

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHAS - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e autorização do Poder Executivo através do Decreto nº 5.900/2023, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2023 - SEMAS, para atender as necessidades de Interesse Público da Secretaria Municipal de Assistência Social, sob o Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, em caráter Emergencial, que visa a contratação de Profissionais que atuarão no **Projeto Idoso que Pinta, Canta e Dança, Ações de protagonismo**, o qual atenderá às demandas apresentadas pelas Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI's) e pelos CRAS Centros de Referência de Assistência Social da Secretaria de Assistência Social do Município de Alagoinhas/BA.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado de que trata o presente edital visa à contratação temporária para desempenho das funções, 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 1 (um) ano, renovável por igual período, até o limite constitucional e serão regidos pelo Regime Jurídico Único Municipal, não podendo 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 **do Projeto Idoso que Pinta que Canta, Canta e Dança, Ações de protagonismo, cidadania e lazer para a pessoa idosa.**

1.4. O certame será realizado em uma única etapa, denominada Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, conforme dispõe o Item 4 deste Edital.

1.5. A presente Seleção Pública Simplificada, terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, até o limite constitucional, a contar da publicação da homologação do resultado.

 (75) 3422-1402

 semas@alagoinhas.ba.gov.br

 Av. Luiz Viana - Juracy Magalhães, 642, Centro. Alagoinhas-BA. CEP: 48.005-420.

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, será utilizado o Diário Oficial dos Municípios da Bahia, o Endereço Eletrônico: <http://doem.org.br/ba/alagoinhas>.

1.8. A Comissão responsável pela coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado segue com os seguintes membros conforme nomeação pelo poder executivo:

NOME	SECRETARIA	MATRICULA
RILDO ALVES DE SOUZA	SEMAS	19627
ALEANE LORENA SIMÕES DE ALMEIDA ROCHA	SEMAS	191681
EDLAM DE SOUZA SANTOS	SEMAS	193692
LUDMILA OLIVEIRA PAIXAO	PROJU	19567
MIZAEEL CAMPOS SILVA	SEMAD	188415

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 das 08:00 horas, do dia 12/01/2023, às 16:30 do dia 17/01/2023, através de envio de currículo e comprovação de experiência e certificados anexos ao currículo, única e exclusivamente pelo link: <https://alagoinhas.ba.gov.br/selecaoemas/>

 (75) 3422-1402

 semas@alagoinhas.ba.gov.br

 Av. Luiz Viana - Juracy Magalhães, 642, Centro. Alagoinhas-BA. CEP: 48.005-420.

3.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente através link: <https://alagoinhas.ba.gov.br/selecaoemas/>, não será aceita a inscrição presencial e que não atender ao estabelecido neste Edital.

3.3. 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.

3.4. Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de Inscrição, constante no Anexo V deste edital, e encaminhar cópias legíveis dos seguintes documentos no ato da inscrição, **devendo ser anexado 1 (um) arquivo para cada documento:**

- a) Currículo atualizado;
- b) Carteira de Identidade (RG) ou outro documento oficial com foto;
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Comprovante de Residência ou declaração de residência, conforme modelo anexo;
- e) comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral para candidatos do sexo masculino;
- f) **Cópia de Certificados dos Cursos, devidamente autenticadas;**
- g) Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;
- h) **Certidões, declarações ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho** para fins de comprovação de experiência profissional. As declarações deverão ser expedidas em papel com timbre da empresa e deverá estar assinado por responsável legal.

3.5. Qualquer informação ou documento falso gerará a desclassificação do(a) candidato(a) do presente processo seletivo, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

3.6. 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.

3.7. As inscrições que não atenderem ao descrito no item 3.4 ou a ausência de qualquer documento anexo ao currículo, excluirá o candidato da seleção.

3.8. Sob hipótese alguma serão aceitos envios complementares de documentos após a inscrição.

3.9. Só é permitido ao candidato concorrer a APENAS UMA VAGA do Certame, o mesmo deverá atender as regras dos anexos II e III deste edital quanto a observação das exigências para cada vaga considerando a unidade e programa de atuação considerando o público alvo de cada programa.

4. DA SELEÇÃO

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

5. DOS RESULTADOS

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 dar-se-á preferência ao de idade mais elevada, conforme Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

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 apresentados junto a Comissão do Processo Seletivo, através do link: <https://alagoinhas.ba.gov.br/selecao-semas/>

6.3. Não serão apreciados recursos apresentados 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 apresentados, serão julgados e deliberados pela Comissão Coordenadora nomeada pelo Decreto nº 5.900/2023.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

 (75) 3422-1402

 semas@alagoinhas.ba.gov.br

 Av. Luiz Viana - Juracy Magalhães, 642, Centro. Alagoinhas-BA. CEP: 48.005-420.

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>

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação de pessoal por excepcional Interesse público, será por prazo determinado de **inicialmente 01 (um) ano**, podendo ser renovado por igual período, respeitando o número de vagas, disponibilidade orçamentária e interesse da administração.

8.2. Os candidatos classificados serão convocados pela Secretaria Municipal 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 acesso à referida Lei, à Instrução Normativa e a lista de documentos para 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.

8.8. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, quando conveniente ao interesse público, por inexatidão 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 Municipal de Assistência Social de Alagoinhas divulgará as alterações a que se refere o subitem anterior, assim como avisos e 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 inteira 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 <http://doem.org.br/ba/alagoinhas>

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. 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 que terá total autonomia para discorrer sobre e expedir normas complementares após a homologação do Chefe da Pasta.

Alagoinhas – BA, 10 de janeiro de 2023.

RUIDINALDO DA COSTA BRITO DOS REIS
Secretário Municipal de Assistência Social

SEMAS
Cuidando de quem mais precisa!

 (75) 3422-1402

 semas@alagoinhas.ba.gov.br

 Av. Luiz Viana - Juracy Magalhães, 642, Centro. Alagoinhas-BA. CEP: 48.005-420.

ANEXO I – CRONOGRAMA

1. O Processo Seletivo será realizado segundo o calendário constante no quadro abaixo, que indica as datas previstas de realização das etapas.
2. As datas aqui previstas poderão sofrer eventuais modificações (antecipação ou adiamento) a serem divulgadas com a adequada antecedência.
3. Os documentos serão recebidos pela Comissão de Seleção, unicamente através do link: <https://alagoinhas.ba.gov.br/selecaoemas/>;

Etapa	Evento	Data	
		Início	Término
01	Publicação do Edital	10/01/2023	
02	<u>Inscrições -</u>	Das 08:00 do dia 12/01/2023	Às 16:30 do dia 17/01/2023
03	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	20/01/2023	
04	<u>Interposição de recursos das inscrições indeferidas</u>	Das 08:00 do dia 21/01/2023	Até as 16:30 horas do dia 22/01/2023
05	Divulgação do resultado dos recursos de inscrições	25/01/2023	
06	Divulgação dos Resultados Preliminares	25/01/2023	
07	<u>Recurso do resultado preliminar</u>	Das 08:00 as 23:59 horas do dia 26/01/2023	
08	Resultado do recurso do Resultado Preliminar	30/01/2023	
09	Resultado Final	30/01/2023	
10	Homologação	31/01/2023	

Atenção:

- As etapas 02, 04, 07 – Serão efetivadas mediante envio de inscrição ou recursos através do link: <https://alagoinhas.ba.gov.br/selecaoemas/>
- As demais etapas serão publicadas no site: <http://doem.org.br/ba/alagoinhas>

 (75) 3422-1402

 semas@alagoinhas.ba.gov.br

 Av. Luiz Viana - Juracy Magalhães, 642, Centro. Alagoinhas-BA. CEP: 48.005-420.

ANEXO II – DEMONSTRATIVO DE VAGAS

Função	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Remuneração
OFICINEIRO(A) MÚSICA/CANTO	Profissional com no mínimo nível médio completo e experiência profissional comprovada na área proposta, com disponibilidade de instrumentos musicais que serão utilizados nas oficinas/apresentações.	01	30	Sal Mínimo Vigente
OFICINEIRO(A) ARTES	Profissional com no mínimo nível médio completo e experiência profissional comprovada na área proposta.	01	30	Sal Mínimo Vigente
OFICINEIRO(A) DIGITAL	Profissional com no mínimo nível médio completo, experiência profissional comprovada na área proposta e com formação básica na área	01	30	Sal Mínimo Vigente
OFICINEIRO(A) DANÇA	Profissional com no mínimo nível médio completo, experiência profissional comprovada na área proposta e com formação básica na área.	01	30	Sal Mínimo Vigente

Cuidando de quem mais precisa!

 (75) 3422-1402

 semas@alagoinhas.ba.gov.br

 Av. Luiz Viana - Juracy Magalhães, 642, Centro. Alagoinhas-BA. CEP: 48.005-420.

ANEXO III - RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES

OFICINEIRO(A)	
Função	Atribuições
MÚSICA E CANTO	Ministrar oficinas de música para pessoas a partir de 60 anos de idade; Participar das Ações; Elaborar relatórios sobre a frequência dos alunos e desenvolvimento das aulas; Executar outras tarefas compatíveis com a função, quando solicitadas pela Supervisão; Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas; Planejar e organizar espetáculos artísticos com os usuários; Atuar de forma itinerante, devendo desenvolver atividades de oficinas Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas; Organizar e coordenar as atividades sistemáticas, além de zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico utilizado; Acompanhar os usuários em apresentações, passeios, visitas técnicas dentre outras atividades, quando necessário; Trabalhar em equipe.
ARTES	Ministrar Oficinas de artes para pessoas a partir de 60 anos de idade; Participar das Ações; Elaborar relatórios sobre a frequência dos alunos e desenvolvimento das aulas; Executar outras tarefas compatíveis com a função, quando solicitadas pela Supervisão; Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas; Planejar e organizar espetáculos artísticos com os usuários; Atuar de forma itinerante, devendo desenvolver atividades de oficinas Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas; Organizar e coordenar as atividades sistemáticas, além de zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico utilizado; Acompanhar os usuários em apresentações, passeios, visitas técnicas dentre outras atividades, quando necessário; Trabalhar em equipe.
DIGITAL	Ministrar Oficinas de Cultura Digital e Inclusão Digital para pessoas a partir de 60 anos de idade; Participar das Ações; Elaborar relatórios sobre a frequência dos alunos e desenvolvimento das aulas; Executar outras tarefas compatíveis com a função, quando solicitadas pela Supervisão; Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas; Planejar e organizar espetáculos artísticos com os usuários; Atuar de forma itinerante, devendo desenvolver atividades de oficinas Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas; Organizar e coordenar as atividades sistemáticas, além de zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico utilizado; Acompanhar os usuários em apresentações, passeios, visitas técnicas dentre outras atividades, quando necessário; Trabalhar em equipe.

DANÇA

Ministrar Oficinas de Dança música para pessoas a partir de 60 anos de idade; Participar das Ações; Elaborar relatórios sobre a frequência dos alunos e desenvolvimento das aulas; Executar outras tarefas compatíveis com a função, quando solicitadas pela Supervisão; Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas; Planejar e organizar espetáculos artísticos com os usuários; Atuar de forma itinerante, devendo desenvolver atividades de oficinas Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas; Organizar e coordenar as atividades sistemáticas, além de zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico utilizado; Acompanhar os usuários em apresentações, passeios, visitas técnicas dentre outras atividades, quando necessário; Trabalhar em equipe.



ANEXO IV
PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO

1º - PARA A FUNÇÃO DE OFICINEIRO

Alínea	Tipo de Título	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Pontuação Máxima
A	Curso(s), com carga horária mínima de 8h, em áreas correlatas a oficina a que esteja concorrendo, em atividades para idosos.	03	10	30
B	Curso de Oficineiro, com carga horária mínima de 80h	02	10	20
C	Experiência profissional como Oficineiro na área a que esteja concorrendo.	05	10	50
TOTAL				100

SEMAS
Cuidando de quem mais precisa!

 (75) 3422-1402

 semas@alagoinhas.ba.gov.br

 Av. Luiz Viana - Juracy Magalhães, 642, Centro. Alagoinhas-BA. CEP: 48.005-420.

ANEXO V
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

À Comissão de Avaliação da Seleção Simplificada.

Eu _____ portador (a) do RG n° _____ e
CPF n°: _____ Solicito inscrição no Processo Seletivo
Simplificado n° 01/2023 da Secretaria Municipal de Assistência Social
para o Cargo de _____, declarando neste ato estar em
pleno conhecimento das regras do certame através do Edital 01/2023,
sendo responsável legal e juridicamente pelas informações e declarações
constantes em anexo a esta inscrição:

Assinatura do Candidato (a)

**SEGUE EM ANEXO OS SEGUINTE DOCUMENTOS CONFORME ANEXO IV -
PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR:**

Relacionar os documentos anexados:

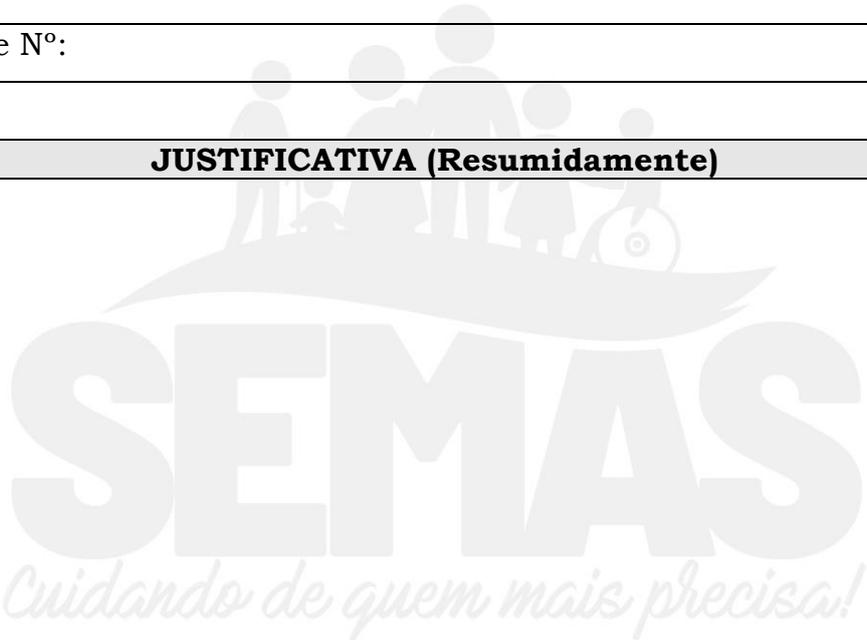
 (75) 3422-1402

 semas@alagoinhas.ba.gov.br

 Av. Luiz Viana - Juracy Magalhães, 642, Centro. Alagoinhas-BA. CEP: 48.005-420.

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO

Candidato:
Cargo:
CPF:
RG:
Data de Nascimento:
Telefone N°:
E-mail:
JUSTIFICATIVA (Resumidamente)


Alagoinhas, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato (a)

 (75) 3422-1402

 semas@alagoinhas.ba.gov.br

 Av. Luiz Viana - Juracy Magalhães, 642, Centro. Alagoinhas-BA. CEP: 48.005-420.

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____,
CPF nº _____ RG nº _____ Órgão Exped.
_____, telefone (____) _____, na falta de documentos
para comprovação de residência, em conformidade com o disposto na Lei
7.115, de 29 de agosto de 1983, DECLARO para os devidos fins, sob
penas da Lei, ser residente e domiciliado no endereço _____
_____.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

_____, _____/_____/2023.
Local Data

Assinatura do Declarante