Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

Edital de chamamento público visando à contratação
de profissional para área de Assistência Social
02/2024

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

A Prefeitura do Município de Itapevi, com fundamento na Lei Municipal nº 958/1990 e na Lei Municipal nº 1.680/2004 que regulamentam as contratações de pessoal, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, consoante o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado, para contratação, por tempo determinado para o cargo de **ADVOGADO DE CREAS.**

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 preencher o link abaixo, no qual também deverá anexar documentação comprobatória.
1.3. **DATA, HORÁRIO E LINK (inscrições pela internet)**: das 08h00min do dia **04/03/2024** às 17h00min do dia **06/03/2024**, inclusive para o envio da documentação.

https://forms.gle/Nc32DQgbhrLDXq948

1.4. Não serão aceitas reclamações posteriores à data estabelecida para confirmação de inscrição.
1.5. 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 de o fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.
1.6. Considerando o Decreto Municipal nº **5682/2022**, Artigo 1º. "Os servidores municipais da Administração Direta e Indireta, Autarquias e Fundações inseridos no grupo elegível para imunização contra a COVID-19, nos termos definidos pela Secretaria Municipal da Saúde, deverão submeter-se à respectiva vacinação.

2. DA DOCUMENTAÇÃO:

Será exigido dos candidatos ao Processo Seletivo, para fins de inscrição, o envio via LINK, conforme Item 1.3 da foto legível dos seguintes documentos:

a) Preenchimento do Formulário de Inscrição online;
b) Diploma/histórico escolar ou certificado do Curso Superior em Direito
c) Carteira da Ordem dos Advogados (OAB)
d) Documentos comprobatórios, **conforme item 5.**

3. DAS VAGAS, VENCIMENTOS E DA JORNADA DE TRABALHO

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/EXIGENCIA	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA
ADVOGADO DE CREAS	01	Ensino Superior Completo em Direito e registro na OAB	R$ 10.757,72	40 horas semanais

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Síntese das Atribuições:

ADVOGADO DE CREAS
Atuar no serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, como advogado, acompanhando o atendimento de crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua, mulheres vítimas de violência doméstica e familiar e demais pessoas em situação de vulnerabilidade social e violação de direitos, que estejam sendo acompanhadas pelo CREAS; trabalhar em equipe interdisciplinar, realizando o acolhimento, o acompanhamento especializado e a oferta de informações e orientações jurídicas para as pessoas referenciadas no serviço socioassistencial; realizar visitas domiciliares de pessoas e famílias acompanhadas pela equipe técnica interdisciplinar do CREAS, quando necessário a promover o encaminhamento das pessoas para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos; orientar juridicamente os demais técnicos da equipe interdisciplinar do CREAS durante o acompanhamento das pessoas em situação de violação de direitos; fazer a alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas no CREAS; participar e promover atividades de capacitação e formação continuada, reuniões, estudos de caso, avaliação de resultados atingidos, contribuir no planejamento das ações a serem desenvolvidas na definição de fluxos de trabalho e na instituição da rotina de atendimento e de acompanhamento dos usuários do CREAS; comparecer, sempre que necessário, nos demais órgãos e entidades da rede socioassistencial, de saúde, de educação, Delegacias de Polícia, Ministério Público e Poder Judiciário, para reunir informações e realizar o acompanhamento dos casos que estejam sendo tratados no âmbito do CREAS; realizar as demais atividades que estejam associadas às funções do CREAS.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo constará de análise de títulos, experiência profissional no SUAS (Sistema Único de Assistência Social) e tempo de conselho (OAB), mediante os critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Titulação	
Especialização em qualquer área	05 pontos
Especialização na área jurídica	10 pontos
Mestrado	15 pontos
Doutorado	20 pontos
Experiência profissional no SUAS (Sistema Único de Assistência Social)	
Até 02 anos	05 pontos
Acima de 02 a 05 anos	10 pontos
Acima de 05 a 10 anos	15 pontos
Acima de 10 anos	20 pontos
Tempo de Inscrição na OAB	
Até 02 anos	05 pontos
Acima de 02 a 05 anos	10 pontos
Acima de 05 a 10 anos	15 pontos
Acima de 10 anos	20 pontos

5.2. Para fins de comprovação da formação educacional o candidato deverá encaminhar no ato da inscrição uma foto ou escâner de cada certificado da graduação e titulações exigidas;

5.3. Para fins de comprovação de experiência profissional no SUAS (Sistema Único de Assistência Social), o candidato deverá anexar foto ou escâner dos registros de emprego na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira de Trabalho Digital (com data de entrada e saída); caso o registro conste em aberto, enviar Declaração do vínculo privado na hipótese de estatutário ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão público.
5.4. Para fins de comprovação do tempo de inscrição na OAB, o candidato deverá apresentar a carteira do conselho.
5.5. Toda a documentação deverá ser encaminhada no link, conforme Item **1.3.**

6. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

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 comprovar maior tempo de experiência na área de atuação e se persistir o empate, o mais idoso.
6.3. **A classificação preliminar do processo seletivo será publicada no dia 15/03/2024, no Diário Oficial do Município de Itapevi, disponibilizado no site do Município de Itapevi (www.itapevi.sp.gov.br).**

7. DOS RECURSOS

7.1. Após a divulgação da lista de classificação preliminar, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser encaminhado no e-mail oficial **processoseletivo@itapevi.sp.gov.br,** no dia **18/03/2024** até às 17h.
7.2. O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

A homologação e a classificação final serão divulgadas em **22/03/2024,** no Diário Oficial no site do Município de Itapevi **(www.itapevi.sp.gov.br).**

9. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

9.1 O Departamento de Gestão de Pessoas (DGP) da Prefeitura do Município de Itapevi convocará por meio do Diário Oficial no site do Município de Itapevi (www.itapevi.sp.gov.br), os candidatos selecionados, de acordo com a ordem classificatória, que serão encaminhados para exame médico admissional. Posteriormente preencherão as declarações necessárias e entregarão a documentação solicitada, obtendo informações referentes a todos os tramites de contratação.
9.2. O contrato terá duração de até **01 (um) ano, permitida uma única prorrogação por igual período, desde que persista a necessidade de excepcional interesse público.**

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos;
10.2. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital;
10.3. O Processo Seletivo terá validade de **01 (um)** ano, contado da data de publicação da homologação, prorrogável por até igual período, de acordo com o interesse e necessidade da Secretaria de Assistência Social e Cidadania;
10.4. A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo;

10.5. 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;
10.6. O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania;
10.7. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade;
10.8. Após o prazo de **02 dias úteis**, o candidato que não comparecer dará direito ao Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura de convocar o próximo classificado.
10.9. Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função;
10.10. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à Inspeção Médica, Carteira de Vacinação com as vacinas Hepatite, Dupla Adulto – (Difteria e Tétano) e COVID) e Psicológica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício das funções;
10.11. A contratação é imediata após os tramites legais e o candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato por prazo determinado regido pelas normas contidas na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

COMISSÃO ESPECIAL DE COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2024:

1 - Núbia Morais Sousa Furtado - Secretaria de Administração e Tecnologia - PRESIDENTE

2 - Vinicius de Paula dos Santos - Secretaria de Justiça - MEMBRO

3 - Leticia Ferreira Vidal - Secretaria de Assistência Social e Cidadania - MEMBRO