

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2024**  
**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2024**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA E POR PRAZO**  
**DETERMINADO.**

**ERIKA CORRÊA DA SILVA PERDOMO**, Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social e Direitos Humanos de Santa Maria Madalena, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar a função de **Educador Cuidador Residente e Assistente Social**, para desenvolver funções junto à **CASA DE PASSAGEM MARIA MADALENA**, vinculada a Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e Direitos Humanos, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e da Lei Municipal de número 2.421/2024, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria 003/2024 da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e Direito Humanos.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Boletim Oficial do Município, em meio eletrônico, no sitio eletrônico do Município e jornal de circulação local.

**1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.5.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise detalhada dos currículos apresentados, com as devidas comprovações das experiências nele constante.

**1.6.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.7** **O Processo Seletivo Simplificado será para preenchimento imediato de 08 (oito) vagas para Educador Cuidador Residente, 01(uma) Assistente Social, que irão compor o quadro funcional da Casa de Passagem Maria Madalena.**

**1.9** **É reservado à Municipalidade o direito de proceder a contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades, respeitando o limite de vagas.**

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

<b>Educador Cuidador Residente</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>I. cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;</li><li>II. organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);</li><li>III. auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;</li><li>IV. acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, sendo que quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar destes acompanhamentos;</li><li>V. apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.</li></ol>
<b>Assistente Social</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>I. Acolher e informar às crianças e adolescentes encaminhadas para abrigo, sobre a dinâmica e normas da unidade;</li><li>II. Implantar e zelar pela manutenção dos prontuários das crianças e adolescentes abrigadas, com os dados atualizados;</li><li>III. Registrar nos prontuários de cada abrigado, o parecer técnico;</li><li>IV. Fazer estudo social individual, avaliando condição e vínculos sociais das crianças e adolescentes abrigadas;</li><li>V. Fazer acompanhamento social grupal e/ou individual dos abrigados, com prioridade para a intervenção grupal;</li><li>VI. Subsidiar e monitorar o processo de adaptação da criança e/ou adolescente no ambiente na Casa de Passagem;</li><li>VII. Encaminhar a criança e/ou adolescente para tratamento psicoterapêutico e antidroga quando se fizer necessário;</li><li>VIII. Visitar e avaliar as condições das famílias das crianças e/ou adolescentes abrigadas na unidade, para observação da dinâmica familiar, afetividade e acolhimento familiar;</li><li>IX. Identificar as necessidades específicas das crianças e/ou adolescentes e famílias, com vistas a favorecer o acesso aos serviços, programas e projetos da rede de proteção social;</li><li>X. Efetivar o acompanhamento da internação e/ou desinternação das crianças e/ou adolescentes no abrigo, preparando-as para a reintegração na família natural ou extensa, e/ ou a integração em família substituta;</li></ol>

	<p>XI. Programar, executar e avaliar atividades junto à família dos abrigados, visando a sua promoção social e a efetiva participação no processo de reintegração;</p> <p>XII. Encaminhar as crianças e/ou adolescentes abrigadas aos programas de reintegração social e socioeducativas;</p> <p>XIII. Garantir, por meio de intervenção planejada, que o abrigo não perdure indefinidamente, e que as crianças e adolescentes permaneçam o menor tempo possível na instituição;</p> <p>XIV. Proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de relatório estatístico;</p> <p>XV. Fornecer relatórios com parecer técnico ao Juiz da Infância e da Juventude e ao Ministério Público quando solicitado;</p> <p>XVI. Trabalhar em equipe multiprofissional, conjuntamente no planejamento e avaliação das ações propostas no Plano de Trabalho da unidade;</p> <p>XVII. Realizar, juntamente com o (a) Psicólogo(a), trabalho com grupos geracionais e intergeracionais na definição dos conteúdos a serem trabalhados e dos registros do histórico do trabalho;</p> <p>XVIII. Acompanhar e monitorar, em conjunto com o(a) Psicólogo(a), o desenvolvimento das atividades socioeducativas geracionais e intergeracionais;</p> <p>XIX. Monitorar a efetivação dos atendimentos realizados afetos à sua intervenção;</p> <p>XX. Propiciar junto aos funcionários e abrigados a participação dos mesmos na discussão e construção das regras de convivência do abrigo.</p> <p>XXI. Participar de reuniões técnicas com a Coordenação quando solicitado.</p>
--	--

**2.2** A carga horária será em escala de 24/48 horas semanais para o Educador Cuidador Residente.

**2.3** A remuneração mensal a ser paga aos servidores contratados para a função de Educador Cuidador Residente será de R\$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais).

**2.4** A carga horária será de 20 horas semanais para o Assistente Social.

**2.5** A remuneração mensal a ser paga ao servidor contratado para a função de Assistente Social será de R\$ 1.853,25 (um mil oitocentos e cinquenta e três reais e vinte e cinco centavos).

**2.6** A escolaridade mínima exigida para a função de Educador Cuidador Residente, será de Nível Fundamental Completo.

**2.7** A escolaridade mínima exigida para as funções de Assistente Social, será de Nível Superior nas respectivas áreas de atuação.

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

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Secretaria Municipal da Assistência e Promoção Social e Direitos Humanos, situada à Rua Coronel Portugal, 16 - Centro, Santa Maria Madalena, no período compreendido entre as **8h30 às 16h dos dias 18 à 22 de novembro de 2024**.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3** O valor da inscrição será 05 (cinco) caixas de leite integral de 01(um) litro, devendo ser entregue à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, na Secretaria Municipal da Assistência e Promoção Social e Direitos Humanos, situada à Rua Coronel Portugal, nº 16 Centro, no ato da inscrição. Cabe esclarecer que o insumo será destinado a Casa de Passagem “Maria Madalena”.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.4** Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes.

### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas, poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

**5.2.1** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

**5.2.4** Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente habilitados para terem os seus currículos analisados pela comissão.

## **6. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**6.1** No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**6.2** Critério para avaliação da titulação para o Nível Fundamental:

**6.2.1** Contagem de tempo de experiência em função como Educador Cuidador Residente, comprovada por certidão emitida pelo departamento competente do ente ou órgão público empregador ou por carteira de trabalho devidamente assinada pelo empregador (apresentar original e cópia);

**6.2.2** Cada candidato fará jus a pontuação de 0,5, para cada 06 (seis) meses de experiência profissional na área de Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescente.

**6.2.3** Cada candidato fará jus a pontuação de 0,5, para cada curso de atualização ou aperfeiçoamento na área de Acolhimento de Crianças e Adolescente.

**6.2.4** Só serão aceitas Declarações de contagem de tempo de experiência que contenham o número de dias de efetivo exercício, identificação do empregador, carimbo e assinatura do emissor.

**6.3.1** Contagem de tempo de experiência em função como Assistente Social, comprovada por certidão emitida pelo departamento competente do ente ou órgão público empregador ou por carteira de trabalho devidamente assinada pelo empregador (apresentar original e cópia);

**6.3.2** Cada candidato fará jus a pontuação de 0,5, para cada 06 (seis) meses de experiência profissional na área de Assistente Social.

**6.3.3** Cada candidato fará jus a pontuação de 0,5, para cada curso de atualização ou aperfeiçoamento na área de Assistente Social.

**6.3.4** Só serão aceitas Declarações de contagem de tempo de experiência que contenham o número de dias de efetivo exercício, identificação do empregador, carimbo e assinatura do emissor.

**6.4** Só serão aceitas Declarações de contagem de tempo de experiência que contenham o número de dias de efetivo exercício, identificação do empregador, carimbo e assinatura do emissor.

**6.5** Encerrada a análise de todos os currículos será registradas as notas auferidas e atribuídas a cada candidato.

**6.6** Ultimada a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **07. RECURSOS**

**07.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**07.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**07.1.2** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**07.1.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Secretário Municipal da Assistência e Promoção Social e Direitos Humanos para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **08. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**8.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**8.1.1** apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**8.1.2** Sorteio em ato público.

**8.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**8.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **09. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**9.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Secretário Municipal da Assistência e Promoção Social e Direitos Humanos para homologação, no prazo de um dia.

**9.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**10.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e após autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os candidatos aprovados, na ordem de classificação, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**10.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**10.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**10.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**10.1.4** Ter nível de escolaridade mínima exigida para os respectivos cargos.

**10.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**10.1.6** Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais/ Folha Corrida da Justiça Estadual e Federal.

**10.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**10.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

**10.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 24 meses, meses podendo ser prorrogado por igual período.

**10.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final no Boletim Oficial do Município e no sítio eletrônico da Prefeitura.

**11.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**11.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**11.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Santa Maria Madalena, 13 de novembro de 2024.

**ERIKA CORRÊA DA SILVA PERDOMO**  
**Secretária Municipal da Assistência e Promoção Social**  
**e Direitos Humanos**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Descrição das etapas	Prazo:	Data:
Abertura das Inscrições	4 dias	18,19, 21 e 22 de novembro de 2024
Publicação dos Inscritos	1 dia	26 de novembro de 2024
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	27 de novembro de 2024
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	28 de novembro de 2024
Julgamento do Recurso pelo Secretário	1 dia	29 de novembro de 2024
Homologação da relação final de inscritos	1 dia	29 de novembro de 2024
Análise dos Currículos	2 dias	02 e 03 de dezembro de 2024
Publicação do resultado preliminar	1 dia	04 de dezembro de 2024
Recurso	1 dia	05 de dezembro de 2024
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	09 de dezembro de 2024
Julgamento do Recurso pelo Secretário e Aplicação do critério de desempate	1 dia	10 de dezembro de 2024
Homologação Final	1 dia	11 de dezembro de 2024