

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ**  
**SECRETARIA DE INOVAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 02/2023**

**EDITAL DE RERRATIFICAÇÃO II**

A Prefeitura Municipal de Santo André RERRATIFICA o Edital de Abertura de Inscrições do Concurso nº 02/2023, publicado oficialmente no endereço eletrônico da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), no site da Prefeitura Municipal de Santo André (<https://web.santoandre.sp.gov.br/>) em 23 de março de 2023, para constar o que segue:

**1. A atribuição dos cargos de Contador, Economista, Assistente Social (Secretaria de Assistência Social), Psicólogo (Secretaria de Assistência Social), passa a ter a seguinte redação:**

**- CONTADOR**

- Administrar tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados;
- Elaborar plano de contas, rotinas e normas técnicas de contabilidade, balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética;
- Definir a classificação de receitas e despesas;
- Orientar e supervisionar a escrituração dos atos e fatos contábeis;
- Proceder à incorporação e consolidação de balanços;
- Avaliar balanços do ponto de vista contábil, e acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para quaisquer finalidades;
- Apurar o valor patrimonial de participações, quotas, ações e convênios;
- Elaborar e assinar demonstrações contábeis;
- Prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa;
- Atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia;
- Elaborar e assinar demonstrações Fiscais;
- Realizar projeções, controlar e atualizar dívidas fundadas;
- Conciliar contas contábeis e bancárias;
- Controlar, registrar e analisar liberações de pagamentos de precatórios em atendimento a legislação vigente;
- Elaborar cálculos de atualização monetária;
- Executar o Cadastro da Dívida Pública – CDP;
- Executar outras tarefas afins e correlatas sob designação da chefia

**- ECONOMISTA**

- Planejar, elaborar, monitorar e avaliar o Orçamento Público;
- Realizar os encaminhamentos necessários para o planejamento, elaboração e o controle do orçamento público, incluindo o PPA, a LDO e a LOA;
- Analisar e operacionalizar os procedimentos orçamentários e de controles financeiros e de custeios das atividades públicas;
- Monitorar, analisar e executar os procedimentos de gestão financeira e emitir relatórios periódicos da Execução Financeira;

- Analisar e Emitir Parecer Conclusivo e/ou Recomendatório da Execução Financeira e Orçamentária;
- Atender os requisitos e procedimentos exigidos pelas leis que regulamentam o Orçamento Público e a Execução Financeira dos órgãos públicos;
- Realizar análise Econômico/Financeira Estruturada;
- Analisar o comportamento das Receitas, avaliando os efeitos das alterações conjunturais e das Despesas, avaliando sua trajetória e os resultados obtidos mediante o dispêndio financeiro;
- Identificar as Diretrizes, parâmetros técnicos, prioridades, regras legais e procedimentais para o Planejamento Público;
- Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas na programação orçamentária e seus efeitos;
- Avaliar resultados Econômicos Financeiros de Exercícios Fiscais Finalizados, Convênios (recursos externos) e Fundos Municipais Específicos;
- Realizar estudos e emitir demonstrativos sumarizados das receitas e despesas, bem como da variação do Patrimônio Público;
- Subsidiar o processo de prestação de contas e auditoria junto ao TCE, aos Conselhos gestores de Fundos Específicos e demais órgãos convenientes da administração pública e de auditoria, realizados pelo Controle Interno e Externo;
- Realizar estudos especiais e análises técnicas para a emissão de parecer financeiro referente à: arrecadação, repasses, despesas e investimentos realizados pela administração pública;
- Estruturar políticas públicas de desenvolvimento econômico e social;
- Coletar, elaborar, manter e analisar indicadores Econômicos e Sociais; subsidiar a avaliação de ações realizadas e construir cenários para elaboração de novos programas e ações;
- Planejar, instituir e executar ações legislativas de fomento ao desenvolvimento econômico, a promoção do trabalho, ampliação das receitas e ou racionalização das despesas;
- Elaborar cálculos de atualização monetária;
- Controlar, registrar e analisar liberações de pagamentos de precatórios em atendimento a legislação vigente;
- Elaborar cronogramas financeiros, de pagamento e liberação conforme instrução MIP (Manual para Instrução de Pleitos);
- Executar o Cadastro da Dívida Pública – CDP;
- Analisar os anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/2000;
- Executar outras tarefas afins e correlatas sob designação da chefia.

#### **- ASSISTENTE SOCIAL – (Secretaria de Assistência Social)**

- Atuar segundo as normativas da Política de Assistência Social PNAS e do Departamento de Recursos Humanos da PSA;
- Planejar, executar e avaliar as acolhidas coletivas, oficinas com famílias, campanhas e acompanhamento familiar em grupo;
- Participar de fóruns, conferências, seminários, cursos e formações afins, por meio de solicitação e/ou liberação da chefia, a fim de obter o aprimoramento técnico, atualização contínua e valorização profissional;
- Elaborar e emitir relatórios e pareceres técnicos;
- Realizar visitas domiciliares, institucionais e de busca ativa;

- Participar da discussão das situações apresentadas pelo munícipe, por meio da equipe de técnicos, a fim de avaliar a situação de violência com olhar multiprofissional, para possíveis encaminhamentos;
- Contribuir para a construção de novos projetos de vida, respeitando as escolhas dos usuários e as especificidades do atendimento, para restaurar e preservar a integridade e a autonomia da população em situação de rua e promover ações para reinserção familiar e/ou comunitária;
- Proporcionar o acolhimento institucional em albergue, casa moradia, pensões populares, outras políticas públicas, principalmente para a rede de saúde (unidades de saúde, saúde mental), a fim de atender a população necessitada;
- Realizar articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificações das intervenções;
- Executar o trabalho de forma interdisciplinar e multidisciplinar;
- Executar outras tarefas afins e correlatas sob designação da chefia.

#### **- PSICÓLOGO – (Secretaria de Assistência Social)**

- Promover o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e indivíduos, fortalecer vínculos familiares e comunitários, por meio de atividades socioeducativas, visitas domiciliares, e institucionais, entre outras estratégias e ações técnicas, dando efetividade a Assistência Social como Política Pública, direito de cidadania e responsabilidade do Estado, com base nas normativas da Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, Política Nacional de Assistência Social - PNAS, Norma Operacional Básica - NOB/SUAS e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, entre outras, que visam provimento de condições para atender contingências sociais e a universalidade dos direitos sociais;
  - Respeitar normas e princípios éticos da profissão, reconhecendo a liberdade e autonomia dos usuários;
  - Planejar, executar e avaliar as acolhidas coletivas, oficinas com famílias, campanhas e acompanhamento familiar em grupo;
  - Realizar atendimentos a indivíduos e famílias, por meio do acolhimento, escuta qualificada, entrevistas, a fim de oferecer a melhor informação, benefícios, serviços e orientações e criar vínculo de confiança;
  - Preencher relatório mensal (qualitativo e quantitativo) das atividades, por meio de formulário eletrônico, a fim de subsidiar a vigilância socioassistencial;
  - Elaborar e emitir relatórios e pareceres técnicos;
  - Orientar e acompanhar as atividades dos estagiários;
  - Fazer a alimentação de sistema informatizado indicado pela Secretaria de Assistência Social referente aos atendimentos prestados e demais informações solicitadas;
  - Organizar eventos seguindo calendário municipal, estadual e federal de eventos relevantes ao público interno ou externo a PSA;
  - Executar outras tarefas afins e correlatas sob designação da chefia.
2. Em razão do disposto no item 1, deste Edital, fica assegurada a possibilidade de solicitação de devolução da taxa de inscrição por todos os candidatos inscritos (pagantes) para os cargos de Contador, Economista, Assistente Social (Secretaria de Assistência Social), Psicólogo (Secretaria de Assistência Social) que não possuírem mais interesse em permanecer no concurso devido à alteração das atribuições dos cargos.
  3. A solicitação de devolução da taxa de inscrição deverá ocorrer no período das **10h de 27 de junho de 2023 às 23h59 de 06 de julho de 2023**, devendo o candidato, para tanto:

- a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b) fazer o login na área do candidato;
- c) localizar o link correlato a este Concurso Público;
- d) clicar em “Alteração de Inscrição”;
- e) selecionar a opção “devolução de taxa de inscrição”;
- f) preencher com os dados de quem receberá o crédito (do candidato ou de outra
- g) pessoa por ele definida): nome do titular da conta, CPF do titular da conta,
- h) número do banco, nome do banco, número da agência, número da conta e dígito,
- i) tipo de conta (corrente ou poupança);
- j) clicar em enviar;
- k) imprimir o protocolo.

4. Os candidatos inscritos (pagantes) que solicitarem a devolução da taxa de inscrição, terão o valor devolvido e estarão automaticamente excluídos deste concurso público.
5. A devolução da taxa de inscrição será realizada pela Fundação VUNESP, na conta informada pelo candidato, no prazo de 21 (vinte e um) dias contados a partir do encerramento do período de solicitação de devolução.
6. Ficam ratificadas as demais informações constantes no Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público nº 02/2023, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Santo André, 19 de maio de 2023

**Pedro Henrique Ruiz Seno**  
**Secretário de Inovação e Administração**