



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/EMERGENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE CUIDADORES

### CASAS ABRIGO I e II

#### EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 002/2023

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura da Estância Turística de Campos do Jordão, com apoio da Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados, designada através da Portaria nº 214, de 08/02/2019 e suas alterações, no uso de suas atribuições legais, em situação **emergencial e de excepcional interesse público**, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas: **CUIDADOR** e **AUXILIAR DE CUIDADOR** para a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social de Campos do Jordão, o qual se regerá pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

O presente Edital estabelece as instruções destinadas à seleção e contratação de 08 (OITO) vagas de trabalho temporário para CUIDADORES e 07 (SETE) vagas para AUXILIAR DE CUIDADOR, todas com exercício de atividades junto a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social da Prefeitura de Campos do Jordão, com pertinência para a função de trabalho à ser executada, sob contrato de natureza administrativa, regido pela Lei Municipal nº 4052/2021.

#### 1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 - O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pela Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados.

1.2 - O prazo de validade do processo seletivo será de 01 (um) ano.

1.3 - A vigência do Contrato de Trabalho Temporário terá validade de até 12 (doze) meses.

1.4 – O cumprimento da jornada de trabalho para os empregos de CUIDADOR e AUXILIAR DE CUIDADOR, se dará a partir de escala em **turnos** de revezamento **de 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas** de descanso, podendo ocorrer a escala de trabalho ocorrer de segunda à domingo e, também, em feriados.

1.4.1 – Os contratados poderão ser convocados para horas extraordinárias, de acordo com o interesse público e necessidade da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

1.5 - Ocorrerá o encerramento do contrato de trabalho:

I – Pelo cumprimento regular do prazo de vigência fixado;

II – Por razões de interesse público, unilateralmente pela Administração Municipal, antes do seu término regular de vigência, devidamente justificadas pela Administração Municipal;

III – A pedido do empregado, antes do término de vigência do contrato, com exposição de motivos aceitas pela Administração Municipal;

IV – Por acordo entre as partes, antes do término de vigência do contrato;

V - Pelo não cumprimento das normas municipais que regem o estágio;



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão**

**Estado de São Paulo**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

VI – Outras situações excepcionais e de interesse público que justifiquem o encerramento antecipado do contrato;

**2 - DOS REQUISITOS**

2.1 - Poderão se inscrever neste Processo Seletivo, candidatos que preencham os seguintes requisitos para contratação:

a) Para o emprego de CUIDADOR: ter experiência comprovada como berçarista, recreacionista, cuidador de idosos, professor de educação infantil, recreacionista ou outra atividade que envolva trabalho com crianças e adolescentes;

b) Para o emprego de AUXILIAR DE CUIDADOR: ter experiência comprovada como auxiliar de berçarista, auxiliar recreacionista, auxiliar de cuidador de idosos, monitor de salas de aula de educação infantil ou outra atividade que envolva trabalho com crianças e adolescentes;

c) Concordar expressamente com a carga horária semanal e diária, especificada no item 1.4 e 1.4.1 deste Edital;

2.2 – Serão aceitas declarações de prestação de serviços para comprovar o tempo de experiência para os empregos mencionados acima.

**3 – DA FUNÇÃO DE CUIDADOR E AUXILIAR DE CUIDADOR**

3.1 – As funções básicas a serem exercidas pelo CUIDADOR e AUXILIAR DE CUIDADOR estão definidas no anexo III deste Edital e no “Manual de Orientações Técnicas para Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes do CONANDA e CNAS.

**4 - DA REMUNERAÇÃO**

4.1 – Para o emprego de CUIDADOR será pago uma remuneração mensal de R\$ 2.337,08 (dois mil, trezentos e trinta e sete reais e oito centavos), nela incluídos abono de R\$ 100,00 (cem reais) e vale alimentação de R\$ 660,00 (seiscentos e sessenta reais).

4.2 - Para o emprego de AUXILIAR de CUIDADOR será pago uma remuneração mensal de R\$ 2.153,80 (dois mil, cento e cinquenta e três reais e oitenta centavos), nela incluídos abono de R\$ 100,00 (cem reais) e vale alimentação de R\$ 660,00 (seiscentos e sessenta reais).

**5 - DAS INSCRIÇÕES**

5.1 - As inscrições serão realizadas a partir do dia 02 a 05 de maio de 2023, através do preenchimento de formulário específico na sede da Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Recursos Humanos, localizada na Avenida Frei Orestes Girardi, nº 893 (Galeria Condotti 2º pavimento), Abernêssia, Campos do Jordão/SP, no horário das 10h00 às 15 horas.

5.2 – A inscrição será gratuita.

5.3 - Ao preencher a ficha de inscrição, o candidato declarará que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação previstos no Edital.

5.4 – Junto com a ficha de inscrição, o candidato deverá deixar uma cópia de seu “curriculum vitae”, acompanhado das comprovações exigidas e prevista no item 2.1, letras “b” e “c” deste edital;



## 6 - DA SELEÇÃO e AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1 – Considerando a emergência que envolve as contratações, a seleção compreenderá uma única etapa consistente no “ranqueamento”, em ordem decrescente dos inscritos, de acordo com o tempo de experiência comprovada contada em anos, meses e dias de experiência comprovada para o exercício do emprego;

6.2 – A critério da Administração Municipal, poderá ser exigido algum exame médico ou psicológico dos candidatos aprovados;

6.3 – A lista dos candidatos inscritos e habilitados na etapa única de seleção dos candidatos será publicada no diário oficial eletrônico do Município e no site da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão no endereço: [www.camposdojordao.sp.gov.br](http://www.camposdojordao.sp.gov.br) – acessando a aba “Prefeitura/Teste seletivo”;

6.3.1 – Somente **será convocado e submetido para contratação**, os candidatos aprovados até o número de vagas oferecidas.

6.4 - Os documentos que serão exigidos na inscrição para este teste seletivo deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.5 - Serão considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteira de trabalho e previdência social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo com foto);

6.6 - **A homologação do Resultado Final** do teste seletivo será publicada no diário oficial eletrônico do Município e no site da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão no endereço: [www.camposdojordao.sp.gov.br](http://www.camposdojordao.sp.gov.br) – link: Prefeitura/Processos seletivos;

## 7 - CONTRATAÇÃO

7.1 - O candidato aprovado e classificado nesse Processo Seletivo celebrará contratado nos termos da lei Municipal nº 4.052, 12/01/2021.

7.2 - Nessa ocasião serão exigidos dos candidatos apresentação de: a) Cópia do RG; b) Cópia do CPF; c) Cópia do PIS ( com exceção do PIS para autônomos); d) Comprovante de Residência; e) 01 (uma) foto 3x4; outros documentos pessoais que possam ser exigidos à critério da Administração Municipal;

## 8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS e dos RECURSOS

8.1 - É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todos os atos correspondente ao presente Edital para este Processo Seletivo, que serão publicados no site do Município de Campos do Jordão, [www.camposdojordao.sp.gov.br](http://www.camposdojordao.sp.gov.br), link: prefeitura/Processos Seletivos.



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão**

**Estado de São Paulo**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

8.2 - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

8.3 - O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará na sua eliminação do processo seletivo, a qualquer tempo.

8.4 – Caberá aos candidatos o seguinte recurso em relação a este processo seletivo simplificado:

8.4.1 – Recurso contra indeferimento de inscrição ou a pontuação recebida no ranqueamento da etapa única de seleção, que deverá ser interposto em até 02 (dois) dias úteis após a publicação da lista dos candidatos de que trata o item 5.3 e 5.7 deste Edital.

8.5 – O candidato interessado na apresentação de recursos deverá observar o modelo previsto no Anexo específico que integra este Edital, devendo protocolar pessoalmente o recurso na sede da Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Recursos Humanos, localizada na Avenida Frei Orestes Girardi, nº 893 (Galeria Condotti 2º pavimento), Abernóssia, Campos do Jordão/SP, no horário das 10h00 às 15 horas.

8.6 - Não serão apreciados os recursos fundamentados exclusivamente em erros do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição.

8.7 – Os recursos serão julgados pela Comissão Especial de Concursos e Testes Seletivos, no prazo de 02 (dois) dias a contar do encerramento do prazo de protocolo.

8.8 - Os casos omissos decorrentes deste Processo Seletivo serão julgados pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado.

Prefeitura da Estância Turística de Campos do Jordão, aos 28 dias do mês de abril do ano de 2023.

**MARCOS ANTONIO CHIOVETTI**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE CUIDADOR e AUXILIAR DE CUIDADOR para as CASAS ABRIGO I e II**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 002/2023**

**ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

Inscrição nº \_\_\_\_\_

**DADOS DO CANDIDATO:**

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Telefones pra contato- cel: ( \_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ fixo: ( \_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ cep: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Declarações/Assinalar:

(  ) Declaro que li e aceito todas as condições expostas no Edital deste Teste Seletivo para contratação de \_\_\_\_\_, e que preencho todos os requisitos para minha inscrição e provimento da vaga de trabalho pretendido. E por ser expressão da verdade, dato e assino a presente inscrição.

Local e data: \_\_\_\_\_: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato:

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE CUIDADOR e AUXILIAR DE CUIDADOR para as CASAS ABRIGO I e II**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 002/2023**

Protocolo da Inscrição nº \_\_\_\_\_/2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura servidor responsável:



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE CUIDADOR e AUXILIAR DE  
CUIDADOR para as CASAS ABRIGO I e II**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 002/2023**

**ANEXO II**

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Número de Inscrição do candidato: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Fone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_; CPF: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Exposição dos fatos e motivos que ensejaram o recurso; sobre qual situação quer recorrer:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_, data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2023.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE CUIDADOR e AUXILIAR DE CUIDADOR para as CASAS ABRIGO I e II**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 002/2023**

**ANEXO III**

**DESCRITIVO DE FUNÇÕES BÁSICAS**

**CUIDADOR:**

- a) Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- b) Organização do ambiente de trabalho (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- c) Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção de sua identidade;
- d) Organização de fotografias e registros individuais sobre desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- e) Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior poderá também participar deste acompanhamento;
- f) Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
- g) Cuidados com a casa onde a criança e adolescente estiverem acolhidos;
- g) Outros serviços relacionados com a rotina diária dos serviços de acolhimento e cuidados de crianças e adolescentes;

**AUXILIAR DE CUIDADOR:**

- a) apoio às funções do cuidador;
  - b) cuidados com a casa de acolhida dos menores e adolescentes;
  - c) organização e limpeza das dependências da Casa Abrigo;
  - d) preparação dos alimentos, dentre outras rotinas relacionadas a alimentação das crianças e dos adolescentes;
  - f) Outros serviços relacionados ao auxílio no acolhimento de crianças e adolescentes, pertinentes a rotina diária de manutenção dos serviços de cuidados de crianças e adolescentes;
-