



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 5.294/2020.

ABRE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO E EMERGENCIAL PARA IMPLANTAÇÃO DAS UNIDADES DE ACOLHIMENTO PROVISÓRIO PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA, NO AMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DA CIDADE DE ALAGOINHAS, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e;

DECRETA:

Art. 1º- Fica expedido o Edital nº 001/2020, anexo a este Decreto, regulamentando o Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2020, para contratação de pessoal em caráter temporário e emergencial para implantação das unidades de acolhimento provisório, no âmbito da Administração Pública Municipal a ser lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social em regime jurídico administrativo especial, com base nas Leis 1.379/01, 1.762/05 e 2.110/2011.

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, em 05 de junho de 2020.

JOAQUIM BELARMINO CARDOSO NETO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS/BAHIA

Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2020 – Edital 01/2020



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº. 01/2020**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALAGOINHAS – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, através do Edital 001/2020 do Processo Seletivo Emergencial e Simplificado Nº 001/2020, torna pública a abertura de inscrições, para, atender a necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social sob o Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, para Profissionais que atuarão nas Unidades de Acolhimento Provisório para Pessoas em Situação de Rua, referente ao Recurso da Portaria do Ministério da Cidadania 369/2020 – COVID-19, com publicação deste Edital, respectivamente, no Diário Oficial do Município de Alagoinhas – no sítio no sítio da Prefeitura Municipal (<http://www.alagoinhas.ba.gov.br/>), observado o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e nas demais leis que regem a espécie, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios - Estado da Bahia – TCM/BA, bem como as normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo seletivo simplificado de que trata o presente edital visa a contratação temporária para desempenho das funções e no quantitativo de vagas indicadas nos Anexos II e III deste Edital, no âmbito da Secretaria de Assistência Social do Município de Alagoinhas/BA.
- 1.2 O candidato aprovado será contratado por um período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, e serão regidos pelo Regime Jurídico Único Municipal e não poderá ter vínculo empregatício com a administração pública de qualquer esfera.
- 1.3 Os locais e os horários de trabalho do contratado serão determinados pela Administração, conforme as necessidades específicas das Unidades de Acolhimento Provisória para Pessoas em Situação de Rua e o relevante interesse público.
- 1.4 O certame será realizado em uma única etapa, denominada Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, conforme dispõe o item 5 deste Edital.
- 1.5 A presente Seleção Pública Simplificada, terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada por igual período, a contar da publicação da homologação do resultado.
- 1.6 O candidato que por qualquer motivo deixar de atender às normas estabelecidas neste Edital será eliminado do certame.
- 1.7 Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS/BAHIA



Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2020 – Edital 01/2020

será utilizado o Diário Oficial dos Municípios da Bahia, o Endereço Eletrônico: <http://doem.org.br/ba/alagoinhas> e a sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Severino Vieira, nº. 1067, Centro, Alagoinhas/BA.

1.8 Fica designada, a Comissão responsável pela coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado, com os seguintes membros:

NOME	MATRÍCULA
Edmundo Luis C.Fiscina	182123
Ruidinaldo da Costa Brito Reis	403662
Aleane Lorena Simões de Almeida	19168
Leidiany Moares Rocha	191691

2 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO E CONTRATAÇÃO

2.1 São requisitos básicos para a inscrição e contratação:

- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
- estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino e obrigações eleitorais;
- ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- ter formação mínima na escolaridade exigida para a função a que concorre, conforme previsto no Anexo II, deste edital;
- ser aprovado e classificado dentro do número de vagas estabelecidos neste Edital e outras que venham a surgir no período de validade deste.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para esta Seleção Pública serão gratuitas e, deverão ser realizadas no período de 05/06/2020 a 09/06/2020, através de envio de currículo e comprovação de experiência e certificados anexos ao currículo.

3.2 São de responsabilidade exclusiva do candidato as informações prestadas, dispondo a Comissão Organizadora do direito de excluir da seleção aquele que não preencher corretamente os formulários e declarações, conforme previsto neste Edital.

3.3 Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, constante no Anexo V deste edital, e apresentar originais e cópias legíveis dos seguintes documentos:

- Currículo atualizado;
- Carteira de Identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de Residência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOAS/BAHIA



Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2020 – Edital 01/2020

- e) Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- f) Cópia de Certificados dos Cursos;
- g) Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;
- h) Diploma ou declaração de conclusão do de nível médio e/ou curso superior, emitida por instituição reconhecida pelo MEC para os candidatos a vaga de nível superior;
- i) Certificado de Pós-Graduação, quando houver.

3.4 Qualquer informação ou documento falso gerará a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

3.5 A inscrição do candidato implica a sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção simplificada, conforme declarado no Anexo V deste Edital.

3.6 Não será aceita a inscrição presencial e que não atender ao estabelecido neste Edital.

4 DA SELEÇÃO

4.1 A seleção será realizada em etapa única, denominada Avaliação Curricular, de caráter classificatório e eliminatório e dar-se-á através da análise dos documentos comprobatórios e das informações prestadas, obedecendo-se rigorosamente a pontuação especificada no Anexo IV deste Edital.

4.2 Para o cálculo de experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo.

4.3 Estágios e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de experiência profissional.

4.4 A análise dos currículos profissionais levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários para a função (formação acadêmica e/ou profissional), tempo de serviço, experiência e atuação na área a que se destina a contratação.

4.5 Será eliminado o candidato que não atender aos requisitos exigidos no presente Edital.

4.6 Ficam proibidos de participar deste Seleção, Pessoas que pertençam ao grupo de risco classificados pela Organização Mundial da Saúde e Ministério da Saúde, visto que as atividades desempenhadas estão classificados como de Alta Complexidade na NOB/SUAS, no âmbito da Proteção Social Especial.

5 DOS RESULTADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS/BAHIA



Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2020 – Edital 01/2020

5.1 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de pontuação, obtida mediante a soma dos pontos na avaliação do currículo e em caso de empate serão reclassificados pela maior pontuação em experiência profissional correlata ao cargo pretendido.

6 DOS RECURSOS

6.1 Os candidatos que discordarem do resultado preliminar desta seleção poderão impetrar recurso administrativo, no período estabelecido no Anexo I, através de requerimento justificando a sua discordância.

6.2 Os recursos deverão ser interpostos junto à Comissão do Processo Seletivo, através do e-mail: **selecaoemascovid19@gmail.com**

6.3 Não serão apreciados recursos interpostos fora do prazo estabelecido no Anexo I.

6.4 Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

6.5 O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá apresentar argumentações claras e concisas.

6.6 Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pela Comissão Coordenadora.

7 DA HOMOLOGAÇÃO

7.1 Somente após a apreciação dos recursos ocorrerá a homologação do resultado final pela Prefeitura Municipal de Alagoinhas, que será publicado no Diário Oficial dos Municípios da Bahia, no Endereço Eletrônico: <http://doem.org.br/ba/alagoinhas> e na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social.

8 DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação de pessoal por excepcional interesse público, será por prazo determinado de inicialmente 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período, respeitando o número de vagas e disponibilidade orçamentária.

8.2 Os candidatos classificados serão convocados pela Secretaria de Assistência Social para a contratação temporária e prestação de serviços com carga horária e remuneração de acordo com o Anexo II.

8.3 O candidato deverá apresentar, no ato de sua contratação, os documentos comprobatórios exigidos pela Lei nº 2.461/2019 (Lei da Ficha Limpa) e Instrução Normativa Nº 03, de 19 de fevereiro de 2019. Para ter



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS/BAHIA



Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2020 – Edital 01/2020

acesso à referida Lei, à Instrução Normativa e à lista de documentos para a contratação, o candidato deverá acessar o link <<https://www.alagoinhas.ba.gov.br/index.php/espaco-do-servidor-3/>>.

Deverá apresentar ainda:

- a) Atestado de Saúde Ocupacional;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da página da foto e dados pessoais);
- c) Certidão de Casamento e Nascimento dos Filhos com Cartão de Vacinação;
- d) Declaração informando não ter sido demitido de serviços público Federal, Estadual ou Municipal, com função pública;
- e) Título de Eleitor (acompanhado de certidão de quitação com a justiça eleitoral);
- f) Diploma e Histórico Escolar.

8.4 A convocação para as contratações se dará através de Edital de Convocação publicada no Diário Oficial, sendo o candidato o único responsável pelo acompanhamento/verificação.

8.5 Quando da convocação, o candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias para sua apresentação e posterior assinatura do contrato. O não comparecimento no referido prazo importará em expressa desistência, implicando na renúncia do direito do candidato.

8.6 Ocorrendo a desistência de candidatos ou a disponibilidade de contratos, a Secretaria Municipal de Assistência Social poderá convocar os candidatos excedentes, obedecida a ordem de classificação, dentro da necessidade apresentada.

8.7 O candidato que for servidor público ou possuir qualquer vínculo com órgãos.

8.8 Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, quando conveniente ao interesse público, por inexistência ou irregularidade das informações prestadas durante o processo seletivo, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função, pelo não cumprimento das funções para as quais foi contratado, ou desde que cessadas as razões que ensejaram a contratação.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhes disser respeito.

9.2 A Secretaria de Municipal de Assistência Social de Alagoinhas divulgará as alterações a que se referem o subitem anterior, assim como avisos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS/BAHIA



Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2020 – Edital 01/2020

notas oficiais a respeito de todo o processo seletivo, que passarão a integrar o presente Edital.

- 9.3 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para esta Seleção Pública, contidas neste Edital e nos comunicados a serem publicados, não podendo o candidato alegar o seu desconhecimento.
- 9.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de resultados, comunicados e convocações referentes ao processo.
- 9.5 O candidato aprovado e classificado será convocado para a assinatura do contrato através de publicação no Diário Oficial e na sede da Secretaria de Municipal de Social;
- 9.6 O candidato que não comparecer na data estabelecida será excluído/desclassificado e convocado outro imediatamente, obedecida a ordem de classificação.
- 9.7 Não serão fornecidas aos candidatos quaisquer declarações comprobatórias de habilitação, classificação e pontos obtidos, valendo, para esse fim, a divulgação do Resultado Final, após sua homologação.
- 9.8 Os documentos anexados no requerimento de inscrição ficarão na Secretaria Municipal de Assistência Social de Alagoinhas, para fins de composição de banco de dados.
- 9.9 A aprovação no presente processo seletivo não assegura ao candidato classificado, fora dos limites das vagas, o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, em caso de desistência de candidato classificado, seguindo a rigorosa ordem de classificação e/ou de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 9.10 O candidato deverá manter seu endereço de e-mail e telefone atualizado junto à Secretaria Municipal de Assistência Social durante o período de validade da Seleção, com vistas a eventuais convocações, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização.
- 9.11 Os casos omissos neste Edital que forem objeto de questionamento, serão objeto de deliberação pela Comissão do Processo Seletivo e Secretaria Municipal de Assistência Social.

Alagoinhas, 05 de junho de 2020.

Joaquim Berlamino Cardoso Neto
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS/BAHIA

Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2020 – Edital 01/2020



ANEXO I - CRONOGRAMA

ATIVIDADE	ENDEREÇO	DATA PREVISTA
Inscrições	selecaosemasocovid19@gmail.com	05/06 a 09/06/2020
Divulgação de inscritos	http://doem.org.br/ba/alagoinhas	10/06/2020
Divulgação do Resultado preliminar	http://doem.org.br/ba/alagoinhas	15/06/2020
Interposição de Recursos	selecaosemasocovid19@gmail.com	16/06/2020
Divulgação do Resultado Final	http://doem.org.br/ba/alagoinhas	17/06/2020
Homologação	http://doem.org.br/ba/alagoinhas	18/06/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS/BAHIA

Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2020 – Edital 01/2020



ANEXO II – DEMONSTRATIVO DE VAGAS

FUNÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	QUANT. VAGAS
Agente de Serviços	Ensino Fundamental completo	40 horas	R\$ 1.045,00	05
Vigia	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.045,00	06
Cuidador Social (masculino)	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.045,00	06
Cuidador Social (Feminino)	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.045,00	04
Coordenador de Abrigo Provisório	Ensino Superior completo em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia	40 horas	R\$ 2.340,00	01

ANEXO III - RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Agente de Serviços	Desempenhar serviços braçais, como limpeza e conservação dos ambientes, auxiliar na limpeza geral, executar serviços de varrição, limpeza de salas, banheiros, lavagem de pisos, limpeza de móveis, serviços de preparar e servir café, fazer previsão das necessidades de materiais para seu trabalho e outros serviços atinentes à área, designados pela coordenação da unidade.
Vigia	Cuidar, zelar e vigiar o patrimônio, assegurar a ordem administrativa comunicando imediatamente à Coordenação qualquer ocorrência, possui a incumbência de inibir ou detectar tentativas de crime contra o patrimônio.
Cuidador Social	Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção possibilitando uma ambiente acolhedor; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS/BAHIA



Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2020 – Edital 01/2020

	<p>planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e auxiliar na distribuição de alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de rua; apoiar no fortalecimento da proteção entre os membros das famílias; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; e participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados.</p>
Coordenador de Abrigo Provisório	<p>Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do programas e seu (s) serviço (s), quando for o caso; Coordenar as rotinas administrativas das Unidades de Acolhimento, gerenciar os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; Coordenar a relação cotidiana entre os programas e as demais Unidades e serviços socioassistenciais, especialmente com os serviços de acolhimento para população em situação de rua; Contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelos programas; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento; Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento, alimentação dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Monitorar o envio regular de informações sobre os programas e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades, serviços socioassistenciais, políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados; Participar das reuniões de planejamento</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS/BAHIA

Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2020 – Edital 01/2020



	promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social; Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias.
--	---

ANEXO IV - PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

- Para função de Agente de Serviços – Fundamental Completo

ITEM DA AVALIAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
Titulação (Não cumulativa)	Nível médio	01 ponto
Experiência profissional (Não Cumulativa)	Experiência na área ou similar	01 ponto por cada ano

- Para função de Cuidador Social – Nível Médio

ITEM DA AVALIAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
Titulação (Não cumulativa)	Nível superior	01 ponto
Curso (cursos, oficinas, minicursos, jornadas, seminários, congressos, extensão) (Cumulativa)	Carga Horária: 06 a 20 horas	01 por certificado
	Carga horária: 21 a 50 horas	01 por certificado
	Carga Horária: Acima de 51 horas	01 por certificado
Experiência profissional (Não Cumulativa)	Experiência na área ou similar	01 ponto por cada ano

- Para função de Coordenador de Abrigamento Provisório – Nível Superior

ITEM DA AVALIAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
Titulação (Não cumulativa)	Especialista - curso com carga horária mínima de 360h, na área de atuação específica da formação.	01 ponto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOAS/BAHIA



Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2020 – Edital 01/2020

Curso (cursos, oficinas, minicursos, jornadas, seminários, congressos, extensão) (Cumulativa)	Carga Horária: 06 a 20 horas	01 por certificado
	Carga horária: 21 a 50 horas	01 por certificado
	Carga Horária: Acima de 51 horas	01 por certificado
Experiência profissional (Não Cumulativa)	Experiência na área de coordenação	01 ponto por cada ano

ANEXO V

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – ESCREVER NO CORPO DO E-MAIL.

À comissão de Avaliação da Seleção Simplificada Emergencial – COVID-19.

Solicito a inscrição no Processo Seletivo:

Nome do Candidato:

Cargo pretendido: _____