



Prefeitura Municipal de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos/Diretoria de Gestão de Pessoas

RETIFICAÇÃO-PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL – EDITAL Nº 001/2021 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E ASSUNTOS JURÍDICOS

O Município de Franco da Rocha, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, torna público as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial por prazo determinado, nos termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal/1988, bem como dos incisos I e II do art. 3º da Lei Municipal nº 1.293/2017 e do Decreto Municipal nº3.033/2021 de 19 de março de 2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O processo destina-se a selecionar profissionais para atuarem como orientadores sociais e apoiadores operacionais, visando atender à Secretaria Municipal de Ação Social do Município de Franco da Rocha.

2. DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial do Edital de Processo Seletivo Simplificado dar-se-á no site oficial do Município de Franco da Rocha (www.francodarocha.sp.gov.br) e em comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município.

Avenida Liberdade 261 – Telefone: (11) 4800-1734 CEP 07850-325 Franco da Rocha/SP
<http://www.francodarocha.sp.gov.br>



Prefeitura Municipal de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos/Diretoria de Gestão de Pessoas

3. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas exclusivamente no site da Diretoria de Gestão de Pessoas, <http://gestaodepessoas.francoदारocha.sp.gov.br>, **das 10 h do dia 09 de abril de 2021 até as 23 h do dia 13 de abril de 2021 (horário de Brasília/DF).**

3.1. Não será cobrada taxa de inscrição.

3.2. A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

~~3.3. Para se candidatar, o candidato deverá anexar no site da Diretoria de Gestão de Pessoas, cópias frente e verso dos documentos a seguir:~~

~~I. Carteira de Identidade (frente e verso);~~

~~II. CPF;~~

~~III. Comprovante de endereço atualizado;~~

~~IV. Certificado de conclusão de curso ou do ensino fundamental e histórico escolar, dependendo da função pretendida; e~~

~~V. Para o caso da função de orientador social sem conclusão de curso, declaração de matrícula atual referente ao semestre vigente.~~



Prefeitura Municipal de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos/Diretoria de Gestão de Pessoas

A documentação exigida deverá ser apresentada pelo (a) candidato (a) no ato de admissão.

4. REQUISITOS

- a). Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos nos termos do art. 12, §1º da Constituição Federal/1988 e dos Decretos Federais nº 70.391/72 e nº 70.436/72;
- b) estrangeiro, desde que sua situação no país esteja regularizada e permita o exercício de atividades laborativas remuneradas;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) ter 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- f) não apresentar antecedentes criminais, bem como não ter sido punido, pela Administração Pública federal, estadual ou municipal (de qualquer ente da Federação), à pena de demissão de cargo público.
- g) comprovar a escolaridade necessária, conforme disposto no item 5.1 abaixo.

5. CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E VAGAS

5.1. Os cargos, requisitos mínimos exigidos, vencimentos, carga horária e as vagas são os estabelecidos no quadro abaixo:



Prefeitura Municipal de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos/Diretoria de Gestão de Pessoas

| FUNÇÃO | REQUISITOS MÍNIMOS | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VAGAS |
|----------------------|---|---|-----------------------|-------|
| Orientador Social | <ul style="list-style-type: none">- Ensino Superior Completo ou cursando a partir do 2º semestre de Serviço Social/Psicologia/Sociologia ou Pedagogia- Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Redes Sociais.- Experiência com atendimento pessoal e telefônico ao público. | R\$ 1.273,28 (um mil, duzentos e setenta e três Reais e vinte e oito centavos) | 40hs | 18 |
| Apoiador Operacional | <ul style="list-style-type: none">- Ensino fundamental Completo. | R\$ 1.110,55 (um mil, cento e dez reais e cinquenta e cinco centavos) | 40hs | 08 |

5.2. O candidato deverá ter disponibilidade para trabalhar na carga horária estabelecida e de acordo com a demanda e conveniência do Município.

5.3. Os candidatos não poderão fazer parte do grupo de risco, (relativa à pandemia de coronavírus, assim declarada pela OMS [Organização Mundial de Saúde]), tais



Prefeitura Municipal de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos/Diretoria de Gestão de Pessoas
como: a) possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos; b) ser portador de doença crônica descompensada; c) ser paciente oncológico e imunossuprimidos; d) ser gestante ou lactante; e) ter aos seus cuidados, em contato ou coabitação, pessoa diagnosticada com COVID-19; e f) apresentar sintomas gripais.

5.4. As vedações previstas no item 5.3 serão autodeclaradas no ato da admissão, bem como todas as demais informações de caráter pessoal, devendo, cada candidato(a), se responsabilizar civil, administrativa e/ou criminalmente em caso de inveracidade.

6. DAS ATRIBUIÇÕES

6.1. As atribuições deverão ser realizadas de acordo com as orientações técnicas da Secretaria de Ação Social, sem prejuízo das especificações abaixo:

a) Função: Orientador Social:

Acolhimento e Orientação aos usuários dos Serviços Socioassistenciais e munícipes de Franco da Rocha sobre:

- Cadastro Único;
- Programas e Benefícios Assistenciais;
- Benefícios Eventuais/Cesta(s) Básica(s);
- Agendamentos e atendimentos presenciais e por telefone;
- Atendimento supervisionado às pessoas em situação de rua no município;
- Cadastramento e alimentação de planilhas eletrônicas;

b) Apoiador Operacional:

- Organização, montagem, carregamento e entrega de cestas básicas;



Prefeitura Municipal de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos/Diretoria de Gestão de Pessoas

- Triagem, higienização e organização de doações; e
- Apoio logístico em geral.

7. DA SELEÇÃO

7.1. Os candidatos serão selecionados conforme o cumprimento dos requisitos mínimos estabelecidos no item 5.1 deste Edital.

8. DOS RESULTADOS

8.1. O resultado preliminar e demais informações do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no site oficial do Município de Franco da Rocha (www.franco.rocha.sp.gov.br) em até 2 (dois) dias úteis após o término das inscrições.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos habilitados serão classificados na ordem decrescente por nível de escolaridade, tratando-se da função pública de Orientador Social (do maior ao menor nível). Para a função pública de Apoiador Operacional ou, em caso de empate no nível de escolaridade para a função de Orientador Social, a classificação se dará por antiguidade na formação escolar, em ordem decrescente de experiência, a ser comprovada documentalmente.

9.2. Em caso de empate de candidatos(as) que tenham o mesmo nível escolar e/ou antiguidade escolar, terá preferência aquele(a) que for mais velho(a) e, se ambos tiverem nascido na mesma data, será realizado sorteio público.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

Avenida Liberdade 261 – Telefone: (11) 4800-1734 CEP 07850-325 Franco da Rocha/SP
<http://www.franco.rocha.sp.gov.br>



Prefeitura Municipal de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos/Diretoria de Gestão de Pessoas

10.1. O resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito através de Portaria Municipal.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 Os candidatos classificados no presente Processo Seletivo Simplificado, obedecida a classificação final, serão convocados para contratação por meio de e-mail cadastrado na ficha de inscrição, cuja veracidade e correção das informações será de responsabilidade de cada candidato, englobando a legibilidade dos dados fornecidos.

11.2 Os classificados serão contratados pelo período de vigência da situação de calamidade em saúde pública por pandemia do Coronavírus, decretada no Município de Franco da Rocha, pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, podendo o contrato ser prorrogado apenas uma vez, pelo mesmo prazo, se persistir a situação de calamidade pública em decorrência da pandemia.

11.3 Cada candidato se responsabiliza, por sua conta e risco, bem como pelos meios eletrônicos e digitais que lhe forem próprios, a acompanhar e verificar eventual recebimento de mensagem eletrônica, no endereço de e-mail apresentado, incluindo a caixa de spam e/ou lixeira, não podendo, futura e eventualmente, alegar desconhecimento ou utilizar qualquer pretexto, desculpa, omissão, culpa ou dolo para reivindicar vaga no exercício de função pública.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e



Prefeitura Municipal de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos/Diretoria de Gestão de Pessoas
conveniência da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, da rigorosa ordem de classificação dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, se persistir a vigência da situação de calamidade em saúde pública por pandemia do Coronavírus, decretada no Município de Franco da Rocha, de acordo, ainda, com as necessidades da Secretaria Municipal da Secretaria de Ação Social.

12.3 O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

12.4. Em caso de desistência, renúncia ou eliminação de algum(a) candidato(a) aprovado(a) dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos(as), observando-se a ordem de classificação.

12.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos e pela Secretaria de Ação Social, no que couber.

Prefeitura do Município de Franco da Rocha, 05 de abril de 2021.

NIVALDO DA SILVA SANTOS

Prefeito