

EDITAL N.º 01/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Prefeitura Municipal de São Cristóvão, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado– PSS, para a contratação temporária e formação de Cadastro Reserva, para atuação na rede socioassistencial do município de São Cristóvão/SE, por prazo determinado nos termos da Lei 087/2010 de 08 de maio de 2010, alterada pelas Leis Municipais 198/2014 de 09 de abril de 2014 e 240/2015 de 02 de julho de 2015, tendo em vista a necessidade do preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1.DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital e realizado por uma Comissão Especial de Avaliação, que executará a Seleção Pública Simplificada, constituída através da portaria nº 017/2022 de 13 de junho de 2022.

1.2 O Edital e os resultados serão disponibilizados no site www.saocristovao.se.gov.br e no Diário Oficial do Município;

1.3 O Edital é requisito essencial para inscrição e para participação em quaisquer das etapas. O candidato que por qualquer motivo deixar de atender as normas aqui estabelecidas, será eliminado do Processo Seletivo;

1.4 O prazo de validade do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses a contar da data de homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, caso haja interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, não ultrapassando o período de 02 (dois anos). **Ocorrendo a homologação de concurso público, o presente contrato estará imediatamente rescindido quando a função ora contratada for preenchida por servidor público efetivado através de concurso.**

1.5 A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não pode alegar desconhecimento;

1.6 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos;

1.7 Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases (anexo IV):

- a) Publicação do Edital;
- b) Período de inscrição;
- c) Análise e julgamento;
- d) Resultado preliminar;
- d) Período para solicitar Recurso;
- e) Resultado Final.

1.8 Os casos omissos neste Edital serão deliberados pela Comissão Especial de Avaliação.

2.DO OBJETO

2.1 Este procedimento de seleção não implica direito à contratação profissional, ficando esta contratação condicionada às necessidades da SEMAS/SC;

2.2 Os candidatos serão contratados pela SEMAS, sob regime previsto nas Leis Municipais 087/2010 de 08 de maio de 2010, 198/2014 de 09 de abril de 2014 e 240/2015 de 02 de julho de 2015;

2.3 Os Candidatos devem observar fielmente a legislação pertinente à contratação temporária, bem como as prescrições do contrato que firmar com a SEMAS;

2.4 Os contratos nos termos deste edital estarão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive quanto à acumulação de cargos, empregos e funções, e ao mesmo tempo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, no que couber;

2.5 Os contratos que forem firmados poderão ser reincididos nas seguintes hipóteses:

- 2.5.1 Pelo término do prazo contratual;
- 2.5.2 A pedido do (a) candidato (a);
- 2.5.3 Por conveniência da administração pública ou por interesse do serviço, a juízo da autoridade competente que procedeu a contratação e;
- 2.5.4 Mediante realização de concurso público;
- 2.5.5 Quando o (a) candidato (a) contratado (a) incorrer em falta disciplinar ou provocar justa causa para sua rescisão.

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 São requisitos mínimos para inscrição e participação no PSS:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;
- b) Ter idade mínima de 18 anos;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- d) Possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF) na Receita Federal;
- e) Possuir os requisitos mínimos de habilitação profissional, exigidos neste edital;
- f) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- g) Não ser aposentado por invalidez;
- h) Não ter vínculo, por contrato temporário ou caráter efetivo, com a administração direta e indireta do Poder Executivo, salvo nos casos da acumulação lícita prevista no art.37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- i) Não ter exercido outras funções no município de São Cristóvão, através de contratação temporária, no período mínimo de 6 meses, a contar da data do término do contrato nos termos da Lei 087/2010;
- j) Possuir habilitação ou formação profissional para exercício do cargo ou função, quando for o caso;
- k) Não possuir antecedentes criminais;
- l) Cumprir as determinações contidas neste edital.

4.FUNÇÕES, VAGAS, CADASTRO DE RESERVA, REQUISITOS BÁSICOS, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

4.1. De acordo com o quadro abaixo, o Processo Seletivo Simplificado atenderá as funções, vagas, cadastros de reserva, requisitos básicos, jornadas de trabalho e vencimento base.

QUADRO I – NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO	VAGAS: AMPLA CONCORRÊNCIA	REQUISITO BÁSICO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE
EDUCADOR SOCIAL	10 + CR	Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo MEC.	40H SEMANAIS	R\$1.300,11 *
OPERADOR DO CADASTRO ÚNICO	05+CR	Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo MEC.	40H SEMANAIS	R\$1.300,11*

QUADRO II – NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO	VAGAS: AMPLA CONCORRÊNCIA	REQUISITOS BÁSICOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE
ORIENTADOR JURÍDICO	01 + CR	Ensino Superior em Direito com Registro na OAB/SE	30H SEMANAIS	R\$2.114,09*
ASSISTENTE SOCIAL	06 + CR	Ensino Superior em Serviço Social com Registro de Classe	30H SEMANAIS	R\$2.114,09*
NUTRICIONISTA	01 + CR	Ensino Superior em Nutrição com Registro de Classe	30H SEMANAIS	R\$2.114,09*
PSICÓLOGO	05 + CR	Ensino Superior em Psicologia com Registro de Classe	30H SEMANAIS	R\$2.114,09*

*Auxílio Alimentação R\$ 450,00

4.2 Os candidatos que forem classificados acima do número de vagas disponíveis integrarão o Cadastro Reserva (CR) e poderão ser convocados e contratados, no decorrer do tempo previsto de validade do PSS, não gerando direito de contratação imediata;

4.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber;

4.4 Será acrescido aos vencimentos como benefício o auxílio alimentação, conforme previsto na lei complementar 68/2022.

4.5 As atribuições de cada função estão descritas no Anexo I deste edital.

5. INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição dos candidatos para as vagas ofertadas implica no conhecimento e aceitação das condições definidas neste edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. Participarão da Avaliação de Títulos todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados por meio da documentação a ser entregue, no ato da inscrição, pelo próprio candidato;

5.2 As inscrições serão realizadas presencialmente no Paço Municipal, localizado no endereço: Largo da Praça São Francisco, S/N, São Cristóvão, e ocorrerão no período de 24 a 26 de outubro de 2022, das 09:00 às 14h00 min. Ponto de Referência: Praça São Francisco;

5.3 No ato da inscrição, o (a) candidato (a) deverá entregar **cópias encadernadas e enumeradas** dos documentos abaixo relacionados:

Ficha de Inscrição de acordo com o nível de escolaridade (Anexo II, III,) devidamente preenchida e assinada comprovando a entrega dos documentos pessoais e títulos. O candidato receberá o protocolo de entrega com a assinatura do recebedor da documentação com quantitativo de páginas entregues;

5.3.1 Os documentos são os seguintes:

- a) Cópia do Documento de identificação com foto;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do Comprovante de residência;
- d) Cópia do Comprovante de quitação do Serviço Militar (apenas para o sexo masculino);
- e) Cópia da Certidão de quitação eleitoral;
- f) Cópia do Diploma de Nível Superior, de acordo com a função escolhida;
- g) Cópia do Certificado de Conclusão de Ensino Médio, de acordo com a função escolhida;
- h) Cópia do Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe;
- i) Cópia das Comprovações de Títulos.

5.4 O candidato deverá preencher atentamente a ficha de Inscrição e verificar a documentação anexada no ato da entrega, sendo necessário realizar a confirmação dos dados preenchidos antes de assinar a confirmação da inscrição;

5.4.1 Não serão pontuados, nem avaliados os documentos que não cumpram os requisitos constantes no edital e/ou que não constem comprovantes de títulos;

5.5 Nenhum dos documentos de inscrição apresentados à Comissão do Processo Seletivo poderá conter emendas e/ou rasuras, sendo necessário estar legível, sob pena de eliminação do candidato;

5.6 O candidato que deixar de preencher quaisquer itens dos campos obrigatórios da ficha de inscrição, terá sua inscrição invalidada e, conseqüentemente, não participará do processo de seleção;

5.7 A inscrição não poderá ser realizada caso falte algum documento exigido neste edital, sendo o candidato responsável pela quantidade e qualidade das imagens e documentos anexados. **Ressalta-se que não serão recebidas documentações que não estejam encadernadas e enumeradas (a enumeração poderá ser feita manualmente);**

5.8 Não será permitida a inscrição em mais de um cargo e/ou formação/especialidade;

5.9 Após a conclusão da fase de inscrição será publicada a relação das inscrições homologadas através do site www.saocristovao.se.gov.br.

6. INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1 Fica reservado o percentual de 5% do total de vagas existentes nos quadros I e II deste Edital para os candidatos em função compatível com a sua aptidão;

6.2 Na aplicação do percentual a que se refere o item acima, quando o resultado for fração de um número inteiro, arredondar-se-ão as vagas para o número inteiro imediatamente posterior se a parte fracionária for igual ou a maior que 0,5 e, para o número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5;

6.3 Os candidatos PCD concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos, caso o percentual de 5% sobre os números de vaga for inferior a 1;

6.4 Ao candidato PCD é, legalmente assegurado o direito de concorrer, neste Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do objeto do cargo pretendido;

6.5 Será considerada pessoa com deficiência aquelas que se enquadram no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 de 06 de julho de 2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, no §1º do art. 1º desta Lei Federal nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da convenção sobre os direitos da pessoa com deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo decreto federal nº 6.949 de 25 de agosto de 2009;

6.5.1 O candidato deve assinalar, no ato da inscrição, a opção Pessoa com Deficiência (PCD) e, no momento em que for convocado para a Contratação, apresentar o "laudo médico", devidamente assinado e carimbado pelo médico com número do seu registro no conselho regional de medicina (original e cópia) emitido nos últimos 12 meses, com expressa

referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) atestando a existência e o grau da deficiência e a compatibilidade para o exercício das atribuições da função pretendida;

6.6 No laudo médico deve constar: a) espécie de necessidade especial; b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID); c) limitações funcionais; d) cargo/função para o qual é candidato; e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo/função pretendido; f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico que emitiu o laudo;

6.7 A inscrição que não atenda às instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação;

6.8 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, essas serão preenchidas por candidatos da ampla concorrência, observando a ordem de classificação final;

7. CLASSIFICAÇÃO, PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO

7.1 Este Processo Seletivo classificará os candidatos inscritos, mediante a análise de títulos, de acordo com o “Formulário Indicador” da pontuação para cada função (item 7.4.8);

7.2 A seleção consistirá na avaliação dos títulos apresentados pelo candidato, segundo os critérios estabelecidos no Edital, item 7.4.8, conforme a função para o qual o candidato se inscreveu, sendo a contagem cumulativa e a classificação mediante ordem decrescente dos pontos somados;

7.3 Não serão considerados para fins de pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos e declarações de cursos a concluir;

7.4 A experiência profissional poderá ser comprovada através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), legível das páginas com comprovação da data inicial do contrato de emprego e cópia da página da data do término do contrato de trabalho ou Decreto de nomeação com data inicial, e Decreto de exoneração com data da mesma, ou Declaração emitida por Entidade Pública ou Privada, constando CNPJ, carimbo e assinatura de responsável legal da instituição, contendo descrição detalhada da função exercida acompanhada do período em dia, mês e ano da experiência profissional;

7.4.2 No caso de experiência profissional como autônomo, mediante contratos, acompanhados necessariamente de Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou notas fiscais de serviço ou declaração de imposto de renda, devendo constar expressamente o cargo/função desempenhados e as atividades desenvolvidas, a fim de que seja comprovado o cumprimento dos mesmos;

7.4.3 No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;

7.4.4 No caso de experiência em cooperativa ou associação, mediante Declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou formalmente, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas, acompanhada necessariamente da comprovação de recebimento das sobras relativas ao último exercício. Caso não haja repartição das sobras, o candidato deverá anexar o balanço social relativo ao último exercício que comprove tal situação;

7.4.5 As Certidões/Declarações de que tratam este edital deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, no qual conste CNPJ, telefone e endereço, e deverão informar a função exercida e o período de trabalho (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO. Não serão considerados meses incompletos;

7.4.6 Os documentos de certificação de títulos emitidos por Curso de Educação à Distância (EAD), deverão ser apresentados com a devida **autenticação digital**.

7.4.7 Estágio curricular, obrigatório ou não, residência e trabalho voluntário, remunerado ou não, não serão considerados exercício profissional.

7.4.8 Segue descrito abaixo o Formulário Indicador da Pontuação de Títulos.

NÍVEL MÉDIO

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Diploma ou certificado de conclusão de curso superior, emitido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	01 (um) ponto por curso	1,0 ponto
2. Experiência de trabalho no cargo que estará sendo inscrito devidamente comprovada e conforme indicações do item 7 deste edital. 3. Para a função de Operador do Cadastro Único será pontuada experiência profissional na área específica do extinto Programa Bolsa Família e atual Programa Auxílio Brasil e/ou Cadastro Único, bem como a função de auxiliar administrativo.	0,5 ponto por semestre de serviço efetivamente comprovado	5,0 pontos
4. Certificado de curso de aperfeiçoamento/atualização na área de atuação ou em áreas correlatas, expedido nos últimos cinco anos, com carga horária mínima de 40 horas. O mesmo deverá ser emitido por instituições públicas ou privadas e assinado pelo responsável, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço. 5. Para a função de Operador do Cadastro Único será pontuado o curso de informática.	0,5 (meio)ponto por curso.	2,0 pontos
6. Participação em congressos, seminários, simpósios ou eventos do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, dos últimos 05 anos, com carga horária mínima de 08 horas. O mesmo deverá ser emitido por instituições públicas ou privadas e assinado pelo responsável, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço.	0,5 (meio) ponto	2,0 pontos
TOTAL		10 pontos

NÍVEL SUPERIOR

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Diploma ou certificado de conclusão de cursos de Pós-Graduação em nível de Especialização na área de atuação de emprego pleiteado, com carga horária mínima de 360 horas.	01 (um) ponto por curso	1,0 ponto
2. Diploma ou certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área de atuação de emprego pleiteado, emitido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	02 (dois) ponto por curso	2,0 pontos
3. Diploma ou certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado na área de atuação de emprego pleiteado, emitido por entidade de ensino reconhecida pelo MEC.	03 (três) ponto por curso	3,0 pontos
4. Experiência de trabalho na área de atuação, devidamente	0,5 (meio) ponto por	5,0 pontos

comprovada conforme indicações do item 7 deste edital.	semestre	
5. Certificado de curso de aperfeiçoamento/atualização na área de atuação ou em áreas correlatas, expedido nos últimos cinco anos, com carga horária mínima de 60 horas. O mesmo deverá ser emitido por instituições públicas ou privadas e assinado pelo responsável, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço.	0,5 (meio) ponto por curso.	2,0 pontos
6. Certificado de palestrante em congressos, seminários, simpósios e eventos do SUAS ou de temas ligados à sua área de formação. O mesmo deverá ser emitido por instituições públicas ou privadas e assinado pelo responsável, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço.	0,5 (meio) ponto por curso.	2,0 pontos
7. Certificado de participação em congressos, seminários, simpósios ou eventos do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, dos últimos 05 anos, com carga horária mínima de 08 horas. O mesmo deverá ser emitido por instituições públicas ou privadas e assinado pelo responsável, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço.	0,5 (meio) ponto por curso.	1,0 ponto
TOTAL		16 pontos

7.5 A Comissão Especial de Avaliação será responsável pela análise dos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

7.6 Será facultado à Comissão Especial de Avaliação promover diligências destinadas a averiguar a veracidade da documentação apresentada para aferição dos critérios de seleção;

7.7 Em caso de igualdade na nota final da Avaliação de Títulos, para fins de classificação, o desempate se fará atendendo o critério de maior tempo de experiência profissional e, em seguida, de maior idade;

7.8 O resultado preliminar, após a análise do currículo, será divulgado no site www.saocristovao.se.gov.br e no Diário Oficial do Município, para a abertura dos recursos, caso seja necessário;

8. RESULTADOS E RECURSOS

8.1 O resultado preliminar das avaliações será divulgado na internet, no endereço eletrônico www.saocristovao.se.gov.br e no Diário Oficial do Município, na data 16/11/2022.

8.2 Caberá interposição de recurso, que deve ser feito individualmente e devidamente fundamentado, encaminhado à Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado - Edital 01/2022, no período de 17 a 18/11/2022, de acordo com o modelo indicado no anexo VI deste Edital;

8.2 Na resposta dos recursos contra o resultado provisório, a Comissão Especial de Avaliação poderá manter, aumentar ou diminuir a pontuação anteriormente atribuída;

8.3 A fase recursal restringe-se à correção de erros ou omissões na nota de títulos, não sendo possível **anexar documentos novos**;

8.4 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado deverá fazê-lo junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Almirante Amintas Jorge S/N- Centro Histórico-São Cristóvão/SE, no dia 17 a 18/11/2022 no horário das 09h00min às 14h00min;

8.4.1 Não será aceito recurso via fax, via postal, correio eletrônico ou ainda fora do prazo;

8.4.2 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

9. CONVOCAÇÃO

9.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social convocará, por meio de Edital publicado no site www.saocristovao.se.gov.br e no Diário Oficial do Município, os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória para a entrega dos documentos e laudo médico por profissional habilitado, constando assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato está apto a exercer a função que foi classificado;

9.1.2 O laudo médico tem caráter eliminatório e é restrito ao candidato convocado para os procedimentos pré-admissionais;

9.1.3 O candidato considerado inapto no laudo médico será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

8.2 Os candidatos aprovados deverão aguardar convocação para formalização do contrato. O não comparecimento no prazo estipulado importará na desistência do processo seletivo e desclassificação do candidato;

9.3 A contratação dos candidatos ficará condicionada à sua classificação no Processo Seletivo, aos atendimentos dos requisitos, às condições estabelecidas por este Edital e à apresentação de cópia dos seguintes documentos, acompanhados dos respectivos originais para conferência, validação e imediata devolução:

- a) Cadastro de Pessoa Física- CPF;
- b) Declaração de não acumulação de provento, remuneração, ou qualquer outra renda do Poder Público municipal, estadual ou federal incompatível com o disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal; (anexo V deste Edital)
- c) Certidões de regularização junto ao serviço militar obrigatório;
- d) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se possuir);
- e) Cédula de identidade ou documento oficial com foto (CNH/ profissional/ passaporte);
- f) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- g) Certidão de casamento (se casado);
- h) Duas fotos datadas e atualizadas no prazo de um ano, tamanho 3x4;
- i) Em caso de nacionalidade portuguesa, apresentar documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações. Na ocorrência de outra nacionalidade, apresentar documento comprobatório de nacionalização;
- j) Certidão de antecedentes cíveis e criminais da justiça comum Estadual (Estado de Sergipe), Federal, bem como do Estado em que o candidato teve domicílio nos últimos 05 (cinco) anos;
- k) Diploma ou certificado de conclusão de curso do cargo pretendido;
- l) Comprovante de residência.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O candidato será responsável pela manutenção atualizada de seu endereço residencial completo, endereço eletrônico (e-mail) e contato telefônico;

10.2 Os candidatos excedentes farão parte de um cadastro de reserva e poderão ser convocados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, caso surjam novas vagas para as funções previstas neste certame, durante o prazo de vigência da seleção;

10.3 Este procedimento de seleção não implica direito à contratação do profissional. A futura contratação fica condicionada à necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social;

10.4 Os candidatos selecionados serão contratados pela Prefeitura Municipal de São Cristóvão, sob regime previsto na Lei 087/2010 de 08 de maio de 2010, alterada pelas Leis Municipais 198/2014 de 09 de abril de 2014 e 240/2015 de 02 de julho de 2015;

10.5 O candidato deve observar fielmente a legislação pertinente à contratação temporária, bem como as prescrições do contrato que firmar com o órgão demandante;

10.6 Os contratados nos termos deste edital estarão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive quanto à acumulação de cargos, empregos e funções, e ao mesmo regime de responsabilidade, vigentes para os demais servidores públicos municipais, no que couber;

10.7 Ao participar desta seleção, os profissionais interessados deverão demonstrar integral conhecimento e anuência com todas as suas condições, bem como com todas as condições estabelecidas para eventual contratação e exercício da função;

10.8 A lotação do candidato classificado será ofertada conforme o surgimento de vagas. A recusa do candidato quanto à lotação que lhe ficar definida pelo Município caracterizará desistência do Processo Seletivo;

10.9 Os casos omissos serão decididos pela Comissão Especial de Avaliação.

10.10 **Dotação Orçamentária.** As despesas com o pagamento do contrato futuro estão previstas no orçamento vigente no Município de São Cristóvão, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO	CLASSE ECONÔMICA	FONTE
41042	2608/ 2609/2640/2616	31900400/ 33904600	15000000/16600000

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

São Cristóvão/SE, 17 de outubro de 2022.

LUCIANNE ROCHA LIMA
 Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO:

Os profissionais contratados deverão realizar um trabalho interdisciplinar, e os seus perfis deverão convergir de forma a favorecer o desenvolvimento de suas funções. Deverão ainda manter o compromisso pessoal com a qualificação profissional **conforme as seguintes regulamentações:**

- Resolução CNAS Nº 9, de 15 DE ABRIL DE 2014.
- Conselho Federal de Serviço Social (CFESS)

Parâmetros para atuação de assistentes sociais e psicólogos na Política de Assistência Social/ Conselho Federal de Psicologia (CFP), Conselho Federal de Serviço Social (CEFESS). – Brasília, CFP/CEFESS, 2007. 52P.

- Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS. Brasília, 2011.
- Código de Ética e de Conduta do Nutricionista.2018.

1- Nível Médio

a) Educador Social:

Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e

ações intergeracionais; promover 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 uma 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 e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nos grupos e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar no processo de mobilização e realização de 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 nas unidades socioassistenciais; apoio aos demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoio na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda em articulação com as demais políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar o acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar a 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; 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 na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das atividades; apoiar na organização e coordenação de atividades sistemáticas, como eventos artísticos, lúdicos e culturais; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; mapear regiões para identificações dos casos de violência; acompanhar in loco a situação dos usuários atendidos nas redes de serviços; acompanhar as vítimas no Instituto Médico Legal, quando parte do processo de trabalho nos equipamentos socioassistenciais; elaborar registro das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com dados para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ ou familiar; executar programas municipais ou federal sobre a infância e/ou adolescência.

b) Operador do Cadastro Único:

Compete ao agente cadastrador de programas sociais, exercer nas unidades e programas de assistência e desenvolvimento social do município, atividades de recepção até o cadastramento, com as seguintes atribuições básicas: receber, prestar informações e esclarecimentos, fazer triagem e organizar o atendimento aos beneficiários dos programas sociais; preencher os formulários com letras de formas e legíveis ou diretamente em formulários eletrônicos no computador; obter formalmente todas as informações necessárias para uma boa qualidade do cadastro e desenvolver trabalho em equipe; executar tarefas pertinentes à áreas de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos; realizar coleta de dados da composição familiar que desejará ser vinculada ao Cadastro Único, que poderá ser feita em entrevista com o RF em domicílio ou em um dos postos de cadastramento da prefeitura e em ações realizadas por equipes itinerantes. A entrevista deverá ser feita com base em princípios éticos, morais e respeitando as informações ofertadas pelo indivíduo, bem como deverá oferecer orientações pertinentes as informações que serão prestadas e outros. Destaca-se que toda e qualquer informação deverá ser utilizada única e exclusivamente para fins da vinculação das famílias ao Cadastro Único e acesso a programas, projetos e benefícios ofertados no município e/ou a nível federal; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

2- Nível Superior

a) Assistente Social:

Executar atividades de assistência técnica em projetos, programas e serviços nas áreas de Assistência Social, cidadania, direitos humanos e proteção à infância, à juventude, à pessoa com deficiência e ao idoso, dentre outras ações equivalentes que não sejam privativas de outras carreiras ou cargos isolados no âmbito de Poder Executivo; verificar, acompanhar e supervisionar os processos inerentes ao Sistema Único de Assistência Social e os demais programas sociais do Município, que sejam objeto de execução descentralizada; aferir os resultados da assistência social, segurança

alimentar, cidadania, direitos humanos e proteção à infância, à juventude, à pessoa com deficiência e ao idoso, considerando os planos e objetivos definidos no Sistema Único de Assistência Social e demais políticas sociais; proceder à análise e avaliação dos dados obtidos, gerando informações que contribuam para o planejamento e o aperfeiçoamento das ações e políticas sociais; realizar trabalhos junto à equipe multiprofissional, principalmente com o setor de psicologia, com o objetivo de atender à solicitação de estudo psicossocial; estabelecer e aplicar procedimentos técnicos de mediação junto ao grupo familiar em situação de conflito; atuar junto ao CRAS, CREAS e Rede Socioassistencial, em equipe multiprofissional, no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas sociais, no âmbito da política de assistência social; colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas sociais de macro e micro-sistemas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) realizar a supervisão de estagiários de serviço social; executar outras atividades correlatas, desde que previstas nas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

b) Nutricionista:

Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição nos serviços socioassistenciais; planejar, executar e avaliar programas para a promoção da saúde e de práticas alimentares saudáveis; supervisionar e fiscalizar prestadores de serviços de alimentação e nutrição nas unidades socioassistenciais, sob sua responsabilidade; avaliar o estado nutricional de grupos específicos, segundo idade, sexo e estados fisiológico e patológico dos serviços socioassistenciais; realizar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; desenvolver estudos, pesquisas e trabalhos científicos na área de alimentação e nutrição; participar de comissões relacionadas a aquisição de equipamentos, utensílios e insumos; implantar serviços relacionados à alimentação e nutrição; integrar equipes multidisciplinares destinadas a planejar, coordenar, programar, executar e avaliar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos, relacionados com alimentação e nutrição; participar de comissões responsáveis pela elaboração e revisão de legislações relacionadas com a área de alimentação e nutrição; identificar, quantificar e monitorar as tendências e padrões do processo saúde-doença nas populações assistidas; desenvolver programas de estágios na área de alimentação e nutrição; Atuar na preservação e promoção da saúde por meio de ações de controle de qualidade de produtos e serviços relacionados à saúde; promover programas educativos sobre as normas legais vigentes relativas às boas práticas de produção e prestação de serviços na área de alimentos; realizar investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças relacionadas à sua área de atuação; articular-se com diversos órgãos públicos e da sociedade civil para atuação conjunta; realizar a supervisão de estagiários de nutrição; executar outras atividades correlatas.

c) Psicólogo:

Participar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas sociais de macro e micro-sistemas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; orientar e acompanhar os usuários, familiares, e demais agentes que participem, diretamente ou indiretamente, dos atendimentos; avaliar as condições intelectuais e emocionais de crianças, adolescentes e adultos sob tutela da justiça, seja por posse e guarda de crianças e adolescentes, violência doméstica ou determinação da responsabilidade legal por ato infracional; realizar atendimento psicológico através de trabalho acessível e comprometido com a busca de decisões próprias na organização familiar dos que recorrem às unidades dos CRAS e/ou CREAS, conforme orientações do Sistema Único de Assistência Social SUAS; atuar junto ao CRAS, CREAS e Rede Socioassistencial, em equipe multiprofissional, no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas sociais, no âmbito da política de assistência social; realizar a supervisão de estagiários de psicologia; e executar outras atividades correlatas, previstas nas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

d) Orientador Jurídico:

Analisar e acompanhar a situação jurídica do usuário, tomando as medidas cabíveis no que diz respeito aos aspectos inerentes à proteção social; acompanhar de forma interdisciplinar os casos Encaminhados pelo Ministério Público com demais técnicos; colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas sociais de macro e

micro-sistemas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); subsidiar as Coordenações com informações sobre processos de casos similares; acompanhar o usuário e os familiares em oitivas e audiências nas instituições competentes; prestar orientação jurídica aos usuários; encaminhar para outros órgãos competentes os usuários com demandas jurídicas, realizando ainda o seu acompanhamento; elaborar estudo de caso, acompanhando a sua implementação nos casos sob sua responsabilidade; realizar a supervisão de estagiários de direito; e desempenhar outras atribuições inerentes ou correlatas.

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO - (NÍVEL MÉDIO)

→ **FUNÇÃO A CONCORRER**

<input type="checkbox"/>	EDUCADOR SOCIAL
<input type="checkbox"/>	OPERADOR DO CADASTRO ÚNICO

→ **DADOS PESSOAIS**

Nome completo		
Filiação		
Nacionalidade		
Naturalidade		
Data de Nascimento:		Estado Civil:
Carteira de Identidade:		Órgão Expedidor:
Cadastro de Pessoa Física (CPF)		
Título Eleitoral	Zona	Seção
Certificado de Reservista:		
Endereço		
Endereço eletrônico (e-mail)		
Telefone residencial:		Celular
<input type="checkbox"/> Pessoa com Deficiência (PCD)		

→ **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA (CÓPIAS) - preenchimento exclusivo da Instituição no momento da entrega**

*Ficha de Inscrição	
*Documento de identificação com foto	
*CPF	
*Comprovante de quitação do Serviço Militar (sexo masculino)	
*Comprovante de quitação eleitoral	
*Comprovante de conclusão de curso de nível médio	
Comprovante de conclusão de curso superior	
Comprovante de conclusão de curso de aperfeiçoamento na área de atuação com carga horária acima de 40h	
Comprovante de conclusão de cursos de Pós-Graduação em nível de Especialização na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas	
Documentos comprobatórios da experiência de trabalho na área de atuação.	
Documentos comprobatórios de participação em cursos, eventos, seminários ou outros eventos do SUAS, dos últimos 05 anos.	

* Documentos de apresentação obrigatória

Declaro para os devidos fins de direito, que as informações prestadas acima são verdadeiras e, através do presente, autorizo a Prefeitura Municipal de São Cristóvão a realizar minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado. Declaro ainda que tenho ciência de todas as normas do Edital e que acompanharei os comunicados e resultados através dos espaços oficiais da Prefeitura Municipal e da SEMAS.

São Cristóvão, ____ de _____ de 2022

Assinatura do Candidato

Assinatura do Recebedor

PROTOCOLO DE ENTREGA

EDITAL 01/2022 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome: _____

Data: ____/____/2022

Número de páginas: _____

Assinatura do Recebedor

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO - (NÍVEL SUPERIOR)

→ FUNÇÃO À CONCORRER

<input type="checkbox"/>	ORIENTADOR JURÍDICO	<input type="checkbox"/>	NUTRICIONISTA
<input type="checkbox"/>	ASSISTENTE SOCIAL	<input type="checkbox"/>	PSICÓLOGO

→ DADOS PESSOAIS

Nome completo		
Filiação		
Nacionalidade		
Naturalidade		
Data de Nascimento:	Estado Civil:	
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	
Cadastro de Pessoa Física (CPF)		
Título Eleitoral	Zona	Seção
Certificado de Reservista:		
Endereço:		
Endereço eletrônico (e-mail)		
Telefone residencial:	Celular	
<input type="checkbox"/> Pessoa com Deficiência (PCD)		

→ DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA (CÓPIAS) - preenchimento exclusivo da Instituição no momento da entrega

*Ficha de Inscrição	
*Documento de identificação com foto	
*CPF	
*Comprovante de quitação do Serviço Militar (sexo masculino)	
*Comprovante de quitação eleitoral	
*Comprovante de conclusão de curso superior	
*Registro de Classe	
Comprovante de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado na área de atuação.	

Comprovante de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área de atuação	
Comprovante de conclusão de cursos de Pós-Graduação em nível de Especialização na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas	
Comprovante de conclusão de curso de aperfeiçoamento na área de atuação com carga horária acima de 60h	
Documentos comprobatórios da experiência de trabalho na área de atuação.	
Documentos comprobatórios de participação como palestrante em eventos do SUAS.	
Documentos comprobatórios de participação em cursos, eventos, seminários ou outros eventos do SUAS com carga horária mínima de 08h, dos últimos 05 anos	

* Documentos de apresentação obrigatória

Declaro para os devidos fins de direito, que as informações prestadas acima são verdadeiras e, através do presente, autorizo a Prefeitura Municipal de São Cristóvão a realizar minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado. Declaro ainda que tenho ciência de todas as normas do Edital e que acompanharei os comunicados e resultados através dos espaços oficiais da Prefeitura Municipal e da SEMAS.

São Cristóvão, ____ de _____ de 2022

Assinatura do Candidato

Assinatura do Recebedor

PROTOCOLO DE ENTREGA

EDITAL 01/2022 – PROCESSO SELETIVO SERIADO

Nome: _____

Data: ____/____/2022

Número de páginas: _____

Assinatura do Recebedor

ANEXO IV

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	17/10/2022
Período de inscrição	24 a 26/10/2022
Análise e julgamento	27/10 a 14/11/2022
Resultado preliminar	16/11/2022
Período para solicitar Recurso	17 a 18/11/2022
Resultado Final	23/11/2022

*As datas previstas poderão sofrer alteração, a depender da quantidade de candidatos inscritos. Qualquer alteração será previamente divulgada nos meios oficiais, devendo o candidato se manter informado.

ANEXO V**DECLARAÇÃO DE VÍNCULO**

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para o fim específico de ingresso no serviço público do Município de São Cristóvão/SE, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro e em conformidade com o que preceitua o art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, bem como de empregos privados, que:

() NÃO EXERÇO outro cargo, emprego ou função no serviço público seja em âmbito federal, estadual ou municipal, bem como de empregos privados;

() POSSUO vínculo funcional com outro órgão público ou empresa privada.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

São Cristóvão/SE, _____ de _____ de 2022.

DECLARANTE

ANEXO VI**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

À comissão de avaliação do Processo Seletivo Seriado nº 001/2022

Eu, _____

RG: _____ CPF: _____

Inscrito (a) no cargo de

() Operador do Cadastro Único () Educador Social () Assistente Social

() Psicólogo () Orientador Jurídico () Nutricionista

Venho através deste, apresentar recursos quanto à minha seleção.

Motivo do recurso

Justificativa

Solicitação

São Cristóvão, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato

Comprovante Recurso - PSS

Nome do candidato: _____

Cargo: _____ Data: ___/___/___

Assinatura /Carimbo do Funcionário responsável pelo recebimento

ANEXO VII

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº XX/20XX

XXXXXXXXXXXX(CARGO). Termo de Contrato de Pessoal por Tempo Determinado celebrado entre o MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, através da sua **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA** neste ato representada pela Secretária Municipal, XXXXXXXXXXXX, e o(a) Sr (a) XXXXXXXXXXXXXXX, nos termos do Processo Seletivo Simplificado nº __/20__, que foi publicado no Diário Oficial do Município de São Cristóvão no dia XX de XXXXXXX de 20XX, Ano X, Ed. Nº XXX.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ nº XX.128.855/0001-XX, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA**, inscrita no CNPJ nº XX.813.434/0001-XX, com sede na Rua Almirante Amintas Jorge, s/n, Centro, São Cristóvão, Estado de Sergipe, CEP 49.100-000, neste ato representada pela Secretária Municipal de Assistência Social, Lucianne Rocha Lima.

CONTRATADO(A): XXXXXXXXXXXXXXX (NOME), XXXXXXXXXXXXXXX (NACIONALIDADE), inscrito(a) no CPF nº: XXX.XXX.XXX-XX, RG nº: XXXXXX SSP/XX, PIS nº: XXX.XXXXX.XX-X, com endereço na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CIDADE: XXXXXXX CEP: XX.XXX-XXX, telefone (XX) XXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXXXX.

Cláusula 1ª. Fundamento: O presente Contrato tem por fundamento o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022, para atuação na rede socioassistencial de São Cristóvão, que foi publicado no Diário Oficial do Município no dia XX de XX de 2022, Ano I, Ed. Nº 983, conforme Lei Municipal n. 240/2015 e Lei Municipal nº 198/2014, que alterou a Lei Municipal nº 87/2010, e ainda, artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, tratando-se de excepcional interesse público, tendo em vista que o quadro de servidores municipais encontra-se defasado, para assegurar o cumprimento das metas e ações pactuadas no Plano Municipal de Assistência Social, sendo imprescindível a contratação para a manutenção da prestação do serviço público de natureza essencial.

Cláusula 2ª. Descrição dos serviços. Nos termos do Edital nº XXX/20XX, caberá ao(à) Contratado(a) exercer função de XXXXXXXXXXXXX, devendo, para tanto, executar os seguintes serviços:

(...)

Cláusula 3ª. Forma de Execução. A contratante obriga-se neste ato a fornecer todos os elementos e informações necessárias ao bom andamento dos trabalhos do(a) Contratado(a).

Parágrafo primeiro. As atividades serão exercidas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com a sua lotação, que será definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo segundo. Caberá ao(à) Contratado(a) exercer suas atividades no período equivalente a XX horas por semana, respeitando a carga horária de planejamento e demais atribuições estabelecidas pela Gestora da Unidade ou pela Secretária Municipal de Assistência.

Cláusula 4ª. Remuneração e forma de pagamento. O município de São Cristóvão pagará ao(à) Contratado(a) a quantia mensal de R\$ (), até o 5º dia útil de cada mês.

Parágrafo primeiro. O(a) Contratado(a) deverá abrir uma conta Poupança ou Conta Corrente na Caixa Econômica Federal, informando os dados imediatamente à Secretária Municipal de Governo e Gestão.

Parágrafo segundo. O(a) Contratado(a) fará jus às férias e ao décimo terceiro salário na forma da lei.

Cláusula 5ª. Vigência Contratual. O presente contrato temporário tem vigência de 12 (doze) meses, cujo termo inicial será de sua assinatura, podendo ser renovado por igual período, se persistirem os motivos que deram origem à contratação inicial, observado o prazo máximo de 02 (dois) anos de duração total.

Parágrafo primeiro: Ocorrendo a homologação de concurso público, o presente contrato estará imediatamente rescindido quando a função ora contratada for preenchida por servidor público efetivado através de concurso.

Parágrafo segundo. A renovação do contrato fica condicionada à demonstração do excepcional interesse público.

Parágrafo terceiro. Caso haja interesse da administração pública em rescindir o contrato, deverá notificar com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

Parágrafo quarto. Durante a vigência do presente contrato poderá haver reajuste ou alteração nas hipóteses previstas na legislação federal, estadual e municipal, e, ainda para:

- a) Realizar as adaptações necessárias ao bom desempenho das funções;
- b) Proporcionar equilíbrio econômico e financeiro;
- c) Atender aos interesses públicos;
- d) Adequar à demanda de cada secretaria, podendo ser alterada a lotação do(a) Contratado(a).

Cláusula 6ª. Dotação Orçamentária. As despesas com o pagamento do presente contrato estão prevista no orçamento vigente no Município de São Cristóvão, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO	CLASSE ECONÔMICA	FONTE
41042	2608/2609	31.90.04.00/33.90.46.00	15000000/16600000

Cláusula 7ª. Obrigações do Contratante. Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente contrato, a Contratante se obriga a:

- Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades previstas;
- Permitir ao(à) Contratado(a), livre acesso às localidades e instalações necessárias, para a execução dos serviços;
- Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas.
- Notificar o(a) Contratado(a), imediatamente, sobre as faltas e defeitos observadas na execução do Contrato;
- Disponibilizar o material necessário para execução dos serviços.

Cláusula 8ª. Obrigações do(a) Contratado(a). Para execução dos serviços objeto deste contrato, o(a) Contratado(a) obriga-se-a:

- Executar fielmente o objeto Contratado e o prazo estipulado;
- Aceitar a ampliação ou redução do objeto Contratado nos limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- Responder pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento.
- Acatar as determinações da Secretária Municipal de Assistência Social que estiver vinculado;
- Obedecer aos horários previstos na cláusula terceira;
- Manter boa aparência no local onde os serviços serão realizados;
- Não desvirtuar-se de sua concentração no local onde os serviços serão realizados;
- Responsabiliza-se pelos danos causados a terceiros e por eventuais prejuízos decorrentes de má-prestação dos serviços.

Cláusula 9ª. Rescisão Contratual. Este Contrato ficará imediatamente rescindido após o prazo da cláusula quinta. Poderá ainda ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- Por mútuo consentimento entre as partes;
- A pedido do(a) Contratado(a);
- Unilateralmente pela Contratante, porventura encerre o objeto do contrato ou caso deixe de existir o excepcional interesse público, independente de notificação ou de instauração de processo administrativo simplificado;
- Por conveniência da Administração Pública ou por interesse do serviço, a juízo da autoridade que procedeu à contratação;
- Quando o(a) Contratado(a) incorrer em falta disciplinar ou provocar justa causa para rescisão;
- Após efetivação de concurso público.

Cláusula 10ª. Do Foro. Para as questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Cidade de São Cristóvão, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente contrato, com a renúncia de qualquer outro.

E por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento em 04 (quatro) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas a fim de que produza seus efeitos legais.

São Cristóvão/SE, XX de XXXXX de 2022.

XXXXXXXXXXXXXX

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SEMAS/SC

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS: 1. _____

CPF:

2. _____

CPF:

EMPRESAS**PORTARIA/CGFC Nº 50/2022
DE 14 DE OUTUBRO DE 2022**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de contrato , para atuarem no Contrato nº 09/2022, oriundo da Ata de RP N.18/2022 da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE, no uso de sua atribuição que lhe confere a Constituição Federal, artigo 53º, inciso I, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 2º, da Lei Complementar nº 42, de 21 de fevereiro de 2017, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), juntamente com as disposições da Resolução nº 296, de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE/SE, e

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

III - Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;