



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE DONA INÊS

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO



EDITAL Nº. 001/2023 - Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação – SMASH PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM CARÁTER EXCEPCIONAL

O Município de Dona Inês, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação – SMASH e da Comissão Especial para elaboração e aplicação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nomeada pela Portaria nº 43/2023, de 18 de janeiro de 2023, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos(as) interessados(as) a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para **contratação temporária de pessoal**, por excepcional interesse público, nos termos do Art. 37, IX, da Constituição Federal, da Lei Federal n.º 8.745/1993, da Lei Municipal n.º 325/2001, objetivando o preenchimento de 02 (duas) vagas para a equipe do Programa Criança Feliz e 01 (uma) vagas para equipe do Setor do Cadastro Único, tendo como normativas de fundamentação a Lei nº 13.257 de 8 de março de 2016 e pelo Decreto 8.869 de 5 de outubro de 2016, o Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007 e demais normativas vigentes, sendo financiado através da transferência de recursos financeiros do FNAS – Fundo Nacional de Assistência Social, no âmbito da Secretaria de Assistência Social e Habitação, cujas vagas encontram-se distribuídas no anexo 01, deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Edital do Processo Seletivo Simplificado encontra-se disponível, para consulta, no site institucional através do link: [Município de Dona Inês \(pmdonaines.pb.gov.br\)](http://município.de.dona.inês.pb.gov.br).

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e será executado pela Secretaria de Assistência Social e Habitação do município, através da Comissão Especial para elaboração e aplicação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação temporária de 02 (duas) vagas para a equipe do Programa Criança Feliz – função de visitador(a) – e 01 (uma) vaga para equipe do Setor do Cadastro Único – função de entrevistador(a)/digitador(a), para prestar serviço, por excepcional interesse público, no âmbito da Proteção Social Básica – PSB do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 10 (dez) meses, a contar do resultado final do certame, com base na legislação vigente.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado terá caráter eliminatório e classificatório e realizar-se-á por meio de Análise Curricular/Prova Subjetiva (redação).

1.6 O(A) candidato(a) concorre à vaga/função para o qual se inscreveu, não podendo concorrer a duas vagas/funções, e nem ter alteração, posteriormente, de função.

1.7 O pré-requisito para a participação do(a) candidato(a) no processo seletivo é a comprovação de nível de escolaridade pertinente à função a qual deseja concorrer, de acordo com a normativa que estabelece as profissões do Sistema Único de Assistência Social, Resoluções CNAS nº 09/2014 e 17/2011, conforme anexo I deste edital.

2. PERFIL DOS(AS) PROFISSIONAIS

2.1 Programa Criança Feliz

Visitadora: Profissional de no mínimo nível médio e com experiência na área de desenvolvimento infantil, saúde, educação e/ou assistência social;

2.2 Setor do Cadastro Único



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE DONA INÊS

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO



Entrevistador(a)/digitador(a): Profissional de no mínimo nível médio, com experiência na área assistência social e conhecimentos básicos do pacote office e digitação.

3. FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

31 Visitadora: profissional de no mínimo nível médio (Resoluções nº 09/2014 e nº 17/2011 do CNAS), responsável por realizar as visitas domiciliares em consonância com as diretrizes e metodologias do Programa, sempre com apoio da supervisora. Compete a visitadora orientar às famílias sobre os cuidados adequados e essenciais do dia-a-dia para o desenvolvimento integral da criança.

32 Entrevistador(a)/digitador(a): profissional de no mínimo nível médio (Resoluções nº 09/2014 e nº 17/2011 do CNAS), responsável pela realização da entrevista e coleta de dados da família por meio do preenchimento dos formulários do Cadastro Único, bem como pela inclusão dos dados diretamente no sistema. Compete também ao entrevistador(a)/digitador(a) orientar as famílias sobre questões afetas ao processo de entrevista e objetivos do cadastro.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições são gratuitas e serão realizadas exclusivamente na sede do CRAS, situada na Praça Nivaldo Cândido de Araújo, s/n Nova Conquista CEP: 58.228-000 - Dona Inês/PB. O período de inscrição será de 23 à 24 de janeiro de 2023, das 8h até às 11h e das 13h às 16.

4.2 Não serão homologadas as inscrições realizadas fora dos dias e horários estabelecidos neste Edital.

4.3 O(A) candidato(a) só poderá se inscrever para concorrer a uma vaga/função. Uma vez inscrito(a) e analisada a inscrição, não serão admitidas mudanças no cargo nem em outros itens de inscrição.

4.4 No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá prestar todas as informações solicitadas, se responsabilizando pela veracidade das mesmas no formulário de inscrição.

4.5 O(A) candidato(a) deverá entregar no ato da inscrição, os seguintes documentos para subsidiar a prova de títulos:

- a) Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF e Comprovante de Residência);
- b) Currículo;
- c) Diploma ou Certidão de Conclusão do curso de nível médio;
- d) Comprovação de Experiência Profissional.

4.6 Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) 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.

4.7 Não serão aceitas as inscrições que deixarem de atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.8 A inscrição do(a) candidato(a) implica na aceitação de todas as exigências contidas neste Edital.

4.9 A Comissão Organizadora não se responsabiliza pelo recebimento, fora dos prazos estabelecidos no Edital, de quaisquer documentos.

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

4.11 Todas as dúvidas em relação a este certame poderão ser tiradas com Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado no CRAS.



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE DONA INÊS

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO



5. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

5.1 O(A) candidato(a) declara, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita, caso aprovado(a), fornecer cópia dos documentos exigidos neste Edital, para investidura da função.

5.2 Os(As) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados(as), desde que atendidas as seguintes exigências:

- a) Ter nacionalidade brasileira;
- b) Ser maior de 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) Estar em gozo dos direitos políticos;
- e) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de empregos, cargos ou função, inclusive comissionado, exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- f) Não possuir outro cargo/função dentro da Administração Direta ou Indireta, autarquia, fundação pública ou privada;
- g) Não ter sido contratado por mais de um ano, por excepcional interesse público na Gestão Municipal.

5.3 A contratação dar-se-á a critério da Secretaria de Assistência Social e Habitação e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

5.4 A não apresentação, no prazo estabelecido, de qualquer um dos documentos comprobatórios, exigido neste Edital, tornará sem efeito a contratação do(a) candidato(a).

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 O Processo de Seleção será realizado em 02 (duas) etapas distintas:

- 1) Análise de Currículos (5,0) e,
- 2) Prova Subjetiva (Redação) (5,0).

6.2 Ambas as etapas são de caráter eliminatório e classificatório.

6.3 PRIMEIRA ETAPA: Análise de currículos.

6.3.1 A avaliação da primeira etapa (análise de currículo) ocorrerá no período 27 à 30 de janeiro de 2023.

6.3.2 Nesta etapa será atribuída pela comissão uma **nota máxima de até 5,0 pontos** para cada candidato(a).

6.3.3 Serão habilitados(as) para a segunda etapa do processo seletivo, os(as) candidatos(as) que obtiverem **pontuação mínima de 3,0 pontos**.

6.4 Critérios da Análise de Currículos:

6.4.1 A avaliação do currículo tem caráter eliminatório e classificatório e serão observados o pré-requisito mínimo exigido para o cargo e as experiências profissionais.

6.4.2 Esta primeira etapa será de caráter classificatório e eliminatório em ordem decrescente de pontos, considerando o estabelecido no quadro de atribuições de pontos a seguir:



ESTADO DA PARAÍBA MUNICÍPIO DE DONA INÊS

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO



ITEM	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Comprovação de conclusão do Ensino Médio.	3,00	3,00
2	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação. Não será aceita documentação de Curso não concluído.	0,5	0,5
3	Experiência profissional com atuação nas áreas descritas no Item 2 desse edital e de acordo com a função almejada.	0,5	1,5
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			5,00

6.5 SEGUNDA ETAPA: Prova Subjetiva (redação)

6.5.1 A prova será destinada a avaliar as habilidades e requisitos necessários para a função escolhida citadas neste edital e terá caráter classificatório e eliminatório.

6.5.2 Nesta fase será atribuída **uma nota máxima de até 5,0 (cinco)** pontos para cada candidato(a).

6.5.3 Serão classificados(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem **pontuação mínima de 3,00 (três) pontos**.

6.5.4 A prova subjetiva consiste na elaboração de uma redação dissertativa com tema que versa sobre A importância da Assistência Social no enfrentamento das vulnerabilidades sociais.

6.5.5 A redação deverá conter um título e ter no máximo vinte linhas e no mínimo 10 linhas.

6.5.6 A prova subjetiva (redação) será realizada no dia 31 de janeiro de 2023, no horário da 08h00min às 11h00min, no auditório da Prefeitura Municipal

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os(As) candidatos(as) serão ordenados(as) por função em ordem decrescente da nota final, que corresponde ao total dos pontos das 02 (duas) etapas do Processo Seletivo Simplificado, até o limite das vagas estabelecidas neste Edital.

7.2 Na hipótese de igualdade da Nota Final, serão aplicados os critérios de desempate constantes no item 8 deste Edital.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate na pontuação final no Processo Seletivo Simplificado, será classificado(a) o(a) candidato(a) que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- Maior pontuação na Prova;
- Residir no Município de Dona Inês;
- Maior comprovação de experiência.

9. DOS RECURSOS



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE DONA INÊS

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO



9.1 O prazo para interposição de recurso está discriminado no calendário do Processo Seletivo, no Item 10 do Edital, devendo ser entregue, em solicitação simples e a critério do candidato, no CRAS até às 13h dos dias designados no calendário.

9.2 Os recursos deverão ser explícitos, consistentes e objetivos.

9.3 Recurso inconsistente ou intempestivo será, preliminarmente, indeferido.

9.4 Todos os recursos serão analisados e divulgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no site oficial da Prefeitura de Dona Inês.

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

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

9.7 Recurso cujo teor desprezite a banca será, preliminarmente, indeferido.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Secretaria de Assistência Social e Habitação e publicado no Diário Oficial do Município de Dona Inês, obedecendo à ordem rigorosa de classificação, não se admitindo recurso desse resultado.

11. CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ATIVIDADE
23 a 24 de janeiro de 2023	Inscrições
25 de janeiro de 2023	Homologação das inscrições
26 de janeiro de 2023	Divulgação do resultado da 1ª etapa
27 de janeiro de 2023	Recursos dos candidatos(as) da 1ª etapa
30 de janeiro de 2023	Divulgação do resultado final da 1ª etapa e do local e horários das entrevistas
31 de janeiro de 2023	Prova - redação (2ª etapa)
02 de fevereiro de 2023	Resultado Final
03 de fevereiro de 2023	Recursos dos(as) candidatos(as)
06 de fevereiro de 2023	Resultado Final do Processo Seletivo

11.1 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado através do site institucional.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE DONA INÊS

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO



direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade deste processo.

12.3 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 10 (dez) meses, sem prorrogação do mesmo.

12.4 A Secretaria de Assistência Social e Habitação reserva-se ao direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, conforme vagas estabelecidas neste Edital.

12.5 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos(as), valendo, para tal fim, a publicação do resultado final e homologação em Órgão de divulgação oficial.

12.6 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, ou tornar sem efeito, a contratação do(a) candidato(a), desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição ou nos documentos, assim como, o não cumprimento das atribuições das funções especificadas neste edital.

12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Dona Inês, 19 de janeiro de 2021

Joana D’Arc de Lima Felício
Membra da Comissão Especial

Maria Letice da Silva França
Membra da Comissão Especial

Maria Rejane da Silva Araújo
Membra da Comissão Especial

Obs: via física original assinada.



ESTADO DA PARAÍBA MUNICÍPIO DE DONA INÊS

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO



ANEXO I - DAS VAGAS

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	REMUNERAÇÃO
Entrevistador/ Digitador	01	40 horas	Profissional de no mínimo nível médio (Resoluções nº 09/2014 e nº 17/2011 do CNAS).	01 Salário Mínimo
Visitador(a)	02	40 horas	Profissional de no mínimo nível médio (Resoluções nº 09/2014 e nº 17/2011 do CNAS).	01 Salário Mínimo

Observação: fica estabelecido que a carga horária correspondente a cada função deverá ser cumprida durante os 05 (cinco) dias úteis da semana, 08 (oito) horas por dia, de forma que não haja interrupção do serviço de monitoramento e assessoramento aos municípios.