

**EDITAL Nº 02/2022**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022**  
**CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**  
**PARA A PROMOÇÃO SOCIAL**

A Prefeitura Municipal de Itapira, com fundamento na Lei Municipal n.º 2.062 de 23 de janeiro de 1989 do Município de Itapira, que regulamenta as contratações de pessoal no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Itapira, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público especificada no Protocolo Digital nº 340036D51EFCDA01 da Secretária de Promoção Social, sem prejuízo do que dispõe o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação, por tempo determinado, de Educador Social.

**1. Das Inscrições:**

- 1.1 Ao se inscrever, o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo alegar desconhecimento;
- 1.2. O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá enviar no período abaixo especificado a documentação descrita no item 02 deste edital.

**Data: de 18/07/2022 a 27/07/2022**  
**Pelo Link: <https://forms.gle/xvJTr6FT31sRXEof6>**

- 1.3. Não se aceitará reclamações posteriores à data estabelecida para confirmação de inscrição.
- 1.4. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

**2. Da Documentação:**

- 2.1. Será exigida dos candidatos ao Processo Seletivo, para fins de inscrição, preenchimento do questionário disponibilizado no link;
- 2.2. No ato da Posse do candidato aprovado será exigida apresentação da Carteira de Trabalho para comprovação da experiência descrita na inscrição.

**3. Das Vagas, Da Jornada de Trabalho e Vencimentos:**

- 3.1. Vagas, Jornada de Trabalho e Vencimentos:

Cargo/Função	Carga Horária	Remuneração	Requisito
Agente de Administração IV – Educador Social	200 horas mensais	R\$ 1.645,79	Ensino Médio Completo

- 3.2. Preenchidas as vagas disponíveis, os demais candidatos aprovados serão aproveitados nos casos de vacâncias ocorridas no período de validade do Processo Seletivo Simplificado, até a abertura, homologação final e definitiva do Concurso para o cargo efetivo.

**4. Das Atribuições do Cargo:**

4.1. **Agente de Administração IV – Educador Social:** - 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; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social\*\* e busca ativa\*; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; 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 as etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, 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; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a 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; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

(\*) Busca ativa: trata-se da procura intencional realizada através de visitas domiciliares e contatos com atores sociais dos territórios, para identificar situações de vulnerabilidade e risco social contribuindo para a compreensão da realidade social.

(\*\*) Abordagem social: trata-se de um serviço ofertado as pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia/sobrevivência, a fim de assegurar atendimento sob a perspectiva de fortalecimento de vínculos oportunizando a construção de novos projetos de vida.

**05. Do Processo Seletivo:**

5.1. O Processo Seletivo constará de análise do questionário discriminando escolaridade, demais títulos relacionados à área de atuação e experiência profissional, mediante os critérios a seguir:

5.2. Para fins de comprovação da formação educacional o candidato deverá apresentar no ato da inscrição cópias dos certificados de cursos realizados;

5.3. Para fins de comprovação de experiência profissional o candidato deverá apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração de empregadores.

5.4. Toda a documentação deverá ser anexa ao relatório de inscrição.

<b>Critério de Análise</b>	<b>Pontuação</b>
Formação de nível superior nas áreas de: Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Terapeuta Ocupacional.	<b>10 pontos</b>
Outras Formações de Nível Superior	<b>5 pontos</b>
Experiência de trabalho comprovada em Organizações da Sociedade Civil (OSC) da Área da Assistência Social	<b>4 pontos</b>

Experiência de trabalho comprovada em equipamentos da Assistência Social (CRAS, SCFV, CREAS, Abrigo Institucional, Serviços especializados para pessoa com deficiência).	<b>3 pontos</b>
Experiência de trabalho comprovada em trabalho de oficinas (habilidades manuais, grupos de reflexão, atividades coletivas) com famílias ou grupo de pessoas.	<b>3 pontos</b>
Apenas formação de nível médio	<b>3 pontos</b>

**06. Do Resultado Final e Classificação:**

6.1. Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado.

6.2. Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato que tiver maior nível de escolaridade e comprovar maior tempo de experiência na área de atuação e se persistir o empate, o mais idoso.

6.3. O resultado preliminar será divulgado no dia **02/08/2022**, e o final e definitivo do processo seletivo no dia **08/08/2022** no site do Município [www.itapira.sp.gov.br](http://www.itapira.sp.gov.br), no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Itapira e fixado no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Itapira.

**07. Dos Recursos:**

7.1. Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser enviado **via whatsapp para o número 19 999120762 ou pelo e-mail protocolo.arquivo@itapira.sp.gov.br, do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itapira, até 48 horas** contados da divulgação do resultado.

7.2. O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

**08. Do Processo de Contratação:**

8.1. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória para preenchimento da ficha cadastral, informações da função a ser exercida, da área de atuação, do tempo de contratação, da lotação, da jornada de trabalho, do início de seu exercício bem como da assinatura do contrato.

8.2. O contrato terá duração de até 03 (três) meses e poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, persistindo a razão da justificativa que o ensejou; aplicando-se a regra do Art. 481 da CLT.

**09. Das Disposições Gerais:**

9.1. O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir e/ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos;

9.2. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital;

9.3. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, contado da data de publicação do resultado, prorrogável por igual período, de acordo com o interesse e necessidade da Secretaria Municipal Promoção Social de Itapira.

9.4. A inexistência ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo;

9.5. Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga;

9.6. O horário de trabalho do candidato aprovado será conforme a necessidade da Secretaria de Promoção Social;

9.7. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidades da Secretaria de Promoção Social;

9.8. Após o prazo de 72 horas, o candidato que não comparecer perderá o direito à vaga e dará direito ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itapira convocar o próximo classificado.

9.9. Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função;

9.10. Os candidatos selecionados, quando convocados deverão apresentar cópia de todos os documentos necessários e preenchimento de questionário próprio antes do exercício das funções;

9.11. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas contidas na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

9.12. Será responsável pela análise dos documentos a Comissão nomeada pela Portaria nº 1586, de 30/12/2021, que providenciará a classificação dos aptos em conformidade com o item 5.1.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

## **10. Calendário:**

Divulgação do Edital: 15/07/2022

Prazo de Inscrição: de 18/07/2022 a 27/07/2022

Divulgação do resultado preliminar: 02/08/2022

Recurso: 02 e 03/08/2022

Resultado final e definitivo: 08/08/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 15 de julho de 2022.

**Antônio Hélio Nicolai**  
**Prefeito Municipal**