

Edital nº 001, 09 de junho de 2020.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO, PARA A EXECUÇÃO DE AÇÕES NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS) DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU/RJ VISANDO A EMERGÊNCIA EM DECORRÊNCIA DA COVID-19.

A **Secretária Municipal de Assistência Social** no uso de suas atribuições legais e conforme estabelecido pela Lei Complementar n.º 053 de 04 de abril de 2017, torna pública para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado em Caráter Temporário por Excepcional Interesse Público**, nos termos do artigo 37, inciso IX da CRFB/1988, regido por uma Comissão Técnica Organizadora, designada pela Portaria n.º 30/SEMAS/2020, de 04 de junho de 2020, que será responsável pela organização, coordenação e pelo andamento deste Processo Seletivo, com base nas disposições deste Edital, na Lei Complementar n.º 053 de 04 de abril de 2017, na Lei Federal n.º 10.836, de 9 de janeiro de 2018 e no Decreto Federal n.º 9.396, de 30 de maio de 2018, que tem por finalidade a contratação de profissionais para o desenvolvimento de atividades junto às ações da Secretaria Municipal de Assistência Social visando a emergência em decorrência do novo coronavírus (COVID-19).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Edital encontrar-se-á disponível, para a consulta, no endereço eletrônico da Prefeitura de Nova Iguaçu - <http://www.novaiguacu.rj.gov.br/semas/> - no link "Secretarias – Assistência Social – Processo Seletivo Simplificado", bem como será publicado no D.O do Município de Nova Iguaçu.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e será executado pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), que é o órgão responsável, técnica e operacionalmente, por todo o desenvolvimento relativo às etapas da seleção.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 05 (cinco) meses, a contar da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, em conformidade com o inciso III do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, desde que perdure a Situação de Calamidade, reconhecida pelo Decreto Municipal n.º 11.907, de 30 de março de 2020, em razão da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.
- 1.4. O caráter temporário de 05 (cinco) meses estará condicionado, também, à permanência da Situação de Calamidade, reconhecida pelo Decreto Municipal n.º 11.907, de 30 de março de 2020, em razão da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.

2. PERFIL DOS PROFISSIONAIS

- 2.1. Cada categoria profissional, que exercerá as funções delimitadas neste Edital, deve respeitar os princípios éticos que orientam a intervenção profissional e aliar a essa perspectiva aos princípios éticos que norteiam o fazer profissional da Política de Assistência Social, quais sejam:

- a) Defesa intransigente dos direitos socioassistenciais;
- b) Compromisso em ofertar serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais;
- c) Promoção aos usuários do acesso à informação, garantindo conhecer o nome e a credencial de quem os atende;
- d) Proteção à privacidade dos usuários, observando o sigilo profissional, preservando sua privacidade e orientação e resgatando sua história de vida;
- e) Compromisso em garantir atenção profissional direcionada para construção de projetos pessoais e sociais para autonomia e sustentabilidade;
- f) Reconhecimento do direito dos usuários a ter acesso a benefícios e renda e a programas de oportunidades para inserção profissional e social;
- g) Incentivo aos usuários para que esses exerçam seu direito de participar de fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares de produção;
- h) Garantia do acesso da população a política de assistência social sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, credo, orientação sexual, classe social ou outras), resguardados os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios.
- i) Devolução das informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários, no sentido de que esses possam usá-las para o fornecimento de seus interesses; e
- j) Contribuição para a criação de mecanismos que venham desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de melhorar os serviços prestados.

3. DO QUADRO DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS, DOS PRÉ-REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO

- 3.1. Os números de vagas, os pré-requisitos, a carga horária e a remuneração para os cargos oferecidos no presente Processo Seletivo Simplificado estão descritos no **Anexo II**.
- 3.2. As atribuições dos cargos oferecidos estão estabelecidas no **Anexo III**.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1. Os requisitos para participação são:
 - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi conferido igualdade, nas condições previstas no artigo 12, inciso II, §1º da CRFB/1988;
 - b) Ter formação mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
 - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e quites com o serviço militar, esse último, se do sexo masculino;
 - d) Estar no gozo dos direitos políticos;
 - e) Não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo as condições específicas permitidas na legislação vigente;
 - f) Quando da contratação, somente será permitida a acumulação nos termos do artigo 37, inciso XVI da CRFB/1988, sob pena de nulidade do contrato e apuração de responsabilidade administrativa, na forma estipulada no parágrafo único do artigo 9º da Lei Complementar n.º 053 de 4 de abril de 2017; e

- g) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela sua exoneração, antes de iniciar o exercício das atribuições da vaga oferecida neste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio da internet, **no período de 11:00h do dia 16/06/2020 até as 23:59h do dia 17/06/2020**, através do site oficial da Prefeitura de Nova Iguaçu, disponível no link <http://www.novaiaguacu.rj.gov.br/semas/>, no campo "Processo Seletivo Simplificado", mediante o preenchimento do formulário de inscrição *online*.
- 5.1.1. Para a efetivação da inscrição no Processo Seletivo, além do preenchimento do formulário de inscrição *online* descrito no item 5.1, o candidato deverá **ESCANEAR** e **ENVIAR**, em formato PDF, para o e-mail **selecaosemasnovaiaguacu@gmail.com**, constando o nome completo e o cargo a que concorre no campo assunto (Ex. NOME COMPLETO – CUIDADOR), **sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição**, os seguintes documentos:
- a) *Curriculum vitae* (o Currículo deverá ser feito com os seguintes itens: "Dados pessoais", "formação acadêmica", "titulação acadêmica" e "experiência profissional compatível com a área de atuação do Processo Seletivo Simplificado");
 - b) Ficha de Inscrição preenchida e assinada pelo próprio candidato, sem rasuras (**Anexo VIII deste Edital**);
 - c) Fotocópia do documento de identidade e do cadastro de pessoa física (CPF);
 - d) Fotocópia da Carteira Profissional (**para fins de avaliação, em conformidade com os itens 7 e 8, e Anexo IV, o candidato deverá anexar, também, a fotocópia das folhas que comprovam a experiência na área de atuação**);
 - e) Comprovante de residência;
 - f) Declaração de disponibilidade de tempo compatível, preenchida e assinada pelo próprio candidato, conforme **Anexo VII**; e
 - g) Fotocópia de certificados, declaração de conclusão de curso (conclusão do Ensino Médio e/ou Diploma de Curso Superior expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC, na área para qual se inscreveu) e/ou demais documentos comprobatórios de escolaridade exigidos, que permitem a habilitação nesse Processo Seletivo Simplificado, bem como os demais documentos declarados na ficha de inscrição (**Anexo VIII**) e no currículo para fins de análise dos itens 7 e 8 e **Anexo IV**.
- 5.2. O candidato, no ato da inscrição, deve ter atenção quanto à necessidade de envio de toda a documentação comprobatória das informações descritas no Curriculum Vitae atinentes à formação acadêmica, cursos realizados e experiência profissional, conforme descrito no item 5.1.1, **alínea "g"**, pois essa documentação será utilizada para fins da análise de que trata os itens 7 e 8 e **Anexo IV**, sendo que, a ausência de quaisquer desses documentos ensejará a **não contabilização de pontos para fins de classificação**.
- 5.3. O correto preenchimento do formulário de inscrição *online* e o envio do e-mail contendo a documentação comprobatória, conforme descrito no item 5.1 e seus subitens, será de inteira responsabilidade do candidato, sendo que, o envio intempestivo ou em desacordo com o previsto neste Edital, ocasionará o **INDEFERIMENTO** da inscrição no Processo Seletivo.
- 5.4. O candidato poderá apresentar ainda no ato da inscrição declaração expedida pelo órgão jurisdicional competente de prestação de serviço público relevante na qualidade de mesário eleitoral ou de participação como jurado em conselho de sentença do Tribunal do Júri, tendo em vista a possibilidade de servir como critério de desempate (item 9.1, alínea "c").
- 5.5. O candidato que declarar falsamente qualquer informação será **EXCLUÍDO** do Processo Seletivo caso confirmada tal situação, bem como serão **ANULADOS** todos os atos

- dela decorrentes, mesmo que o currículo tenha sido classificado, sujeitando-se, ainda, às consequências legais pertinentes.
- 5.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que cumpre de todos os requisitos presentes neste Edital para o cargo a que pretende se candidatar, pois, uma vez efetuada a inscrição, **NÃO** será permitida, em hipótese alguma, a alteração.
 - 5.7. A falta ou rasura de algum documento comprobatório exigido para a inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e, portanto, não serão aceitos recursos nesse sentido, nem complementação de documentos.
 - 5.8. A Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), a qualquer momento, poderá convocar o candidato para a apresentação dos documentos originais descritos no item 5.1 e subitens, ainda que antes da data da convocação.
 - 5.9. Só será aceita uma única inscrição por candidato, em havendo mais de uma, prevalecerá a de data mais recente.
 - 5.10. Não serão aceitas inscrições por procuração.
 - 5.11. O deferimento dos documentos apresentados dependerá da correta apresentação e o cumprimento das exigências previstas neste Edital.
 - 5.12. É de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento pleno do inteiro teor deste Edital, das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo invocar, a qualquer tempo, desconhecimento como elemento impeditivo do seu adimplemento, não sendo aceitas reivindicações posteriores neste sentido.
 - 5.13. Estão **VEDADOS** de participar do presente Processo Seletivo servidores ativos da Administração Pública Federal, do Estadual ou Municipal, exceto nas situações permitidas na legislação vigente.
 - 5.14. As inscrições para este Processo Seletivo serão **GRATUITAS**.
 - 5.15. Quaisquer esclarecimentos a respeito do presente Processo Seletivo deverão ser encaminhados **EXCLUSIVAMENTE** por e-mail, no endereço eletrônico **selecaoemasnovaiguacu@gmail.com**, descrevendo no assunto: **ESCLARECIMENTOS – NOME DO CANDIDATO**.
 - 5.16. O candidato que tiver quaisquer dificuldades para a realização da inscrição deverá registrar o fato, **EXCLUSIVAMENTE**, através de encaminhamento de e-mail para o endereço eletrônico **selecaoemasnovaiguacu@gmail.com**, contendo a descrição do ocorrido e especificando no assunto: **DIFICULDADES NO ATO DA INSCRIÇÃO – NOME DO CANDIDATO**.
 - 5.16.1. Caso o candidato não registre a ocorrência na data e horário em que o fato ocorreu, não terá seu pedido avaliado.
 - 5.17. O candidato, no ato da inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação na internet de seus dados em listagens e resultados no decorrer do presente Processo Seletivo, tais como o nome, classificação curricular, bem como aqueles necessários ao fiel cumprimento da publicidade dos atos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
 - 5.18. O candidato, no ato de inscrição, manifesta ciência quanto a necessidade de acompanhamento ao site da Prefeitura de Nova Iguaçu (<http://www.novaiaguacu.rj.gov.br/semas/>), no campo “Processo Seletivo Simplificado”) e ao Diário Oficial do Município de Nova Iguaçu (<https://diario.novaiaguacu.rj.gov.br/>), onde constarão todas as atualizações atinentes ao presente Processo Seletivo.
 - 5.19. A Secretaria Municipal de Assistência Social não se responsabilizará por inscrições não efetivadas em razão de quedas de transmissão de dados ocasionadas por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso ou ausência de sinal causadas por problemas na rede de computadores/internet.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. Encerrado o período definido para as inscrições, a Comissão publicará no site da Prefeitura de Nova Iguaçu (<http://www.novaiguacu.rj.gov.br/semas/>, no campo “Processo Seletivo Simplificado”) e no Diário Oficial do Município de Nova Iguaçu (<https://diario.novaiguacu.rj.gov.br/>) a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições **DEFERIDAS**, contendo o **número de inscrição de cada candidato**.
- 6.2. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições deferidas poderão interpor recursos, **EXCLUSIVAMENTE** por envio de e-mail, através do endereço eletrônico **selecaoemasnovaiguacu@gmail.com**, descrevendo no campo assunto **RECURSO SOBRE A INSCRIÇÃO – NOME DO CANDIDATO – NÚMERO DA INSCRIÇÃO**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, observando o prazo estabelecido no cronograma do Processo Seletivo previsto no **Anexo I**
- 6.3. A Comissão apreciará os recursos interpostos na forma do item **6.2**, podendo reconsiderar a decisão sobre o indeferimento da inscrição, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições deferidas.
- 6.4. A relação nominal dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida após a interposição de recursos será publicada no prazo estabelecido no cronograma do Processo Seletivo previsto no **Anexo I**.

7. DA SELEÇÃO E DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 7.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de uma única etapa classificatória, qual seja, análise de Currículo/Avaliação de Títulos.
- 7.1.1. Sobre a Análise de Currículo/Avaliação de Títulos:
- a) O Currículo deverá ser entregue no ato da inscrição, conforme previsto no item **5.1.1** alínea “a”, sem prejuízo da entrega, no mesmo ato, dos demais documentos previstos no item **5.1** e **5.1.1**. Além disso, no ato da entrega, **os comprovantes declarados no currículo devem ser a ele anexados**, sob pena do disposto no item **5.2**, bem como todos os documentos (o candidato deverá verificar o item **5** como um todo); e
- b) A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.
- 7.2. Para a análise de currículo/avaliação de títulos, a Comissão Técnica Organizadora designará uma equipe de apoio, para auxiliar na avaliação, análise e seleção dos títulos que obedecerá aos critérios objetivos pontuados no **Anexo IV** deste Edital.
- 7.3. Os itens de pontuação para todas as funções, análise de currículo/avaliação de títulos estão constantes no **Anexo IV** deste Edital.

8. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. A classificação será em ordem decrescente de pontos.
- 8.2. Na hipótese de igualdade da nota final, serão aplicados os critérios de desempate constantes no item **9** deste Edital.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1. Em caso de empate na pontuação final no Processo Seletivo Simplificado, será classificado o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:
- a) O candidato de maior idade, observada a preferência prevista no artigo 27, parágrafo único da Lei n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) Tempo de trabalho desenvolvido na realização da atividade afim;
 - c) Ter prestado serviço público relevante, na qualidade de mesário em eleições ou jurado perante o Tribunal do Júri, devendo essa condição ser comprovada por meio de declaração expedida pelo órgão jurisdicional competente, conforme item 5.4.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. O prazo (data) para interposição de recurso está discriminado no calendário do Processo Seletivo Simplificado, no item 12 do Edital, contados do dia da publicação dos resultados do certame, devendo ser encaminhado pelo candidato interessado, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio de e-mail, através do endereço eletrônico **selecaoemasnovaiguacu@gmail.com**, devendo descrever no campo assunto **RECURSO DO RESULTADO FINAL – NOME DO CANDIDATO – NUMERO DA INSCRIÇÃO**.
- 10.2. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, desde que devidamente fundamentado (os recursos deverão ser claros, consistentes e objetivos). **O candidato deverá, no recurso, dissertar os motivos pelo quais justificam ou justificariam seu pleito.**
- 10.3. Não será aceito recurso interposto fora do prazo previsto no Cronograma/Calendário do item 12, sendo liminarmente indeferidos.
- 10.4. Todos os recursos serão analisados, sendo seu resultado divulgado pela Comissão Técnica Organizadora, no site da Prefeitura de Nova Iguaçu (<http://www.novaiguacu.rj.gov.br/semas/>, no campo “Processo Seletivo Simplificado”) e no Diário Oficial do Município de Nova Iguaçu (<https://diario.novaiguacu.rj.gov.br/>), observando o prazo estabelecido no cronograma do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.5. Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo.
- 10.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 10.7. O recurso, cujo teor desrespeite a banca, será indeferido de plano.

11. DO RESULTADO FINAL

- 11.1. O Resultado final será o somatório dos pontos obtidos na Análise de Títulos (totalidade de pontos: 100 – cem – pontos).
- 11.2. O Resultado final do Processo Seletivo Simplificado, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMÁS) e publicado no site da Prefeitura de Nova Iguaçu (<http://www.novaiguacu.rj.gov.br/semas/>, no campo “Processo Seletivo Simplificado”) e no Diário Oficial do Município de Nova Iguaçu (<https://diario.novaiguacu.rj.gov.br/>), obedecendo à ordem rigorosa de classificação, não se admitindo recurso deste resultado.

12. CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

- 12.1. O calendário/cronograma do presente Processo Seletivo Simplificado observará o estabelecido no **Anexo I** deste Edital.
- 12.2. É exclusivamente de responsabilidade do candidato, acompanhar os resultados de cada etapa referente a esta seleção.

13. DA CONVOCAÇÃO: DOCUMENTOS E VIGÊNCIA

- 13.1. A contratação, em caráter temporário, de que trata este Edital, obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços assinado com o Município de Nova Iguaçu, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e o profissional contratado, estabelecendo os critérios estabelecidos pela Administração Pública e o regulamentado da Lei Complementar 53 de 04 de abril de 2017.
- 13.2. Os candidatos serão convocados **SOMENTE** para a vaga para a qual se inscreveram.
- 13.3. O candidato classificado nas vagas (e convocado) que, por qualquer motivo, não assinar o contrato dentro do prazo estipulado no ato de convocação, será eliminado do processo, prosseguindo-se a contratação do candidato seguinte, obedecida a ordem rigorosa de classificação.
- 13.4. Os candidatos convocados deverão comparecer, em local, dia e hora determinados na convocação, munidos da seguinte documentação original e fotocópia simples (**os candidatos deverão trazer 2 – duas - cópias de cada documento**):
- a) Uma foto 3x4 recente;
 - b) RG;
 - c) CPF;
 - d) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou nada consta da CEF, se for o caso;
 - e) Título de eleitor e Certidão de Quitação de Débitos, obtida no site do Tribunal Superior Eleitoral (www.tse.jus.br);
 - f) Certificado de reservista ou Certificação de Alistamento Militar – CAM e Certificado de Dispensa de Incorporação – CDI, se do sexo masculino;
 - g) Certidão de casamento, se for o caso;
 - h) Comprovante de nascimento dos filhos, se for o caso;
 - i) Última declaração de imposto de renda, se for o caso;
 - j) Comprovante de naturalização, se for o caso;
 - k) Comprovante de residência atual;
 - l) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - m) *Curriculum Vitae* atualizado e assinado;
 - n) Atestado de Saúde Ocupacional;
 - o) Cópia do Registro no Conselho da Classe (estando em dia com a anuidade)

- p) Cópia do certificado de ensino médio, dos diplomas de graduação, pós-graduação, especialização (contendo as respectivas instituições, carga horária e ano de conclusão) e demais cursos segundo a titularidade;
- q) Declaração do candidato de que não exerce cargo público, excluindo as situações previstas em Lei (**Anexo VI**);
- 13.5.** O deferimento final da contratação do candidato dependerá de parecer favorável da Comissão Técnica Organizadora quanto à comprovação da experiência informada.
- 13.6.** A não apresentação dos documentos supracitados, **no prazo estipulado no ato de convocação**, implicará na eliminação do candidato por desistência. Assim, facultar-se-á a Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS) o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- 13.7.** O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 13.8.** O candidato que não aceitar assumir o cargo, manifestando tal desinteresse, quando chamado, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.9.** O contrato por prazo determinado terá validade de 05 (cinco) meses, a contar da contratação, podendo ser prorrogado, por interesse da Administração Pública, desde que devidamente fundamentado, enquanto perdurar a Situação de Calamidade, reconhecida pelo Decreto Municipal n.º 11.907, de 30 de março de 2020, em razão da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, observando o prazo máximo de 3 (três) anos, conforme artigo 3º e 12 da Lei Complementar n.º 053 de 4 de abril de 2017, com fulcro no artigo 37, inciso IX da CRFB/1998
- 13.10.** A contratação não cria vínculo empregatício entre o Contratado e esta Municipalidade, bem como não causa expectativa de direito de ser posteriormente aproveitado, nos Órgãos da Administração Direta ou Indireta.
- 13.11.** Os contratos de Trabalho por Tempo Determinado terão início a contar da assinatura de Termo de Contrato.

14. DA REMUNERAÇÃO

- 14.1** A remuneração, vinculada à carga horária dos cargos, obedecerá aos padrões remuneratórios estabelecidos, conforme **Anexo II** do presente Edital.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 15.1.** O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:
- a)** Por inadimplência de suas cláusulas, após a aplicação das devidas penalidades;
 - b)** Se evidenciada a incapacidade técnica ou a inidoneidade do contrato;
 - c)** Atraso injustificado na execução dos serviços, a juízo da chefia imediata,
 - d)** Paralisação dos serviços sem justa causa;
 - e)** Por determinação judicial;
 - f)** Por mútuo acordo mediante comunicação;
 - g)** Outras formas previstas em lei, como:

- g.1. pelo término do prazo contratual;
 - g.2. por iniciativa do contratado;
 - g.3. por manifestação unilateral motivada da Administração Pública Contratante, sendo devido o saldo de salários;
 - g.4. pelo cometimento de infração disciplinar, contratual ou legal por parte do Contratado, apurada em regular processo administrativo, aplicando-se aos contratados o regime disciplinar previsto no Título IV da Lei n.º 2.378/92;
 - g.5. no caso de ser ultimado o concurso público com vistas ao provimento de vagas correspondentes às funções desempenhadas pelos servidores contratados em caráter temporário;
 - g.6. com o retorno do titular, na hipótese prevista no artigo 2, §1º, inciso V da lei complementar n.º 053/2017;
 - g.7. nas hipóteses de o Contratado: (i) ser convocado para o serviço militar obrigatório, quando houver incompatibilidade de horário; (ii) assumir mandato eletivo, que implique afastamento do serviço; (iii) se o Contratado faltar ao trabalho por três dias consecutivos ou cinco intercalados em um período de trinta dias, mesmo com justificção, ressalvadas as faltas abonadas por motivo de doença, aplicando-se as disposições do Regime Geral da previdência Social aos Contratados.
- h) O contrato poderá ser rescindido caso haja a superação da Situação de Calamidade Situação de Calamidade, reconhecida pelo Decreto Municipal n.º 11.907, de 30 de março de 2020, em razão da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.

16. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

- 16.1. Integram este edital os anexos a seguir:
- 16.1.1. **Anexo I** – Calendário/cronograma do Processo Seletivo Simplificado;
 - 16.1.2. **Anexo II** – Relação de cargos;
 - 16.1.3. **Anexo III** - Atribuição das atividades profissionais;
 - 16.1.4. **Anexo IV** – Critérios de Avaliação;
 - 16.1.5. **Anexo V** –Minuta Contratual;
 - 16.1.6. **Anexo VI** – Declaração de não acumulação de cargos;
 - 16.1.7. **Anexo VII** – Declaração de Disponibilidade de Horário; e
 - 16.1.8. **Anexo VIII** – Ficha de Inscrição.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. A inscrição implicará conhecimento e aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e demais normas do Processo Seletivo Simplificado, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo de inteira responsabilidade do mesmo acompanhar as etapas do certame e obedecer aos

prazos fixados neste Edital e as publicações posteriores, conforme amplamente descrito nesse, além de atender às convocações realizadas pela Administração, sob pena de exclusão automática do processo seletivo.

- 17.2.** Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de locais, datas e horários da realização de quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado.
- 17.3.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica Organizadora designada pela Secretária Municipal de Assistência Social (SEMAS).
- 17.4.** A Comissão Técnica Organizadora permanecerá constituída até a homologação (resultado final) do Processo Seletivo Simplificado.
- 17.5.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento de caráter individual comprobatório de classificação.
- 17.6.** A classificação do candidato no Processo Seletivo não implica direito a contratação, cabendo a SEMAS, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência e oportunidade das convocações para provimento das demandas verificadas.
- 17.7.** O contratado poderá sofrer mudança de local de trabalho, considerando as áreas de abrangência, visando atender à necessidade de administração pública.
- 17.8.** A inexatidão de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente a contratação do candidato, importarão na insubsistência do cadastro e poderão levar à sua nulidade e conseqüentemente rescisão unilateral por parte da SEMAS, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.
- 17.9.** Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços e contatos junto à SEMAS se responsabilizando pelos prejuízos que porventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.
- 17.10.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações.
- 17.11.** Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pelo Departamento de Pessoal da SEMAS.
- 17.12.** O candidato que no ato da contratação não estiver de acordo com a lotação determinada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, será considerado desclassificado da seleção.
- 17.13.** No que trata da escolha da área de atuação em que deseja o interessado atuar, a sua indicação deverá ser analisada sempre a partir da conveniência e oportunidade administrativa.
- 17.14.** A não aceitação da lotação (ou a seleção da área de abrangência) deverá ser declarada por escrito.
- 17.15.** O presente Processo Seletivo Simplificado será válido pelo prazo máximo de 05 (cinco) meses, contado da divulgação do Resultado Final Classificatório, podendo ser prorrogado conforme previsto neste Edital.
- 17.16.** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.



18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1.** A Secretaria Municipal de Assistência Social, através do Fundo Municipal de Assistência Social, reservará dotação orçamentária a conta de programa constante na LOA 2020, em dotação específica, para execução das obrigações assumidas.

ANEXO I
CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

Evento	Datas
Abertura das inscrições	A partir das 11:00h do dia 16/06/2020
Encerramento das inscrições	Até às 23:59 h do dia 17/06/2020
Publicação das Inscrições Deferidas	Até às 17:00h do dia 19/06/2020
Interposição de Recursos	Até às 12:00h do dia 22/06/2020
Publicação do Resultado dos Recursos sobre as Inscrições Indeferidas	Até às 12:00h do dia 24/06/2020
Divulgação do Resultado Preliminar	Até às 12:00h do dia 30/06/2020
Prazo para Recursos sobre o Resultado Preliminar	Até às 23:59h do dia 01/07/2020
Análise dos Recursos sobre o Resultado Preliminar, Homologação do Resultado Final e Convocação dos Aprovados	Até às 12:00h do dia 06/07/2020

É exclusivamente de responsabilidade do candidato acompanhar os resultados de cada etapa referente a esta seleção.

ANEXO II
RELAÇÃO DE CARGOS

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	QUANT/VAGAS	REMUNERAÇÃO	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA
COZINHEIRO	40H Em regime de escala	3 + CR	R\$ 1.045,00	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA FUNÇÃO
CUIDADOR	24/72H Em regime de escala	15 + CR	R\$ 1.530,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE CUIDADOR DE IDOSOS ⁽¹⁾
EDUCADOR SOCIAL	40H Em regime de escala (Podendo haver atividades em horário noturno)	10 + CR	R\$ 1.530,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO ⁽²⁾
TECNICO EM GESTÃO DO SUAS II	30H (Podendo haver atividades em horário noturno)	3 + CR	R\$ 2.125,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E INSCRIÇÃO NO CONSELHO DE CLASSE ⁽³⁾
<p>(1) Certificado de conclusão ou diploma de curso de ensino médio, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação e certificado de conclusão de curso de Cuidador de Idosos, emitido de acordo com a legislação vigente.</p> <p>(2) Certificado de conclusão ou diploma de curso de ensino médio, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.</p> <p>(3) Certificado de conclusão ou diploma de curso de ensino superior em psicologia, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação e inscrição no Conselho de Classe.</p>				
TOTAL DE VAGAS: 31 + CR (Cadastro de Reserva)				

ANEXO III

ATRIBUIÇÃO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES
COZINHEIRO	Preparar refeições e sobremesas controlando a qualidade dos alimentos, tempo de preparação e atendendo ao cardápio estipulado para os acolhimentos institucionais (provisórios). Zelar pela higiene dos trabalhos de cozinha, aplicando os métodos corretos de manipulação, higienização e conservação dos alimentos, bem como a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios, sem prejuízo do disposto na Resolução n.º 9, de 15 de abril de 2014, tendo como regime de trabalho por escala, podendo ser diurno, noturno e ou finais de semana.
CUIDADOR	Atividades de nível médio, atuando nos cuidados com o Acolhido, bem como a participação em nível de execução simples como acompanhar nas consultas médicas, auxiliar na higiene pessoal, auxiliar em tarefas cotidianas que envolvem o acolhido. Esse profissional tem como regime de trabalho o elencado no Anexo II.
EDUCADOR SOCIAL	Desenvolver ações educativas e de mediação que envolvam direitos e deveres humanos, a justiça social e o exercício da cidadania com pessoas de qualquer classe social, gênero, idade, etnia, cultura e nacionalidade, por meio da promoção cultural, política e cívica, no âmbito das abordagens sociais destinadas à população em situação de rua, sem prejuízo do disposto na Resolução n.º 9, de 15 de abril de 2014 (artigo 4º, inciso II), tendo como regime de trabalho por escala, podendo ser diurno, noturno e ou finais de semana.
TÉCNICO EM GESTÃO DO SUAS II – PSICOLOGIA	Atuar junto aos serviços sociais, especialmente, no serviço de abordagem social e acolhimento, com a construção de relatórios e pareceres com coesão e coerência textual, em conformidade com as novas regras ortográficas, respeitadas as especificidades das categorias profissionais da Secretaria de Assistência Social. Participar e/ou auxiliar na execução, no monitoramento, no registro e na avaliação das ações; Avaliar sistematicamente, a eficácia, eficiência e os impactos dos serviços. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência dos equipamentos. Este profissional estará sujeito a ações/atividades noturnas.

ANEXO IV
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

COZINHEIRO		
DISCRIMINAÇÃO	Número de Pontos	Pontuação Máxima por Requisito
EXPERIÊNCIA ACADÊMICA (TOTAL DE 40 PONTOS)		
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - Certificado de Conclusão em curso de nível fundamental reconhecido pelo MEC em qualquer área do conhecimento ou histórico escolar.	10	10
CAPACITAÇÃO ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE COZINHEIRO- Comprovante de participação em curso para a função e cozinheiro, com no mínimo 20 horas de duração.	20	20
CAPACITAÇÃO NA ÁREA DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL OU DE SEGURANÇA ALIMENTAR – Comprovante (certificados/declarações) de participação em cursos, seminários, conferências, congressos, simpósios, oficinas e palestras na área da Política de Assistência Social.	5 pontos por certificado/declaração	10
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (TOTAL DE 60 PONTOS)		
EXPERIÊNCIA COMO COZINHEIRO - Comprovante de experiência profissional no cargo de cozinheiro.	20 pontos por ano ou 10 pontos a cada 6 meses	50
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL OU DE SEGURANÇA ALIMENTAR- Comprovante de experiência profissional na área de atuação da Política de Assistência Social.	10 pontos por ano ou 5 pontos a cada 6 meses	10

*** Atenção! O candidato deverá demonstrar, através dos documentos indicados, o preenchimento dos critérios de pontuação. A ausência de quaisquer documentos comprobatórios ensejará a não contabilização dos pontos, independente de transcrição no currículo.**

CUIDADOR		
DISCRIMINAÇÃO	Número de Pontos	Pontuação Máxima por
EXPERIÊNCIA ACADÊMICA (TOTAL DE 40 PONTOS)		
ENSINO SUPERIOR - Certificado de Conclusão em curso de graduação de ensino superior reconhecido pelo MEC em qualquer área do conhecimento.	5	5
CAPACITAÇÃO ESPECÍFICA SOBRE A PESSOA IDOSA - Comprovante (certificados/declarações) de participação em cursos, seminários, conferências, congressos, simpósios, oficinas e palestras específicas sobre a pessoa idosa.	5 pontos por certificado/declaração	20
CAPACITAÇÃO NA ÁREA DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – Comprovante (certificados/declarações) de participação em cursos, seminários, conferências, congressos, simpósios, oficinas e palestras na área da Política de Assistência Social.	5 pontos por certificado/declaração	15
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (TOTAL DE 60 PONTOS)		
EXPERIÊNCIA COMO CUIDADOR DE IDOSOS - Comprovante de experiência profissional no cargo de cuidador de idosos.	20 pontos por ano ou 10 pontos a cada 6 meses	50
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL) - Comprovante de experiência profissional na área de atuação da Política de Assistência Social, especialmente em Acolhimento Institucional.	10 pontos por ano ou 5 pontos a cada 6 meses	10

*** Atenção! O candidato deverá demonstrar, através dos documentos indicados, o preenchimento dos critérios de pontuação. A ausência de quaisquer documentos comprobatórios ensejará a não contabilização dos pontos, independente de transcrição no currículo.**

EDUCADOR SOCIAL			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	Número de Pontos	Pontuação Máxima por Requisito
EXPERIÊNCIA ACADÊMICA (TOTAL DE 40 PONTOS)			
1	ENSINO SUPERIOR - Certificado de Conclusão em curso de graduação de ensino superior reconhecido pelo MEC em qualquer área do conhecimento.	10	10
2	CAPACITAÇÃO ESPECÍFICA SOBRE A POPULAÇÃO DE RUA - Comprovante (certificados/declarações) de participação em cursos, seminários, conferências, congressos, simpósios, oficinas e palestras específicas sobre a pessoa idosa.	5 pontos por certificado/declaração	20
3	CAPACITAÇÃO NA ÁREA DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – Comprovante (certificados/declarações) de participação em cursos, seminários, conferências, congressos, simpósios, oficinas e palestras na área da Política de Assistência Social.	5 pontos por certificado/declaração	10
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (TOTAL DE 60 PONTOS)			
4	EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO DE EDUCADOR SOCIAL - Comprovante de experiência profissional na função de educador social.	20 pontos por ano ou 10 pontos a cada 6 meses	50
5	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E/OU COM POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA - Comprovante de experiência profissional na área específica de atuação da Política de Assistência Social e/ou com população em situação de rua.	10 pontos por ano ou 5 pontos a cada 6 meses	15
6	TRABALHO VOLUNTÁRIO - Comprovante de experiência profissional voluntária na área específica de atuação da Política de Assistência Social.	10 pontos por ano ou 5 pontos a cada 6 meses	5

*** Atenção! O candidato deverá demonstrar, através dos documentos indicados, o preenchimento dos critérios de pontuação. A ausência de quaisquer documentos comprobatórios ensejará a não contabilização dos pontos, independente de transcrição no currículo.**

TÉCNICO EM GESTÃO DO SUAS II – PSICOLOGIA			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	Número de Pontos	Pontuação Máxima por Requisito
EXPERIÊNCIA ACADÊMICA (TOTAL DE 40 PONTOS)			
1	PÓS-GRADUAÇÃO - Certificado de Conclusão em curso de pós-graduação com no mínimo 360 horas na área relativa à assistência social e/ou psicologia social.	10	5
2	CAPACITAÇÃO ESPECÍFICA SOBRE A PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA OU PESSOA IDOSA - Comprovante (certificados/declarações) de participação em cursos, seminários, conferências, congressos, simpósios, oficinas e palestras específicas sobre a pessoa em situação de rua ou a pessoa idosa.	5 pontos por certificado/declaração	20
3	CAPACITAÇÃO NA ÁREA DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Comprovante (certificados/declarações) de participação em cursos, seminários, conferências, congressos, simpósios, oficinas e palestras na área da Política de Assistência Social.	5 pontos por certificado/declaração	15
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (TOTAL DE 60 PONTOS)			
4	EXPERIÊNCIA GERAL ATUANDO JUNTO A PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA E A PESSOA IDOSA - Comprovante de experiência profissional na área específica de atuação, junto a pessoa em situação de rua e a pessoa idosa.	20 pontos por ano ou 10 pontos a cada 6 meses	40
5	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - Comprovante de experiência profissional na área específica de atuação da Política de Assistência Social.	10 pontos por ano ou 5 pontos a cada 6 meses	15
6	TRABALHO VOLUNTÁRIO - Comprovante de experiência profissional voluntária na área específica de atuação da Política de Assistência Social.	5 pontos por ano ou 2,5 pontos a cada 6 meses	5

*** Atenção! O candidato deverá demonstrar, através dos documentos indicados, o preenchimento dos critérios de pontuação. A ausência de quaisquer documentos comprobatórios ensejará a não contabilização dos pontos, independente de transcrição no currículo.**

ANEXO V

Minuta

DO CONTRATO

Nº do Contrato:

Espécie: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO

Processo n.º: _____

TERMO DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO, que entre si celebram a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU E (_____) na forma seguinte:

O **MUNICÍPIO NOVA IGUAÇU**, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, a seguir denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social, e de outro lado _____ nacionalidade, estado civil, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, _____ (bairro), _____ (município), CEP.: _____ ora denominada(o) CONTRATADA(O), tem justos e contratados a prestação de serviço temporário, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como integrante deste termo, especialmente a Lei Complementar 53 de 04 de abril de 2017 e o artigo 37, inciso IX Constituição Federal da República, bem como os demais preceitos de direito público e pelas Cláusulas deste Contrato.

A(O) **CONTRATADA(O)** declara conhecer todas as normas e concorda em sujeitar-se às estipulações, ao Edital do Processo Seletivo Simplificado, ao sistema de penalidades e demais regras dele constantes, ainda que não expressamente neste instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os ditames do contrato seguirão as regras do regime geral de previdência, conforme dispõe o artigo 40, §13 da Constituição da República Federativa do Brasil.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços temporários pela contratada, na função de _____ conforme normas, locais e jornadas de trabalho a serem estabelecidos pelo contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO:

O contrato por prazo determinado terá validade de 05 (cinco) meses, a contar da contratação, podendo ser prorrogado, por interesse da Administração Pública, desde que devidamente fundamentado, enquanto perdurar a Situação de Calamidade, reconhecida pelo Decreto Municipal n.º 11.907, de 30 de março de 2020, em razão da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, observando o prazo máximo de 3 (três) anos, conforme artigo 3º e 12 da Lei Complementar n.º 053 de 4 de abril de 2017, com fulcro no artigo 37, inciso IX da CRFB/1998.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR:

Em contraprestação ao trabalho executado, referente à carga horária de _____ (_____) horas semanais, o Contratado perceberá vencimentos no valor bruto de mensais.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DESCONTOS:

Fica assegurado ao MUNICÍPIO o direito de efetuar em qualquer parcela devida ao CONTRATADO, os seguintes descontos:

- I.os previstos em lei;
- II.os proporcionais aos dias não trabalhados, exceto se justificado;
- III.os correspondentes aos danos causados pela(o) CONTRATADA(O), por dolo, imprudência, imperícia ou negligência, podendo o MUNICÍPIO, nesses casos, usar do direito de retenção para ressarcir-se dos prejuízos causados.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PROCEDIMENTOS:

A disciplina do Trabalho, proibições, compromissos e responsabilidades, rescisão e extinção do presente contratado serão regidas pela citada Lei n.º 053/2017 ou outra que venha a substituí-la, exceto os casos decorrentes de casos fortuitos ou força maior, que se regerão pelos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ORÇAMENTO

Os recursos para atender a presente contratação correrão à conta de dotações consignadas no Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS/SEMAS).

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

O **MUNICÍPIO** estará obrigado a realizar o pagamento na forma prevista neste contrato, bem como fiscalizar a execução da função contratada.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da contratada:

- I.Realizar os seus trabalhos de acordo com as orientações do chefe do setor em que será lotado;
- II.Cumprir fielmente todos os horários, bem como as demais disposições contidas neste contrato;
- III.Responsabilizar-se pelos trabalhos por ele executados.

CLÁUSULA DÉCIMA - GERÊNCIA:

A Gerência da execução do contrato caberá ao Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social.

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica reservado à Secretaria Municipal de Assistência Social, ouvido previamente o(a) Diretor(a) e/ou o(a) Coordenador(a) do Programa, o poder para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto neste contrato, que, de qualquer forma, se relaciona direta ou indiretamente com o objeto contratado, após a oitiva da Procuradoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO:

É facultado ao MUNICÍPIO suspender a execução do contrato e a contagem dos prazos, diante de justificadas razões de interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO ADMINISTRATIVA:

O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização pelo término de prazo contratual ou por iniciativa do CONTRATADO.

O contrato também será rescindido, conforme item 15 do edital:

- a. Por inadimplência de suas cláusulas, após a aplicação das devidas penalidades;
- b. Se evidenciada a incapacidade técnica ou a idoneidade do contrato;
- c. Atraso injustificado na execução dos serviços, a juízo da chefia Imediata,
- d. Paralisação dos serviços sem justa causa;
- e. Por determinação judicial;
- f. Por mútuo acordo mediante comunicação;
- g. Outras formas previstas em lei, como:
 - g.1. pelo término do prazo contratual;
 - g.2. por iniciativa do contratado;
 - g.3. por manifestação unilateral motivada da Administração Pública Contratante, sendo devido o saldo de salários;
 - g.4. pelo cometimento de infração disciplinar, contratual ou legal por parte do Contratado, apurada em regular processo administrativo, aplicando-se aos contratados o regime disciplinar previsto no Título IV da Lei n.º 2.378/92;
 - g.5. no caso de ser ultimado o concurso público com vistas ao provimento de vagas correspondentes às funções desempenhadas pelos servidores contratados em caráter temporário;
 - g.6. com o retorno do titular, na hipótese prevista no artigo 2, §1º, inciso V da lei complementar n.º 053/2017;
 - g.7. nas hipóteses de o Contratado: (i) ser convocado para o serviço militar obrigatório, quando houver incompatibilidade de horário; (ii) assumir mandato eletivo, que implique afastamento do serviço; (iii) se o Contratado faltar ao trabalho por três dias consecutivos ou cinco intercalados em um período de trinta dias, mesmo com justificção, ressalvadas as faltas



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu
Secretaria Municipal de Assistência Social
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020

abonadas por motivo de doença, aplicando-se as disposições do Regime Geral da Previdência Social aos Contratados.

h. O contrato poderá ser rescindido caso haja a superação da Situação de Calamidade Situação de Calamidade, reconhecida pelo Decreto Municipal n.º 11.907, de 30 de março de 2020, em razão da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO:

O MUNICÍPIO obriga-se a promover a publicação em extrato do presente contrato dentro do prazo de 20 (vinte) dias contados de sua assinatura, no Boletim Oficial do Município ou outro jornal de ampla circulação na municipalidade, às suas expensas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ENCAMINHAMENTO AO TCE-RJ:

O MUNICÍPIO estará obrigado a realizar o encaminhamento do presente ato de admissão de pessoal, no prazo de até 30 (trinta) dias após sua publicação, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, observando ainda as demais determinações da Deliberação TCE-RJ n.º 196 de 23 de janeiro de 1996.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO:

O CONTRATADO obriga-se ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente contrato, e elege para o foro contratual o do Município de Nova Iguaçu, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem, assim, justos e contratados, assinam o presente em cinco vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Nova Iguaçu, de de 2020.

ELAINE MEDEIROS
Secretária Municipal Assistência Social

CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS DE ACORDO COM O
ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA¹.

DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome: _____

RG nº _____ CPF nº _____

Função:

- Cozinheiro
- Cuidador
- Educador Social
- Técnico em Gestão do Suas II – Psicologia

Declaro para fins de prova junto à Comissão Técnica Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para a execução de ações na Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS) do município de Nova Iguaçu/RJ visando a emergência em decorrência do COVID-19, que não acumulo cargos, conforme disposto no artigo 37 da Constituição da República de 1988.

Nova Iguaçu, de de .

Assinatura do candidato

¹ “Art. 37- A Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) de dois cargos de professor; b) de um cargo de professor com outro técnico ou científico; c) de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; XVII – a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.”

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO** para o fim específico de ingresso no Serviço Público do Município de Nova Iguaçu/RJ (**para a execução de ações na Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS) do município de Nova Iguaçu/RJ visando a emergência em decorrência do COVID-19**), que disponho de tempo para me dedicar à função de:

- () Cozinheiro
- () Cuidador
- () Educador Social
- () Técnico em Gestão do Suas II – Psicologia

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Nova Iguaçu/RJ, _____ de _____ de _____.

DECLARANTE



ANEXO VIII
FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:	
FUNÇÃO PRETENDIDA: <input type="checkbox"/> Cozinheiro <input type="checkbox"/> Cuidador <input type="checkbox"/> Educador Social <input type="checkbox"/> Técnico em Gestão do Suas II – Psicologia	
RG:	ORGÃO EXPEDIDOR:
CPF:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE FIXO: () _____	
TELEFONE CELULAR : () _____	
EMAIL:	
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS: () SIM () NÃO Especifique: _____	
OUTRAS INFORMAÇÕES:	