



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
COMISSÃO COORDENADORA DO P.S.S. DA SEC. M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 001/2020

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL –
EDITAL 001/2020**

O Município de Valença do Estado Rio de Janeiro, pessoa jurídica, de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 29.076.130/0001-90, com sede na Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Luiz Fernando Furtado da Graça, torna público o edital do Processo Seletivo Simplificado, visando a contratação de profissionais, por prazo determinado, na abrangência da Secretaria Municipal de Assistência Social, com base no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal de 1988, Lei Municipal 2257/2006 e Lei 192/2020, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será coordenado e executado por uma Comissão Coordenadora, instituída pelo Prefeito Municipal, conforme portaria nº 43, de 04 de fevereiro de 2020, composta pelos servidores estatutários:

Matrícula 140503 – Julio de Moraes Costa

Matrícula 144373 – Luiz Mário Araújo Camacho Carpanez

Matrícula 143812 – Flavine Mara Chaves

1.2. A Comissão Coordenadora será assessorada por uma Comissão de Apoio, encarregada única e exclusivamente das inscrições dos candidatos, recebimento dos currículos e dos documentos pertinentes a contratação. A Comissão de Apoio, instituída pelo Prefeito Municipal, conforme portaria nº 43, de 04 de fevereiro de 2020, será composta pelos seguintes servidores estatutários:

Matrícula 144300 – Rozilda de Fatima Soares Garcia Figueira

Matrícula 106828 – Andréia Romeiro Esteves

Matrícula 142689 – Luiz Antônio de Araújo

1.3. Caberá a Comissão Coordenadora realizar a Análise dos Currículos, obedecendo aos critérios descritos no item 5 deste edital. Todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado, desde a elaboração, classificação e confecção de editais serão realizadas pela Comissão Coordenadora. Ao final será apresentado um relatório ao Prefeito Municipal para a devida homologação, e após a homologação, Publicação do Resultado Final.

1.4. O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no Boletim Oficial do Município de Valença–RJ, no site da Prefeitura Municipal de Valença no endereço eletrônico www.valenca.rj.gov.br, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Valença – RJ e na Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, e na legislação mencionada anteriormente, não cabendo,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
COMISSÃO COORDENADORA DO P.S.S. DA SEC. M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 001/2020

portanto, alegação de desconhecimento. Ressaltando que é de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento dos atos, editais e comunicados referentes ao presente Processo Seletivo através dos meios de divulgação acima citados.

1.6. Os candidatos que atenderem a todas as condições exigidas neste Edital aceitam ser contratados, conforme as vagas, estabelecidas e apresentadas no momento, bem como contratados em todo o território Municipal, incluindo os distritos, conforme for determinado pela Secretária Municipal de Assistência Social.

1.7. A convocação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação de números de vagas estabelecidos neste edital.

1.8. O Processo Seletivo Simplificado terá **duração de 1 ano**, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a discricionariedade, atendendo à conveniência e oportunidade e com finalidade ao interesse público, sendo que a contratação não poderá superar o prazo total de 3 (três) anos, de acordo com o art. 4º, inciso 1º da Lei 2.257 de 26 de junho de 2006 atendendo ao disposto dos incisos VII e IX do Art.2º desta Lei.

1.9. O contrato será temporário, por tempo determinado e o mesmo extinguir-se-á sem direito a indenizações, nos termos da Lei Municipal nº 2257, de 26 de junho de 2006, observados o direito público, sendo adotado o regime Jurídico Administrativo.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será gratuita.

2.2. A realização da inscrição, pelo candidato, implicará em aceitação das normas deste Edital, assim como dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados, estando ciente de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

2.3. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no Departamento de Recursos Humanos, sito a Rua Dr. Figueiredo, 320, 2º andar, Sala 226, Centro, Valença-RJ, em 27/02/2020, 28/02/2020 e 02/03/2020, de 14h às 17h30.

2.4. No ato da inscrição o candidato apresentará documento pessoal (RG) e realizará a entrega de seu currículo. No currículo deverão constar informações a respeito de seus dados pessoais, a experiência profissional, titulação, cursos e exigências inerentes ao cargo, sendo certo que tais informações deverão ser confirmadas pelos devidos documentos no ato, sob pena de desclassificação do candidato. Deverão ser apresentados os documentos originais e uma cópia (xerox).

2.5. Nos currículos em que forem inseridas informações que possuam características falsas ou ofensivas o candidato será eliminado do certame, podendo o responder a consequências legais.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
COMISSÃO COORDENADORA DO P.S.S. DA SEC. M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 001/2020

2.6. O candidato que apresentar documentação falsa ficará inibido de participar de Processos Seletivos realizados pelo município de Valença/RJ pelo período de 04 (quatro) anos, além de se sujeitar a impositões criminais.

2.7. O candidato poderá se inscrever em somente um cargo, sendo eliminado deste processo seletivo aquele que se inscrever para mais de um cargo.

2.8. Depois de concluída a inscrição, o candidato não poderá alterar e/ou incluir nenhuma informação prestada no formulário.

3. DAS VAGAS OFERECIDAS E CARGA HORÁRIA

3.1. Os cargos, carga horária, vagas e vencimentos obedecem ao estabelecido a seguir:

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VAGAS RESERVADAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	VENCIMENTOS
Orientador Social	40h	10	1	R\$ 1045,00
Auxiliar de Cuidador	40h	6		R\$ 1045,00
Operador de Cadastro Único	40h	6		R\$ 1045,00
Facilitador de dança	40h	1		R\$ 1045,00
Facilitador de música, canto e coral	40h	1		R\$ 1045,00
Facilitador de artesanato	40h	1		R\$ 1045,00
Gestor de Proteção Social Básica	40h	1		R\$ 2371,95
Gestor de Proteção Social Especial	40h	1		R\$ 2371,95
Gestor de Trabalho Social	40h	5		R\$ 2371,95

4. DOS REQUISITOS, HABILITAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

4.2. Ter na data do encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
COMISSÃO COORDENADORA DO P.S.S. DA SEC. M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 001/2020

4.3. Não se enquadrar na vedação do acúmulo de cargos públicos (art. 37, inciso XVI da CF), mediante declaração de acúmulos ou não de cargo público.

4.4. Estar em dia com as obrigações Eleitorais e Militares (quando do sexo masculino).

4.5. Possuir a escolaridade exigida para o cargo em que se inscreveu, com situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, se for o caso.

4.6. Apresentar todos os documentos exigidos quando for convocado.

4.7. Possuir os seguintes requisitos e escolaridade:

Cargo	Requisitos
Orientador Social	Ensino médio completo
Auxiliar de Cuidador	Ensino médio completo
Operador de Cadastro Único	Ensino médio completo
Facilitador de dança	Ensino médio completo
Facilitador de música, canto e coral	Ensino médio completo
Facilitador de artesanato	Ensino médio completo
Gestor de Proteção Social Básica	Ensino Superior Completo em Psicologia ou Serviço Social
Gestor de Proteção Social Especial	Ensino Superior Completo em Psicologia ou Serviço Social
Gestor de Trabalho Social	Ensino Superior Completo em Direito, Administração, Psicologia, Serviço Social ou Gestão Pública.

4.8. São documentos referentes à habilitação que comprovam a escolaridade exigida para que o candidato atue no cargo a que concorre, de acordo com os requisitos previstos no item 4.7.:

4.8.1. Ensino Médio: diploma ou certificado ou certidão de conclusão do Ensino Médio ou, ainda, histórico escolar do Ensino Médio com declaração de conclusão do curso.

4.8.2. Ensino Superior: Diploma ou certidão de conclusão de curso superior na área do cargo pretendido ou ainda histórico escolar de ensino superior com declaração de conclusão do curso.

4.9. Somente serão aceitos documentos de escolaridade emitidos em papel timbrado, por instituições públicas ou privadas comprovadamente constituídas nos termos da legislação vigente.

4.10. Não serão aceitos e pontuados a formação acadêmica que não forem reconhecidos para os fins a que se destinam pelo Ministério da Educação – MEC.

4.11. Somente serão aceitos documentos de conclusão de cursos emitidos em papel timbrado, por instituições públicas ou privadas comprovadamente constituídas nos termos da legislação vigente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
COMISSÃO COORDENADORA DO P.S.S. DA SEC. M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 001/2020

4.12. Os cursos realizados em plataformas na internet (on line), serão aceitos, desde que no certificado conste o CNPJ da instituição e código para verificação de autenticidade digital.

4.13. São atribuições dos cargos:

Cargo	Atribuições
Orientador 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 benéficos, 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
COMISSÃO COORDENADORA DO P.S.S. DA SEC. M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 001/2020

	<p>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.</p>
Auxiliar de Cuidador	<p>Apoio às funções do cuidador, conforme resolução nº 09, de 15 de abril de 2014 do CNAS; Acompanhar, monitorar, orientar e desenvolver atividades designadas pelo Cuidador.</p>
Operador de Cadastro Único	<p>Operar e alimentar os registros no sistema do Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico); Realizar entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único (CadÚnico) e cadastros relacionados a benefícios e transferência de renda; Registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores; Manter atualizadas as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros; Serviço de arquivo, interpretação de textos legais e documentos oficiais e não oficiais; Instrução de processos, digitação de documentos e elaboração de planilhas.</p>
Facilitador de dança	<p>Desenvolvimento de oficinas Dança sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS; Organização e coordenação de atividades sistemáticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social para crianças, jovens e adultos.</p>
Facilitador de música, canto e coral	<p>Desenvolvimento de oficinas de Música/ Canto/ Coral sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS; Organização e coordenação de atividades sistemáticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social para crianças, jovens e adultos.</p>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
COMISSÃO COORDENADORA DO P.S.S. DA SEC. M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 001/2020

Facilitador de artesanato	Desenvolvimento de oficinas de Artesanato em geral, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS; Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social para crianças, jovens e adultos.
Gestor de Proteção Social Básica	Coordenar e supervisionar os Programa e Projetos Sociais da Secretaria de Assistência Social. Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS.
Gestor de Proteção Social Especial	Coordenar e supervisionar os Programa e Projetos Sociais da Proteção Especial da Secretaria Municipal de Assistência Social. Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CREAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência.
Gestor de Trabalho Social	Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e CREAS a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica e especial operacionalizadas nessa unidade; Coordenar CRAS e CREAS na execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS e Creas; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico -metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
COMISSÃO COORDENADORA DO P.S.S. DA SEC. M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 001/2020

de abrangência do CRAS.

5. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será classificatório e eliminatório. A classificação se dará por Análise Curricular.

5.2. A Análise Curricular terá caráter classificatório, conforme o quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Cursos de aperfeiçoamento (como cursista) na área objeto do cargo pretendido, com o mínimo de 20 (vinte) horas por certificado.	0,5 (meio) ponto por curso. Máximo de: 6 cursos / 03 (três) pontos.
Quantidade de anos completos de efetivo exercício no serviço público, por meio de declaração emitida pelo órgão competente.	02 (um) ponto por ano completo. Máximo de: 05 anos / 10 (dez) pontos.
Graduação na área do cargo pretendido, desde que a graduação não seja utilizada como requisito para exercício do cargo pretendido.	15 (quinze) pontos por Graduação. Máximo de: 01 Graduação / 15 (quinze) pontos.
Pós-Graduação lato sensu (especialização) na área do cargo pretendido.	15 (quinze) pontos por Pós-Graduação lato sensu (especialização). Máximo de: 02 Pós-Graduação lato sensu / 30 (trinta) pontos.
Pós-Graduação Strictu Sensu - Mestrado na área do cargo pretendido	25 (vinte e cinco) pontos por Mestrado. Máximo de: 01 Mestrado / 25 (vinte e cinco) pontos.
Pós-Graduação Strictu Sensu - Doutorado na área do cargo pretendido	30 (trinta) pontos por Doutorado. Máximo de: 01 Doutorado / 30 (trinta) pontos.

5.3. A FORMAÇÃO UTILIZADA PARA INGRESSO NO PROCESSO SELETIVO NÃO PODERÁ SER REUTILIZADA COMO PONTUAÇÃO NA CLASSIFICAÇÃO.

5.4. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

- maior número de pontos na comprovação de quantidade de anos completos de efetivo exercício no serviço público, por meio de declaração emitida pelo órgão competente.
- maior número de pontos na comprovação de Pós-Graduação Strictu Sensu - Doutorado na área do cargo pretendido;
- maior número de pontos na comprovação de Pós-Graduação Strictu Sensu - Mestrado na área do cargo pretendido na área do cargo pretendido;
- maior número de pontos na comprovação de Pós-Graduação lato sensu (especialização) na área do cargo pretendido;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
COMISSÃO COORDENADORA DO P.S.S. DA SEC. M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 001/2020

- e) maior número de pontos na comprovação de Cursos de aperfeiçoamento (como cursista) na área objeto do cargo pretendido, com o mínimo de 20 (vinte) horas por certificado;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento, considerando o disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

5.5. Não caberá recurso em nenhuma etapa do presente Processo Seletivo Simplificado.

5.6 Só poderão ser entregues até 06 cursos de aperfeiçoamento de no mínimo de 20 (vinte) horas por certificado.

6. DO CRONOGRAMA

Data	Atividade	Horário	Local
27/02/2020, 28/02/2020 e 02/03/2020	Inscrição	14h – 17h30	Departamento de Recursos Humanos da PMV.
05/03/2020	Divulgação da classificação preliminar	18h	Site da PMV (www.valenca.rj.gov.br), Boletim Oficial e mural da PMV.
06/03/2020	Recurso	13h – 17h	Departamento de Recursos Humanos da PMV.
09/03/2020	Divulgação da classificação final	18h	Site da PMV (www.valenca.rj.gov.br), Boletim Oficial e mural da PMV.
10/03/2020 e 11/03/2020	Entrega de documentos pertinentes a contratação	14h – 17h30	Departamento de Recursos Humanos da PMV.
13/03/2020	Divulgação do resultado da entrega de documentos	18h	Site da PMV (www.valenca.rj.gov.br), Boletim Oficial e mural da PMV.
18/03/2020	Entrega de exames médicos	9h	Sala da Médica do Trabalho da PMV.
19/03/2020	Divulgação do resultado da entrega de exames médicos	18h	Site da PMV (www.valenca.rj.gov.br), Boletim Oficial e mural da PMV.
24/03/2020	Entrada em exercício	12h	Secretaria Municipal de Assistência Social
27/03/2020	Divulgação do resultado da entrada em exercício	18h	Site da PMV (www.valenca.rj.gov.br), Boletim Oficial e mural da PMV.



7. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. Candidatos que se identificarem como pessoas com deficiência (PCD) deverão apresentar original e cópia do laudo médico que comprove a deficiência e a aptidão para o exercício do cargo ao qual concorre, na etapa da entrega do currículo.

7.2. As pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Público.

7.3. Fica assegurado as pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que haja manifestação previa quanto a condição de deficiente.

7.4. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

7.5. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo Público, terão seus nomes publicados em lista à parte.

7.6. Os candidatos com deficiência, convocados para contratação, deverão se submeter à médica do trabalho do Município de Valença, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

7.7. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

7.8. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

7.9. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS

8.1. O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no Boletim Oficial do Município de Valença – RJ, no site www.valenca.rj.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Valença/RJ.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
COMISSÃO COORDENADORA DO P.S.S. DA SEC. M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 001/2020

8.2. A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem de classificação do processo seletivo.

8.3. A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, os requisitos e condições estabelecidas neste Edital. O candidato que não atender terá sua inscrição cancelada, sendo eliminado sumariamente.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PERTINENTES A CONTRATAÇÃO, EXAMES MÉDICOS E ENTRADA EM EXERCÍCIO

9.1. A convocação dos candidatos utilizará a listagem da classificação e será feita mediante Edital de Convocação, publicado integralmente no Boletim Oficial do Município de Valença –RJ, no site www.valenca.rj.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Valença/RJ.

9.2. Os candidatos convocados através do Edital de Convocação Entrega de Documentos pertinentes a contratação deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da PMV, sito a Rua Dr. Figueiredo, 320, 2º andar, Centro, Valença-RJ, com todos os documentos previstos no item 9.5 e apresentá-los impreterivelmente na data e horário marcados conforme o cronograma, **sob pena de desclassificação no presente processo seletivo simplificado.**

9.3. Para a convocação prevista no item anterior, os candidatos poderão constituir procurador, que deverá se apresentar com procuração para esse fim, com firma reconhecida, e documento de identificação pessoal.

9.4. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, documentos apresentados fora da data prevista no Edital de Convocação de Entrega de Documentos.

9.5. O candidato que for convocado para Entrega de Documentos deverá apresentar-se munido dos seguintes documentos, originais e cópias:

9.5.1. Certidão de Nascimento ou Casamento;

9.5.2. Título de Eleitor;

9.5.3. Comprovantes de votação nas 2 últimas eleições ou certidão da Justiça Eleitoral que se encontra em dia com suas obrigações eleitorais;

9.5.4. Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para homens);

9.5.5. Cédula de Identidade – RG (não será aceito CNH);

9.5.6. 2 (duas) fotos 3x4 recentes;

9.5.7. Inscrição no Pis / Pasep ou declaração informando que nunca foi cadastrado (a);

9.5.8. CPF;

9.5.9. Certidão de nascimento dos filhos;

9.5.10. Comprovante de Residência atualizado;

9.5.11. Carteira de Trabalho (somente a primeira página – frente e verso);

9.5.12. Declaração de Bens (modelo disponível na entrega);

9.5.13. Declaração de não acumulação de Cargos Públicos (modelo disponível na entrega);



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
COMISSÃO COORDENADORA DO P.S.S. DA SEC. M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 001/2020

9.5.14 Declaração de idoneidade.

9.6. Os candidatos convocados através do Edital de Convocação Entrega de Exames Médicos deverão se apresentar na Sala da Médica do Trabalho, Sítio a Rua Dr. Figueiredo, 320, Centro, 1º andar, Valença-RJ, com os exames de Sangue (Hemograma Completo), Urina (EAS) e Fezes (EPF), e apresentá-los impreterivelmente na data e horário marcados conforme o cronograma, **sob pena de desclassificação no presente processo seletivo simplificado.**

9.7. Os candidatos convocados através do Edital de Convocação para Entrada em Exercício deverão se apresentar na Secretaria Municipal de Assistência Social, sítio a Rua Luiz Carneiro de Mendonça, nº 184, Centro – Valença/RJ, na data e horário marcados conforme o cronograma, **sob pena de desclassificação no presente processo seletivo simplificado.**

9.8. Os resultados da entrega de documentos, exames médicos e entrada em exercício serão publicadas integralmente no Boletim Oficial do Município de Valença – RJ, no site www.valenca.rj.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Valença/RJ.

10. RECURSOS

10.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo sob pena de intempertividade, deste edital contra a pontuação e classificação preliminar.

10.2 O candidato apresentará recurso na forma do anexo I deste edital.

11. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. O profissional contratado terá avaliado o seu desempenho pela chefia imediata, após 60 (sessenta) dias do início das suas funções e durante períodos trimestrais durante a vigência do contrato;

11.2. Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescisão imediata do Contrato celebrado com o município, respeitada a legislação pertinente.

11.3. A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o preenchimento das vagas disponíveis.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

11.5. Os contratos poderão ser cancelados antes do prazo do contrato por interesse público ou decisão judicial que interferir diretamente nas contratações, sem direito a indenização.

11.6. Integra este Edital a Portaria 43/2020, Lei 2257/2006 e Lei 192/2020.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
COMISSÃO COORDENADORA DO P.S.S. DA SEC. M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 001/2020

11.7. Os candidatos poderão obter informações gerais por meio do telefone (24) 24532696 / 24532615, Ramal 5355, Departamento de Recursos Humanos.

11.8. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.

11.9. As despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado e a apresentação dos exames médicos admissionais correrão as expensas do próprio candidato.

11.10. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Valença, 20 de fevereiro de 2020.

Julio de Moraes Costa
Comissão Coordenadora

Luiz Fernando Furtado da Graça
Prefeito