
ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMDES
EDITAL Nº. 001/2024. / PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL, NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
POR PRAZO DETERMINADO

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, ESTADO DE ALAGOAS**, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar – SEMDES, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 6.054, de 27 de setembro de 2011 (Autoriza realização de PSS); no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988; Portaria nº. 70 de 23 de outubro de 2024, que reconheceu a situação de emergência da necessidade do acolhimento institucional dos migrantes da etnia Waraos e Portaria nº 73 de 23 de outubro de 2024, que nomeou os membros da Comissão Extraordinária do Processo Seletivo Simplificado responsável por organizar o Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação de Equipe de Referência para o acolhimento institucional dos migrantes da etnia Waraos em caráter de excepcional interesse público.e demais legislações pertinentes, visando à contratação de profissionais em Regime Geral de Previdência Social para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público junto ao acolhimento institucional da população de imigrantes e refugiados venezuelanos da etnia Waraos oriundos do fluxo migratório provocado por crise humanitária na rede municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme o estabelecido neste Edital é destinado a selecionar Profissionais nas funções de COORDENADOR, ASSISTENTE SOCIAL, ANTROPÓLOGO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO E EDUCADOR SOCIAL, para atuarem **EXCEPCIONALMENTE** e **PROVISORIAMENTE** no acolhimento institucional, na modalidade República junto a população de imigrantes e refugiados venezuelanos oriundos do fluxo migratório provocado por crise humanitária da etnia Waraos – alta complexidade vinculada à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMDES, exclusivamente para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público e será executado por intermédio de Comissão Organizadora composta por 05 (cinco) servidores, designados através da Portaria nº 73, de 29 de dezembro de 2024.

1.2. Este Edital apresenta a oportunidade de inscrição para candidatos com nível de formação de Ensino Superior Completo na atuação de COORDENADOR, ASSISTENTE SOCIAL, ANTROPÓLOGO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO E EDUCADOR SOCIAL.

1.3. Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições, e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.4. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.5. Em caso de rescisão antecipada, ficam as partes obrigadas a dar aviso prévio de 30 (trinta) dias, de acordo com o estabelecido no art. 481 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.6. O presente Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

- I. Inscrição do candidato e prova de títulos;
- II. Lista de inscritos;
- III. Período para interposição de recursos;
- IV. Resultado prova de títulos;
- V. Período para interposição de Recursos;
- VI. Classificação Final;
- VII. Contratação.

1.7. A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando reservado ao Município de Maceió, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMDES, o direito de proceder as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades junto ao acolhimento institucional na modalidade República, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital, conforme determina a Lei Municipal nº 6.505/2011.

1.8. O contrato poderá ser pelo prazo máximo de até 01 (um) ano, prorrogável por igual período, mediante necessidade devidamente motivada, podendo ser rescindido com o advento de nomeações oriundas de eventuais concursos públicos que vieram a ser realizados ou a critério da administração pública.

1.9. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio da página eletrônica do Município, em “Diário Oficial” no endereço <www.maceio.al.gov.br>, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

1.10. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

1.11. Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 03 (três) dias corridos a partir do primeiro dia útil seguinte de sua publicação no Diário Oficial do Município. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada junto ao setor de Protocolos na Av. Comendador Leão, 1383 - Poço, Maceió - AL, 57025-000 até as 16h do último dia do prazo.

2. DO CRONOGRAMA

2.1. As datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas:

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	14/11/2024
Período de inscrição (entrega dos documentos de inscrição e comprovação de títulos)	18/11/2024 a 19/11/2024
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos	21/11/2024
Período para interposição de recurso do resultado preliminar da prova escrita e prova de títulos	22/11/2024
Publicação do resultado pós interposição de recurso do resultado preliminar da prova escrita e prova de títulos	25/11/2024
Publicação do resultado final e homologação	26/11/2024

3. DO CARGO

3.1. Os cargos de ASSISTENTE SOCIAL, ANTROPÓLOGO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO E EDUCADOR SOCIAL, terão Contrato de Trabalho Por Tempo Determininado para atuar na área de abrangência da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E SEGURANÇA ALIMENTAR, especificamente “Acolhimento Institucional - República” que prestará serviço de acolhimento institucional para os migrantes da etnia Waraos, oriundos do fluxo migratório venezuelano.

3.2. Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado irão compor cadastro de reserva.

3.3. O Vencimento Mensal para os cargos pretendidos no presente edital será:

CARGO	Carga Horária	Vencimento (R\$)	VAGAS (CADASTRO DE RESERVA)
COORDENADOR	30 horas/semanais	R\$2.500,00	01
ASSISTENTE SOCIAL	30 horas/semanais	R\$2.200,00	02

ANTROPÓLOGO	30 horas/semanais	R\$2.200,00	01
NUTRICIONISTA	30 horas/semanais	R\$2.200,00	02
PSICÓLOGO	30 horas/semanais	R\$2.200,00	02
EDUCADOR SOCIAL	40horas/semanais	Salário mínimo vigente	02
MEDIADOR CULTURAL	40horas/semanais	Salário Mínimo vigente	02

3.4. Além do salário, o contratado fará jus aos direitos previstos na Consolidação da Lei do Trabalho – CLT.

3.5. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.

3.6. Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem aos mesmos estabelecidos para os demais servidores do Município de Maceió, conforme disposto no Estatuto dos Servidores Públicos de Maceió.

3.7. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pelo estabelecimento ao qual ficar vinculado, no ato de sua convocação e em atendimento à excepcional necessidade do serviço de acolhimento Waraos na rede municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL, com Contrato de Trabalho. Na impossibilidade de cumprimento, o candidato formalizará sua desistência.

3.8. Os candidatos deverão respeitar a carga horária pré estabelecida pelo Município dentro da escala que rege o estabelecimento.

3.9. O acompanhamento e a avaliação do candidato aprovado será de responsabilidade da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar - SEMDES por meio da Chefia imediata, sendo que em caso de insuficiência de desempenho profissional resultará na rescisão imediata do contrato ou na não renovação de seu contrato.

3.10. O contrato que apresentar ao longo do vínculo, quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não, poderá ter o contrato cessado.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

4.1. CARGO: COORDENADOR

Responsável pela gestão do serviço; Elaboração do projeto político-pedagógico do serviço, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, supervisão dos trabalhos desenvolvidos, Articulação com a rede de serviços , Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

4.2. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço. Acompanhamento psicossocial dos assistidos; Encaminhamento e discussão / planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços das intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos migrantes indígenas Waraos; Organização das informações dos indivíduos e/ou famílias, na forma de prontuário individual; Supervisão para a gestão coletiva da moradia (regras de convívio, atividades domésticas cotidianas, gerenciamento de despesas, etc.) ; Organização de espaços de escuta e construção de soluções coletivas por parte das famílias para as questões que lhes são próprias, com vistas ao desenvolvimento de habilidades de auto-gestão; Orientação individual e apoio na construção do projeto de vida dos(as) usuários(as); Encaminhamento dos indivíduos/famílias para outros serviços, programas ou benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas, em especial programas de profissionalização, inserção no mercado de trabalho, habitação e inclusão produtiva, com vistas ao alcance de autonomia e auto-sustentação; Preparação do indivíduo/família para o desligamento.

4.3. CARGO: ANTROPÓLOGO

Elaboração e coordenação de estudos antropológicos com populações humanas diversas e grupos culturalmente diferenciadas, urbanas e Povos e Comunidades Tradicionais; realização de escuta antropológica de comunidade ou grupo específico; análise documental de percurso histórico e cultural do grupo; assessoramento e análise antropológica de cenários e situações de grupos específicos em contexto de formulação e de implementação de política pública.

4.4 .CARGO: PSICÓLOGO

Desenvolvimento de modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido no Serviço de Acolhimento aos migrantes indígenas Warao, facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positivities já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos; fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora; compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias; colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território.

4.4. CARGO: NUTRICIONISTA

Administração do serviço de alimentação do serviço de acolhimento para migrantes Warao, com o planejamento de cardápios saudáveis e de acordo com a realidade cultural dos referidos assistidos; Monitoramento do estado nutricional das crianças e adolescentes da unidade de acolhimento; acompanhamento e elaboração dos pedidos e controle de estoque dos gêneros alimentícios.

4.5. CARGO: EDUCADOR SOCIAL

Organização da rotina doméstica e do espaço residencial; Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada assistido criança e/ou adulto; Organização do ambiente; Informar aos residentes a dinâmica da Instituição de Acolhimento; Auxílio no fortalecimento da auto estima e construção da identidade; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Apoiar e/ou acompanhar crianças e/ou adultos em atividades externas; Manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças e/ou adultos, bem como de seus encaminhamentos; Comunicar com antecedência de 02 (dois) dias possíveis faltas e trocas de trabalho; Comunicar a coordenação qualquer alteração na condição de saúde das crianças e/ou adultos; Intervir nas situações de conflito interno, buscando encaminhá-los pacificamente; Repassar a coordenação fatos relevantes sobre o cotidiano da Instituição de Acolhimento, relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos e estrutura funcional; Participar sempre que possível das reuniões da equipe de trabalho e das demais atividades da Instituição; Apoio na preparação dos assistidos para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; Manter em dia o registro no diário de acolhimento; Outras atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do serviço de acolhimento e da proteção dos acolhidos. Desenvolver o trabalho conforme legislação vigente do serviço.

4.6. CARGO: MEDIADOR CULTURAL

Intermediar e facilitar a comunicação entre os acolhidos migrantes da etnia waraos de forma a estimular e fortalecer os mecanismos internos das comunidades afim de resolver suas dissidências, potencializar e encontrar estratégias de melhor convivência junto ao serviço de acolhimento. Diálogo permanente com a comunidade interna e externa, suas lideranças e instituições representativas, visando prevenir a ruptura de vínculos e a violação de direitos. Planejar, trabalhar temas relacionados às vulnerabilidades e riscos sociais que cercam as famílias, visando a sua prevenção por meio do repasse de informações e esclarecimento de dúvidas. Abordagem de temas de interesse das comunidades numa linguagem de fácil compreensão e outras atividades correlatas.

5. DAS INSCRIÇÕES

O local das **inscrições** será realizado de forma presencial no setor de Protocolo, junto a Comissão Extraordinária do Processo Seletivo Simplificado responsável por organizar o Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação de Equipe de Referência para o acolhimento institucional dos migrantes da etnia Waraos em caráter de excepcional interesse público na data de 18/11/2024 a 19/11/2024 no horário das **07:30 as 11:30 horas e 13:00 as 16:00 horas**, onde o candidato deverá vir pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida em cartório com poderes específicos, para efetivar a inscrição, sendo:

ENDEREÇO: Av. Comendador Leão, 1383 - Poço, Maceió - AL, 57025-000

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas no presente Edital.

5.3. No ato da inscrição haverá entrega de documentos referentes à comprovação dos títulos.

5.4. As inscrições serão gratuitas e é de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição, em caso de falsidade nas informações prestadas, o candidato será desclassificado e poderá responder criminalmente.

5.5. O processo de inscrição é composto dos seguintes procedimentos:

I. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 5.1 ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular com firma reconhecida em cartório com poderes específicos, apresentando os seguintes documentos:

- a. Cédula de Identidade com foto;
- b. CPF, Cadastro Pessoa Física;
- c. Formulário de inscrição disponível no site do município, devidamente preenchido e assinado;
- d. Preencher os dados pessoais solicitados, constantes da ficha de inscrição, Anexo I;
- e. Preencher os itens relacionados à escolaridade e aperfeiçoamento profissional, Anexo II;
- f. Anexar fotocópias autenticadas em cartório dos documentos pessoais (RG e CPF);
- g. Negativa de antecedentes criminais.

II. O candidato deverá ainda, protocolar, no setor de protocolos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar - SEMDES, em envelope devidamente lacrado: Ficha de inscrição devidamente preenchida conforme orientações deste edital. (anexo I)

5.6. São requisitos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

- I. ter a escolaridade mínima exigida, para o cargo pretendido;
- II. ter nacionalidade brasileira;
- III. ter no mínimo 18 (dezoito)anos;
- IV. ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;
- V. apresentar todos os documentos e requisitos exigidos neste edital.

5.7. Sobre a comprovação da escolaridade obrigatória:

- I. O Diploma de curso;
- II. Quando não apresentado o Diploma de curso, será aceita Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos.
- III. Inscrição no devido conselho de categoria profissional, mediante apresentação da carteira profissional.

6. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. Em caso de empate, os critérios utilizados para o desempate serão as seguintes:

- I. Formação profissional, (além da exigida);
- II. Análise de currículo - Experiência na área de atuação (maior carga horária apresentada).
- III. Possuir maior idade de acordo com o previsto na Lei Federal nº 10.741/2003.

7. DAS PUBLICAÇÕES

7.1. A publicação do **Resultado Final** do presente Processo Seletivo Simplificado será publicada no dia **26 de novembro de 2024, no Diário Oficial do Município de Maceió (DOE)**, disponível no site www.maceio.al.gov.br.

8. DOS RECURSOS

8.1. A entrega de Recurso deverá ser feita pelo candidato, no setor de Protocolo da Prefeitura, no dia mencionado no item 2.1 deste Edital no horário normal de expediente da Prefeitura.

8.2. Serão aceitos questionamentos sobre a Classificação Provisória desde que estejam em conformidade nos itens abaixo.

- 8.2.1. Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, cujo modelo está no **Anexo V** deste Edital.
- 8.2.2. O candidato deverá preencher um formulário por questionamento apresentado.
- 8.2.3. Não serão protocolados pelo Setor de Protocolos, recursos apresentados fora do prazo estipulado, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.
- 8.2.4. Será desconsiderado questionamento relativo a erros do candidato no preenchimento da inscrição.
- 8.3. Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, enquanto única e última instância, que emitirá parecer conclusivo.
- 8.4. Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.
- 8.5. Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem, a Classificação Final, onde será homologado e publicado no diário oficial do município, conforme previsto no item 2.1 deste Edital.
- 8.6. Somente após a homologação da classificação final e prova escrita os candidatos estarão aptos a serem convocados para comprovação de títulos e documentos.

9. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

- 9.1. Quando da necessidade de contratação os candidatos serão convocados segundo ordem de classificação, mediante edital publicado no Diário Oficial do Município disponível no site www.maceio.al.gov.br, para apresentação dos documentos e comprovação dos títulos informados por eles no ato da inscrição, conforme cronograma estabelecido para este fim.
- 9.2. A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais, com antecedência mínima de 24 horas, em dias úteis, onde deverá constar município, função, data, horário e local de comparecimento.
- 9.3. Quando convocado, o candidato deverá comparecer na SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E SEGURANÇA ALIMENTAR, nas datas e horários estabelecidos, o não comparecimento do candidato implicará na sua eliminação do certame, portando originais e cópias dos seguintes documentos:
- I. Comprovante de inscrição;
 - II. Carteira de identidade (RG) original ou outro documento oficial de identificação com foto;
 - III. Carteira de registro profissional no respectivo conselho de categoria
 - IV. Documento Comprobatório de Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional, Comprovante de Tempo de EXPERIÊNCIA em Serviço com pessoas em situação de vulnerabilidade social, conforme anexos.
- 9.4. O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à rescisão contratual na ocorrência de qualquer dos subitens abaixo:
- I. Não comprovar os títulos de tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional registrados na inscrição na data em que for convocado para Comprovação de Títulos;
 - II. Não tiver interesse pelas vagas ofertadas ou não possa assumi-las por incompatibilidade de horário com outra atividade ou outro cargo;
 - III. Não apresentar os documentos pessoais exigidos para Contratação, descritos no item 11.1.3 deste edital.
 - IV. Não preencha todo o procedimento relativo à convocação;
 - V. Não comprove a escolaridade mínima exigida;
 - VI. Tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, nos últimos 05 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da convocação;
 - VII. Tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, nos últimos 05 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da convocação;
 - VIII. Tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37, XVI, da Constituição Federal;
 - IX. Esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;

X. Tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata.

9.5. Na ocorrência das hipóteses do item 9.4, a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

9.6. O candidato em Final da Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados de sua listagem. Após o último da lista ter sido convocado inicia-se novamente a convocação na mesma seqüência da Classificação Final.

9.7. A inaptidão temporária por licença-maternidade ou problema de saúde, devidamente comprovado será justificada somente com apresentação de atestado médico, pelo candidato ou por procurador, na mesma data da Comprovação de Títulos.

9.8. O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, o que não acarretará prejuízo à convocação dos demais classificados.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. São requisitos para contratação o atendimento dos itens a seguir:

10.1.1. Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado.

10.1.2. Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos registrados na etapa da inscrição.

10.1.3. Apresentar no departamento de recursos humanos os documentos pessoais exigidos para contratação, originais e cópias, às suas expensas, descritos abaixo:

a) Carteira de Identidade expedida por órgão de Identificação da respectiva Unidade Federativa;

b) CPF;

c) CTPS contendo o número do PIS;

d) Comprovante de endereço atualizado;

e) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino, por meio de comprovação;

f) Não possuir condenação criminal transitada em julgado e não cumprida, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato;

g) Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato;

h) Não estar em exercício de cargo público incompatível, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.

i) Certidão de casamento ou declaração de união estável, quando couber;

j) RG, CPF do cônjuge ou companheiro, quando couber;

k) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, quando couber;

l) Uma foto 3x4 colorida (recente);

m) Documentos comprobatórios de escolaridade, conforme item 6 deste Edital;

n) Exame médico admissional.

o) Comprovante de titular de conta corrente no Banco Caixa Econômica contendo o número da agência e conta.

p) Negativa de antecedentes criminais.

10.2. O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.

11.2. Somente serão fornecidas informações formalizadas de acordo com o item 8.2 deste edital.

11.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgadas no Diário Oficial do Município na página eletrônica do Município, em "Diário Oficial" no endereço <www.maceio.al.gov.br>, para cumprimento dos prazos e condições estipulados durante o Processo.

11.4. Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, será realizada a rescisão contratual nos termos do disposto na CLT e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

11.5. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, pois farão parte do Processo Seletivo Simplificado para a devida prestação de contas e decorridos 05 (cinco) anos, os documentos poderão ser incinerados, conforme estabelece a legislação em vigor.

11.6. Ao completar 70 (setenta) anos, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Emenda Constitucional nº 88/2015.

11.7. O presente Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade pelo prazo de um ano e prorrogável por no máximo um ano.

11.8. Não será expedido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo-se o candidato das publicações oficiais do certame.

11.9. A convocação para contratação dar-se-á por edital, publicado no Diário Oficial do Município (DOE), no site oficial do Município de Maceió-AL e em outras formas que se julgar necessárias.

11.10. O contrato será por prazo determinado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar, nos casos especificados em lei, e poderá ser prorrogado quando necessário, sendo publicado a prorrogação do mesmo por pelo menos um dia antes do período de sua rescisão. Não sendo prorrogado o contrato, o candidato retornará para o final da lista de classificação.

11.11. A contratação de que trata este Edital não gera estabilidade, podendo ser rescindida nos seguintes casos:

I. prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da CLT – apurada em procedimento administrativo disciplinar, obedecido o rito e julgamento estabelecidos na Lei Municipal nº2.666/2015 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais);

II. acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III. necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei Complementar Federal nº101/2000;

IV. cessação permanente dos permissivos fáticos autorizadores da excepcional hipótese de contratação de que trata este Edital;

V. em virtude do advento de nomeações oriundas de concurso público.

VI. No interesse da Administração Pública.

11.12. O Processo de Seleção Simplificado disciplinado por este Edital tem validade e 01 (um) ano, prorrogável por igual período, observada a devida motivação.

11.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada pela Portaria nº 073/2024, de 29 de outubro de 2024.

Gabinete do Secretário de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar – Município de Maceió, aos 5 dias do mês de novembro de 2024.

FERNANDO JORGE CABRAL DAVINO

Secretário de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar/SEMDES

ZAIRA RAFAELA LYRA MENDONÇA

Presidente da Comissão Extraordinária do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I- FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo:

Endereço Completo:

Município:

Telefone:

e-mail (opcional):

DADOS PESSOAIS

Data de Nascimento:

Naturalidade:

Nacionalidade:

Estado Civil:

DOCUMENTAÇÃO

RG: Data de Expedição: Órgão Expedidor: CPF:
 Certificado de Reservista (quando do sexo masculino):

.....
 Assinatura

ANEXO II- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA ASSISTENTE SOCIAL, ANTROPÓLOGO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO

Nº	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	TÍTULOS DECLARADOS	SOMA DA PONTUAÇÃO
01	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR	Certificado ou certidão de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior-IES devidamente credenciada. Inscrição no devido conselho de categoria profissional, mediante apresentação da carteira profissional.	30	30		
04	Participação em Seminários, Jornadas, Encontros, Congressos, Simpósios, cursos na área da ASSISTÊNCIA SOCIAL, Partir de 2020.	Realizados por Instituições público ou privadas devidamente credenciadas pelo Órgão responsável na área de ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,4	20		
05	Experiência comprovada na área específica de ASSISTÊNCIA SOCIAL CUIDADOS COM CRIANÇAS.	Declaração que comprove experiência. Prazo mínimo 12 meses.	05	20		
06	Experiência comprovada na área específica da migração.	Declaração que comprove experiência. Com prazo mínimo 6 meses á 24 meses, contabilizando 2,5 pontos para cada 6 meses.	2,5	20		

EDUCADOR SOCIAL

Nº	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	TÍTULOS DECLARADOS	SOMA DA PONTUAÇÃO
01	GRADUAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO	Diploma ou Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior- IES devidamente credenciada.	20	20		
04	Participação em Seminários, Jornadas, Encontros, Congressos, Simpósios, cursos na área da ASSISTÊNCIA SOCIAL, Partir de 2020.	Realizados por Instituições público ou privadas devidamente credenciadas pelo Órgão responsável na área de ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,4	20		

MEDIADOR CULTURAL

Nº	REQUISITOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	TÍTULOS DECLARADOS	SOMA DA PONTUAÇÃO
01	Ser Migrante da Etnia Indígena Warao.	Documentos Comprobatórios que atestem residência fixa no Município de Maceió. Ser migrante da Etnia Warao. Possuir Registro Nacional de Estrangeiro (RNE). Possuir Cadastro Único – CADÚnico. Protocolo de Solicitação de Refúgio. Cadastro de Pessoa Física - CPF	20	20		

TOTAL DE PONTOS:

.....
Assinatura

Orientações para preenchimento do formulário acima:

- Na coluna, VALOR UNITÁRIO (PONTOS), coloque o número correspondente a quantidade de cursos realizados.
- Na coluna, VALOR MÁXIMO (PONTOS), coloque o número correspondente a quantos pontos que você fez, conforme declaração dos títulos possuídos.
- Na coluna de títulos declarados assinala com X os que você possui.
- Na coluna SOMA DA PONTUAÇÃO, coloque o número correspondente aos pontos somados em cada item.
- Na linha TOTAL DE PONTOS, coloque o número correspondente aos pontos somados da última coluna SOMA DA PONTUAÇÃO.

ANEXO III – DOCUMENTOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO

- a) Carteira de Identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Alagoas;
- b) CPF; RG;
- c) CTPS contendo o número do PIS;
- d) Comprovante de endereço atualizado;
- e) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino, por meio de comprovação;
- f) Não possuir condenação criminal transitada em julgado e não cumprida, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato;
- g) Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato;
- h) Não estar em exercício de cargo público incompatível, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.
- i) Certidão de casamento ou declaração de união estável, quando couber;
- j) RG, CPF do cônjuge ou companheiro, quando couber;
- k) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, quando couber;
- l) Uma foto 3x4 colorida (recente);
- m) Documentos comprobatórios de escolaridade, conforme item 6 deste Edital;
- n) Exame médico admissional.
- o) Comprovante de titular de conta corrente no Banco Caixa Econômica contendo o número da agência e conta.
- p) Negativa de antecedentes criminais.

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração_RG:_de nacionalidade_Estado civil_ Profissão_ Residente e domiciliado em_UF_Rua_Nº
Com a finalidade de APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO OUTORGANTE NO PSS – ASSISTENCIA SOCIAL DE MACEIÓ, POR OCASIÃO
DA: () INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO () CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

Podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente mandato exceto a efetiva contratação junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

Maceió __/

Assinatura do Outorgante- RG

Assinatura do Outorgado- RG

ANEXO V- RECURSO

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA, DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ

Nome....., Nacionalidade....., Naturalidade..... Estado Civil....., Profissão..... domiciliado e residente na Rua....., nº..... Bairro..... portador do RG....., expedida pela....., e CPF....., comparece à presença de Vossa Senhoria, respeitosamente, e com fundamento nos artigosdo EDITAL N°001/2024, para impetrar recurso, o que faz em face dos seguintes fatos e fundamentos: (Expor os fundamentos fáticos e jurídicos do recurso)

Ante ao exposto, e considerando o que ainda pode ser suprido por essa Comissão Organizadora, peço e espero pela procedência do recurso. Nestes termos, pede deferimento.

Maceió, de de.

Assinatura do Requerente

Protocolo de recebimento:

Data:

Assinatura do recebedor do requerimento:

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:D28A8AB3

Matéria publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió no dia 14/11/2024. Edição 7050a

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/maceio/>