análise dos currículos e seleção de classificados para a entrevista	26 e 27 de março de 2018
Divulgação dos classificados para a entrevista	29 de março de 2018
Entrevistas	09 e 10 de abril de 2018
Divulgação do resultado preliminar	13 de abril de 2018
Período para recurso	16 de abril de 2018
Divulgação do resultado do recurso	18 de abril de 2018
Divulgação do resultado final (lista de aprovados e do cadastro de reserva)	20 de abril de 2018