



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2021 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E RENDA

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA, de acordo com o que consta no Processo Administrativo de nº 1615/2021, a Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, nomeada através da Portaria nº 278/2021, no uso de suas atribuições, nos termos da legislação vigente, especialmente a Lei Complementar nº 93/2012 e a Lei Complementar 1.323/2018, e suas alterações posteriores, e ainda em cumprimento ao disposto no Artigo 37, IX da Constituição Federal, torna público que realizará em local, data e horário divulgados neste Edital, **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para o preenchimento de vagas por prazo determinado em contratação temporária de profissionais de nível superior para atender necessidade de excepcional interesse público, objetivando a implantação e execução do PROGRAMA PROSPERA FAMÍLIA, do Governo do Estado, instituído pelo Decreto Estadual nº 64.756 de 24 de janeiro de 2020.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de **PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR NA FUNÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO**, para a execução do PROGRAMA PROSPERA FAMÍLIA do Governo do Estado, objeto do P.A.1615/2021 sendo:

Nº	Função	Número de Vagas	Vagas para pessoas com necessidades especiais	Vencimentos	Carga Horária	Pré-requisitos
01	Psicólogos	05	01	R\$ 2.675,17	40H/S	Curso Específico com registro no conselho
02	Assistente Social	02	01	R\$ 2.675,17	30H/S	Curso Específico com registro no conselho



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

---

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado constitui-se de excepcional interesse público pela situação transitória que demanda urgência na contratação de profissionais de nível superior, com perfil para as atribuições técnicas de acompanhamento psicossocial, visando à implantação e execução do PROGRAMA PROSPERA FAMÍLIA do Governo do Estado de São Paulo no Município de Bertioga, durante a duração do referido programa.

1.3. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano e os candidatos selecionados e classificados poderão ser contratados para as funções existentes, relacionadas neste Processo Seletivo, durante a validade deste, sob o regime da contratação temporária e regidos pelo Regime de Especial Administrativo, obedecendo aos interesses únicos e exclusivos da Prefeitura do Município de Bertioga, mais especificamente da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda – SD.

1.4. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo, não gera obrigatoriedade para a Prefeitura do Município de Bertioga de contratar, neste período, todos os candidatos selecionados e classificados. A contratação dos selecionados e classificados rege-se-á, exclusivamente, pelo número de vagas para profissionais de nível superior determinadas pelo Governo do Estado de São Paulo para o município de Bertioga, de acordo com a adesão ao PROGRAMA PROSPERA FAMÍLIA.

1.5. A Prefeitura do Município de Bertioga poderá, em caso de desistência ou de rescisão contratual, realizar novas contratações para completar o quadro de profissionais necessários à execução do prazo total do PROGRAMA PROSPERA FAMÍLIA do Governo do Estado de São Paulo, observados rigorosamente os critérios de classificação.

1.6. As atribuições dos contratados obedecerão ao disposto no ANEXO I.

1.7. A seleção dos candidatos ao presente Processo Seletivo Simplificado será executada sob a responsabilidade da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria nº278/2021.

1.8. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais aditamentos, assim como as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

## 2. DAS INSCRIÇÕES



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

2.1. A inscrição do candidato será realizada de forma auto declaratória e implicará em ciência e aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições deverão ser realizadas, impreterivelmente, a partir das 9:00 horas do dia 16 de junho de 2021, até às 17:00 horas do dia 23 de junho de 2021, horário de Brasília/DF, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico [www.bertioga.sp.gov.br](http://www.bertioga.sp.gov.br) no link indicado para essa finalidade.

2.2.1. O candidato deverá, no período de inscrição, acessar o endereço eletrônico [www.bertioga.sp.gov.br](http://www.bertioga.sp.gov.br), ler atentamente o Edital nº001/2021 - SD e preencher corretamente a ficha de inscrição.

2.2.2. A Prefeitura do Município de Bertioga não se responsabilizará por solicitação de inscrição, via Internet, não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de qualquer ordem que impossibilitem a transferência de dados.

2.3. O candidato está isento do pagamento da taxa de inscrição, nos termos da Lei Municipal Complementar 67/2009.

2.4. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura do Município de Bertioga o direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vier a causar à Prefeitura do Município de Bertioga.

2.5. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

- a) Estar de acordo com os termos do presente Edital;
- b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiros;
- c) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- d) Estar quite com a Justiça Eleitoral, apresentando o documento comprobatório;



# Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

- e) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da apresentação dos documentos para contratação;
- f) Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- g) Não ter sido, quando do exercício do cargo ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público (municipal estadual e federal);
- h) Até a data da apresentação dos documentos para a contratação, possuir a escolaridade e a habilitação exigida para o exercício da função, de acordo com o estabelecido no presente Edital.
- i) Não registrar antecedente (s) criminal(is) ou, no caso deste(s), ter cumprido integralmente a(s) pena(s) imposta(s).
- j) Não estar, na data da apresentação, incompatibilizado para assumir nova função pública;
- k) Não ser aposentado por Invalidez;
- l) Não estar com idade para aposentadoria compulsória.
- m) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração e a Fé Pública, os Costumes e os previstos na Lei Federal 11.343, de 23/08/2006;
- n) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes a que concorre, a ser comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Bertiooga.

2.6. No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos contidos no presente Edital, e das exigências contidas no item 2.5. No entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos e habilitados, aquele que não os apresentar na data da convocação para apresentação dos documentos para Contratação junto a Prefeitura do Município de Bertiooga, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.

## **DA INSCRIÇÃO DE PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

2.7. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas previstas no inciso VIII, do artigo 37º da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e na Lei Municipal nº 850/09, de 04 de junho de 2009, são asseguradas o direito da inscrição para os cargos deste Processo Seletivo, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) desde que haja compatibilidade entre as atribuições a serem exercidas com a deficiência de que o candidato é portador.



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

2.7.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual deverão ser elevadas até o 1º (primeiro) número inteiro subsequente, conforme disposto no artigo 1º, § 2º da Lei Municipal nº 850, de 04 de junho de 2009.

2.8. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, desde que declare essa condição no ato da inscrição e que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

2.9. Conforme o disposto no artigo 3º, IV do Decreto Federal nº 9.508/2018, no ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá declarar a condição de deficiente e apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

2.9.1 O candidato portador de necessidades especiais que necessite de tratamento diferenciado no dia da realização da prova, ou prova especial, deverá requerê-lo durante o período aberto para inscrição, junto ao Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Bertioga indicando à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, as condições diferenciadas que necessita para a realização das provas.

2.9.2. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, junto ao Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Bertioga, durante o período aberto para inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

2.9.3. O candidato portador de necessidades especiais participará em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, pontuação, horário e local de aplicação das provas.

2.9.4. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999 e suas alterações, bem como aquela discriminada na Lei Municipal nº 850/09 de 04 de junho de 2009.

### **3. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS**

3.1. A avaliação do Processo Seletivo será realizada pela aplicação de PROVA OBJETIVA, escrita, com 40 (quarenta) questões, com 04 (quatro) alternativas



# Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

cada, embasadas nos conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.

3.2. A seleção dos candidatos será realizada mediante aplicação de provas escritas objetivas conforme estabelecidos na Tabela abaixo:

## I – Assistente Social

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Legislação	10
Conhecimentos Gerais, Históricos e Geográficos do Município de Bertiooga.	06
Conhecimentos Específicos	14

## II – Psicólogo

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Legislação	10
Conhecimentos Gerais, Históricos e Geográficos do Município de Bertiooga.	06
Conhecimentos Específicos	14

## 4. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1. As provas serão realizadas no município de Bertiooga, preferencialmente aos domingos e feriados.

4.2. A convocação para a realização das provas será efetuada mediante Edital de Convocação no Boletim Eletrônico Oficial do Município de Bertiooga, no sítio oficial da Prefeitura do Município de Bertiooga ([www.bertiooga.sp.gov.br](http://www.bertiooga.sp.gov.br)).

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas.

4.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, com comprovante de inscrição, e apresentar original de um dos seguintes documentos, sendo considerados somente documentos originais de identidade:



# Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

---

- a) Cédula de Identidade – RG;
- b) Carteira de Órgão de Classe – RG profissional;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Carteira Nacional de Habilitação, com foto – CNH;
- e) Passaporte, emitido pela Polícia Federal do Brasil, dentro da validade.

4.4.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

4.5. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

4.6. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos além daqueles citados no item 4.4.

4.7. Não será permitida a entrada na sala de provas do candidato que se apresentar sem um dos documentos citados no item 4.4 ou que chegar após o fechamento dos portões.

4.8. Não haverá segunda chamada, em hipótese alguma, nem será permitida a realização de provas fora dos locais previstos para sua aplicação.

4.9. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de quaisquer espécies, comunicação entre os candidatos, utilização de máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, “BIP”, “MPs” ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.

4.10. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal.

4.11. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação após 01 (uma) hora do início das provas, cuja duração será de 03 (três) horas.

4.12. O candidato, deverá comparecer ao local designado munido de caneta de tinta azul ou preta, lápis e borracha.

4.13. O candidato deverá ler as questões no Caderno de Questões e assinalar as respostas na Folha de Respostas, que após preenchida deverá ser entregue ao fiscal da sala, juntamente com o Caderno de Questões.



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

4.14. Não serão computadas questões não respondidas, respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como, aquelas com emenda ou rasura, ainda que legível.

4.15. O candidato que eventualmente necessitar alterar dados constantes da Ficha de Inscrição ou fazer reclamações ou sugestões, deverá dirigir-se à sala da Comissão Organizadora do Processo Seletivo do local onde estiver prestando a prova.

4.16. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões;
- b) não comparecer na realização da prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- d) não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;
- e) utilizar-se de meios ilícitos para executar a prova;
- f) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe responsável pela aplicação das provas;
- g) for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

## **5. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA.**

5.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e cada questão terá o mesmo valor: 2,50 (dois pontos e meio).

## **6. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.**

6.1. A pontuação final do candidato será igual ao total de pontos obtidos na PROVA OBJETIVA.

6.1.1 O critério de habilitação estabelecido neste item aplica-se, igualmente, aos candidatos inscritos como portadores de deficiência, que farão o processo seletivo em igualdade de condições com os demais.

**6.2.** Considerar-se-ão classificados os candidatos que obtiverem a maior pontuação na somatória geral da prova objetiva e estiverem dentro do número de vagas previstas neste edital, para cada cargo.



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

6.3. Os candidatos habilitados e classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos classificados) e outra especial (portadores de deficiência).

6.4. O candidato cuja deficiência não for confirmada por laudo médico ou CID equivalente constará apenas da lista de Classificação Final Geral.

6.5. Não ocorrendo inscrição ou aprovação de candidatos portadores de deficiência no Processo Seletivo Edital 001/2021 – SD, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral das funções.

6.6. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate, com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato que tiver, pela ordem:

- a) Maior idade até o último dia de inscrição neste processo seletivo, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27, da Lei Federal n. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- c) maior nota na prova de língua portuguesa;
- d) maior nota na prova de conhecimentos gerais;

6.7. O resultado da classificação será publicado no Boletim Oficial do Município.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1. O candidato poderá interpor recurso relativo às seguintes etapas do Concurso Público:

- a) Contra o Edital;
- b) Contra os gabaritos preliminares;
- c) Contra as notas das provas objetivas;
- d) Contra a classificação.

7.2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis observando-se o termo inicial como o 1º dia útil subsequente a publicação dos fatos no site da Prefeitura do Município de Bertioga: [www.bertioga.sp.gov.br](http://www.bertioga.sp.gov.br).



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

---

7.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

7.4. O recurso deverá ser encaminhado acompanhado das razões à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, EXCLUSIVAMENTE por meio do endereço eletrônico [www.bertioga.sp.gov.br](http://www.bertioga.sp.gov.br), no link indicado para essa finalidade.

7.5. A Comissão Organizadora decidirá pela reforma ou manutenção do ato recorrido.

7.6. Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no item 7.2, bem como os que estiverem desacompanhados de suas razões.

7.7. Os recursos interpostos não terão o condão de suspender o prosseguimento do processo seletivo.

7.8. Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido nenhum exemplar ou cópia do caderno de questões a candidatos, autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do processo seletivo.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

8.1. A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

8.2. A convocação dar-se-á, única e exclusivamente, através de publicação no Boletim Oficial do Município- BOM.

8.3. Para efeito da contratação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação na avaliação do processo seletivo, e comprovação da aptidão física e mental, emitida pela Saúde Ocupacional da Prefeitura do Município de Bertioga.

8.4. A Prefeitura do Município de Bertioga, reserva-se o direito, se for o caso, de promover investigações sigilosas sobre o comportamento disciplinar do candidato, a fim de obstar a sua contratação.

8.5. A convocação do candidato classificado obedecerá a ordem da Homologação do Processo Seletivo, não gerando direito de contratação aos classificados.



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

8.6. Para contratação, os candidatos ingressarão no Quadro de Servidores da Prefeitura do Município de Bertioga sob o Regime Especial Administrativo de acordo com a Lei Complementar nº. 150, de 11 de junho de 2019 e deverão apresentar cópia simples dos documentos abaixo, acompanhadas do documento original para conferência e autenticação.

CÓPIA SIMPLES, JUNTAMENTE COM OS ORIGINAIS DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- ❖ ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) expedido pela Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho da Prefeitura
- ❖ CEDULA DE IDENTIDADE – RG (atualizada no mínimo 05 anos)
- ❖ C.P.F.
- ❖ TITULO DE ELEITOR E QUITAÇÃO ELEITORAL
- ❖ CERTIFICADO DE RESERVISTA (ATÉ 45 ANOS DE IDADE)
- ❖ CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE IDADE
- ❖ CARTEIRA DE VACINAÇÃO DOS FILHOS, MENORES DE CINCO ANOS
- ❖ CPF DOS FILHOS
- ❖ CPF DO CÔNJUGE
- ❖ COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE EM CONFORMIDADE COM O CONSTANTE NO ITEM 1.2 DO EDITAL
- ❖ CARTEIRA DE REGISTRO NOS RESPECTIVOS CONSELHOS
- ❖ CERTIDÃO DE NASCIMENTO (SOLTEIROS) OU CASAMENTO
- ❖ PIS/ PASEP
- ❖ 01 FOTO RECENTE (3X4, COLORIDA)
- ❖ COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUAL (CONTA DE ÁGUA, LUZ OU TELEFONIA FIXA)
- ❖ CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO: Nº, SÉRIE E QUALIFICAÇÃO
- ❖ CONTA SALÁRIO NA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (abertura no ato da admissão)
- ❖ DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXERCE OUTRO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA INACUMULÁVEL, E NÃO RESPONDE A PROCESSO CIVIL OU CRIMINAL, E NÃO TEM CONTRA SI CONDENAÇÃO PENAL TRANSITADA E JULGADA NOS ÚLTIMOS 05



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

ANOS E NÃO ESTAR RESPONDENDO A PROCESSO RELATIVO AO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

**(RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA).**

- ❖ DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO, COM ACUMULO DE EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA;
- ❖ DECLARAÇÃO DE BENS OU ULTIMA DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA
- ❖ OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO DEVERÁ APRESENTAR CÓPIA DA PORTARIA DE EXONERAÇÃO
- ❖ CERTIDÃO DOS DISTRIBUIDORES CIVEIS E CRIMINAIS DAS JUSTIÇAS FEDERAL E ESTADUAL DAS COMARCAS E SESSÕES JUDICIÁRIAS ONDE O CANDITADO RESIDIU A PARTIR DOS 18 ANOS DE IDADE
- ❖ CARTEIRA DE TRABALHO

8.7. Em caso de necessidade, a Administração Pública realizará pesquisa junto ao sistema INFOSEG (Integração Nacional de Informações de Segurança Pública e Justiça).

8.8. Não serão aceitos protocolos dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos além daqueles citados no item 8.6.

8.9. Perderão o direito à contratação, os candidatos que deixarem de apresentar um dos documentos constantes do item 8.6 deste Edital.

8.10. Será inabilitado à contratação o candidato que nos últimos 10 (dez)anos incida numa das seguintes hipóteses:

- a) registre condenação criminal por conduta ofensiva à administração pública;
- b) tenha sido condenado no âmbito cível por ato de improbidade administrativa;
- c) tenha sido exonerado a bem do serviço público.

8.11. A Prefeitura do Município de Bertioga reserva-se o direito de solicitar, através da Diretoria de Recursos Humanos, outros documentos que entenda necessários para contratação do candidato.



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os candidatos que recusarem o provimento do emprego, não comparecendo dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação ou manifestarem sua desistência por escrito, serão excluídos do cadastro.

9.2. A inscrição do candidato implica na integral aceitação das normas do presente Edital e do disposto na Legislação Municipal.

9.3. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Comissão Organizadora poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas.

9.4. As ocorrências não previstas neste Edital serão analisadas, discutidas e resolvidas pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo nº 001/2021 – SD.

9.5. Se constatada irregularidade substancial insanável, a Prefeitura do Município de Bertioga poderá anular o Processo Seletivo, no todo ou em parte, antes de sua homologação.

9.6. O presente Edital encontra-se disponível para consulta no site [www.bertioga.sp.gov.br](http://www.bertioga.sp.gov.br).

## Anexo I – ATRIBUIÇÕES

### Anexo – ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS NO PROGRAMA PRÓSPERA FAMÍLIA

- Atividades de acompanhamento por todo o período do Programa a fim de apoiar e orientar o beneficiário, individual ou coletivamente, em seu desenvolvimento pessoal e profissional, respeitadas as características pessoais, o protagonismo e o contexto familiar e sociocomunitário;
- Apoiar os beneficiários no desenvolvimento de seu Projeto de Vida;
- Trabalhar em conjunto com os beneficiários o fortalecimento das competências socioemocionais, socioculturais e socioeconômicas;



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

---

- Identificar demandas dos beneficiários relacionadas à integração ao mundo do trabalho para articulação intersetorial e encaminhamentos associados ao seu Projeto de Vida;
- Articular acesso aos demais benefícios e serviços socioassistenciais e às políticas públicas setoriais para o fortalecimento da proteção integral da família;
- Tomar iniciativas relevantes para o andamento e cumprimento do programa;
- Trabalhar o desenvolvimento de habilidades diversas mediante compreensão crítica, sem discriminação de qualquer natureza, do contexto social local;
- Possuir habilidades para escuta ativa, de articulação técnica e operacional, de organização e de mobilização;
- Acompanhar o beneficiário para garantir o cumprimento das condicionalidades do Programa;
- Identificar e inserir a família do beneficiário do Programa Próspera Família em outros programas e serviços de assistência social para os quais forem elegíveis;
- Integrar as ações do Programa prospera família as políticas públicas de primeira infância e aos órgãos/colegiados consultivos e deliberativos a esse tema relacionados, assim como incentivar e fortalecer serviços, programas e projetos com foco na primeira infância.

## **Assistente Social**

- Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social;
- Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social, em órgãos da Administração Pública, empresas e organizações da sociedade civil;
- Elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social;
- Formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do plano de Assistência Social;



# Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

## *Estância Balneária*

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

- Favorecer a participação dos (as) usuários (as) e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público;
- Planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços socioassistenciais nos Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);
- Realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS e CREAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais;
- Contribuir para viabilizar a participação dos (as) usuários (as) no processo de elaboração e avaliação do plano de Assistência Social; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública, empresas privadas e movimentos sociais em matéria relacionada à política de Assistência Social e acesso aos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Estimular a organização coletiva e orientar (as) os usuários(as) e trabalhadores(as) da política de Assistência Social a constituir entidades representativas;
- Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos socioassistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação;
- Assessorar os movimentos sociais na perspectiva de identificação de demandas, fortalecimento do coletivo, formulação de estratégias para defesa e acesso aos direitos;
- Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social;
- Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais;
- Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS;
- Realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimentos públicos e privado;
- Prestar assessoria e supervisão às entidades não governamentais que constituem a rede socioassistencial;
- Participar nos Conselhos municipais, estaduais e nacionais de Assistência Social na condição de conselheiro (a);
- Atuar nos Conselhos de Assistência Social na condição de secretário (a) executivo (a);



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

---

- Prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários (as) e trabalhadores (as);
- Organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social;
- Participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacionais de Assistência Social e afins;
- Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos(as) usuários(as);
- Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos(as) usuários(as);
- Supervisionar direta e sistematicamente os(as) estagiários(as) de Serviço Social.

## **Psicólogo**

- Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social), da Proteção Social Básica (PSB) e Proteção Social Especial (PSE), cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos;
- Trabalhar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos;
- Intervir de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais;
- Agir baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores;
- Identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
- Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações;



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

- Favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade;
- Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;
- Priorizar atendimento em casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;
- Atuar em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações na rede socioassistencial e da comunidade em geral.

## **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **Português**

Funções da linguagem. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Tempos e modos verbais. Aspectos sintáticos e semânticos. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

### **Conhecimentos gerais e atualidades**

História e geografia do Mundo, do Brasil e do município de Bertioga. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e de Bertioga. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

---

## Legislação

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CF/88). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB-SUAS). NOB-RH/SUAS/2006. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Programa Prospera: Decreto nº. 64.756, de 24/01/2020. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90. Estatuto do Idoso: Lei 10.741/2003. Lei Maria da Penha: Lei nº 11.340/2006.

## Assistente Social

Análise do capitalismo contemporâneo. Fundamentos sócio-históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. As dimensões do trabalho profissional: ético-política, teórico-metodológica e técnico-operativa. Instrumentalidade e Serviço Social. Relação entre a teoria e a prática no trabalho profissional do assistente social. Ética e Serviço Social. Estado, política social, direitos sociais, questão social e Serviço Social. Legislação específica do Serviço Social.

## Psicólogo

Vulnerabilidade e risco social de famílias e indivíduos. Desenvolvimento da autonomia dos usuários do CRAS e CREAS. Psicologia tradicional e Comunitária, grupos sociais, trabalho e transformação social, Socialização. Psicologia Institucional. Processo educativo e prevenção de patologias, Saúde Mental, orientação familiar, Estudo de Caso. Atuação do Psicólogo no Trabalho com famílias no Centro de Referência da Assistência Social - CRAS e no Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS. Desenvolvimento psicólogo da Criança (infância e Adolescência), considerando os pressupostos básicos dados pelas diferenças abordagens psicoterápicas utilizadas na atualidade. Código de Ética Profissional do Psicólogo.

## Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo