



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Castro Alves

1

Terça-feira • 2 de Fevereiro de 2021 • Ano • Nº 2075

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Castro Alves publica:

- **Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2021 para Contratação temporária de pessoal para os programas e serviços do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, Instituídos no âmbito do Município de Castro Alves, Estado da Bahia.**

TRANSPARÊNCIA
AUTONOMIA **OFICIALIDADE**

Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Gestor - Thiancle Da Silva Araújo / Secretário - Governo / Editor - Ass. de Comunicação
Castro Alves - BA

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: Y/EHO4COJ08DRXHQTACLG

Edits

**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA OS PROGRAMAS E SERVIÇOS DO SUAS – SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, INSTITUÍDOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES, ESTADO DA BAHIA.

O MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania, por meio do PRESIDENTE DA COMISSÃO ADMINISTRATIVA DO PROCESSO SELETIVO – CAPS, nomeada pela Portaria nº 40, de 20 de janeiro de 2021, torna público que no período de 04 a 09 de fevereiro de 2021, serão realizadas as inscrições do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ADMISSÃO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL II, nos termos do ANEXO VII, deste Edital, visando o suprimento de pessoal em REGIME DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO para os Programas e Serviços do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, regulados pela Lei Municipal nº 771/2017, e posteriores alterações, conforme regras estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

O presente Processo Seletivo será regido nas normas de direito administrativo, nos termos da Lei Municipal nº 771/2017, que dispõem sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.1. As contratações temporárias oriundas deste processo seletivo serão regidas pelo REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO – REDA, nos termos da Lei Municipal nº 771/2017, do Município de Castro Alves/BA.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021, será presidido e realizado pela Comissão Administrativa do Processo Seletivo – CAPS, nomeada pela Portaria nº 040, de 20 de janeiro de 2021.

1.3. Os atos da Comissão do Processo Seletivo serão referendados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania e analisados pela Procuradoria-Geral Municipal.

1.4. A CAPS atuará no Processo Seletivo 002/2021 em conjunto com a Equipe de Apoio.

1.5. O presente Edital será publicado no Diário do Município de Castro Alves, mural Público da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria de Gestão, bem como seu aviso, sendo que todos os demais e posteriores atos serão publicados **apenas** no Diário Oficial do Município de Castro Alves.

1.6. Considerando a Portaria nº 040, de 20 de janeiro de 2021, a Comissão Organizadora deste Processo Seletivo se constitui com os seguintes membros:

- **Presidente:** Cristiane Suzart - Matrícula nº 71771;
- **Membro Titular:** Luciana Mustafá - Matrícula nº 624735.
- **Membro Titular:** Lindalva Rosa – Matrícula nº 61828;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



1.7. Constituem fases do Processo Seletivo Simplificado:

- 1ª FASE – Publicação do Edital do Processo Seletivo;
- 2ª FASE – Período de Inscrições dos candidatos com a entrega da DOCUMENTAÇÃO constante no item 2.2;
- 3ª FASE – Análise curricular e títulos;
- 4ª FASE – Entrevista;
- 5ª FASE – Publicação do resultado parcial da análise curricular e títulos;
- 6ª FASE – Apresentação de Recursos;
- 7ª FASE – Publicação do resultado dos recursos;
- 8ª FASE – Publicação do resultado final;
- 9ª FASE – Publicação do Extrato de Homologação
- 10ª FASE – Convocação para a entrega dos documentos e exames admissionais;
- 11ª FASE – Convocação para a assinatura de contrato.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. As inscrições serão realizadas no período de 04 a 09 de fevereiro de 2021, podendo ser prorrogado por ato da Comissão.

2.1.1 As inscrições serão realizadas na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Quintino Bocaiuva, 30, Centro, Município de Castro Alves – BA, CEP 44.500-000, no horário das 08h:00min às 12h:00min onde a Comissão ou responsáveis receberão os documentos e emitirão comprovante de inscrição a homologar.

2.1.2. Taxa de inscrição: 2kg de alimentos não perecíveis.

2.2. Constituem **documentos a serem apresentados no ato da inscrição:**

- a) Currículo profissional devidamente paginado e assinado pelo candidato;
- b) Cópia da Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física – CPF, acompanhados dos originais para fins de certificação de autenticidade pelo servidor competente;
- c) Cópia de Comprovante de Residência, acompanhado do original para fins de certificação de autenticidade pelo servidor competente;
- d) Comprovante ou Certidão de quitação eleitoral;
- e) Certidão de bons antecedentes e/ou boa conduta, fornecidas por órgãos/entidades oficiais.
- f) Comprovante de regularidade ou dispensa do serviço militar brasileiro (somente para candidatos do sexo masculino);
- g) 02 (duas) fotos 3 x 4, recentes e coloridas;
- h) Cópia do Certificado ou Diploma de conclusão do curso, requisito mínimo do cargo qual pretenda vaga nos termos do Anexo VII, deste Edital, acompanhado do original para fins de certificação de autenticidade pelo servidor competente;
- i) Declaração do candidato de exercício ou não de outro cargo ou função no serviço público, em quaisquer das esferas ou poderes;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



- j) Laudo médico, em se tratando de vaga destinada a portadores de deficiência;
- k) Cópia da Carteira Profissional de registro no conselho de classe competente e certidão de regularidade emitida pelo respectivo conselho, acompanhado do original para fins de certificação de autenticidade pelo servidor competente;
- l) Cópia dos títulos referente ao Anexo IV para avaliação de pontuação, acompanhado do original para fins de certificação de autenticidade pelo servidor competente;

2.3. As inscrições somente serão validadas mediante a apresentação no ato da inscrição, de todos os documentos constantes no item 2.2 deste Edital, do cumprimento de requisito mínimo ao cargo pretendido, constante do Anexo VII deste Edital, e da entrega da Ficha de Inscrição devida e corretamente assinada pelo Candidato.

2.3.1. A ausência de quaisquer dos documentos constantes no item 2.2 e seus subitens, implicará na **INVALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO**, estando este eliminado do Processo Seletivo.

2.4. Não serão aceitas fichas de inscrições com rasuras, corretivos ou outros meios que possam transgredir a transparência e impessoalidade do processo.

2.5. Não serão validadas as inscrições que se encontrem pendentes de quaisquer documentos do item 2.2 deste Edital ou que não preencham os requisitos mínimos exigidos ao cargo pretendido pelo candidato.

2.6. O candidato que prestar informações inverídicas em sua inscrição, além de tê-la impugnada, ficará também sujeito às penalidades cabíveis;

2.7. Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alterações de opção de cargo.

2.8. O candidato deverá atender, no momento da inscrição, aos seguintes requisitos, condicionantes a contratação:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou naturalizado;
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- g) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função, nos termos do ANEXO VII deste Edital;
- h) Cumprir todas as determinações deste Edital.

2.9. O laudo médico, de que trata a alínea "l" do subitem 2.2 deste Edital, deverá constar obrigatoriamente:

- a) Nome completo e a qualificação do portador da deficiência;
- b) Tipo de deficiência portada e código, nos termos CID 10 – Classificação Internacional de Doenças;
- c) Indicação das possíveis limitações;
- d) Data de sua prescrição, não sendo para tanto aceito laudo médico emitido em data superior a 30 (trinta) dias;
- e) Especificar as condições especiais e diferenciadas de tratamento que eventualmente necessite;
- f) Assinatura do médico, constando Nome do Profissional e seu respectivo número de inscrição junto ao Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil; na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; e no Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



introduzidas pelo Decreto no 5.296, de 2 de dezembro de 2004, ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade do concurso aos portadores de necessidades especiais, nos termos constante deste Edital, desde que o percentual de 5% para o cargo equivalente seja igual ou superior a 1 (um).

3.2. O candidato portador de necessidades especiais, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e o limite percentual de 5% (cinco por cento) de vagas reservadas.

3.2.1. Fica assegurado, aos portadores de necessidades especiais, o direito de inscrição na presente seleção, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função para qual o candidato deseja se inscrever.

3.3. Somente serão considerados portadores de necessidades especiais aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do Art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de Dezembro de 2004.

3.4. As necessidades especiais do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições e exigências especificadas para a função.

3.5. O candidato portador de necessidades especiais deverá optar, no ato da inscrição, por concorrer às vagas reservadas **assinando, no espaço próprio do Requerimento de Inscrição**, a sua condição de candidato com necessidades especiais.

3.5.1. Necessitando o candidato de tratamento diferenciado e especial, deverá indicar as condições diferenciadas de que necessita no ato da inscrição, de acordo com o laudo médico conforme descrito nos subitens 2.9 deste Edital.

3.6. A não observância do disposto neste Edital e seus Anexos, acarretará na perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.

3.7. O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não será desta forma considerado, não sendo assim concedidas as condições diferenciadas de que necessite.

3.8. Os laudos médicos dos candidatos portadores de necessidades especiais não eliminados, serão avaliados previamente à contratação, por uma equipe multiprofissional.

3.9. A equipe multiprofissional emitirá relatório conclusivo observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição e seu respectivo laudo médico;
- b) A natureza das atribuições e exigências para os cargos, descritas no Anexo VIII, deste Edital;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) A possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize a CID 10 - Classificação Internacional de Doenças apresentada.

3.10. O resultado **conclusivo** da avaliação realizada pela equipe multiprofissional será divulgado juntamente com a relação de homologação das inscrições, como:

- a) Candidatos considerados **aptos** para exercer a função;
- b) Candidatos considerados **inaptos** para exercer a função em virtude de incompatibilidade da deficiência apresentada com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função;
- c) Candidatos que passarão a concorrer às vagas de ampla concorrência por enviarem laudo médico inconclusivo ou em desacordo com o Edital;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



- d) Candidatos que passarão a concorrer às vagas de ampla concorrência por enviarem laudo médico que não caracterize deficiência.

3.11.A decisão final da equipe multiprofissional será terminativa, não existindo, desta forma, recurso contra esta decisão.

4. DOS CARGOS E VAGAS:

- 4.1.** Constituem Cargos e Vagas (Jornada de Trabalho/Vencimentos) a serem preenchidos neste Processo Seletivo Simplificado, o quanto constante no Anexo VII.
- 4.2.** A jornada de trabalho disposta no Anexo VII, pode ser alterada de acordo com a necessidade da Administração e respectivamente à sua remuneração.

5. DA PONTUAÇÃO E JULGAMENTO

- 5.1.** Constituem pontuação a serem analisadas e julgadas pela Comissão – CAPS conforme Anexo IV.
- 5.1.1.** Toda e qualquer pontuação prevista neste Edital somente será considerada na área de atuação no cargo para qual tenha efetuado a inscrição.
- 5.2.** Só serão considerados, para fins de pontuação, os títulos ou certificados que sejam especificamente comprobatórios da exigência mínima do cargo.
- 5.3.** Os títulos dispostos nos incisos no Anexo IV deste Edital, deverão ser apresentados em cópias.
- 5.4.** Os pontos de currículo (tempo de serviço), serão comprovados mediante extrato de folha, registro em carteira, contrato de trabalho ou outro meio legal equivalente.
- 5.4.1.** Para efeitos de contagem da pontuação disposta neste inciso, serão considerados, para fins de comprovação de tempo no serviço público, na área de atuação ao cargo pleiteado, o tempo de exercício de cargo público de provimento efetivo ou comissionado e o tempo de serviço público de contrato temporário.
- 5.5.** Os candidatos deverão apresentar **obrigatoriamente** os documentos comprobatórios de pontos, o **currículo profissional devidamente paginado e assinado pelo candidato.**
- 5.6.** A análise e julgamento da pontuação dos candidatos serão efetuados pela CAPS no prazo de 01 (um) dia, podendo ser prorrogado a critério e necessidade da CAPS, qual será efetuado mediante relatório fundamentado, apresentando-se as considerações para a pontuação alcançada pelo candidato, em conformidade com os documentos apresentados e nos termos constante deste Edital.
- 5.7.** Em caso de empate, será utilizado como critério de desempate, os seguintes requisitos, na ordem apresentada:
- a) O candidato com ou mais de 60 (sessenta) anos de idade, nos termos do parágrafo único, do artigo 27 da Lei Federal 10.741/2003, Estatuto do Idoso;
- b) O candidato mais idoso, quando não enquadrado nos termos da alínea “a”, deste subitem.
- 5.8.** A entrevista constituirá em etapa classificatória e eliminatória, onde os candidatos serão entrevistados pela CAPS com o objetivo de arguição do currículo apresentado no ato da inscrição, avaliando a experiência do candidato para o exercício da função, conforme roteiro estabelecido pela CAPS.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



6. DOS RECURSOS

- 6.1. Dos atos administrativos do processo seletivo simplificado que compõem a decisão da Comissão – CAPS, caberá recurso de julgamento de pontuação e classificação, no prazo de 01 (um) dia útil.
- 6.2. Os prazos de que trata o subitem anterior serão considerados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação.
- 6.3. Os recursos deverão ser interpostos perante a Comissão, direcionados à Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo aquela rever sua decisão no prazo de 01 (um) dia útil, a ser protocolado na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Quintino Bocaiuva, 30, Centro, Município de Castro Alves – BA, CEP 44.500-000, das 08h:00 às 12:00h.
- 6.4. Os recursos apresentados intempestivamente (fora de prazo), sem razões recursais ou sem interesse pela parte impetrante não serão conhecidos por falta de requisito essencial.

7. DO RESULTADO

- 7.1. O resultado final será publicado no Diário Oficial do Município de Castro Alves, do qual posteriormente os aprovados serão convocados para apresentação de documentos para a contratação durante o prazo de vigência deste Processo Seletivo.
- 7.2. Após o resultado final e homologação, será publicada a primeira convocação e o candidato selecionado terá o prazo máximo e improrrogável previsto no ato, para comparecer à Secretaria de Assistência Social, Habitação e Cidadania para a entrega dos documentos e exames admissionais.
- 7.3. Decorrido o prazo previsto no ato de convocação, sem que tenha comparecido o candidato aprovado e convocado, este será considerado como desistente a vaga, sendo imediatamente convocado o seguinte aprovado na ordem de classificação.
- 7.4. A convocação para a assinatura de contratos será efetuada nos prazos estabelecidos pela administração.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. Não serão aceitas quaisquer tipo de solicitações de reembolsos ou indenizações, por parte dos candidatos com quaisquer tipo de despesas que porventura tenham em face do Processo Seletivo 002/2021.
- 8.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado.
- 8.3. Os candidatos serão informados sobre os resultados sempre mediante publicações efetuadas no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO** (<http://castroalves.ba.io.org.br/diarioOficial>).
- 8.4. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de **03** (três) anos, contados a partir da data da publicação da Homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, a critério da administração, uma única vez por igual e sucessivo período.
- 8.5. Os contratos oriundos deste Processo Seletivo terão vigência adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário (exercício), podendo ser prorrogado até o prazo máximo de validade deste Processo Seletivo.
- 8.6. Após a divulgação dos resultados finais, todas as informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado deverão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



8.7. Os atos de inscrição e entrega de documentos, deverão ser realizados de forma presencial.

8.8. Os casos omissos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos conjuntamente pela CAPS, em manifesto de análise pela Procuradoria-Geral do Município de Castro Alves.

9. CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL:

ANEXO I – CRONOGRAMA;

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE DUPLO VÍNCULO;

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO;

ANEXO IV – PONTOS PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS;

ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO;

ANEXO VI – RELAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES PARA CONSULTA ADMISSIONAL;

ANEXO VII – QUADRO DE VAGAS E REQUISITOS;

ANEXO VIII – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DE CADA FUNÇÃO;

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE BENS PARA OS APROVADOS.

Castro Alves - BA, 28 de janeiro de 2021.

RICARDO LUIZ GERARDI BRAGA

Secretário Municipal de Assistência Social,
Habitação e Cidadania

CRISTIANE SUZART

Presidente da Comissão

LINDALVA ROSA SANTANA

Membro Titular

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO I – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021- CRONOGRAMA

EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital do Processo Seletivo	03 de fevereiro de 2021.	Diário Oficial do Município, Quadro de Avisos da Secretaria, Secretaria Municipal de Assistência Social e no CRAS.
Período de Inscrições dos candidatos e entrega de currículos	04 a 09 de fevereiro de 2021.	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania situado na Rua Quintino Bocaiúva, nº 30 – Centro, Castro Alves/BA, das 08h às 12h.
Orientações sobre a entrevista	10 de fevereiro de 2021.	Diário Oficial do Município, Quadro de Avisos da Secretaria, Secretaria Municipal de Assistência Social e no CRAS.
Entrevista	11 e 12 de fevereiro de 2021.	CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, Avenida Rafael Jambeiro (antiga Rua das Flores), Centro, Castro Alves/BA, no horário de 08 às 13 horas. O candidato deverá comparecer ao local da entrevista até às 09h:00min, momento que se dará o fechamento do portão, sob pena de eliminação.
Resultado da entrevista e da análise dos pontos descritos no anexo IV.	18 de fevereiro de 2021.	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania situado na Rua Quintino Bocaiúva, nº 30 – Centro, Castro Alves/BA, das 08h às 12h.
Apresentação de recursos	19 de fevereiro de 2021.	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania situado na Rua Quintino Bocaiúva, nº 30 – Centro, Castro Alves/BA, das 08h às 12h.
Publicação dos resultados dos recursos	22 de fevereiro de 2021.	Diário Oficial do Município, Quadro de Avisos da Secretaria, Secretaria Municipal de Assistência Social e no CRAS.
Publicação do resultado final	25 de fevereiro de 2021.	Diário Oficial do Município, Quadro de Avisos da Secretaria, Secretaria Municipal de Assistência Social e no CRAS.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Convocação para a entrega dos documentos e exames admissionais	26 de fevereiro de 2021.	Diário Oficial do Município, Quadro de Avisos da Secretaria, Secretaria Municipal de Assistência Social e no CRAS.
Convocação para a contratação	A ser definido pela administração	Diário Oficial do Município, Quadro de Avisos da Secretaria, Secretaria Municipal de Assistência Social e no CRAS.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO II – DECLARAÇÃO DE DUPLO VÍNCULO
(subitem 2.2, alínea “h” do Edital PSS 002/2021/SMS)

EU _____, candidato ao Processo Seletivo Simplificado Público EDITAL nº 002/2021, **DECLARO** para os devidos fins legais e jurídicos, a quem possa interessar, nos termos do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal de 1988, que:

- a) NÃO POSSUO OUTRO VÍNCULO NO SERVIÇO PÚBLICO, DIRETO OU INDIRETO, DE QUAISQUER DOS ENTES FEDERADOS (MUNICÍPIO, ESTADO, UNIÃO).
- b) POSSUO VÍNCULO NO SERVIÇO PÚBLICO, DIRETO OU INDIRETO, NO _____, COM COMPATILIDADE DE HORÁRIOS, NOS TERMOS DO ARTIGO 37, INCISO XVI, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, COM O CARGO PRETENDIDO.
- c) POSSUO OUTRO VÍNCULO NO SERVIÇO PÚBLICO, DIRETO OU INDIRETO, NO _____, SEM COMPATIBILIDADE DE HORÁRIOS COM O CARGO PRETENDIDO.

Castro Alves, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato (por extenso)

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO _____ CARGO _____
NOME DO CANDIDATO _____
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS () SIM () NÃO
ENDEREÇO: _____ Nº _____
COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____
MUNICÍPIO: _____ ESTADO: _____ CEP: _____ - _____
CONTATO/TELEFONE:(_____) _____ e-mail: _____
CPF: _____ RG: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____
DATA DE NASCIMENTO: ___/___/____ NATURALIDADE: _____

ITENS	DOCUMENTOS APRESENTADOS
()	a) Currículo profissional devidamente paginado e assinado pelo candidato;
()	b) Cópia da Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física – CPF, acompanhados dos originais para fins de certificação de autenticidade pelo servidor competente;
()	c) Comprovante de Residência;
()	d) Comprovante ou Certidão de quitação eleitoral;
()	e) Certidão de bons antecedentes e/ou boa conduta, fornecidas por órgãos/entidades oficiais;
()	f) Comprovante de regularidade ou dispensado serviço militar brasileiro somente para candidatos do sexo masculino);
()	g) 02 (duas) fotos 3 x 4, recentes e coloridas;
()	h) Cópia do Certificado ou Diploma de conclusão do curso, requisito mínimo do cargo qual pretenda vaga nos termos do Anexo VII, deste Edital, acompanhado dos originais para fins de certificação de autenticidade pelo servidor competente;
()	i) Declaração do candidato de exercício ou não de outro cargo ou função no serviço público, em quais quer das esferas ou poderes;
()	j) Laudo médico, em se tratando de vaga destinada a portadores de deficiência;
()	k) Cópia da Carteira Profissional de registro no conselho de classe competente e certidão de regularidade emitida pelo respectivo conselho, acompanhados dos originais para fins de certificação de autenticidade pelo servidor competente;
()	l) Cópia dos títulos referente ao Anexo IV para avaliação de pontuação, acompanhados dos originais para fins de certificação de autenticidade e pelo servidor competente. QUANTIDADE()

Venho requerer, através do presente, inscrição no Processo Seletivo Simplificado. Declaro para os fins de direito, estar ciente do teor do Edital 002/2021–, concordar com todas as normas estabelecidas, nada tenho a objetivar quanto a aplicação das mesmas, e possuir as condições legais para o ato de inscrição.

Castro Alves _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato: _____

PROTOCOLO

Nº de Inscrição: _____ Nº Protocolo: _____

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

Responsável pelo recebimento dos títulos: _____ Data: ____/____/____

ANEXO IV – PONTOS PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS/ EXERCÍCIO PROFISSIONAL/ENTREVISTA

ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Mestrado ou Doutorado na área Social.	20	20
Curso de Especialização na área social com carga horária mínima de 360 horas, ministrado por Instituição de Ensino Superior.	15	15
Exercício profissional na área social, por um período, no mínimo, de 01 (um) ano.	1,0 (um) ponto a cada período de 01(um) ano, sem sobreposição de tempo.	15
Entrevista: Etapa classificatória e eliminatória, onde os candidatos serão entrevistados pela CAPS, com o objetivo de arguição do currículo apresentado no ato da inscrição, conforme roteiro estabelecido pela Comissão.	0 a 50	50
TOTAL MÁXIMO GERAL		100

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO

À
Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2021
Prefeitura Municipal de Castro Alves/BA

CANDIDATO: _____
RG Nº _____ Nº. INSCRIÇÃO _____
ENDEREÇO: _____
CARGO: _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso (máximo de 15 linhas)

Obs.: Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO VI – RELAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES PARA CONSULTA ADMISSÃO

CARGO	EXAMES COMPLEMENTARES PARA CONSULTA ADMISSÃO
TODOS OS CARGOS	HEMOGRAMA, GLICEMIA DE JEJUM, E.C.G

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO VII – QUADRO DE VAGAS

PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

CARGO	VAGAS	REQUISITO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Visitadora Social	CR ¹	Ensino Médio	40 h	R\$ 1.100,00

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA RIACHO DA LÉGUA

CARGO	VAGAS	REQUISITO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Educador Social	CR	Formação geral ou magistério	40 h	R\$ 1.100,00
Oficineiro de Arte	CR	Ensino fundamental II	40 h	R\$ 1.100,00

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA SÍTIO DO MEIO

CARGO	VAGAS	REQUISITO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Educador Social	CR	Formação geral ou magistério	40 h	R\$ 1.100,00
Oficineiro de Arte	CR	Ensino fundamental II	40 h	R\$ 1.100,00

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA DA SEDE

CARGO	VAGAS	REQUISITO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Oficineiro de Música	CR	Formação geral ou magistério	40 h	R\$ 1.100,00
Oficineiro de Esporte e Lazer	CR	Formação geral ou magistério	40 h	R\$ 1.100,00
Educador Social	CR	Formação geral ou magistério	40 h	R\$ 1.100,00

¹CADASTRO RESERVA

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO VIII – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DE CADA FUNÇÃO

PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	
CARGO	ATRIBUIÇÕES
EDUCADOR SOCIAL	Curso de ensino médio completo, devidamente registrado pelo órgão competente. Caberá a este profissional ministrar aulas e oficinas temáticas com os as crianças e adolescentes, trabalhando de forma interdisciplinar conteúdos teóricos e práticos pertinentes, promovendo, desta maneira, debates e discussões. Faz-se necessário, portanto, ter domínio de sala de aula bem como dinamismo e criatividade.
OFICINEIRO DE ESPORTES LAZER	Coordenar, ensinar e motivar atividades de Esportes na comunidade; Coordenar e estimular o esporte em oficinas de aprendizagem; Acompanhar, assessorar e orientar os grupos envolvidos nas atividades de esporte, evidenciando a cultura e o lazer na comunidade. Exercer outras atividades correlatas, determinadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.
OFICINEIRO DE MÚSICA	Orientar e ensinar o aluno a desenvolver habilidades musicais, apresentar diferentes estilos musicais; desenvolver atividades de expressão vocal, contribuindo para o desenvolvimento da atenção e concentração em atividades de complementação pedagógica; estimular e orientar a criação de instrumentos alternativos a partir de materiais diversos descobrindo sons; estimular a descoberta da musicalidade corporal; orientar a escolha musical e debater suas repercussões sociais; sugerir e organizar apresentações públicas. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.
ORIENTADOR SOCIAL	Caberá a este profissional desenvolver atividades com as equipes técnicas do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social e do CREAS – Centro de Referência da Assistência Social. Esse profissional tem a função de ser interlocutor juntamente com os técnicos a rede de serviços ofertados no município para estrategicamente fortalecer os serviços ofertados neste equipamentos sociais.
VISITADORA SOCIAL	Tem como objetivo de proporcionar cuidados de qualidade e estímulos ao desenvolvimento infantil para crianças na primeira infância. Compreendem a ação planejada e sistemática, com metodologia específica, conforme orientações técnicas, para atenção e apoio à família, o fortalecimento de vínculos e o estímulo ao desenvolvimento infantil, priorizando o público prioritário do Programa.
OFICINEIRO DE ARTE	Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo; Oferecer às crianças e adolescentes a pratica de oficinas de desenho, pintura, gravura, bordado, bem como outras habilidades manuais; Estimular a criatividade por meio de atividades artesanais, entrelaçando o artístico e o pedagógico dando ênfase na utilização de materiais recicláveis; Sugerir e organizar exposições com produções das crianças e adolescentes em locais públicos.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO IX –DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Eu _____ abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, declaro para fins de posse no cargo de _____, em decorrência de aprovação no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021, e em cumprimento às disposições legais pertinentes, que,

- a. () Não possuo bens e valores patrimoniais que se enquadrem entre os elencados no item b.
- b. () Integram meu patrimônio os bens e valores discriminados no quadro abaixo (imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações ou quaisquer outros bens e valores patrimoniais localizados no País ou no exterior):

Obs.: a presente declaração deverá abranger o patrimônio do cônjuge, companheiro (a), filho (a) ou qualquer pessoa que viva sob a dependência econômica do declarante.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

DISCRIMINAÇÃO DO BEM	VALOR (R\$)

Castro Alves, em _____ de _____ de 2021.

ASSINATURA