



## PROCESSO SELEIVO

Edital N ° 001/2023

### PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA-PA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITUPIRANGA- PA**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o artigo 37 da Constituição Federal, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento de todos os interessados a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com finalidade de realizar a contratação temporária para selecionar candidatos que irão compor o cadastro de vagas imediatas e cadastro reserva para atuar, em caráter temporário por excepcional interesse público, desenvolvendo suas atividades na Proteção Social Básica e Proteção Social Especial que compreendem os CRAS, CREAS, Abrigo Institucional de Crianças e Adolescentes e Lar dos Idosos de acordo com a Lei 8.742 de 7 de Dezembro de 1993-LOAS e Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 A fundamentação legal que valida o PSS, está pautada no artigo 37, IX, da Constituição Federal e artigo 2º, §1º da Lei Municipal nº. 118/2014 (DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

1.2 O Processo de Seleção Público Simplificado será regido pelo Edital nº001/2023 SEMAS, e executado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, através da Comissão do Processo Seletivo responsável pelo certame, estando nomeado por meio do Decreto nº 007/2023 de 10 de Fevereiro de 2023.

1.3 O processo de Seleção Público Simplificado disponibilizará 21 (vinte e uma) vagas com convocação imediata, mais Cadastro Reserva (CR) tendo como ampla concorrência, distribuída por todo território de cobertura da Zona Rural e Urbana do município de Itupiranga.

1.4 As funções, carga horária e vencimentos, estão descritas no anexo I deste Edital nº 001/2023 SEMAS.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á por meio de análise curricular e entrevista, sendo para ambos de caráter classificatório e eliminatório, para **TODOS** os cargos.

1.6 Somente será classificado na análise curricular e convocado para entrevista, o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 06 (seis) pontos.

1.7 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01(um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social.

#### 2. DISPOSIÇÕES DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

2.1 As funções que serão objeto deste processo seletivo simplificado, bem como os requisitos exigidos, quantitativo de vagas, jornada de trabalho, vencimento base mensal, e áreas de atuação encontram-se discriminados no anexo I deste edital.

**a) SERVENTE:** Descrição Sintética: Executar tarefas de copa e cozinha, tais como, as inerentes ao preparo e distribuição de café, lanches quando houver servidores em horário especial ou atendendo a programação da secretaria; Descrição analítica na Lei Municipal nº 230/2021.

**b) MOTORISTA:** Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a conduzir veículo motorizado utilizando transporte de passageiros e cargas dentro do território nacional, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento; Descrição analítica na Lei Municipal nº 230/2021.

**c) CUIDADOR SOCIAL:** Descrição Sintética: Prevenir situações de Riscos às pessoas que estão sob seu cuidado; Descrição analítica na Lei Municipal nº 230/2021.

**d) AGENTE ADMINISTRATIVO:** Descrição Sintética: Cargo que tem como atribuição básica a execução, sob orientação superior direta, de tarefas de apoio técnico e administrativo nas áreas de planejamento, orçamento, finanças, recursos humanos, material, patrimônio, protocolo, arquivo, atividades gerais, atendimento ao público de acordo com o setor em que atua; Descrição Analítica na Lei Municipal nº 230/2021.

**e) ORIENTADOR SOCIAL:** Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar apoio técnico às equipes de referência do CREAS e do CRAS, dentre outros; Descrição analítica na Lei Municipal nº 230/2021.

**f) ASSISTENTE SOCIAL:** Descrição Sintética: planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população municipal; Descrição analítica na Lei Municipal nº 230/2021.

**g) PSICÓLOGO:** Descrição Sintética: Desenvolver ações socioeducativas grupais; atendimento psicossocial; prevenção terapêutica das situações de sofrimento oriundas do processo sócio econômico as quais as famílias atendidas estão expostas, acompanhar o usuário durante o processo de tratamento ou cura, trabalhar o fortalecimento dos usuários como sujeitos de direitos e o fortalecimento das políticas públicas; Descrição analítica na Lei Municipal nº 230/2021.

## **2.2 DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

2.2.1 Aos candidatos com deficiência estão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99.

2.2.2 Qualquer pessoa com deficiência poderá inscrever-se em Processo Seletivo Simplificado para ingresso nos cargos da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

2.2.3 O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência que possui e deverá apresentar no ato da inscrição o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

2.2.4 O candidato com deficiência deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

2.2.5 Na hipótese de não preenchimento da quota prevista, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas de forma presencial, nos dias 16,17 de Fevereiro de 2023 de 08h às 18h, e 18 de Fevereiro 2023 de 08h às 12h, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada à Travessa Santo Antônio s/n – Centro, Itupiranga-PA.

3.2 Não serão aceitas as inscrições realizadas fora dos dias e horários estabelecidos no Edital.

3.3 O candidato deverá se inscrever para concorrer somente a uma vaga.

3.4 No ato da inscrição, o candidato deverá prestar todas as informações solicitadas, responsabilizando-se pela sua veracidade no formulário de inscrição.

3.5 O candidato deverá apresentar no ato de inscrição cópia dos seguintes documentos:

- Currículo Modelo – Anexo IV;

-O candidato deverá comprovar todas as informações contidas no CURRÍCULO, anexando todos os documentos comprobatórios no ato da inscrição, sob pena de SER ELIMINADO (A) do processo seletivo;

- Cópia do RG;

- Cópia do CPF;

- Comprovante de residência atualizado;

- Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B para o cargo de Motorista;

- Auto declaração de escolaridade para o cargo de Cuidador Social e Servente, conforme anexo VII;

- Certificado de conclusão do Ensino Médio para Orientador Social e Agente Administrativo;

- Diploma de Curso Superior expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC para Assistente Social e Psicólogo;

- Para a comprovação do exercício de atividades profissionais em Instituições Públicas o candidato deverá apresentar: Portaria de nomeação expedida pelo Gestor Público, ou;

- Contrato de Prestação de Serviço, ou ainda, Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos ou setor com atribuição afim do Órgão de Lotação;

-Para a comprovação do exercício de atividades profissionais em Instituições Privadas apresentar a CTPS devidamente assinada.

3.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, pois, uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

3.7 Não será aceita inscrição por procuração.

3.8 Não serão aceitas as inscrições que deixarem de atender rigorosamente ao estabelecido neste edital.

3.9 A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as exigências contidas neste edital.

3.10 A comissão organizadora não se responsabilizará pelo recebimento, fora dos prazos estabelecidos neste edital, de quaisquer documentos.

3.11 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea e por via postal/fax/correio/internet.

#### **4. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO**

4.1 Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados, desde que comprovem que atendem às seguintes exigências básicas:

a) Ter nacionalidade brasileira;

b) Ser maior de 18 (dezoito) anos de idade;

c) Ter disponibilidade de cumprir carga horária diária conforme descrito no presente edital;

- d) Estar em dia com as obrigações militares, no caso do sexo masculino;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Ter certificado de Conclusão do Ensino Médio e Superior para os cargos que assim exigirem conforme Anexo I deste Edital nº 001/23;
- g) Comprovante de inscrição e regularidade no órgão de representação de classe, quando for o caso;
- h) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de empregos, cargos ou função, inclusive comissionado, exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, bem como, suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o art. 37, parágrafo 10 da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional 20, de 15/12/1998, ressalvada as acumulações permitida pelo inciso XVI do mencionado artigo, os empregos eletivos e está com idade que lhe garanta aposentadoria;
- i) Não ter sido demitido a bem do serviço público nas esferas federal, estadual ou municipal da administração direta ou indireta;
- j) Não possuir outro cargo/função dentro da Administração Direta ou Indireta (nas três esferas de poder - Federal, Estadual e ou Municipal);
- k) A contratação dar-se-á a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social e de acordo com a necessidade obedecendo, rigorosamente, à ordem de classificação;
- l) A falta de qualquer comprovação dos requisitos para a contratação, até a data da assinatura do contrato ou a prática de falsidade ideológica em prova documental, acarretará no cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Processo Seletivo Simplificado e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Secretaria Municipal de Assistência Social ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

m) Número da conta bancária.

4.2 No ato da contratação o candidato deverá apresentar obrigatoriamente a documentação constante no Anexo V.

## 5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 O Processo Seletivo será realizado em 02 (duas) etapas distintas: Análise Curricular e Entrevista, ambas de caráter classificatório e eliminatório, mais somente será aceito o Recurso na fase de Análise Curricular.

### 5.2. PRIMEIRA ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR

a) O candidato deverá anexar no ato da inscrição seu Currículo de acordo com modelo indicado no Anexo IV, sob pena de eliminação.

b) O currículo será analisado pela comissão, podendo esta, de acordo com sua análise, ao critério de pontuação mínima de 06 (seis) pontos até a pontuação máxima de 10(dez) pontos, conforme a seguinte distribuição:

#### NÍVEL FUNDAMENTAL

Nº	ANÁLISE CURRICULAR	CONDIÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Certificado de Ensino Fundamental ou Auto declaração		03
02	Tempo de Serviço	Até 06 (seis) anos	03
03	Curso de Aperfeiçoamento	Até 05 (cinco) certificados ou até 100 (cem) horas	02
04	Entrevista		02
<b>Total</b>			<b>10</b>

### NÍVEL MÉDIO

Nº	ANÁLISE CURRICULAR	CONDIÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Certificado de Ensino Médio		03
02	Tempo de Serviço	Até 06 (seis) anos	03
03	Curso de Aperfeiçoamento	Até 05 (cinco) certificados ou até 100 (cem) horas	02
04	Entrevista		02
<b>Total</b>			<b>10</b>

### NÍVEL SUPERIOR

Nº	ANÁLISE CURRICULAR	CONDIÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Certificado de Ensino Superior	Será considerado apenas 01	03
02	Especialização	Será considerado apenas 02 (dois) certificados	01
03	Tempo de Serviço	Até 06 (seis) anos	03
04	Curso de Aperfeiçoamento	Até 05 (cinco) certificados ou até 100 (cem) horas	01
05	Entrevista		02
<b>Total</b>			<b>10</b>

## 5.3 SEGUNDA ETAPA-ENTREVISTA

5.3.1 A entrevista ocorrerá nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Travessa Santo Antônio S/N – Centro, no dia 25 de fevereiro de 2023, sendo definido o horário dos cargos no Edital do Resultado Preliminar.

5.3.2 Para a Segunda Etapa, serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem no mínimo, nota 6,0 (seis), observado ainda o limite máximo de 03(três) vezes o número de vagas ofertadas para cada função, respeitando o critério de desempate.

5.3.3 Para esta Etapa, o candidato poderá ser avaliado sobre sua trajetória e experiência profissional, assim como os seguintes critérios:

CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA COM A COMISSÃO DE SELEÇÃO		
CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
<b>Habilidade de Comunicação</b>	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	Até 0,5
<b>Capacidade para trabalhar em equipe</b>	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de	Até 0,5

	decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	
<b>Comprometimento e iniciativa</b>	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	Até 0,5
<b>Análise da Flexibilidade e disponibilidade de horários</b>	Ter disponibilidade para cumprir com a escala de trabalho, tanto para o trabalho diurno e noturno e finais de semana; ter disponibilidade para realizar viagens para acompanhamento de crianças e adolescência; estar disponível e disposto (a) para toda e qualquer outra situação que se façam necessário.	Até 0,5

5.3.4 A pontuação máxima nesta etapa será 02 (dois) pontos.

5.3.5 A entrevista será realizada por equipe de Profissionais qualificados na área de Psicologia, convidada, prestador de serviço e ou que componham a comissão do processo seletivo.

5.3.6 Os Profissionais responsáveis pela entrevista dos candidatos, deverá ser de no mínimo 02 (dois) e no máximo 04 (quatro) entrevistadores.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas obtidas na análise documental/curricular e na entrevista.

6.2 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função, observadas a pontuação final de que trata o subitem anterior.

6.3 Será considerado **APROVADO E CLASSIFICADO**, o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a vaga a qual concorre, conforme Anexo I deste edital.

6.4 Os candidatos aprovados fora do número de vagas comporão o Cadastro Reserva.

## 7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate na pontuação final no Processo Seletivo Simplificado, será classificado o candidato, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) O candidato de maior idade;
- b) O candidato que obtiver a maior pontuação na segunda etapa (Entrevista);
- c) O candidato com maior tempo de experiência.

## 8. DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso para a etapa de análise do currículo está discriminado no calendário do Processo Seletivo, contados do dia da publicação dos resultados da Etapa do certame, devendo ser encaminhado pelo candidato interessado à sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Travessa Santo Antônio S/N, Centro, junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

8.2 Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato, a cada evento que lhe deu origem.

8.3 Todos os recursos serão analisados e o resultado final com parecer da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, será apresentado no site oficial da Prefeitura Municipal de Itupiranga-PA, no endereço <https://itupiranga.pa.gov.br/>.

8.4 Não serão aceitos recursos via postal, fax, correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

8.6 Recurso que cujo teor desrespeite a banca será indeferido.

8.7 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, depois de analisados e dados os pareceres de todos os recursos interpostos, será homologado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Itupiranga, no endereço <https://itupiranga.pa.gov.br/>, obedecendo à ordem rigorosa de classificação, não se admitindo recurso deste resultado.

## 10. CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ATIVIDADE
15/02/2023	Publicação do Edital
16 e 17/02/2023	Inscrições e Entrega da documentação Comprobatória (Presencial), no horário de 08h às 18h
18/02/2023	Inscrições e Entrega da documentação Comprobatória (Presencial) no horário de 08h às 12h
20 a 22/02/2023	Análise Curricular
23/02/2023	Divulgação do Resultado Preliminar
24/02/2023	Recursos contra o Resultado Preliminar (Presencial) no horário de 08h às 12h
25/02/2023	Entrevistas de acordo com o horário definido no Edital de Resultado Preliminar
28/02/2023	Divulgação do Resultado Final/ Homologação do Processo Seletivo Simplificado/ Resultado do Recurso
01/03/2023	Convocação dos Profissionais para Assumir a Função

## **11.DA RESCISÃO**

11.1. O contrato firmado de acordo com o previsto neste Edital extinguir-se-á:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do contratado;
- c) Por iniciativa da Administração Municipal;
- d) Quando o contratado incorrer em infração disciplinar punível de demissão.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 A inscrição do candidato importa no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

12.2 Todas as convocações de candidatos serão publicadas na página oficial da Prefeitura Municipal de Itupiranga no endereço <https://itupiranga.pa.gov.br/> e Diário Oficial dos Municípios.

12.3 O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo Simplificado quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar desistência por escrito.

12.4 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da Contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

12.5 Caberá a Secretaria Municipal de Administração nomear a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

12.6 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado será composta por 5 (cinco) membros e lhe será conferida a prerrogativa de decidir todos os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos.

12.7 Caberá a Secretaria Municipal de Administração a homologação dos resultados do Processo Seletivo.

12.8 Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância é expedido o presente Edital, que fica à disposição pela Internet no endereço <https://itupiranga.pa.gov.br/>, bem como será publicada no Diário Oficial do Municípios.

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

Itupiranga, 15 de fevereiro de 2023.

BENJAMIN TASCA  
Prefeito Municipal

São partes deste Edital Nº 001/2023-PMI/SEMAS





ANEXO I- Quadro dos Cargos e Vagas

ANEXO II-Ficha de Inscrição

ANEXO III-Ficha de Requerimento de Recurso

ANEXO IV-Curriculum Vitae

ANEXO V- Documentos Apresentados pelo Candidato

ANEXO VI- Declaração de Responsabilidade Documental

ANEXO VII- Auto declaração de Escolaridade