



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTINUAÇÃO DE PROCESSO

Processo nº

Fis:

Rubrica:

**EDITAL Nº 01/2021-SEMAS**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS DO QUADRO DE PESSOAL, CONFORME AUTORIZA A LEI MUNICIPAL Nº 544/2001, OBJETIVANDO ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO DAS OSTRAS, NOS SERVIÇOS EXECUTADOS NA PROTEÇÃO BÁSICA E ESPECIAL DE MÉDIA E DE ALTA COMPLEXIDADE, NORMATIZADOS PELA TIPIFICAÇÃO NACIONAL DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS (RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009.**

A Secretaria Municipal de Assistência Social, na forma do Processo Administrativo, torna pública a abertura de Processo Seletivo Público Simplificado para contratações temporárias para o quadro de pessoal, com base na Lei nº 544/2001, objetivando atender às necessidades temporárias do Município de Rio das Ostras, conforme disposições a seguir:

**1- DA COMISSÃO ORGANIZADORA:** A Comissão organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado, nomeada através de PORTARIA, será composta por 8 servidores da Administração Direta que serão responsáveis por instaurar e instruir o Processo Administrativo relativo ao Processo Seletivo Público Simplificado, bem como elaborar Edital, prestar informações às Secretarias envolvidas, fiscalizar os procedimentos de seleção, providenciar as devidas publicações, decidir sobre os casos omissos no presente Edital e encerrar o Processo Seletivo, encaminhando-o à Secretaria Municipal de Administração para formalizar as contratações.

**2- DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:** Os selecionados serão contratados por prazo determinado, na forma do que dispõe a Lei Municipal nº 544/2001.

**3- DO LOCAL, PRAZO E METODOLOGIA PARA INSCRIÇÕES:** As inscrições dos candidatos serão realizadas das 00 h do dia 20/07/2021 às 23h59min do dia 23/07/2021, horário de Brasília, através do endereço eletrônico <https://docs.google.com/forms/d/17u1528JUW3xslH4YBqBcsJmJLM6l8-DsNprksgBqfk/edit>

3.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado, os quais não poderão ser utilizados para fins de pontuação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTINUAÇÃO DE PROCESSO

Processo nº

Fls:

Rubrica:

3.2 - As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de exclusiva e inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado responsável por analisá-las, bem como por eliminar o candidato do certame, se constatar que o preenchimento foi feito de forma incorreta ou foram fornecidos dados inverídicos.

3.3 - As inscrições serão realizadas mediante ao preenchimento do formulário de inscrição on-line;

3.3.1 - As informações emitidas no ato da inscrição irão gerar a pontuação do candidato, portanto toda informação sinalizada deverá ser comprovada com documentação pertinente, quando solicitado. A não comprovação, no prazo estipulado em Jornal Oficial, ocasionará a imediata desclassificação do candidato, eliminando-o do certame.

3.3.2 - Para o preenchimento do formulário de inscrição (através do Link) é necessária a leitura e entendimento de todos os itens deste edital.

3.3.3 – É de responsabilidade do candidato verificar se possui o(s) requisito(s) para o cargo pretendido antes de efetuar a inscrição.

3.3.4 – O(s) requisito(s) exigidos para o cargo pretendido não deverão ser lançados pelo candidato para fins de pontuação.

3.3.5 – O sistema utilizado para a realização da inscrição apenas identifica os campos marcados e preenchidos pelo candidato e realiza a contagem de pontos, portanto cabe ao candidato realizar a leitura minuciosa deste edital para preenchimento de inscrição de forma correta.

3.3.6 - É de responsabilidade dos candidatos, no momento do preenchimento da ficha de inscrição, indicar:

- a) Experiências profissionais (até a data da inscrição);
- b) Cursos Regulares e Complementares nas áreas de atuação;
- c) Cursos Regulares e Complementares na área de Assistência Social.

3.3.7 – As alíneas do item 3.3.6 comporão os elementos de aferição da pontuação classificatória final.

3.3.8 - Após realizada, a inscrição não poderá ser cancelada ou alterada, estando o comprovante disponível para impressão

**4- DA DOCUMENTAÇÃO:** : Os candidatos convocados deverão apresentar originais e cópias em folha A4 ou Ofício:

4.1 – Formulário de inscrição impresso;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua Araruama, nº 86 - Centro

Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-066 - www.riodasostras.rj.gov.br





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTINUAÇÃO DE PROCESSO

Processo nº

Fis:

Rubrica:

- 4.2 – Os documentos exigidos para o cargo pretendido;
- 4.3 - Todos os documentos assinalados por ele no ato da inscrição;
- 4.4 - Laudo Médico atualizado, atestando a deficiência do candidato, no caso de candidatos que se inscreverem na condição de pessoa com deficiência;
- 4.5 – Os documentos necessários para a assinatura do contrato de trabalho:**
- a) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional com carimbo do Médico do Trabalho;
  - b) 1 Foto 3x4 (Atual colorida, c/ fundo branco);
  - c) PIS / PASEP (documento comprobatório) – isento para os casos de primeiro emprego;
  - d) RG;
  - e) CPF;
  - f) Carteira de Trabalho;
  - g) Título de Eleitor;
  - h) Certidão de Quitação Eleitoral ou Comprovante de votação na Última Eleição;
  - i) Comprovante de Escolaridade;
  - j) Certificado de Reservista (homem);
  - k) Comprovante de Residência (dos últimos 2 meses);
  - l) Comprovante de Curso Específico na Área;
  - m) Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF;
  - n) Situação Cadastral do CPF (site da Receita Federal);
  - o) Comprovante do nº da Agência e Conta Corrente – Itaú, caso já possua;
  - q) Certidão de Antecedentes Criminais;
  - s) Certidão de Nascimento ou Casamento;
  - t) Certidão de Nascimento dos Dependentes; Obs: \*Em caso de dependentes de 6 meses a 6 anos de idade incompletos, apresentar original e cópia da Certidão de Nascimento e Caderneta de Vacinação (identificação da criança e carimbos das vacinas).

**5- CRITÉRIOS DO PROCESSO SELETIVO:**

O Processo Seletivo Público Simplificado consistirá no somatório da pontuação referente à formação acadêmica, cursos complementares e experiência profissional, que deverão ser lançados pelo candidato no momento da inscrição, e devem obedecer aos critérios estabelecidos neste edital:

Parágrafo Único: Os requisitos não devem ser lançados para fins de pontuação.

5.1 – Da formação acadêmica, cursos complementares e experiência profissional, vinculados ao cargo pretendido:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTINUAÇÃO DE PROCESSO

Processo nº

Fls:

Rubrica:

- a) A escolaridade e cursos exigidos para o cargo pretendido não devem ser lançados para fins de pontuação, por se tratarem de requisitos básicos para inscrição no mesmo;
- b) Na aferição da pontuação acadêmica dos candidatos será considerada apenas 01 (uma) titulação de cada nível, indicada pelo candidato no ato da inscrição, limitada a pontuação máxima demonstrada nos quadros elencados no item 5.3;
- c) Não serão aceitas declarações de cursos em andamento. A formação acadêmica e cursos complementares assinalados deverão ser comprovados como tendo sido concluídos.
- d) A formação acadêmica e cursos complementares precisam estar diretamente relacionados à área pretendida;
- e) Caso o candidato assinale no ato da inscrição, formação acadêmica, cursos complementares e/ou experiência profissional, e ao comprovar com a documentação, for verificado que não há relação com a área pretendida, o candidato será eliminado do Processo Seletivo;
- f) Em relação à experiência profissional, deverá ser assinalado o campo que corresponde à soma do tempo de experiência em entidade pública e/ou privada, desde que não sejam em um mesmo período de tempo;
- g) Em caso de comprovação de experiência profissional com período de tempo concomitante deverá ser somada apenas uma experiência;
- h) Serão consideradas como experiência profissional todas as funções cujas atribuições estão estritamente relacionadas ao cargo pleiteado;
- i) Os candidatos que apresentarem carteira de trabalho em aberto, contendo somente a data de admissão, sem que esteja clara a condição atual do vínculo empregatício, será necessária a apresentação de declaração do empregador atualizada para a comprovação de tempo de experiência profissional na área de atuação;
- j) As declarações de realização de estágio não serão consideradas para comprovação de experiência profissional;
- k) Os cursos de informática (concluídos após 2010), os cursos de primeiros socorros e de combate a incêndio serão considerados;
- l) Serão consideradas para pontuação as graduações nas áreas de: Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Normal Superior, Produção Cultural e Licenciaturas, pontuando somente uma única graduação.
- m) Os certificados de cursos que estiverem com assinatura digital, deverão conter código ou QRcode que possibilite a verificação de sua autenticidade. Caso não possuam, deverão vir acompanhados de declaração comprobatória atualizada que contenha código, QRcode ou assinatura não digital.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua Araruama, nº 86 - Centro

Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-066 - [www.riodasostras.rj.gov.br](http://www.riodasostras.rj.gov.br)





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTINUAÇÃO DE PROCESSO

Processo nº

Fis:

Rubrica:

**5.2 - Não serão considerados:**

- a) Os cursos de língua estrangeira;
- b) Declarações de tempo de serviço que não estejam em papel timbrado e carimbadas pela empresa ou instituição empregadora;
- c) Comprovantes de formação não concluídos (em curso) para Ensino Médio e Ensino Superior;
- d) Certificados que não especificarem a carga horária;
- e) Declarações de estágio para comprovação de experiência profissional;
- f) Os certificados referentes a Fóruns, Conferências, Mesas Redondas, Palestras, Feiras, Jornadas, Simpósios, semanas acadêmicas;**

5.3 - Para efeito de aferição da pontuação dos candidatos serão considerados os somatórios cumulados do tempo de experiência profissional, formação acadêmica e cursos complementares, estritamente vinculados à área de atuação a ser contratada, indicados pelo candidato no ato da inscrição, conforme demonstrado nos quadros abaixo:

PARA CARGO DE ORIENTADOR SOCIAL				
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO				
Experiência Profissional	Experiência como Monitor de Abrigo	Entidade Privada	Entidade Pública	Área da Assistência Social
Até 01 ano	2,0	0,5	1,0	2,0
+ 01 a 03 anos	3,0	1,0	2,0	3,0
+ 03 anos	4,0	1,5	2,5	4,0
Limitado ao máximo de 12,0 pontos				
FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA DE ATUAÇÃO				
Ensino Médio com Formação de Professores Concluído				2,0
Ensino Superior Concluído (conforme 5,1 item I)				3,0
Limitado ao máximo de 5,0 pontos				

**6.0 - Critérios de Julgamento:** O Processo Seletivo Público Simplificado consistirá na contabilização dos Títulos apresentados pelos candidatos e Experiência Profissional;



<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>	
De 08 até 40 horas	1,0
+ 40 h	2,0
Limitado ao máximo de 6,0 pontos	
<b>CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL</b>	
De 08 até 40 horas	2,0
+ 40 h	4,0
Limitado ao máximo de 8,0 pontos	
<b>CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
De 08 até 40 horas	2,0
+ 40 h	4,0
Limitado ao máximo de 8,0 pontos	

**6.1** - A Secretaria Municipal de Assistência Social analisará e selecionará os candidatos, da seguinte forma: os candidatos serão selecionados segundo critérios de experiência profissional, formação acadêmica e cursos complementares relacionados ao objeto da contratação, nos limites fixados neste edital e conforme item 5.3.

**6.2** - O resultado preliminar será apresentado como quadro de pontuação, publicado no Jornal Oficial do Município de Rio das Ostras, tendo ranking classificatório em ordem crescente. No caso de empate da pontuação, será utilizado o critério de maior tempo de experiência profissional na Administração Pública na área da Assistência Social. Persistindo o empate, o critério será o de maior idade.

**6.3** - Para efeito de aferição da pontuação dos candidatos serão considerados os somatórios cumulados do tempo de Experiência Profissional, Formação Acadêmica bem como do somatório cumulado dos cursos complementares estritamente vinculados a área de atuação e a área de Assistência Social, indicados pelo candidato, limitada à pontuação máxima demonstrada no quadro de pontos.

**6.4** - Na aferição da pontuação acadêmica dos candidatos será considerada apenas 01 (uma) titulação de cada nível, indicada pelo candidato no ato da inscrição, limitada à pontuação máxima demonstrada no quadro de pontos.

**6.5**- É de responsabilidade dos candidatos, no momento do preenchimento da Ficha de Inscrição, indicar o período de atuação profissional e os cursos complementares, se houver, que comporão os elementos de aferição da pontuação classificatória final.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTINUAÇÃO DE PROCESSO

Processo nº

Fis:

Rubrica:

7 – DA ELIMINAÇÃO: Será eliminado do certame, o candidato que:

- 7.1 - Preencher incorretamente ou fornecer dados inverídicos na ficha de inscrição;
- 7.2 - Não apresentar todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado;
- 7.3 - Não comprovar, quando convocado, todas as informações sinalizadas no ato da inscrição com documentação pertinente;
- 7.4 - Apresentar para fins de pontuação ou para comprovação de requisito, declarações de cursos em andamento e/ou não concluídos;
- 7.5 - Apresentar para fins de pontuação ou para comprovação de requisito, declarações de tempo de serviço que não estiverem em papel timbrado, carimbadas e assinadas;
- 7.6 – Apresentar para fins de pontuação ou para comprovação de requisito, certificados ou declarações de conclusão de cursos com assinatura digital, sem conter código ou QRcode que possibilite a verificação de sua autenticidade.
- 7.7 – Apresentar para fins de pontuação, cursos de informática concluídos antes de 2010.
- 7.8 – Apresentar para fins de pontuação ou para comprovação de requisito, conclusão de disciplinas ou módulos que compõem grade curricular de outro curso.
- 7.9 - Apresentar para fins de pontuação, declaração de realização de estágio para comprovação de experiência profissional;
- 7.10 - Assinalar no ato da inscrição, formação acadêmica, cursos complementares e/ou experiência profissional, e ao comprovar com a documentação, for verificado que não há relação com a área pretendida;
- 7.11 - Ao ser convocado para apresentar documentos comprovando a pontuação obtida, não comparecer no local, data e hora marcada, munido de toda documentação exigida.
- 7.12 - Apresentar documentos inconsistentes;
- 7.13 – Se inscrever na condição de pessoa com deficiência e, não apresentar laudo médico atestando a mesma, quando solicitado;

## 08- RECURSO

8.1 - Após a divulgação e publicação do resultado preliminar, o candidato que julgar-se prejudicado poderá interpor recurso no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado preliminar no Jornal Oficial do Município de Rio das Ostras, apenas para a recontagem de pontos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTINUAÇÃO DE PROCESSO

Processo nº

Fis:

Rubrica:

8.2 - O recurso deverá ser redigido com indicação precisa e devidamente fundamentado daquilo em que o candidato julgar-se prejudicado e deverá ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, localizada na Rua Campo de Albacora, nº 75 - Loteamento Atlântica, Rio das Ostras, no prazo de 2 (dois) dias após a publicação do resultado no Jornal Oficial do Município de Rio das Ostras através de autuação de processo administrativo direcionado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado da SEMAS.

8.3 - Será indeferido liminarmente o recurso interposto contra a pontuação ou o resultado de outro candidato.

8.4 - Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo previsto.

**9- DO RESULTADO FINAL:** O resultado final com a classificação dos candidatos será publicado no Jornal Oficial do Município de Rio das Ostras.

**10- DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:** O contrato poderá ser extinto por iniciativa do Município, por iniciativa do contratado ou quando expirado o prazo da contratação por tempo determinado previsto na legislação municipal pertinente.

**11- DISPOSIÇÕES GERAIS:**

11.1 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Público Simplificado, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2 - O candidato classificado e convocado será lotado de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.3 – Toda documentação sinalizada no ato da inscrição para a contabilização de títulos e experiência profissional deverá ser comprovada quando o candidato for convocado, não sendo possível modificar ou acrescentar nenhuma informação e/ou documentação após a finalização da inscrição;

11.4 – O candidato convocado deverá comparecer, impreterivelmente no local, data e hora marcada, munido de toda documentação exigida, originais e cópias, caso não cumpra o prazo, o candidato estará eliminado do certame.

11.5 – Caso o candidato convocado para a entrega da documentação, a fim de comprovar a pontuação obtida, esteja impossibilitado de realizar a entrega presencial, será aceita a entrega





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTINUAÇÃO DE PROCESSO

Processo nº

Fis:

Rubrica:

da documentação via Procuração Particular com reconhecimento de firma ou Procuração Pública, que deverá estar acompanhada de um documento com foto do outorgado;

11.6 - O Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 12 (doze) meses prorrogável por igual período, a critério da Administração Municipal.

11.6 - Não será permitida a contratação de candidatos com mais de 70 anos de idade, nos termos do preceito constitucional, contido no artigo 40, parágrafo 1º, inciso II da CRFB/88.

11.7 – Comprovada, a qualquer momento, a inconsistência dos documentos apresentados, o candidato será considerado desclassificado.

11.8 - Serão reservadas 5% das vagas para pessoas com deficiências e, para se inscrever na condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá marcar essa informação no ato de inscrição, bem como entregar laudo médico atestando sua deficiência com os demais documentos exigidos na inscrição.

11.9 - Os candidatos convocados serão submetidos:

- a) à conferência dos documentos originais exigidos (requisito) para o cargo pretendido;
- b) à conferência dos documentos originais comprobatórios das informações assinaladas na ficha da inscrição (experiência profissional, formação acadêmica e cursos complementares);
- c) exame médico admissional; e
- d) à conferência do laudo médico original que comprove a deficiência do candidato, caso se inscreva na condição de pessoa com deficiência.

11.10 – O contratado poderá ser submetido a avaliação de desempenho periodicamente;

11.12 - Comprovada, a qualquer momento, a inconsistência dos documentos apresentados, o candidato poderá ser eliminado do certame, e esta Comissão tomará as providências que julgar cabíveis;

11.13 – Após a publicação do resultado da classificação final, não haverá recontagem de pontos.

11.14 – O Link do formulário de inscrição estará disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras ([www.riodasostras.rj.gov.br](http://www.riodasostras.rj.gov.br)) e deverá ser impressa e preenchida preferencialmente em letra de forma, pelo candidato.

## **12- DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E PROVENTOS:**

12.1 - O contratado fará jus ao recebimento de:

- a) Vencimento base conforme indicado no “Quadro de Vagas”;
- b) Auxílio Alimentação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTINUAÇÃO DE PROCESSO

Processo nº

Fls:

Rubrica:

c) Auxílio Transporte;

d) Direito a aderir ao Plano de Saúde por adesão por Coletividade junto à Unimed com as custas integrais para o contratado

11.2 – QUADRO DE VAGAS:

QUADRO DE VAGAS				
CARGO	VAGA	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	SALÁRIO BASE
Orientador Social	8	40 Horas	Ensino Médio Completo	1100,00

Rio das Ostras, 13 de julho de 2021.

Respeitosamente,

**ELIARA FIALHO RIBEIRO DOS SANTOS**

Secretária de Assistência Social

Matrícula nº 4144-0