

PORTARIA CONJUNTA SEPLAGTD/SDSDHJPD Nº. 629, DE 16 DE JUNHO DE 2021.

O SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E A SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, JUVENTUDE E POLÍTICAS SOBRE DROGAS, no uso das atribuições previstas no Artigo 61, inciso V, e no art. 63, inciso IX, da Lei Orgânica do Município do Recife, com fundamento no Art. 1º da Lei Municipal nº 18.122, de 06 de março de 2015 e no Decreto Municipal nº 34.601, de 28 de maio de 2021,

RESOLVEM:

Art 1º Abrir Seleção Pública Simplificada para contratação temporária de 39 (trinta e nove) profissionais de nível médio e superior de diversas áreas para atender a necessidade de interesse público das Secretarias Executivas de Assistência Social e Direitos Humanos, de acordo com o quadro de vagas constante no Anexo I deste Edital.

Art 2º Determinar que a Seleção Pública, de que trata esta portaria, terá validade de até 12 (doze) meses renováveis por igual período, conforme previsão do art. 4º, inciso II, da Lei 18.122/2015, a contar da homologação do resultado final, publicada no Diário Oficial do Município do Recife.

Art 3º Instituir a Comissão Coordenadora do certame, responsável pela elaboração das normas, criação de todos os instrumentos para a inscrição, acompanhamento e avaliação curricular, recebimento dos recursos, divulgação dos resultados, e além de todos os comunicados que se fizerem necessários; inclusive podendo indicar servidores da pasta para apoiar a comissão no processo de avaliação curricular; ficando desde já designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

- a) Geruza Bernadete de Moura Felizardo – Matrícula nº 96.875-0;
- b) Maria Ângela Oliveira de Souza – Matrícula nº 104.133-9;
- c) Laurisabel Guimarães Pinheiro – Matrícula nº 93.578-2
- d) Rosângela Aires Fontes – Matrícula nº 97.315-2
- e) Ana Elisabete de Souza Godinho- Matrícula nº 107.817-8
- f) Girlana Lucas Diniz – Matrícula nº 103.548-7
- g) Karla Giovanna Antunes Carneiro Leao– Matrícula nº 114.188-0
- h) Paloma Cordeiro de Melo – Matrícula nº 72.869-7
- i) Monica Valeria Belo da Costa- Matrícula nº 72.868-2

Art. 4º Aos integrantes do Grupo Especial de Trabalho aplique-se o disposto no Art. 13 da Lei Municipal nº 15.054, de 07 de março de 1988, com posterior redação dada pelo Art. 75, § 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 18.592, de 20 de junho de 2019.

Art.5º Estabelecer o prazo de 120 (vinte) dias para a conclusão dos trabalhos da Comissão, podendo ser prorrogado.



Art.6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FELIPE MARTINS MATOS

Secretário de Planejamento, Gestão e Transformação Digital – SEPLAGTD

ANA RITA SUSSUNA WANDERLEY

Secretária de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Política sobre Drogas – SDSDHJPD



ANEXO ÚNICO EDITAL SDSDHJPD 01/2021

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado de que trata esta Portaria Conjunta visa à contratação temporária de 39 (trinta e nove) profissionais de nível médio e superior de diversas áreas no âmbito da **Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas do Recife – SDSDHJPD**, observado o quadro de vagas constante do ANEXO I deste Edital.

1.2. A Seleção Pública que trata o subitem anterior está fundamentada no Artigo. 37, inciso IX, da CF/88, no art. 63, inciso IX, da Lei Orgânica do Município do Recife, na Lei Municipal nº 18.122, de 06 de março de 2015, e suas alterações, e autorizada pelo Decreto Municipal nº 34.601, de 28 de maio de 2021.

1.3. O certame será realizado em uma única etapa, de caráter classificatório e eliminatório, que consistirá em análise curricular.

1.4. Os contratos temporários decorrentes deste processo seletivo serão válidos pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados conforme previsão do art. 4º, da Lei Municipal nº 18.122, de 06 de março de 2015.

1.5. Para divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo, será utilizado o endereço eletrônico www.recife.pe.gov.br, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria Conjunta da **Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital – SPGTD** e da **Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Política sobre Drogas – SDSDHJPD**, publicado no Diário Oficial do Município.

1.6. As regras do certame são disciplinadas por este Edital e respectivos anexos, que dele são partes integrantes, para todos os efeitos e devem ser fielmente observados.

2. DA ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO PÚBLICA E DA COMISSÃO COORDENADORA

2.1. A presente Seleção Pública Simplificada, obedecidas às normas constantes deste Edital, é realizada sob a responsabilidade da **Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Política sobre Drogas – SDSDHJPD**, sendo o respectivo órgão auxiliado, no que tange aos procedimentos administrativos inerentes a presente seleção, pela Comissão Coordenadora, designada através de Portaria Conjunta da **Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital – SPGTD** e da **Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Política sobre Drogas – SDSDHJPD**.

3. DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS ÀS CONTRATAÇÕES SEREM EFETUADAS

3.1. Os requisitos para contratação, remunerações e carga horária dos profissionais que vierem a ser contratados pelo Município em decorrência desta seleção estão previstos **Anexo II**.

3.2. As atribuições dos profissionais a serem contratados estão estabelecidas no **Anexo III** deste Edital.

4. DAS VAGAS

4.1. As vagas de que trata este Edital estão distribuídas conforme **Anexo II** deste Edital e deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas – SDDHJPD, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da seleção.

4.2. A presente Seleção servirá para o preenchimento de vagas decorrentes da necessidade pública e de caráter excepcional.

4.3. Os candidatos classificados além do número de vagas ofertadas neste Edital formarão um Cadastro de Reserva (CR) para contratação conforme necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas – SDDHJPD, no âmbito da presente emergência, obedecendo-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e respeitando-se sempre a ordem decrescente das notas.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Com base no art. 37, VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, nas Leis Federais nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, bem como na Lei Municipal nº 15.742, de 11 de fevereiro de 1993, às pessoas com deficiência fica assegurado o direito de se inscrever na presente Seleção Pública, desde que as atribuições constantes do **Anexo X** sejam compatíveis com a sua deficiência, sendo-lhes reservado o percentual de 10% (dez por cento) do número total de vagas oferecidas por função, conforme estabelecido no **Anexo II** deste Edital.

5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo, na forma do art. 1º, § 3º, do Decreto nº. 9.508, de 24 de setembro de 2008, respeitado, no entanto, o limite máximo de 20% das vagas ofertadas para a respectiva função.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência as assim conceituadas no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência, sem prejuízo, no que couber, do disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999, com

observância, também, da Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça, e demais legislações pertinentes à matéria.

5.4. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, junto com a documentação exigida, declarar essa condição e especificar sua deficiência, nos termos do Anexo X deste Edital.

5.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, particularmente no seu art. 2º, participarão da Seleção Pública Simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação e de classificação.

5.6. O candidato que não declarar no ato de inscrição ser pessoa com deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.

5.7. A classificação do candidato que concorrer na condição de pessoa com deficiência não garante a ocupação da vaga reservada, devendo, quando convocado, submeter-se à **Perícia Médica** que será realizada pela Unidade de Perícias Médicas e Saúde do Trabalhador do Município do Recife, para confirmação da deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

5.8. No dia e hora marcados para a realização da **Perícia Médica**, o candidato deve apresentar **laudo médico**, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas relacionados à Saúde - CID 10 (OPAS – OMS) e, indicando a provável causa da deficiência.

5.9. O candidato que não apresentar o **laudo mencionado** no subitem 5.7, não será considerado pessoa com deficiência, concorrendo, portanto, às vagas de pessoas sem deficiência.

5.10. A Perícia Médica decidirá, **motivadamente**, sobre:

a) a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações; e

b) a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante do Edital.

5.11. O candidato que após a **Perícia Médica** não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

5.12. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

5.13. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da **Perícia Médica** serão preenchidas pelos demais candidatos sem deficiência, observada a ordem de classificação.

5.14. Da decisão proferida pela Unidade de Perícias Médicas da Prefeitura do Recife caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data do seu recebimento pelo candidato, protocolado e endereçado à Presidência da Comissão Coordenadora do certame.

5.14.1. Os recursos poderão ser interpostos por via postal, através do SEDEX, ou no protocolo da Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas – SDSDHJPD, situada no Cais do Apolo, 925, 6º andar, Gabinete da SDSDH, Bairro do Recife, Recife - PE CEP: 50.030-903, das 9h00 às 16h00.

5.15. Os candidatos que concorrerem na condição de pessoas com deficiência formarão uma lista de classificados separadamente, deixando evidente a Classificação Geral obtida pelo candidato.

5.16. Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença médica ou readaptação.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições para a Seleção Pública Simplificada serão **gratuitas** e realizadas unicamente por via postal, **através do SEDEX**.

6.2. Cabe ao candidato veicular pela referida via postal os formulários e os documentos comprobatórios, obedecendo ao prazo de postagem referido no **Anexo I** deste Edital, indicado como endereço de destino a Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas - SDSDHJPD, situada no Cais do Apolo, 925, 6º andar, no Gabinete da Secretaria, Bairro do Recife, Recife - PE CEP: 50030-903.

6.2.1. Os candidatos que já tiverem efetivado a inscrição e que desejarem cancelar sua inscrição, poderão requerer a devolução dos documentos apresentados.

6.2.2. Os candidatos que já tiverem efetivado a inscrição e não solicitarem o cancelamento desta inscrição, terão suas inscrições validadas e ratificadas e serão automaticamente considerados inscritos nesta seleção.

6.3. Em razão das lotações dos contratados serem em serviços públicos e ações essenciais indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade e o atual cenário de crise sanitária, não será permitida a participação de candidatos com mais de 60 (sessenta) anos de idade, gestantes, puérperas ou que se enquadrem em outro grupo de risco de aumento de mortalidade da COVID-19. Caso haja a classificação e ou a contratação do candidato e o mesmo alegue estar no grupo de risco será automaticamente desclassificado.

6.4. Para se inscrever na seleção, o candidato deverá preencher o "**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**" constante do **Anexo III** deste Edital, assim como a Declaração de Ciência das Normas da Seleção – **Anexo IV**, juntamente com o "**CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**", **Anexo V**, bem como **CURRÍCULO**, conforme modelo apresentado no **Anexo VI** devidamente acompanhado de cópias dos documentos comprobatórios das informações prestadas e de acordo com a documentação relacionada no subitem 6.7.

6.4.1. Só será aceito o currículo que estiver de acordo com o modelo constante no **Anexo VI**.

6.5. Cada candidato só poderá concorrer a uma vaga das apresentadas neste Edital, conforme indicação no "**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**", **Anexo III**, especificando a função e seu respectivo código, conforme **Anexo II** deste Edital.

6.6. Caso seja identificado à concorrência do candidato em mais de uma vaga esse será eliminado do certame.

6.7. Na "**CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**", **Anexo V**, deverá ser especificado, em ordem sequencial de apresentação, cada um dos documentos exigidos neste Edital, com indicação expressa da quantidade de folhas de cada documento e do total de folhas que compõem o referido caderno.

6.8. Juntamente com o "**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**" e o "**CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**", o interessado deverá enviar cópia dos seguintes documentos:

A) Currículo, conforme modelo do **Anexo VI**;

B) Documento de identidade oficial com foto, a exemplo de: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pela Secretaria de Defesa Social ou órgão equivalente, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Militar, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira nacional de habilitação, sendo certo que, para aceitação como identidade, o documento deve encontrar-se no prazo de validade;

C) CPF ou comprovante de situação cadastral;

- D) Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- E) Quitação com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
- F) Diploma ou Declaração de conclusão do curso superior, emitida por instituição reconhecida pelo MEC para os candidatos à vaga de nível superior;
- G) Certificado de Conclusão de Ensino Médio (Ficha 19), emitida por instituição reconhecida pelo MEC para os candidatos à vaga de nível médio;
- H) Comprovante de inscrição e quitação das anuidades nos respectivos Conselhos da categoria profissional nos casos dos Assistentes Sociais, Psicólogos e Terapeutas Ocupacionais;
- I) Comprovações de experiência profissional, por meio de:
 - 1) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, constando a função para a qual concorre neste certame;
 - 2) Certidão e/ou declaração de serviço público, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, no caso de servidor ou empregado público, na qual conste, expressamente, o período de atuação na função pretendida;
 - 3) Certidão e/ou declaração da instituição em que trabalha ou trabalhou, acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, no caso de experiência profissional no exterior;
 - 4) Certidão e/ou declaração, assinada pela entidade à qual a candidata se vincula ou vinculou formalmente, no caso de experiência como contratada ou demonstrativo de pagamento, desde que conste o tempo exercido na função;
 - 5) Demonstrativo de pagamento desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.
- J) Comprovação de exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, caso possua.

6.9. A apresentação de cópia de contrato sem certidão e ou declaração, em papel timbrado, do tempo efetivamente trabalhado, não será considerada para fins de pontuação.

6.10. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos, de que trata o subitem 6.8, letra “I”, alíneas 2, 3 e 4, a certidão e ou declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.

6.10.1. A Certidão e ou declaração de que trata o subitem 6.8, alínea “2”, devem ser emitidas em papel timbrado da instituição e ter as firmas dos declarantes reconhecidas em cartório.

6.10.2 A Certidão e ou declaração de que trata o subitem 6.8, letra “I”, quando apresentadas em cópias, deverão estar autenticadas.

6.11. Só serão aceitos Diplomas e Certificados emitidos por instituição reconhecida por autoridade pública competente.

6.12. Conforme a titulação e demais cursos que dispuser o candidato, enunciados em seu currículo, o mesmo fará anexar, juntamente com o "FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO" e o "CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS", os seguintes documentos:

- a) Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, emitido por Instituição reconhecida pelo MEC;
- b) Certificado ou Declaração de Conclusão de Mestrado;
- c) Certificado ou Declaração de Conclusão de Doutorado;
- d) Certificado ou Declaração de cursos, extensão, minicursos, oficinas, seminários, jornadas e congressos, com carga horária mínima de 15 horas, com temas pertinentes a função pretendida.

6.13. Será considerada válida a inscrição postada até a data do encerramento estabelecido no **ANEXO I**, e recebidas pela **SDDHJPD** até 5 (cinco) dias úteis posteriores, não se responsabilizando, esta Secretaria, por atrasos ou extravios ocorridos na entrega postal.

6.14. Não será admitida a juntada de qualquer documento após o prazo de inscrição. Também não será admitida inscrição por fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio diverso do previsto neste Edital.

6.15. São de responsabilidade exclusiva do candidato as informações prestadas, dispondo a Comissão Organizadora, do direito de excluir da seleção aquele que não preencher corretamente os Formulários e Declarações, conforme previsto neste Edital.

6.16. Quaisquer informações ou documentos falsos gerará a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

6.17. A inscrição do candidato implica a sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente Seleção Simplificada, conforme declarado no **Anexo IV** deste Edital.

6.18. Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

7. DA SELEÇÃO

7.1. A seleção simplificada será realizada em etapa única, denominada **Avaliação Curricular**, de caráter classificatório e eliminatório e dar-se-á através da análise dos documentos comprobatórios e das informações prestadas, obedecendo-se rigorosamente a pontuação especificada no **Anexo VIII** deste Edital.

7.2. A Avaliação Curricular valerá 100 (cem) pontos, sendo eliminado o candidato que não atingir a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos.

7.3. Será exigida comprovação de experiência, mínima de 03 (três) anos, conforme orientações constantes no subitem 6.8, letra "I", deste Edital.

7.4. Para o cálculo de experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo.

7.5. Monitorias, estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios, trabalhos voluntários, Simpósio, Congresso e participação em eventos similares não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

7.6. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de pontuação.

7.7. Só serão contabilizados o período de tempo de experiência de 01 (um) ano completo, sendo desconsiderada a fração inferior a este tempo de experiência.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Estarão classificados os candidatos que obtiverem pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Avaliação Curricular.

8.2. Os candidatos serão classificados na ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação curricular;

8.3. O resultado será divulgado e homologado no Diário Oficial do Município, acessado através do site: www.recife.pe.gov.br, na data prevista no **Anexo I**, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, resultado final da seleção e convocações.

8.4. Na hipótese de ocorrer empate no resultado da Avaliação Curricular, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) maior idade, conforme estabelece a Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

b) maior tempo de experiência profissional;

c) exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

8.5. Após o preenchimento das vagas descritas neste Edital, havendo desistência de candidatos aprovados durante a validade da Seleção Pública, poderá a Prefeitura do Recife convocar novos candidatos, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação decrescente.

9. DOS RECURSOS

9.1. Os candidatos que discordarem do resultado preliminar da **Avaliação Curricular** poderão apresentar recurso administrativo via endereço eletrônico recursocomissaocoordenadora@gmail.com, no período estabelecido no **Anexo I**, através de requerimento justificando a sua discordância **Anexo IX**.

9.2. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), bem como fora do prazo estabelecido no **Anexo I**.

9.3. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), internet, telegrama ou outros meios não especificados neste Edital.

9.4. Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

9.5. O candidato quando da apresentação do recurso deverá atender aos subitens abaixo:

9.5.1. Preencher o recurso com letra legível.

9.5.2. Apresentar argumentações claras e concisas.

9.6. Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pela Comissão Coordenadora.

O recurso apresentado será analisado pela Comissão Coordenadora que, verificando que atende às questões preliminares dispostas no presente edital, o analisará e, no mérito, concordando totalmente com as razões do recurso, em juízo de reconsideração mudará a decisão anterior, ou, discordando no todo do ou apenas em parte com razões apresentadas, decidirá.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. São requisitos básicos para a contratação:

a) ter sido aprovado neste Processo Seletivo;

b) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, § 1º, da Constituição Federal;

- c) cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
- d) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos no Art 37 da CF;
- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- f) cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
- g) estar em gozo dos direitos políticos;
- h) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- i) estar em dia com as suas obrigações eleitorais;
- j) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, conforme exames admissionais e laudo médico do trabalho;
- k) estar inscrito no respectivo órgão de classe, quando lei assim o exigir;
- l) não estar impedido de firmar nova contratação temporária no âmbito do Poder Executivo Municipal da Prefeitura do Recife, por alcance de interstícios de que trata o artigo 10, da Lei Municipal nº 18.122, de 06 de março de 2015;
- m) não ter sofrido penalidade conforme previsto na Lei Municipal nº 18.122, de 06 de março de 2015, no Art. 12, II, alínea “d”, no prazo de 2 (dois) anos;
- n) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por improbidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade de esfera federal, estadual ou municipal.

10.2. São **documentos necessários** para a contratação:

- a) Certidão de nascimento ou casamento ou união estável, conforme o caso;
- b) CPF - Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
- c) Declaração de Regularização de CPF (internet);
- d) Cédula de Identidade;
- e) Título de Eleitor com os comprovantes da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral (internet);

f) Cartão PIS ou PASEP - Caso não possuir o cartão, solicitar um extrato em qualquer agência do Banco do Brasil, se PASEP ou Caixa Econômica Federal, se PIS);

g) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Folhas da Foto e da identificação);

h) Identidade profissional, quando for o caso (comprovação de registro e regularidade no órgão fiscalizador da profissão);

i) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), quando do sexo masculino;

j) Comprovante de residência;

k) Certidão(ões) negativa(s) de antecedentes criminais expedida (s) pela (s) comarca (s) em que o candidato residiu nos últimos 5 (cinco) anos;

l) Declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções, salvo nos casos constitucionalmente admitidos no Art. 37 da CF;

m) Último extrato de pagamento (contracheque) se for funcionário público (neste caso, anexar na declaração de vínculo);

n) Comprovação do nível de escolaridade exigida para a função pleiteada;

o) Diploma do curso (registrado no MEC);

p) Certificado de Especialização, Mestrado, Doutorado (quando couber);

q) Comprovante do pedido de exoneração do Cargo Comissionado (quando couber);

r) Comprovante do pedido de exoneração do vínculo que apresentar incompatibilidade de horário (quando couber);

s) 02 fotos 3x4.

10.3. Os candidatos classificados serão contratados por um prazo de até 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 63, inciso IX, da Lei Orgânica do Município do Recife, na redação da ELOMR n. 29/2015, e na Lei Municipal nº 18.122, de 06 de março de 2015, observados, estritamente, o número de vagas, a ordem de classificação a necessidade do serviço e, a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas SDSHJPD.

10.4. A convocação para as contratações se dará através de Portaria de convocação publicada no Diário Oficial do Município, acessado através do site www.recife.pe.gov.br, sendo o candidato o único responsável pelo acompanhamento/verificação.

10.5. O início de atividades do contratado dar-se-á imediatamente após assinatura do contrato.

10.6. O cumprimento da carga horária de 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais será distribuída em 06 (seis) ou 08 (oito) horas diárias, atendendo a necessidade e conveniência do serviço.

10.7. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, quando conveniente ao interesse público, por inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina eficiência ou aptidão para o exercício da função; pelo não cumprimento das atividades para as quais foi contratado; ou desde que cessadas as razões que ensejaram a contratação.

10.8. Em caso de litígio com a Administração Pública, o foro competente é o da Justiça Comum da Comarca do Recife - PE, dada a natureza jurídico-administrativa dos contratos.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para a esta Seleção Pública Simplificada contida neste Edital e nos comunicados a serem publicados.

11.2. O candidato deverá comunicar por via postal, a alteração no seu endereço ou telefone, junto à Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas durante o período de validade da Seleção.

11.3. Não será emitido a favor do candidato qualquer tipo de declaração ou atestado que se reportem à sua classificação, valendo, para esse fim, o resultado da Seleção Pública, a ser publicado no Diário Oficial do Município do Recife.

11.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas e classificação do candidato na Seleção Pública. O candidato deverá acompanhar cuidadosamente as publicações oficiais da Prefeitura do Recife.

11.5. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

11.6. O resultado final e homologação da Seleção Pública Simplificada será publicada no Diário Oficial do Município do Recife, através de Portaria Conjunta SPGTD/SDSDHJPD na qual constarão 03 (três) relações, sendo as duas primeiras em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato, Cadastro de Pessoa Física - CPF e pontuação e, a terceira relação, por ordem alfabética, a saber: **A** - Relação dos candidatos classificados e **B** - Relação dos

candidatos classificados como Pessoas com Deficiência (PCD); **C-** Relação, por ordem alfabética, dos candidatos não classificados.

11.7. A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento, hospedagem dos candidatos durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

11.8. Quando da convocação para assinatura do contrato, o candidato deverá trazer cópias e originais dos documentos relacionados no subitem 10.2. Havendo divergência dos documentos e sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

11.9. Os candidatos classificados nos termos desta seleção serão convocados exclusivamente pelo Diário Oficial do Município do Recife e terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua apresentação e posterior assinatura do instrumento contratual. O não comparecimento no referido prazo importará em expressa desistência, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

11.10. A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas – SDSDHJPD, a existência de vaga, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do certame.

11.11. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Administração contratante com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, para que não seja prejudicada a prestação do serviço. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

11.12. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.

11.13. Fica desde já estabelecido que os casos omissos neste Edital, que forem objeto de questionamento, serão objeto de deliberação pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas – SDSDHJPD, com o auxílio da Comissão Coordenadora desse processo seletivo.

ANEXO I - CRONOGRAMA

Item	ATIVIDADE	ENDEREÇO	DATA PREVISTA
1	1ª Etapa Inscrição Via SEDEX	Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas do Recife/ Gabinete da SDDSDHJPD – Avenida Cais do Apolo, nº 925, 6º andar, Recife - PE CEP 50.030-903.	21/06/2021 a 21/07/2021
2	Divulgação do resultado preliminar da Avaliação Curricular	Site: www.recife.pe.gov.br	26/08/2021
3	Interposição de Recurso	Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas do Recife /Gabinete da SDDSDHJPD– Avenida Cais do Apolo, nº 925, 6º andar, Recife – PE CEP 50.030-903.	27/08/2021 a 02/09/2021
4	Divulgação do resultado do julgamento dos Recursos	Site: www.recife.pe.gov.br	11/09/2021
5	Resultado final e Homologação da Seleção Simplificada	Site: www.recife.pe.gov.br	11/09/2021

ANEXO II - DEMONSTRATIVO

FUNÇÃO/CÓDIGO	VAGAS		REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
	QUANT	PCD			
AS 01 - ASSISTENTES SOCIAIS	14	01	Formação superior na graduação em Serviço Social; Registro no Conselho de Classe correspondente a formação e no mínimo 3 (três) anos de experiência na função pretendida na área da Assistência Social e ou Direitos Humanos.	30 horas semanais	R\$ 2.221,77
PSI 02 - PSICÓLOGOS	12	01	Formação superior na graduação em Psicologia; Registro no Conselho de Classe correspondente a formação e no mínimo 3 (três) anos de experiência na função pretendida na área da Assistência Social e ou Direitos Humanos.	30 horas semanais	R\$ 2.221,77

PED 03 - PEDAGOGO	02	-	Formação superior na graduação em Pedagogia. No mínimo 3 (três) anos de experiência na função pretendida na área da Assistência Social e ou Direitos Humanos.	30 horas semanais	R\$ 2.221,77
NUTRI 04 - NUTRICIONISTA	04	-	Formação superior na graduação em Nutrição. Registro no Conselho de Classe correspondente a formação e no mínimo 3 (três) anos de experiência na função pretendida na área da Assistência Social e ou Direitos Humanos.	30 horas semanais	R\$ 2.221,77
EDU 05 - EDUCADOR SOCIAL	07	-	Ensino médio completo. No mínimo 3 (três) anos de experiência na função pretendida na área da Assistência Social e ou Direitos Humanos.	40 horas semanais	R\$ 1.225,07

ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. Nome do candidato:
2. Número R.G:
3. Órgão Expedidor e Data:
4. UF:
5. Sexo:
6. Data do Nascimento:
7. Número CPF:
8. Número Título Eleitoral: Zona: Secção:
9. Endereço Residencial (Rua/Avenida, nº):
10. Bairro:
11. Cidade:
12. UF:
13. CEP:
14. Telefone (Fixo): Celular:
15. Profissão:
16. Conselho de Classe:
17. Secretaria pretendida para atuação:
() Secretaria Executiva de Assistência Social (SEAS)
() Secretaria Executiva de Direitos Humanos (SEDH)
18. Função pretendida e Código: _____/_____
19. Pessoa com deficiência:
Sim () Informar qual deficiência: Visual () Motora () Física ()
Não ()



DECLARAÇÃO

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para a SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA SDSDHJPD 01/2021, realizada pelas Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital e Secretaria de Desenvolvimento Social, Diretos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas do Recife, que não me encontro em grupo de risco da COVID – 19, em conformidade com as normas deste Processo Seletivo com o qual concordo plenamente.

Recife, _____ de _____ de 2021.

ASSINATURA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS NORMAS DA SELEÇÃO

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para a SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA SDSDHJPD 01/2021, realizada pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Diretos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo, com o qual concordo plenamente.

Recife, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato



ANEXO V - CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

NOME: _____

FUNÇÃO: _____

CÓDIGO: _____

REQUERIMENTO:

À Comissão,

Na condição de candidato na SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA SDDHJPD 01/2021 da Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas do Recife, solicito análise da documentação anexa, apresentada na seguinte ordem:

Sequência de apresentação Especificação dos Documentos e Quantidade de Folhas

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12



TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕEM O CADERNO:

Recife, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato

ANEXO VI – MODELO DE CURRÍCULO.

Dados pessoais

Nome:

Data de nascimento:

Sexo:

Filiação:

Local:

Estado civil:

Endereço:

Telefone fixo:

Telefone celular:

E-mail:

Formação/Titulação (constando Título, Curso, Instituição, período e/ou conclusão, carga horária).

Cursos de Extensão e/ou Extracurriculares (Constando: Curso, Instituição, período e/ou conclusão, carga horária).

Experiência Profissional: (Constando: período (mês/ano), Instituição que trabalhou cargo ou função exercida e síntese das atividades desenvolvidas).

Conhecimentos em Informática: (Constando: Curso, Instituição, período e/ou conclusão, carga horária).

ANEXO VII – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES

- ASSISTENTES SOCIAIS

Código AS 01

ATRIBUIÇÕES

Realizar acolhida e escuta qualificada. Preencher e elaborar junto com as famílias/indivíduos o Prontuário Suas e o Plano de Acompanhamento Individual - PIA, considerando as especificidades e particularidades de cada um. Instituir espaços coletivos de socialização de orientações e informações. Realizar visitas domiciliares às famílias e indivíduos dos serviços e programas em execução na secretaria. Realizar visitas institucionais de mobilização, articulação e parcerias. Realizar estudos socioeconômicos com as famílias e ou indivíduos para fins avaliação de acesso aos serviços, programas e benefícios socioassistenciais. Realizar acompanhamento especializado, por meio de ações e atendimentos particularizados e coletivos às famílias e ou indivíduos. Supervisionar os educadores sociais no acompanhamento socioeducativo das medidas de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviço à Comunidade dos adolescentes em conflito com a lei. Ofertar apoio técnico aos educadores sociais do Seas (Serviço Especializado em Abordagem Social). Supervisionar e apoiar tecnicamente os Educadores Social do Programa Primeira Infância do Suas.

Orientar e apoiar os profissionais de nível médio que compõe as equipes dos equipamentos. Realizar atividades individualizadas ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário. Realizar oficinas com as famílias e ações comunitárias. Realizar reuniões com a rede socioassistencial do território onde atua. Realizar e/ou participar de reuniões com a rede de Direitos Humanos. Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos humanos e do sistema de justiça e segurança. Articular, discutir, planejar e desenvolver atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários. Trabalhar em equipe, de forma interdisciplinar. Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas. Supervisionar direta e sistematicamente os estagiários de serviço social. Elaborar relatórios e pareceres sobre a matéria do serviço social. Executar os programas, projetos e ações próprias da Assistência Social e Direitos Humanos. Atuar em processos de mediação de conflitos. Realizar busca ativa, por meio de visitas domiciliares, nos casos de violação de direitos humanos. Apoiar as avaliações de revisão de cadastro (programa bolsa família, BPC e demais benefícios). Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais em suas áreas de abrangência. Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho. Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas aos serviços em que está lotada. Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários. Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos. Planejar, organizar, executar, participar e acompanhar processos formativos, nas diversas modalidades. Realizar atendimento e acompanhamento funcional. Realizar a supervisão técnica junto as equipes dos serviços socioassistenciais. Executar o plantão social. Utilizar os instrumentos técnicos, normativos e práticas inerentes a especificidade da intervenção profissional.

– PSICÓLOGOS
Código PSI 02

ATRIBUIÇÕES

Realizar acolhida e escuta qualificada. Preencher e elaborar junto com as famílias/indivíduos o Prontuário Suas e o Plano de Acompanhamento Individual - PIA, considerando as diferenças individuais, subjetivas e socioculturais de seus membros. Instituir espaços coletivos de socialização de orientações e informações. Realizar visitas domiciliares às famílias e indivíduos dos serviços e programas em execução na secretaria. Realizar visitas institucionais de mobilização, articulação e parcerias. Desenvolver atividades voltadas ao cuidado em saúde mental junto aos trabalhadores do Suas, de forma individual e ou coletiva. Avaliar fenômenos humanos de ordem cognitiva, comportamental e afetiva, em diferentes contextos. Compreender a dimensão subjetiva dos fenômenos sociais e coletivos, sob diferentes enfoques teóricos e metodológicos com o objetivo de problematizar e propor ações no âmbito social. Realizar acompanhamento especializado, por meio de ações e atendimentos particularizados e coletivos às famílias e ou indivíduos. Supervisionar os educadores sociais no acompanhamento socioeducativo das medidas de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviço à Comunidade dos

adolescentes em conflito com a lei. Ofertar apoio técnico aos educadores sociais do Seas (Serviço Especializado em Abordagem Social). Supervisionar e apoiar tecnicamente os Educadores Social do Programa Primeira Infância do Suas. Orientar e apoiar os profissionais de nível médio que compõe as equipes dos equipamentos. Realizar atividades individualizadas ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário. Realizar oficinas com as famílias e ações comunitárias. Realizar reuniões com a rede socioassistencial do território onde atua. Realizar e ou participar de reuniões com a rede de Direitos Humanos. Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos humanos e do sistema de justiça e segurança. Articular, discutir, planejar e desenvolver atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários. Trabalhar em equipe, de forma interdisciplinar. Atuar em processos de mediação de conflitos. Realizar busca ativa, por meio de visitas domiciliares, nos casos de violação de direitos humanos. Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas. Supervisionar direta e sistematicamente os estagiários de psicologia. Elaborar relatórios e pareceres sobre a matéria da psicologia. Executar os programas, projetos e ações próprias da Assistência Social e Direitos Humanos. Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais em suas áreas de abrangência. Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho. Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas aos serviços em que está lotada. Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários. Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos. Planejar, organizar, executar, participar e acompanhar processos formativos, nas diversas modalidades. Realizar atendimento e acompanhamento funcional. Executar o plantão social. Utilizar os instrumentos técnicos, normativos e práticos inerentes a especificidade da intervenção profissional. Realizar a supervisão técnica junto as equipes dos serviços socioassistenciais

– PEDAGOGO
Código PED 03

ATRIBUIÇÕES

Realizar acolhida e atendimento. Preencher e elaborar junto com as famílias/indivíduos o Prontuário Suas e o Plano de Acompanhamento Individual - PIA, considerando as especificidades e particularidades de cada um. Instituir espaços coletivos de socialização de orientações e informações. Realizar visitas domiciliares às famílias e indivíduos dos serviços e programas em execução na secretaria. Realizar visitas domiciliares às famílias e indivíduos dos serviços e programas em execução na secretaria. Realizar visitas institucionais de mobilização, articulação e parcerias. Realizar atividades individualizadas ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário. Realizar oficinas com as famílias e ações comunitárias. Realizar reuniões com a rede socioassistencial do território onde atua. Realizar e/ou participar de reuniões com a rede de Direitos Humanos. Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos humanos e do sistema de justiça e segurança. Articular, discutir,

planejar e desenvolver atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários. Atuar em processos de mediação de conflitos. Realizar busca ativa, por meio de visitas domiciliares, nos casos de violação de direitos humanos. Trabalhar em equipe, de forma interdisciplinar. Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas. Supervisionar direta e sistematicamente os estagiários de pedagogia. Executar os programas, projetos e ações próprias da Assistência Social e Direitos Humanos. Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais em suas áreas de abrangência. Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho. Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas aos serviços em que está lotada. Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários. Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos. Planejar, organizar, executar, participar e acompanhar processos formativos, nas diversas modalidades. Realizar atendimento e acompanhamento funcional. Realizar a supervisão técnica junto as equipes dos serviços socioassistenciais. Executar o plantão social. Utilizar os instrumentos técnicos, normativos e práticas inerentes a especificidade da intervenção profissional. Realizar a orientação, assessoria, consultoria e outros atendimentos relativos à qualificação e desenvolvimento de habilidades didático-pedagógicas para a condução prática educativa/ socioeducativa dos processos formativo-educativos junto a indivíduos e grupos, em especial o referencial-afetivo familiar (orientação e apoio sociofamiliar). Promover ações e processos socioeducativos com vistas a garantir aquisições progressivas ao usuário de acordo com seu ciclo de vida, ampliação de trocas e vivências culturais, incentivo a socialização, a convivência comunitária, a consciência da cidadania e seu pleno exercício, bem como o desenvolvimento do sentimento de pertença e de identidade, a ampliação de repertório de informações e conhecimentos, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para prevenção ou enfrentamento das condições e riscos de vulnerabilidade social.

– NUTRICIONISTA

Código NUTRI 04

ATRIBUIÇÕES

Planejar atividades socioassistenciais dos Programas e Projetos que tenham interface com a política de segurança alimentar do município. Acompanhar de forma sistemática às famílias atendidas. Realizar e participar de oficinas e/ou palestras e/ou cursos. Facilitar grupos de sensibilização à família e usuários. Monitorar as unidades da rede socioassistencial que façam parte do cadastro do Banco de Alimentos. Acompanhar o ciclo de planejamento, compra, entrega e distribuição dos alimentos do Banco de Alimentos. Realizar visitas domiciliares. Monitorar, avaliar e sistematizar os dados. Elaborar relatórios e demais documentos. Efetuar controle higiênico-sanitário e segurança alimentar nos ambientes. Participar dos programas de educação nutricional. Implantar programas de capacitação para os(as) servidores(as) da área, instruindo sobre a definição das boas práticas de produção e atendimento para a qualificação dos produtos e serviços. Supervisionar os(as) servidores(as) da área com referência a higiene pessoal, operacional e a comportamentos disciplinares. Coordenar as funções de higiene e desinfecção de instalações mobiliários utensílios e equipamentos. Implantar técnicas seguras de manipulação de alimentos

insumos e produtos finais nos equipamentos e serviços. Estabelecer princípios da técnica dietética, com medidas de controle e ações corretivas, harmonizando às leis gastronômicas.

– EDUCADOR SOCIAL

Código EDU 05

ATRIBUIÇÕES

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, benefícios, 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 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.

ANEXO VIII – PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR – exceto as funções de Terapia Ocupacional e Nutrição

ITEM DA AVALIAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Titulação (Não cumulativa)	Especialista – Curso com carga horária mínima de 360 horas, na área de atuação específica da função a que concorre.	10	15 pontos
	Mestre na área de atuação específica da função a que concorre.	12	
	Doutor na área de atuação específica da função a que concorre.	15	
Cursos na área de Assistência Social e Direitos Humanos (cursos, oficinas, minicursos, jornadas, seminários, congressos, extensão) (Cumulativa)	Carga horária: 20 a 60 horas	05	10 pontos
	Carga horária: 61 a 80 horas	07	
	Carga horária: Acima de 81 horas	10	
Experiência Profissional (Não Cumulativa)	Experiência profissional comprovada na função pretendida nas áreas da Política de Assistência Social e Direitos Humanos na rede pública e/ou privada.	De 3 anos até 5 anos: 45 pontos	75 pontos
		Acima de 5 anos até 7 anos: 55 pontos	
		Acima de 7 anos até 9 anos: 65 pontos	
		Acima de 9 anos: 75 pontos	
TOTAL			100

VAGAS NÍVEL SUPERIOR – NUTRIÇÃO

ITEM DA AVALIAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Titulação (Não cumulativa)	Especialista – Curso com carga horária mínima de 360 horas, na área de atuação específica da função a que concorre.	10	15 pontos
	Mestre na área de atuação específica da função a que concorre.	12	
	Doutor na área de atuação específica da função a que concorre.	15	
Curso na área de Assistência Social e Direitos Humanos (cursos, oficinas, minicursos, jornadas, seminários, congressos, extensão) (Cumulativa)	Carga horária: 15 a 60 horas	2	10 pontos
	Carga horária: 61 a 80 horas	3	
	Carga horária : Acima de 81 horas	5	
Experiência Profissional	Experiência profissional comprovada na área de graduação nas demais políticas públicas.	A partir de 2 anos: 10 pontos	10 pontos
Experiência Profissional (Não Cumulativa)	Experiência profissional comprovada na área da Política de Assistência e Direitos Humanos Social na rede pública e/ou privada	De 3 anos até 5 anos: 50 pontos	65 pontos
		Acima de 5 anos até 7 anos: 55 pontos	
		Acima de 7 anos até 9 anos: 60 pontos	
		Acima de 9 anos: 65 pontos	
TOTAL			100

NÍVEL MÉDIO - EDUCADOR SOCIAL

ITEM DA AVALIAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Curso na área da Assistência Social, Educação Popular, Direitos Humanos, Esporte e/ou Cultura (Cumulativa)	Carga horária: 15 a 60 horas	2	05	
	Carga horária: 61 a 80 horas	3		
	Carga horária: acima de 81 horas	5		
Cursos na Area da Primeira Infância	Carga Horária acima de 20 horas	15	15	
Experiência Profissional (Áreas não específicas da Assistência Social e Direitos Humanos)	Experiência profissional comprovada em instituições públicas, privadas, com grupos que promovam o convívio através da utilização de metodologias participativas e/ou diferentes recursos artísticos, culturais ou esportivos.	A partir de 03 anos	05	
Experiência Profissional (Área específica da Assistência Social/SUAS e Direitos Humanos) (Não Cumulativa)	Experiência profissional comprovada na área da Política de Assistência Social na rede pública e/ou privada.	De 03 anos até 05 anos: 45 pontos	75	
		Acima de 5 anos até 7 anos: 55 pontos		
		Acima de 7 anos até 9 anos: 65 pontos		
		Acima de 9 anos: 75 pontos		
TOTAL			100	



ANEXO IX - FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Organizadora da Seleção Simplificada SDDHJPD 01/2021 de que trata o Edital nº 01/2021.

Candidato (a):	
Função:	
Código:	

Justificativa do candidato (a), revisão da Avaliação Curricular, pelas seguintes razões:

Recife, ____ de ____ de 2021.

assinatura do(a) candidato(a)

Instruções:

1. Preencher o recurso com letra legível;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;
3. Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.

ANEXO X – MODELOS DE DECLARAÇÕES DE DEFICIÊNCIAS

DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

Dr. (ª) _____ CRM - PE: _____
Especialidade: _____, fundamentado no Texto da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, artigo 2º, parágrafo único, em seu inciso III, alíneas b, que assegura: o empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas portadoras de deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns, a qual foi normatizada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que dispõe, no seu artigo 4º:

"Artigo 4º: É considerada pessoa portadora de deficiência física a que se enquadra na seguinte categoria:

Inciso I – Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções." (nova redação dada pelo Decreto Nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 – DOU de 03/12/2004)

Declaro _____ que o _____ (a) Sr. (ª) _____ Identidade Nº _____ inscrito(a) na Seleção Pública concorrendo a uma vaga de _____ como **Portador(a) de Deficiência Física**. Fundamentado no exame clínico que o (a) mesmo (a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei Federal 7.853, de 24 de outubro de 1989 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, **AFIRMO** que: O (A) candidato(a) **(É) (NÃO É)** portador(a) de Deficiência Física, cujo CID 10 da Deficiência é _____, em razão de apresentar o seguinte quadro deficitário motor:

NOTA: O(A) candidato(a) inscrito(a) como deficiente físico(a) é obrigado(a) a além deste documento para a análise da comissão organizadora da seleção encaminhar em anexo exames atualizados que possa comprovar a Deficiência Física (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, etc).

Recife, ____/____/____

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA AUDITIVA

Dr. (a) _____ CRM - PE: _____
Especialidade: _____, fundamentado no texto da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, artigo 2º, parágrafo único, em seu inciso III, alíneas b, que assegura: o empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas portadoras de deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns, a qual foi normatizada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que dispõe, no seu artigo 4º: "**Artigo 4º:** É considerada pessoa portadora de deficiência auditiva a que se enquadra nas seguintes categorias:(...)

Inciso II – deficiência auditiva: Perdas bilaterais, parciais ou totais, de quarenta e um decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

- a) de 25 a 40 db – surdez leve;
- b) de 41 a 55 db – surdez moderada;
- c) de 56 a 70 db – surdez acentuada;
- d) de 71 a 90 db – surdez severa;"
- e) acima de 91 db – surdez profunda;
- f) anacusia.

Declaro que o (a) Sr. (a) _____
_____ Identidade Nº _____
_____ inscrito (a) na Seleção Pública concorrendo a uma vaga de _____
_____ como **Portador(a) de Deficiência Auditiva**.
Fundamentado no exame clínico que o (a) mesmo (a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, **AFIRMO** que: o (a) candidato(a) **(É) (NÃO É)** portador (a) de deficiência auditiva, cujo CID 10 da deficiência é _____, em razão de apresentar surdez bilateral em nível de acentuada a profunda ou anacusia, conforme demonstrado na audiometria tonal e vocal datada de ___/___/___ em anexo.

NOTA: O (A) candidato (a) inscrito (a) como deficiente auditivo (a) é obrigado (a) além deste documento para a análise da comissão organizadora da seleção encaminhar em anexo Audiometria atualizada e Audiometrias anteriores que porventura possua, que possam comprovar a deficiência Auditiva Bilateral a partir de 56 db na frequência de 500 Hz e sua evolução, se for o caso.

Recife, ___/___/___

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA VISUAL

Dr. (a) _____ CRM - PE: _____

Especialidade: _____, fundamentado no Texto da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que assegura: o empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas portadoras de deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns, a qual foi normatizada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que dispõe, no seu artigo 4º: "**Artigo 4º:** É considerada pessoa portadora de deficiência Visual a que se enquadra nas seguintes categorias:(...)

Inciso III – Deficiência Visual - Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores." (nova redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004) e pela Súmula STJ 377/09 para os portadores de visão monocular.

Declaro que o (a) Sr. (a) _____
_____ Identidade Nº _____

_____ inscrito (a) na Seleção Pública concorrendo a uma vaga de _____ como **Portador(a) de Deficiência VISUAL.**

Fundamentado no exame clínico que o (a) mesmo (a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e pela Súmula STJ 377/09, **AFIRMO** que: o (a) candidato (a) **(É) (NÃO É)** portador (a) de deficiência visual, cujo CID 10 da deficiência é _____, em razão de apresentar cegueira bilateral ou visão monocular às custas do olho _____, conforme a acuidade visual C/S correção e na Campimetria Digital Bilateral datada de ____/____/____ anexa.

NOTA: O (A) candidato (a) inscrito (a) como deficiente visual é obrigado (a) encaminhar além deste documento para a análise da comissão organizadora da seleção anexar Campimetria Digital Bilateral atualizada e estudo da acuidade visual com e sem correção. Será considerado portador de Cegueira monocular "visão monocular" aquele que tenha acuidade visual igual ou inferior a 0,05 com a melhor correção, no olho afetado.

Recife, ____/____/____

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente