



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE PROFISSIONAIS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
Edital N.º 002/2022-SMA

PROCESSO SELETIVO simplificado para contratação, por tempo determinado, de profissionais para atuarem junto ao PROGRAMA CRIANÇA FELIZ/PRIMEIRA INFÂNCIA no SUAS, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, atendendo à lei n.º 13.257/2016, de 8 de março de 2016 e ao Decreto Federal n.º 8.869/2016, de 05/10/2016, sob supervisão e coordenação da Secretaria Municipal de Ação Comunitária, conforme Resolução n.º 019, de 24 de novembro de 2016 e Resolução n.º 09, de 15 de abril de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social.

O MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA, através do SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com base no Termo de Aceite firmado com o Município de Volta Redonda, através da Secretaria Municipal de Ação Comunitária, para adesão ao PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, criado pelo Decreto Federal n.º 8.869, de 05 de outubro de 2016 e instituído através do Decreto Federal n.º 9.579/2018, que revogou o anterior, torna público que será realizado um Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de pessoal, para atuar no referido PROGRAMA, nos termos da Lei Municipal N.º 5.121/2015- REGIME ESPECIAL DO DIREITO ADMINISTRATIVO - REDA e do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, objeto deste Edital, visa à contratação temporária, bem como à formação de cadastro de reserva para Coordenador (a), Supervisores (as) e Visitadores (as), necessários à implementação do PROGRAMA CRIANÇA FELIZ PRIMEIRA INFÂNCIA no Município de Volta Redonda, na perspectiva de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, levando-se em conta sua família e seu contexto social, de acordo com o disposto na Lei Federal n.º 13.257/2016.

1.2. A seleção dos candidatos será feita de acordo com o estabelecido no Artigo 6.º da Lei Municipal 5.121/2015, ou seja, Avaliação Curricular (Prova de Títulos e de Experiência Profissional).

1.3. O Edital, a ficha de inscrição e o formulário para entrega de títulos estarão disponíveis no site do Município de Volta Redonda (www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico).

1.4. Para participação neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas, será eliminado do certame.

2. Emprego (função) Número Total de Vagas, Formação Exigida, Salário, Carga Horária, Polo de Atuação e o Número de Vagas por Polo

2.1. Os quadros, a seguir, indicam o número total de vagas, a formação exigida, o salário, a carga horária semanal, os Polos de Atuação do Coordenador, dos Supervisores e dos Visitadores a serem contratados, de acordo com as vagas a que concorrem.

Quadro I – Coordenador

Emprego	N.º total de vagas	Formação Exigida	Salário Mensal	Carga Horária semanal
Coordenador (a)	1	Curso Superior Completo	R\$ 2.000,00	40 horas



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE PROFISSIONAIS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
Edital N.º 002/2022-SMA

Quadro II – Supervisores

Emprego	N.º total de vagas	Formação Exigida	Salário Mensal	Carga Horária semanal	Polo de atuação (Anexo I)	Vagas por Polo
Supervisor (a)	2	Curso Superior Completo	R\$ 1.300,00	40 horas	F	1
					G	
					H	
					B	
					A	1
					D	
					E	
					C	

Quadro III – Visitador

Emprego	Vagas AC	Vagas PD	Vagas Cota de Negros	Formação Exigida	Salário Mensal	Carga Horária semanal	Polo de atuação (Anexo I)	Vagas por Polo
Visitador(a)	17	2	5	Nível Médio Completo	R\$ 1.100,00	40 horas	A	2
							B	3
							C	3
							D	4
							E	3
							F	2
							G	4
							H	3

AC – Ampla Concorrência PD – Portador de Deficiência CN – Cotas de Negros

2.2. A remuneração dos Quadros I, II e III será acrescida de outras vantagens financeiras, de acordo com a legislação vigente.

2.3. O Processo Seletivo Simplificado será realizado através de Avaliação Curricular, com **Prova de Títulos e Experiência Profissional** e terá caráter classificatório; porém, será eliminado do certame o candidato que não apresentar Títulos e/ou Experiências previstas no quadro que menciona os itens da avaliação.

2.4. Os candidatos classificados dentro do número de vagas divulgadas serão contratados por prazo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 5.121/2015 do Município de Volta Redonda. Os demais constarão do cadastro de reserva por ordem de classificação, durante a vigência do Programa Criança Feliz, no município de Volta Redonda.

2.5. Os candidatos às vagas para pessoa com deficiência e/ou cotas para pessoa negra obedecerão ao mesmo critério de escolha dos polos dos candidatos à ampla concorrência, ou seja, a escolha será de acordo com a classificação, preservando-se os percentuais determinados pelas respectivas leis.

2.6. Em cumprimento às Leis Municipais 3.113/94 e 3.221/95 (vagas para portadores de deficiência) ficam reservados 10%, do total de vagas, sendo 2 (duas) vagas para o emprego de **Visitador**.

2.7. Em cumprimento à Lei Municipal nº 5.309, fica reservado, aos candidatos negros, o percentual de 20% (vinte por cento) do total de vagas, sendo assim, reservadas 05 (cinco) vagas para **Visitador**;

2.8. Os novos contratados, a partir da aprovação neste Processo Seletivo Simplificado, estarão sujeitos às restrições e vedações da legislação vigente e às normas estabelecidas no plano de trabalho que integra o Termo de Aceite do Programa Criança Feliz Primeira Infância.



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE PROFISSIONAIS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
Edital Nº. 002/2022-SMA

2.9. As vagas mencionadas nos quadros I,II e III serão preenchidas de acordo com a classificação dos candidatos neste Processo Seletivo.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. Do Coordenador

- A) Articular com as diferentes áreas, a instituição e composição do Comitê Gestor Intersetorial e apoiar seus trabalhos;
- B) Coordenar procedimentos para regulamentação do Programa em seu âmbito;
- C) Disponibilizar orientações e outros materiais sobre o Programa, adicionais àqueles disponibilizados pela Coordenação Nacional e Estadual;
- D) Manter permanente articulação com as áreas que integram o Programa em âmbito local, com o Comitê Gestor Intersetorial e com o Grupo Técnico Regional, de modo a assegurar a efetivação da intersectorialidade, o alinhamento e a convergência de esforços;
- E) Manter articulação com o Comitê Gestor Intersetorial visando à elaboração do Plano de Ação do Programa em seu âmbito;
- F) Coordenar a integração entre as diferentes áreas que compõem o programa, visando a implantação do Plano de Ação e o monitoramento das ações de responsabilidade do município;
- G) Coordenar a divulgação do Programa Criança Feliz em âmbito local para a rede intersectorial e para as famílias alvo do programa;
- H) Mobilizar o debate intersectorial e a sensibilização de diferentes setores para a participação e apoio ao Programa, inclusive gestores municipais, conselhos setoriais e de direitos, coordenação dos CRAS e do Cadastro Único e outros;
- I) Acompanhar a implementação das ações do Programa de sua responsabilidade, considerando, dentro outros aspectos, as orientações protocolos e referências metodológicas, para a elaboração do Plano de Ação, disponibilizadas pela Coordenação Nacional;
- J) Coordenar a realização de diagnóstico local sobre a Primeira Infância, com informações de diferentes políticas, contemplando as que versem acerca do público prioritário;
- K) Apoiar o processo de territorialização das famílias que compõem o público prioritário das visitas domiciliares e o trabalho de busca ativa;
- L) Planejar em articulação com o Comitê Gestor Intersetorial, ações complementares de capacitação e educação permanente;
- M) Coordenar o planejamento das ações previstas para a execução do Programa Criança Feliz;
- N) Coordenar as ações intersectoriais com as áreas de saúde, educação, assistência social, cultura, esporte e lazer e Sistema de Garantia de Direitos, com ênfase no planejamento e na integração das ações e no atendimento às demandas identificadas nas visitas domiciliares;
- O) Coordenar a elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir à efetivação das articulações necessárias;
- P) Coordenar a relação cotidiana entre as unidades de saúde, instituições de educação infantil e os serviços do SUAS disponíveis no município;
- Q) Definir, com a equipe de supervisores, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos no Programa Criança Feliz;
- R) Definir, com a equipe de supervisores, a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- S) Coordenar os registros das visitas domiciliares, alimentar o sistema de monitoramento do Programa Criança Feliz e realizar a avaliação das ações desenvolvidas;
- T) Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor do Desenvolvimento Social e representar a unidade em outros espaços, quando solicitado;
- U) Acompanhar os resultados das metas pactuadas pelo município e prestar contas da execução física;
- V) Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor do Desenvolvimento Social, dos resultados obtidos pelo programa.



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE PROFISSIONAIS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
Edital Nº. 002/2022-SMA

3.2. Do Supervisor

- A) Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS e Unidades Básicas de Saúde (UBS), sempre que possível, para o desenvolvimento dessas áreas, devendo, necessariamente, gozar de experiência efetiva em políticas de assistência social, tais como articulação com o CRAS e CREAS e outras políticas, devendo o candidato possuir, também, conhecimento do SUAS (Sistema Único da Assistência Social) a fim de dar respostas às demandas que serão apresentadas pelas famílias;
- B) Articular os encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;
- C) Mobilizar os recursos da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;
- D) Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico;
- E) Realizar reuniões semanais com os visitantes para planejar a visita domiciliar;
- F) Acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz;
- G) Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitante;
- H) Fazer devolutiva ao visitante acerca das demandas solicitadas;
- I) Organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitantes, para realização de estudos de caso;
- J) Participar das reuniões com o Comitê Gestor Municipal;
- K) Realizar capacitações para visitantes;
- L) Identificar temáticas relevantes e necessárias para a realização de capacitação contínua dos visitantes;
- M) Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS;
- N) Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares.
- O) Executar outras tarefas compatíveis com a função.

3.3. Do Visitador

- A) Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- B) Consultar o supervisor, e recorrer a ele, sempre que necessário;
- C) Registrar as visitas domiciliares;
- D) Identificar demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), discutindo-as com o superior, visando à sua efetivação;
- E) Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico;
- F) Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico;
- G) Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico;
- H) Realizar diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico;
- I) Preencher o instrumento Plano de Visitas, para planejamento do trabalho junto às famílias;
- J) Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
- K) Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas às crianças, a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento;
- L) Acompanhar e apoiar as atividades educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as atividades realizadas pelas gestantes;
- M) Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes;
- N) Participar de reuniões semanais com o Supervisor, para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as modalidades de atenção;
- O) Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;
- P) Participar das capacitações destinadas aos visitantes;



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE PROFISSIONAIS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
Edital N.º 002/2022-SMA

- Q) Colaborar com o Supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente;
- R) Informar, imediatamente, ao Supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência intrafamiliar e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o Supervisor acione a rede de serviços;
- S) Realizar o acompanhamento das crianças, por meio de formulário específico;
- T) Executar outras tarefas compatíveis com a função.

4. REQUISITOS PARA AS INSCRIÇÕES

4.1. São requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72 Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- c) Candidatos do sexo masculino devem estar em dia com o Serviço Militar obrigatório, apresentando documento.
- d) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- e) Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual ou municipal.
- f) Possuir e comprovar que possui o pré-requisito para o emprego pretendido, à época da Contratação.
- g) Ter 18 (dezoito) anos na data da contratação.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições contidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2. O candidato deverá realizar sua inscrição VIA INTERNET, no período de 01/04/2022 a 11/04/2022.

5.3. A Ficha Eletrônica será disponibilizada no site www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico, a partir das **12 horas (meio dia) do dia 01/04/2022 até as 12 horas (meio dia) do dia 11/04/2022**.

5.4. No caso de dificuldade de acesso à internet, os candidatos poderão realizar suas inscrições na **Sede da Subprefeitura do Retiro** situada na Av. Antônio de Almeida, nº 46, bairro Retiro: nos CRAS dos bairros e no Telecentro do Retiro, anexo ao Colégio João XXIII, nos dias úteis de 8h30m às 17h, durante o período de inscrição.

5.5. O candidato deverá preencher a Ficha Eletrônica de Inscrição, confirmar os dados cadastrados, enviar pela Internet, a fim de confirmar sua inscrição e retirar o comprovante.

5.6. De posse do comprovante de sua inscrição, o candidato deverá entregar na FEVRE, Rua 154, n.º 783 – Laranjal, de 9h às 16 horas (nos dias úteis, durante o prazo da inscrição) o **Curriculum Vitae**, obrigatório, **acompanhado da documentação exigida para a Prova de Títulos**, observando-se todo o Protocolo de Segurança estabelecido pelo Ministério da Saúde (uso de máscara, álcool em gel e distanciamento).

5.7. A inscrição só será efetivada após a entrega dos documentos para a **Avaliação da Prova de Títulos e Experiência Profissional**, que deverá ser feita a partir do primeiro dia de inscrição, ou seja, do dia 01/04/2022 até o dia 11/04/2022, de 9h às 16 horas (dias úteis).

5.8. O envio do Formulário Eletrônico de Inscrição implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.9. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado, contendo do lado de fora o formulário próprio para a entrega de títulos com nome, número de inscrição, vaga a que concorre e a relação de documentos constantes do envelope.

5.10. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fundação Educacional de Volta Redonda – FEVRE - do direito de excluir do Processo Seletivo



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE PROFISSIONAIS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
Edital N.º 002/2022-SMA

aquele que não preencher o formulário de forma completa, ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

5.11. No dia 12/04/2022, será liberada, no site do município, a listagem de confirmação das inscrições. No cabeçalho da listagem de confirmação estará inscrito: INSCRIÇÕES CONFIRMADAS

5.12. Na data indicada no item 5.11, o candidato deverá consultar a lista divulgada para certificar-se de que seu nome está incluído. Caso não conste seu nome na listagem, o candidato terá **01 (um) dia útil (13/04/2022)** para recorrer.

5.13. O recurso deverá ser digitado em 02 (duas) vias (original e cópia) e entregue diretamente pelo candidato ou por terceiro, na Fundação Educacional de Volta Redonda - FEVRE, situada à Rua 154, n.º. 783 – 4º andar - Laranjal – Volta Redonda/RJ, das 9h às 16 horas, em envelope lacrado tamanho ofício, contendo, na parte externa e frontal do envelope, os seguintes dados:

- A) Fundação Educacional de Volta Redonda – Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissionais para o Programa Criança Feliz;
- B) Referência: CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO;
- C) Nome completo e número de inscrição do candidato;
- D) Emprego para o qual o candidato está concorrendo;

5.14. O candidato deverá colocar, no envelope, a cópia do comprovante de inscrição e a cópia do recibo de entrega dos títulos. Uma das vias do recurso será assinada pelo recebedor e devolvida ao candidato. Não serão aceitos recursos postados, nem fora do prazo estabelecido.

5.15. O recurso julgado procedente acarretará retificação da Lista de Confirmação de Inscrição, que será republicada no site www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico no dia **14/04/2022**, a partir das 16/horas.

5.16. A Comissão de Concurso é soberana para decidir sobre os recursos apresentados; portanto, não será aceita nenhuma entrega de documentos pelos Correios, Sedex, e-mail ou outro tipo de encaminhamento, a não ser presencialmente ou por terceiro.

5.17. O candidato assume total responsabilidade pelo recurso entregue através de terceiros, não cabendo à Comissão de Concurso, ou ao município, qualquer ônus pela entrega de documentos fora dos padrões estabelecidos. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, a convocação e a contratação do candidato, uma vez comprovada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nos documentos apresentados e, nesse caso, sem direito a recurso.

5.18. DA INSCRIÇÃO PARA AS VAGAS DE VISITADOR DESTINADAS A PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

5.18.1. Em cumprimento às Leis Municipais 3.113/94 e 3.221/95, fica reservado aos candidatos com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas, sendo assim, reservadas 02 (duas) vagas para visitador;

5.18.2. O candidato com deficiência deverá tomar conhecimento da síntese das atribuições do cargo, explícitas no item 3.3. deste Edital, antes de realizar sua inscrição. Julgando-se em condições, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas que lhes são reservadas nos termos da Lei Municipal 3.113/94.

5.18.3 Para participar deste Processo Seletivo, o candidato com deficiência deverá obter laudo médico redigido em letra legível, dispondo sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência que possui e a categoria em que se enquadra a Pessoa com Deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação, por extenso, do nome do candidato, além do carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 06 (seis) meses anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar, também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

5.18.4. No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 5.18.3. deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 06 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrição



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE PROFISSIONAIS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
Edital N.º 002/2022-SMA

5.18.5 No caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 5.18.3. deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 06 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrição.

5.18.6. De acordo com a Lei Municipal n.º 3.113/94, o médico designado pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Volta Redonda examinará o laudo médico apresentado, conforme itens 5.18.3., 5.18.4. e 5.18.5. a fim de atestar, sob pena de responsabilidade, a aptidão do candidato;

5.18.7. Para retirar seu Atestado, o candidato com deficiência, deverá comparecer na Rua Alberto Pasqualini (antiga 33), n.º 133, Vila Santa Cecília – Volta Redonda/RJ – Saúde do Trabalhador, no dia **07/04/2022**, para avaliação médica, de 14 horas às 16 horas.

5.18.8. O candidato com deficiência, de posse do Atestado expedido pelo médico da Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, deverá encaminhá-lo à Fundação Educacional de Volta Redonda - FEVRE, em envelope lacrado, contendo, para efeito de cumprimento às Leis Municipais N.º. 3.113/94 e 3.221/95, as seguintes informações acompanhadas de comprovantes:

- A) Atestado Médico da SMS/VR (obrigatório o documento original);
- B) Cópia do RG e do CPF (obrigatório);
- C) Comprovante de ser arrimo de família, quando for o caso (para efeito de desempate);
- D) Número de dependentes menores de 21 anos que vivem às suas expensas (para efeito de desempate);
- E) Comprovação de que não possui qualquer fonte de renda (para efeito de desempate).

5.18.9. O candidato que não apresentar a documentação referida nos itens D e E, do subitem 5.18.8. acima, não se beneficiará das prerrogativas das Leis Municipais 5.113/94 e 5.221/95, para o caso de critérios de desempate no resultado final.

5.18.10. Toda documentação que acompanha o Atestado Médico deverá ser entregue em **envelope separado lacrado**, diferente do envelope dos Títulos, diretamente pelo candidato ou por terceiro, na Fundação Educacional de Volta Redonda – FEVRE - Rua 154, n.º 783, Laranjal, Volta Redonda/RJ, no dia **08/04/2022 ou 11/04/2022** de 9h às 16 horas.

5.18.11. O candidato que colocar o Atestado Médico dentro do envelope de Títulos não concorrerá as vagas de deficientes, passando a concorrer com a ampla concorrência.

5.18.12. O candidato com deficiência que fizer sua inscrição e não atender às exigências tratadas no item 5.18.8. participará do processo como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.18.13. Na falta do Atestado Médico, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas, neste Edital, aos candidatos com deficiência.

5.18.14. O Atestado Médico mencionado no subitem 5.18.8 terá validade somente para este processo e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Fundação Educacional de Volta Redonda - FEVRE.

5.18.15. O candidato com deficiência participará desse Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao processo de avaliação de títulos previsto neste Edital.

5.18.16. Os candidatos com deficiência, se classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte.

5.18.17. No caso de o candidato com deficiência ter conseguido se classificar para as vagas oferecidas, seu nome constará apenas da listagem geral, não sendo necessária a divulgação em lista separada.

5.18.18. As vagas para os candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidato serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a rigorosa ordem de classificação.

5.18.19. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo, bem como de eventuais retificações do Edital que, se houver, serão divulgadas no endereço eletrônico do Município www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico.



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE PROFISSIONAIS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
Edital N.º 002/2022-SMA

5.18.20. O candidato deficiente que entregar seus documentos, **mas não marcar, na ficha de inscrição, que está participando das vagas destinadas a deficiente**, concorrerá, apenas, às vagas da ampla concorrência.

5.19. DA INSCRIÇÃO PARA AS VAGAS DE VISITADOR DESTINADAS A CANDIDATOS AMPARADOS PELA LEI MUNICIPAL 5.309/2017 (COTAS PARA NEGROS)

5.19.1. O candidato que desejar concorrer **às vagas de visitador**, reservadas às pessoas negras, deverá **informar na Ficha de Inscrição sua condição de pessoa negra**.

5.19.2. O pleiteante às vagas reservadas aos negros deverá apresentar, **em envelope separado lacrado**, diferente do envelope dos Títulos, os seguintes documentos:

- a) Autodeclaração de sua condição, assinada pelo candidato;
- b) Comprovante de inscrição neste certame.

5.19.2.1. O candidato que colocar os documentos do item 5.19.2, dentro do envelope de Títulos não concorrerá às vagas de cotistas, passando a concorrer com a ampla concorrência.

5.19.3. O candidato que se autodeclarar negro ou pardo, nos termos da Lei Municipal nº 5.309/2017, deverá entregar os documentos supracitados, pessoalmente ou por terceiro, na Sede Administrativa da Fundação Educacional de Volta Redonda – FEVRE - situada à Rua 154, nº. 783, Laranjal, Volta Redonda/RJ, 4.º andar do Colégio Getúlio Vargas, nos dias **01/04/2022 a 11/04/2022**, de 9h às 16 horas. Não serão aceitos documentos postados eletronicamente ou via correios.

5.19.4. O candidato cotista que não cumprir o estabelecido no item 5.19. e seus subitens participará do processo como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar, posteriormente, o direito às vagas destinadas aos cotistas.

5.19.5. O candidato negro que declarar sua condição no ato da inscrição, mas não entregar os documentos citados no subitem 5.19.2, ou ainda que o fizer fora do prazo estabelecido, concorrerá, exclusivamente, às vagas de ampla concorrência, estando impedido de pleitear as vagas destinadas aos negros.

5.19.6. O candidato negro que entregar seus documentos, **mas não marcar na ficha de inscrição que está participando da cota de negros**, concorrerá, apenas, às vagas da ampla concorrência.

5.19.7. O candidato que não tiver reconhecida sua condição de negro, devido ao não cumprimento das exigências deste Edital, concorrerá exclusivamente às vagas de ampla concorrência, estando impedido de pleitear as vagas destinadas aos negros.

5.19.8. No ato da entrega dos documentos, deverá ser observado todo o **Protocolo de Segurança estabelecido pelo Ministério da Saúde (uso de máscara, álcool em gel e distanciamento)**.

5.19.9. A inscrição só será efetivada após a entrega dos documentos exigidos no item 6.2. e seus subitens e deverá ser feita a partir do primeiro dia de inscrição, ou seja, do dia **01/04/2022 até o dia 11/04/2022**, de 9h às 16 horas (dias úteis).

5.19.10. Não serão aceitas inscrição ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido neste Edital, sob qualquer alegação.

6. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital será realizado através da Avaliação Curricular (**Prova de Títulos e Experiência Profissional na Área** a que concorre) .

6.2. Da Avaliação Curricular (Prova de Títulos e Experiência Profissional na Área)

6.2.1. A pontuação máxima da Avaliação dependerá da função exercida, ainda que o candidato apresente mais documentos do que os listados como aferíveis. Cada função terá sua totalidade de pontos conforme quadro IV, V e VI.



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE PROFISSIONAIS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
Edital N.º 002/2022-SMA

6.2.2. No ato da inscrição, o candidato deverá imprimir, também, o Formulário de Entrega dos Títulos, no qual declarará quais os títulos de formação listados como aferíveis e a experiência profissional que possui, em conformidade com o estabelecido nos quadros IV, V e VI.

6.2.3. Os títulos deverão vir em cópias, **dentro de envelope lacrado**, constando, na parte externa, o formulário com registro dos documentos e o número de folhas constantes no envelope, para emissão do recibo.

6.2.4. Do envelope com os títulos aferíveis deverão constar, ainda, cópia de comprovante de residência com data de emissão de até 06 (seis) meses, n.º do RG, do CPF e Curriculum Vitae.

6.2.5. O candidato que não cumprir o item 6.2.4. será eliminado.

6.2.6. O candidato que não apresentar o diploma de escolaridade para a vaga a que concorre será eliminado.

6.2.7. Quadro IV – **Coordenador**

TÍTULOS OBRIGATÓRIOS		Não pontuáveis	
Diploma de curso Superior completo reconhecido pelo MEC		-----	
RG, CPF, Comprovante de Residência e Curriculum Vitae		-----	
TÍTULOS AFERÍVEIS		Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Pós Graduação na área de Assistência Social, Educacional, de Saúde ou de Administração (01 documento)		5 pontos	5 pontos
Diploma de curso superior diferente do apresentado na formação (Quadro I) (01 documento)		5 pontos	5 pontos
Certificado de Coordenação ou Gestão de Projetos, na área das políticas de Assistência Social (mínimo de 20 horas de duração) (02 documentos)		4 pontos	8 pontos
Certificado de participação em congressos sobre Política de Atendimento à Criança e Adolescente. (01 documento)		4 pontos	4 pontos
Certificado em Word e Excel ou Pacote Office que contenha o Word e Excel		3 pontos	3 pontos
Experiência comprovada em coordenação de Projetos Sociais (até 5 anos – 2 pontos por ano trabalhado)		2 pontos	10 pontos
Experiência comprovada de trabalho como gestor de pessoas crianças – Setor público ou privado (até 5 anos – 2 pontos por ano trabalhado)		2 pontos	10 pontos
TOTAL		25 pontos	45 pontos

6.2.8. Quadro V – **Supervisor**

TÍTULOS OBRIGATÓRIOS		Não pontuáveis	
Diploma de curso Superior completo, reconhecido pelo MEC		-----	
RG, CPF, Comprovante de Residência e Curriculum Vitae		-----	
TÍTULOS AFERÍVEIS		Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Diploma de curso superior diferente do apresentado na formação (Quadro II) (01 documento)		5 pontos	5 pontos
Certificado de participação em projetos na área das políticas de Assistência Social (mínimo de 20 horas de duração) (01 documento)		5 pontos	5 pontos
Certificado de participação em congressos sobre Política de Atendimento à Criança e Adolescente. (01 documento)		4 pontos	4 pontos
Certificados de cursos relacionados a área de Assistência Social à criança com carga horária mínima de 06 (seis) horas ou duração igual ou superior a 2 (dois) dias, realizado nos últimos 5 (cinco) anos. (Até 03 cursos)		3 pontos	9 pontos
Certificado em Word e Excel ou Pacote Office que contenha o Word e Excel		3 pontos	3 pontos
Experiência comprovada de atuação em Projetos Sociais (até 5 anos – 2 pontos por ano trabalhado)		2 pontos	10 pontos
Experiência comprovada com crianças conforme estabelecido no art.2º do ECA – Setor público ou privado (até 5 anos – 2 pontos por ano trabalhado)		2 pontos	10 pontos
TOTAL		25 pontos	46 pontos



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE PROFISSIONAIS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
Edital Nº. 002/2022-SMA

6.2.9. Quadro VI – Visitador

TÍTULOS OBRIGATÓRIOS		Não pontuáveis	
Diploma de Nível Médio Completo		-----	
RG, CPF, Comprovante de Residência e Curriculum Vitae		-----	
TÍTULOS AFERÍVEIS		Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Diploma ou Declaração de conclusão do Curso de Nível Técnico (diferente do apresentado na formação.(Quadro III) (01 documento)		5 pontos	05 pontos
Certificado de participação em eventos de capacitação profissional, na área das políticas de Assistência Social, Política de Atendimento à Criança e Adolescente, com carga horária mínima de 06 (seis) horas ou duração igual ou superior a 2 (dois) dias, realizado nos últimos 5 (cinco) anos. (dois documentos)		5 pontos	10 pontos
Certificado de cursos na área de educação, saúde e assistência social com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, realizados nos últimos 05 (cinco) anos (Até 02 cursos)		4 pontos	8 pontos
Certificado em Word e Excel ou Pacote Office que contenha o Word e Excel		3 pontos	3 pontos
Experiência comprovada de atuação em Projetos Sociais (até 5 anos – 2 pontos por ano trabalhado)		2 pontos	10 pontos
Experiência comprovada com crianças, conforme estabelecido no art. 2º do ECA (até 05 anos – 2 pontos por ano trabalhado)		2 pontos	10 pontos
TOTAL		21 pontos	46 pontos

6.2.10. Como Experiência Profissional, somente será pontuado o documento específico da área a que o candidato concorre e a comprovação deverá ser apresentada da seguinte forma:

A) Comprovação de experiência no serviço público sob o regime estatutário: cópia legível da Certidão ou Declaração original de Contagem de Tempo de Serviço, emitida e assinada pela autoridade responsável pelo órgão, na qual deverá constar o período (dia, mês e ano) inicial e final e a função exercida.

B) Comprovação da experiência no setor público sob o regime celetista, REDA ou RPA: Carteira de Trabalho e Previdência Social (fotocópias das páginas relativas à identificação e qualificação, contrato de trabalho e as que constam ressalvas ou informações sobre o contrato com início e término), ou **Declaração original expedida pelo órgão público onde trabalhou ou trabalha**, constando o período de efetivo exercício (dia e mês de início e de término), assinada pela autoridade competente com carimbo. Não será aceita Carteira de Trabalho sem especificação do emprego relativo à área a que concorre.

C) Comprovação da experiência no setor privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (fotocópias das páginas relativas à identificação e qualificação, contrato de trabalho e as que constam ressalvas ou informações sobre o contrato, com dia e mês de início e de término), ou **Declaração original expedida pelo empregador**, constando o período de efetivo exercício (dia e mês de início e de término), em papel timbrado e assinada pela autoridade competente com carimbo. Não será aceita Carteira de Trabalho sem especificação do emprego relativo à área a que concorre.

D) Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e a empresa contratante e a declaração do contratante que informe o período de atividade (dia, mês e ano).

6.2.11. Somente serão considerados os títulos referentes à experiência profissional exercida nos últimos 10 (dez) anos, contados até a data de início das inscrições previstas neste Edital.

6.2.12. Somente serão considerados os títulos de experiência profissional que possuam, no mínimo, 6 (seis) meses ininterruptos de trabalho no mesmo empregador/contratante.

6.2.13. A fração de mês de um empregador não poderá ser somada às frações de meses em outros empregadores para contabilizar o tempo total de experiência profissional.

6.2.14. Na contagem do tempo total de experiência profissional, não será considerado o tempo concomitante com outro tempo de experiência, nem a fração de mês.

6.2.15. Não serão considerados, como títulos de experiência profissional, o trabalho realizado como trabalho voluntário, estágio, bolsa de estudo ou monitoria.



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE PROFISSIONAIS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
Edital Nº. 002/2022-SMA

6.2.16. Nos comprovantes de experiência profissional, em relação às datas de início e término, caso não conste a informação do dia, para efeito de cálculo do período, será considerado o primeiro dia do mês subsequente, no caso de data inicial, ou o último dia do mês precedente, no caso de data final. No caso de não constar a informação do mês, para efeito de cálculo do período, será considerado o primeiro dia do ano subsequente, no caso de data inicial, ou o último dia do ano precedente, no caso de data final.

6.2.17. Outras formas de comprovação de experiência profissional não previstas no Edital não serão consideradas.

6.2.18. Não serão aceitos como títulos, atestados e declarações de pessoas físicas.

6.2.19. A comprovação dos Títulos Obrigatórios deverá ser feita através do Certificado ou Declaração de Conclusão, de acordo com a exigência da área a que concorre, devidamente assinada pela autoridade competente. (Todos os documentos em cópias legíveis).

6.2.20. A comprovação dos Títulos de **Especialização** poderá ser feita através do Certificado ou Declaração de Conclusão ou ainda cópia legível de defesa da monografia, onde **apareça de forma explícita a informação de conclusão**, devidamente assinada pela autoridade competente. (Todos os documentos deverão ser exibidos em cópias legíveis)

6.2.21. Os diplomas e certificados conferidos por instituições estrangeiras, somente serão válidos quando traduzidos por tradutor público juramentado, convalidado para o território nacional, devendo atender ao disposto na Resolução CNE/CES nº 01, de 28/01/2002, Conselho Nacional de Educação, quando devidamente revalidados.

6.2.22. A comprovação dos Títulos de Graduação, em área diferente da apresentada na formação exigida, deverá ser feita por meio de cópia do Certificado de Conclusão ou Declaração original da Instituição onde cursou, devidamente assinada pela autoridade competente.

6.2.23. A comprovação da participação nos cursos especificados nos itens 6.2.7; 6.2.8 e 6.2.9, poderá ser feita através de certificados ou declarações assinadas pela autoridade competente em cópias legíveis.

6.2.24. A comprovação do título de Informática deverá ser feita através de cópia do Certificado de conclusão nos cursos de Word e Excel ou cópia do certificado de conclusão do Pacote Office ou Pacote Parcial no qual deverá aparecer a conclusão dos dois cursos ou Declaração original da Instituição certificadora, devidamente assinada pela autoridade competente.

6.2.25. O candidato que não tiver a conclusão dos dois cursos de Informática, conforme item 6.2.24. não será pontuado.

6.2.26. É vedado ao candidato se valer de contagem paralela de tempo de serviço para fins de título, não podendo ocorrer contagem em duplicidade quando, no mesmo período, o candidato tiver 02 (dois) vínculos empregatícios em jornada de trabalho dobrada em uma mesma instituição ou em instituições diferentes.

6.2.27. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via e-mail e via correios.

6.2.28. A análise dos títulos será feita pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo.

6.2.29. Em nenhuma hipótese serão recebidos Títulos fora da data ou local estabelecidos.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1. A soma dos pontos obtidos pelos candidatos, na avaliação dos documentos apresentados para a Prova de Títulos e Experiência Profissional, determinará a sua classificação final no Processo Seletivo.

7.2. Na classificação final entre candidatos empatados, serão fatores de desempate os seguintes critérios:

7.2.1. Os candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, amparados pelo Artigo 27, parágrafo único da Lei Federal Nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) terão preferência no 1º. critério de desempate.

7.2.2. Havendo empate entre os candidatos amparados pela Lei Federal de Nº. 10.741/2003 será observado o mesmo critério aplicado aos demais candidatos, de acordo com a área a que concorrem.



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE PROFISSIONAIS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
Edital Nº. 002/2022-SMA

7.2.3. Para desempate dos candidatos com idade inferior a 60 anos, em qualquer área de concorrência, será observado o seguinte critério:

- A. O de maior titulação
- B. O de maior experiência profissional.
- C. O de maior idade

7.3. Observado o critério de desempate, será processado o resultado da análise curricular com a pontuação dos títulos e a classificação dos candidatos.

8. DO RESULTADO E RECURSOS

8.1. O resultado da Avaliação de Títulos com a classificação dos candidatos neste Processo Seletivo será divulgado no site do município www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico, no dia 27/04/2022.

8.2. O candidato que se julgar prejudicado na aferição dos Títulos terá 01 (um) dia útil (28/04/2022), a contar da divulgação do resultado dessa Avaliação, para requerer a revisão de sua pontuação, através de requerimento, de próprio punho, com a argumentação devida, não sendo necessário anexar qualquer outro documento além do comprovante da entrega dos títulos.

8.3. O requerimento deverá ser entregue na Sede Administrativa da FEVRE- Rua 154, nº. 783 - Bairro: Laranjal – Volta Redonda/RJ no período de 9 h às 16 horas, conforme prazo estabelecido no item acima.

8.4. Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o item 8.7 deste Edital.

8.5. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

8.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7. Serão rejeitados também, liminarmente, os recursos enviados fora do prazo estabelecido no item 8.2, não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e comprovante de entrega dos documentos. Serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8. Os recursos julgados, se forem procedentes, gerarão um novo resultado que será divulgado no site do município, www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico, juntamente com o Resultado Final, no dia 29/04/2022, não cabendo mais recurso.

8.9. A decisão da Comissão Examinadora será irrecorrível, consistindo-se última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Comissão Examinadora.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

9.1. A convocação do classificado para a contratação **será realizada através do site oficial do município** www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico, de acordo com a necessidade e Programação da Secretaria Municipal de Ação Comunitária.

9.2. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo.

9.3. Os convocados deverão se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração (SMA), situado à Rua 1º de Maio, n.º 106 – Bairro Atarrado, nos dias úteis, em horário de funcionamento, no prazo improrrogável de **03 (três) dias úteis a partir da data da convocação**.

9.4. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tendo, por objetivo, avaliar as condições físicas do candidato para classificá-la como APTO, observando-se as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego.



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE PROFISSIONAIS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
Edital Nº. 002/2022-SMA

9.5. O prazo para a realização dos exames complementares será de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo.

9.6. Após o cumprimento das etapas do exame admissional, o candidato será encaminhado à sede da Secretaria Municipal de Ação Comunitária (SMAC) para escolha da vaga, em data estabelecida pela respectiva secretaria, no site oficial do município www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico.

9.7. O candidato que não se apresentar nos prazos estabelecidos nos itens 9.3; 9.5 e 9.6 perderá direito à vaga.

9.8. O candidato aprovado, quando convocado para a contratação, deverá apresentar os seguintes documentos:

- A. Os documentos obrigatórios e os Aferíveis apresentados para a Prova de Títulos e Experiência Profissional (Originais e cópias dos documentos).
- B. Atestado de Saúde Ocupacional - ASO emitido pelo Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Volta Redonda, traduzido em APTO;
- C. Título de Eleitor e o último comprovante de votação ou justificativa - original e cópia;
- D. Carteira de Identidade - original e cópia;
- E. Comprovante de endereço - original e cópia;
- F. Carteira de Trabalho e Previdência Social - original e cópia;
- G. CPF - original e cópia;
- H. Cartão PIS/PASEP - original e cópia;
- I. Certidão de Nascimento ou Casamento - original e cópia;
- J. Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos - original e cópia;
- K. Uma foto 3X4 recente;
- L. Diploma do Curso exigido para a função a que concorre (original e cópia);
- M. Carteira de registro no respectivo órgão de classe de sua especialidade, quando houver – original e cópia;
- N. Certificado de Reservista (homem).
- O. Apresentar termo de Qualificação Cadastral do e-Social, obtido através do link <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> devendo constar a mensagem de que os dados estão corretos.

9.9. Não serão aceitos protocolos referentes a quaisquer dos documentos exigidos para pontuação e a falta de qualquer documento implicará a eliminação automática do candidato.

9.10. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para aos candidatos, pelo não cumprimento dos prazos informados, nos itens acima, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

9.11. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não comparecer à SMA, conforme item 9.3., em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação.

9.12. A contratação será efetuada mediante a elaboração de contrato administrativo por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal n.º 5.121/2015.

9.13. A despesa deste Programa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Funcional: 1101081221114.6110
Recurso: 164

Elemento de Despesa: 319011
Código Reduzido: 595305-7

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 02 anos, podendo ser prorrogado por igual período, observados os limites legais para a prorrogação.

10.2. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, se aprovado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE PROFISSIONAIS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
Edital Nº. 002/2022-SMA

10.3. O candidato convocado deverá assinar declaração de não acúmulo de empregos públicos. Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de empregos, nos termos da Constituição Federal.

10.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

10.5. O valor base total a ser pago pela realização das atividades está sujeito aos impostos previstos na legislação.

10.6. Fica, expressamente, proibida qualquer propaganda eleitoral, político partidária e/ou religiosa durante a vigência do contrato.

10.7. A inscrição no Processo Seletivo implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

10.8. Todos os casos omissos, que não tenham sido previstos nesse Edital, serão resolvidos pela Comissão de Concursos responsável por este Processo Seletivo.

Volta Redonda, 24 de março de 2022

Cláudio dos Santos Franco
Secretaria Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Volta Redonda



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE PROFISSIONAIS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
Edital Nº. 002/2022-SMA

ANEXO I

RELAÇÃO DOS POLOS DE ATUAÇÃO MENCIONADOS NOS QUADROS DE VAGAS DESTE EDITAL

*** ENDEREÇOS DOS PÓLOS DE ATUAÇÃO POR BAIRROS DENTRO DO MUNICÍPIO

Vagas	Polo de atuação	Endereço	Área de Abrangência (Bairros)
A	CRAS ROMA II	Rua 05, nº 36 – Roma II	Roma I, Roma II, Condado do Ipê, Rio das Flores, Parque das Graças, Loteamento São Francisco, Fazenda Santa Bárbara e Fazenda São Luiz.
B	CRAS Açude	Av. Francisco Antônio Francisco, s/n –Açude	Açude I, Açude II, Açude III, Açude IV e Santa Rita de Cássia.
C	CRAS Santa Cruz	Av. Major Aníbal, s/n- Santa Cruz	Santa Cruz I, Santa Cruz II e Santa Rita do Zarur
D	CRAS Santo Agostinho	Rua Itamaracá, nº 79 – Santo Agostinho	Santo Agostinho, Vila Harmonia, Parque São Jorge, Morro da Paz, Morro da Caviana, Morro da Conquista.
E	CRAS Três Poços	Rua Érica Berbert, nº 05, Vila Rica/Três Poços	Três Poços e Núcleos: Vila Rica, Pedreira, Colorado, Parque Vitória, Parque Independência e Conjunto Habitacional
F	CRAS Vila Brasília	Rua C, nº 02 –Vila Brasília	Vila Brasília, Bom Jesus, Eldorado
G	CRAS Belo Horizonte	Rua Nestório, s/n - Belo Horizonte	Belo Horizonte, Verde Vale, Nova Esperança, Pau D'Alho
H	CRAS Siderlândia	Rua 10, nº 20 –Siderlândia	Siderlândia, Siderville, Belmonte