



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Penedo

1

Segunda-feira • 29 de Janeiro de 2018 • Ano VI • Nº 693

Esta edição encontra-se no site: [www.penedo.al.io.org.br](http://www.penedo.al.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL

## Prefeitura Municipal de Penedo publica:

- **Social Edital SEMTHAS Nº 01/2018 - Processo Seletivo Simplificado 01/2018.**

**TRANSPARÊNCIA**  
**AUTONOMIA** **OFICIALIDADE**

**Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.**

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

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

## **Atos Administrativos**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO  
ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA  
SOCIAL EDITAL SEMTHAS Nº 01/2018  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

O Município de Penedo, através de sua Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que fará realizar PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação temporária e cadastro de reserva de profissionais que atendam aos Serviços e Programas desenvolvidos pela SEMTHAS /Lei Federal nº 8.745/93.

### **1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado e Unificado será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Penedo, através da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado e Unificado será avaliado pela equipe da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social, através de Provas de Análise Curricular, Títulos e Entrevistas.

### **2 – DAS VAGAS:**

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a seleção temporária e cadastro de reserva de profissionais que atendam aos Serviços e Programas desenvolvidos pela SEMTHAS, com Carga Horária de 20 horas, 30 horas e 40 horas ou sob o regime de plantão, à exclusivo critério da Administração a distribuição da carga horária.

2.2. Distribuições dos Cargos:

2.3.

Nº	CARGOS	VAGAS	REQUISITOS	C.H.	ESCALA	SALÁRIO-R\$
01	Advogado	01	Curso Superior Completo e registro no conselho de classe competente.	40 horas	-	2.300,00
02	Agente Administrativo	02	Ensino Médio Completo.	40 horas	-	1.100,00
03	Assistente Social	04	Curso Superior Completo e registro no conselho de classe competente.	30 horas	-	2.300,00
04	Cuidador Social	04	Ensino Médio Completo experiência de pelo menos um (01) ano.	40 horas	-	1.100,00
05	Instrutor de Artes Marciais	01	Ensino Médio Completo. Curso específico na área, experiência de pelo menos um (01) ano.	40 horas	-	1.100,00
06	Instrutor de Dança	01	Ensino Médio Completo. Curso específico na área, experiência de pelo menos um (01) ano	40 horas	-	1.100,00
07	Merendeira	02	Fundamental Completo, experiência de pelo menos um (01) ano.	40 horas	-	954,00
08	Motorista categoria B	02	Ensino Médio Completo, experiência de pelo menos um (01) ano.	40 horas	-	1.100,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO  
ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA  
SOCIAL EDITAL SEMTHAS Nº 01/2018  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

09	Motorista categoria D	01	Ensino Médio Completo experiência de pelo menos um (01) ano.	40 horas	-	1.100,00
10	Orientador Social	03	Ensino Médio Completo, experiência de pelo menos um (01) ano.	40 horas	-	1.100,00
11	Pedagogo	03	Curso Superior Completo, experiência de pelo menos um (01) ano.	20 horas		1.600,00
12	Psicólogo	04	Curso Superior Completo, experiência de no mínimo 01 ano de trabalho na área e registro no conselho de classe.	20 horas	-	1.600,00
13	Operador de Cadastro único	05	Ensino Médio Completo, experiência de no mínimo seis meses em trabalho	40 horas	-	1.100,00

2.3. Quanto às atribuições de cada cargo, serão consideradas as informações abaixo:

Nº	FUNÇÕES – ATIVIDADES	ATRIBUIÇÕES
01	Advogado	Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; participar da elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar; realizar orientação jurídico-social a indivíduos e famílias usuárias dos serviços do SUAS; participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; orientar a equipe técnica sobre aspectos jurídicos especializados que impliquem em encaminhamentos e interlocução com os órgãos de defesa de direitos; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; trabalhar em equipe interdisciplinar; realizar visitas domiciliares e institucionais; desenvolver suas atividades junto aos CRAS, CREAS e Abrigo Institucional, realizar outras atribuições afins.
02	Agente Administrativo	Executar serviços e atividades referentes a rotinas e procedimentos administrativos, contábeis, financeiros, comerciais, de recursos humanos, de secretaria, de suprimentos, de logística, de informática e de recepção e atendimento ao público interno e externo; utilizar recursos de informática para elaboração de planilhas e relatórios quantitativos e qualitativos; opera sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do Cad. Único e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; apoiar equipes de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; realizar entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.
03	Assistente Social	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas no programa; Desenvolvimento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO**  
**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA**  
**SOCIAL EDITAL SEMTHAS Nº 01/2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

		de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar de todas as atividades promovidas pela SEMTHAS/PMP, quando solicitado.
04	Cuidador Social	Inteirar-se dos princípios, objetivos e dinâmicas operacionais do Abrigo Institucional; ter disponibilidade de trabalho noturno de acordo com a escala de trabalho da instituição, ter habilidade para trabalhar com crianças e adolescentes afastados do convívio família. Acompanhar os usuários dos serviços nas atividades recreativas, esportivas, de lazer, culturais, serviços de saúde, escola e de interação social; Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Cuidar da higienização de roupas de cama, mesa, banho do abrigo institucional, também de roupas de uso pessoal das crianças e adolescentes; cuidados com a moradia ; organização e limpeza do ambiente. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar de todas as atividades promovidas pela SEMTHAS/PMP, quando solicitado.
05	Instrutor de Artes Marciais	Desenvolver as modalidades esportivas com os alunos de acordo com a proposta pedagógica do projeto, seguindo o planejamento proposto para o projeto e primando pela qualidade das aulas. Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos alunos; Organizar, juntamente com o coordenador do projeto, o processo de estruturação dos núcleos (adequação do espaço físico, materiais esportivos, uniformes, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas; Conservar, manter e solicitar reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas. Participar de todas as atividades promovidas pela SEMTHAS/PMP, quando solicitado.
06	Instrutor de Dança	Planejar e desenvolver o conhecimento teórico e prático pelas danças coletivas por meio do movimento do corpo. Inteirar-se dos princípios, objetivos e dinâmica operacional do serviço socioeducativo dos programas sociais; Participar de todas as atividades promovidas pela SEMTHAS/PMP, quando solicitado.
07	Merendeira	Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas; Selecionar ingredientes, preparar refeições e distribuir os comensais de acordo com o cardápio e horário estabelecido pela coordenação da unidade; efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidade, para manter o estoque e evitar extravios; receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos; dispor quanto a limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda para deixá-los em condições de uso imediato; realizar o pedido do gás na época oportuna; manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; executar outras atividades compatíveis com o cargo. Participar de todas as atividades promovidas pela SEMTHAS/PMP, quando solicitado.
08	Motorista categoria B	Dirigir veículos transportando pessoal, materiais e outros, conforme



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO  
ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA  
SOCIAL EDITAL SEMTHAS Nº 01/2018  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

		solicitado, zelando pela segurança; cumprir escala de trabalho; verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagem dentro e fora do território de abrangência; Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação do veículo como prazos ou quilometragem para revisões; Zelar pela conservação e segurança dos veículos e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Participar de programa de treinamento quando convocado; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar de todas as atividades promovidas pela SEMTHAS/PMP, quando solicitado.
09	Motorista Categoria D	Dirigir veículos transportando pessoal, materiais e outros, conforme solicitado, zelando pela segurança; cumprir escala de trabalho; verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagem dentro e fora do território de abrangência; Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação do veículo como prazos ou quilometragem para revisões; Zelar pela conservação e segurança dos veículos e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Participar de programa de treinamento quando convocado; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar de todas as atividades promovidas pela SEMTHAS/PMP, quando solicitado.
10	Orientador Social	Atuar nos serviços sócios assistenciais - comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas; dirigir atividades educativo-lúdicas com grupos de famílias e organizações sociais; monitorar e acompanhar serviços, programas e projetos sociais nos espaços públicos e comunitários; acompanhar usuários de instituições de acolhimento em consultas médicas e ou pronto socorro; acompanhar e preparar a população usuária de instituições de acolhimento para atividades da vida diária e vida social; incentivar a participação de atividades desportivas e oficinas socioeducativas grupais e/ou individuais com crianças, adolescentes, adultos e famílias; realizar busca ativa a indivíduos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; exercer outras atividades relacionadas ao cargo. Participar de todas as atividades promovidas pela SEMTHAS/PMP, quando solicitado.
11	Pedagogo	Supervisionar os orientadores sociais do Sistema de Convivência Fortalecimento de Vínculo – SCFV, CRAS e CREAS; supervisionar a instauração de cursos profissionalizantes; elaborar projetos pedagógicos dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO**  
**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA**  
**SOCIAL EDITAL SEMTHAS Nº 01/2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

		serviços socioassistenciais e de ações de qualificação profissional; realizar visitas domiciliares e institucionais; articular, discutir, planejar e desenvolver atividades com outros profissionais da rede; orientar e elaborar planejamentos, capacitações, palestras e encontros para fortalecer ações socioeducativas; orientar e realizar ações e processos socioeducativos junto aos usuários dos serviços executados pela SEMTHAS; realizar outras atribuições afins.
12	Psicólogo	Realizar acolhida escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realizar atendimentos particularizados às famílias referenciadas ao CRAS, acompanhadas pelos CREAS e Abrigo e Institucional realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa; exercer atividade de coordenação; planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; participar de monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada; participar das reuniões de equipe, estudos de casos; exercer atividade de coordenação; realizar outras atribuições afins.
13	Operador de Cadastro único	Desempenhar atividades de apoio à gestão no âmbito das secretarias de Assistência Social ou nas unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; Operar sistemas de informações e aplicativo do Sistema Nacional de Informação do Sistema único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastro, serviços, programas, projetos, benefícios, transferências de renda e demais políticas públicas; Realizar entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores; operar e monitorar sistemas de comunicação em rede; manter atualizadas as informações, registradas no CadÚnico e demais cadastros; preparar equipamentos e meios de comunicação; apoiar na segurança operacional por meio de procedimentos específicos.

2.4. Poderão participar deste processo seletivo os candidatos que se enquadrarem nos requisitos para os cargos descritos no item 02 bem como, ser aprovado e classificado neste Processo Seletivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO  
ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA  
SOCIAL EDITAL SEMTHAS Nº 01/2018  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

**3 – DA INSCRIÇÃO:**

- 3.1. As inscrições estarão abertas nos dias 31 de janeiro, 01 e 02 de fevereiro de 2018, no horário das 8 horas às 13 horas, na sede da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social – localizada na Av. Getúlio Vargas, nº 589, Penedo/AL.
- 3.2. A inscrição deverá ser efetuada presencialmente, mediante preenchimento dos Anexos I, II e III (Comprovante de Inscrição, Etiqueta de Inscrição e Declaração) disponíveis no final do Edital, durante o período de inscrição, bem como a entrega dos títulos e documentos descritos no item 4 deste Edital.
- 3.3. Ao candidato fica atribuída total responsabilidade pelas informações fornecidas no preenchimento do comprovante de inscrição, Etiqueta de Inscrição e Declaração, assumindo, portanto, as consequências por eventuais erros e informação inverídica, sob pena de ser excluído no processo seletivo.
- 3.4. O custo da inscrição será a doação de 02 (dois) quilos de alimentos não perecíveis, exceto sal de cozinha, que serão doados a instituições a serem definidas pela Comissão.
- 3.5. A Comissão dispõe do direito de excluir do Processo Seletivo o candidato que tiver preenchido os dados de inscrição com informações comprovadamente incorretas e incompletas, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas.
- 3.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições por procuração e/ou via internet.
- 3.8. Da participação dos candidatos com deficiência:
- 3.9. Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com a legislação em vigor. Na falta de aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observando-se a ordem de classificação;
- 3.9.1. Os candidatos com deficiência deverão indicar na ficha de inscrição o tipo de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), juntando documentação comprobatória.
- 3.10. O candidato não poderá alegar desconhecimento das normas e condições mencionadas neste Edital, para as quais a inscrição implicará em conhecimento e tácita aceitação.

**4 – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO:**

- 4.1. Para a inscrição nesta seleção, as cópias dos documentos deverão ser autenticadas em cartório de registro de notas ou no local das inscrições através dos servidores municipais designados para os serviços de apoio ao Exame Seletivo Simplificado nº 001/2018, desde que apresentados originais e cópias, respectivamente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO**  
**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA**  
**SOCIAL EDITAL SEMTHAS Nº 01/2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

- 4.2. Comprovante de inscrição e Etiqueta de Inscrição, modelo constantes nos anexos I e II deste Edital, devidamente preenchida indicando a função-atividade em que pleiteia a vaga;
- 4.3. Apresentar declaração de que não possui acúmulo de cargo/função em instituições públicas, mediante preenchimento do modelo Constante no anexo III deste edital;
- 4.4. Carteira de Identidade;
- 4.5. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 4.6. Comprovante de Residência;
- 4.7. 01 fotos 3 x 4;
- 4.8. Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral (disponível no site do TSE ou Cartório Eleitoral);
- 4.9. Cópia do Registro no conselho de classe, quando necessário;
- 4.10. No caso de candidato com deficiência deverá ser entregue declaração do tipo e grau de deficiência que apresenta, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), juntando documentação comprobatória;
- 4.11. Curriculum Vitae (encadernado com documentos comprobatórios).
- 4.12. Cópias dos títulos do candidato, conforme descritos no item 4.1.
- 4.13. Os títulos apresentados que excederem o valor máximo da pontuação prevista na redação deste edital, não serão computados.
- 4.14. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo.
- 4.15. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados, se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 4.16. Para julgamento dos títulos relativos à comprovação do ensino médio será admitida cópia autenticada do histórico escolar do candidato ou certidão de conclusão do ensino médio emitida pela escola.
- 4.17. Para julgamento dos títulos de graduação serão admitidas cópias autenticadas de diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso e histórico escolar, emitidos por instituições reconhecidas pelo poder público, com registro no Ministério da Educação, nas quais, obrigatoriamente, deverão constar o nome do curso, o nível do curso e a carga horária.
- 4.18. A comprovação da experiência profissional na área de atuação do cargo de inscrição do candidato deverá ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
  - a) Para quem exerceu atividade em empresa/instituição privada: cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a página de identificação do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO**  
**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA**  
**SOCIAL EDITAL SEMTHAS Nº 01/2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

trabalhador e a página que conste o registro do empregador informando o período (com início e fim, se for o caso), acrescida de declaração do empregador com a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego e a espécie do serviço realizado.

b) Para exercício de atividade em instituição pública: cópia autenticada da declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, emitida pelo órgão onde o serviço foi prestado.

4.19. Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega do envelope.

4.20. Documentos comprobatórios de títulos apresentados pelo candidato para análise curricular, não serão devolvidos para os candidatos não aprovados no Processo Seletivo.

4.21. Os documentos especificados neste item 4 devem ser apresentados em envelopes e entregues no ato da inscrição.

4.22. No ato da inscrição o candidato também receberá uma etiqueta que deverá ser preenchidas com dados referentes ao cargo que se destina, não sendo necessário fazer anotações no envelope.

4.23. O envelope deve estar devidamente identificado, contendo, obrigatoriamente, na sua parte externa a etiqueta de inscrição, que está no anexo II deste Edital, de identificação do candidato e o cargo a que pretende concorrerem.

4.24. O preenchimento da etiqueta e do comprovante de inscrição deve ser feito com letra legível, sendo este preenchimento de inteira responsabilidade do candidato.

**5 – DO PROCESSO SELETIVO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

5.1. A Comissão designada pelo Poder Executivo Municipal será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, mediante análise curricular e entrevista.

5.2. O processo seletivo será dividido em duas etapas:

5.2.1. A primeira etapa possui caráter classificatório/eliminatório e será realizada através da análise curricular e títulos dos candidatos com nível fundamental, médio e superior, oportunidade em que serão computadas experiências profissionais.

CURICULUM – NÍVEL SUPERIOR	
Obs.: As titulações serão cumulativas.	
I – FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Pontuação
1.1. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado no cargo pretendido.	15
1.2. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado no	10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO**  
**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA**  
**SOCIAL EDITAL SEMTHAS Nº 01/2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

cargo pretendido.	
1.3. Certificado de conclusão de curso de especialização em área correlata a sua área de atuação com carga horária mínima de 360 horas – 5,0 (cinco) pontos por especialização.	Até 10
1.4. Cursos na área correlata ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 40 horas – 5,0 (cinco) pontos por curso.	Até 15
<b>II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>Pontuação</b>
1.1. Experiência profissional comprovada em atividade, correlacionada ao cargo pretendido – 10,00 (dez) por cada ano (12 meses completos) de atuação.	Até 20
1.2. Certificado de curso de aperfeiçoamento na área de formação com carga horária mínima de 120 horas – 10 (dez) pontos por curso.	Até 30
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

<b>CURICULUM – NÍVEL MÉDIO</b> Obs.: As titulações serão cumulativas.	
<b>I – FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>Pontuação</b>
1.1. Certificado ou diploma de conclusão no curso de qualificação em área da sua atuação profissional reconhecida pelo MEC.	20
1.2. Cursos na área correlacionada ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 20 horas – 2,0 (dois) pontos por curso.	Até 30
1.3. Certificado de curso de aperfeiçoamento, expedido por escola reconhecida, com carga horária mínima de 120 horas – 5,0 (cinco) pontos por curso.	Até 10
1.4. Estágio não obrigatório regulamentado na Lei do Estágio – 11788 de 25 de Setembro de 2008, relacionado à área de atuação, sendo que só serão pontuadas atividades com carga horária mínima de 20 horas semanais e duração mínima de 06 meses – 5,0 (cinco) pontos por semestre.	Até 10
<b>II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>Pontuação</b>
1.1. Experiência profissional comprovada na área de atuação ao cargo pretendido – 10 (dez) pontos por cada ano (12 meses completos).	Até 30
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO**  
**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA**  
**SOCIAL EDITAL SEMTHAS Nº 01/2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

CURICULUM – NÍVEL FUNDAMENTAL	
Obs.: As titulações serão cumulativas.	
I – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontuação
1.1. Experiência profissional comprovada na área de atuação ao cargo pretendido – 10 (dez) pontos por cada ano (12 meses completos).	Até 100
TOTAL	100 pontos

5.3. Concluídos os trabalhos de julgamento da Análise Curricular, o resultado será publicado até o dia 27 de fevereiro de 2018, no Diário Oficial do Município de Penedo, mural da Prefeitura Municipal de Penedo, da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social e nos endereços eletrônicos da mídia local.

5.4. A Segunda etapa deste processo seletivo será de caráter classificatório, composta de entrevista profissional para nível fundamental, médio e superior e terá sua data e local de realização divulgados através de edital de convocação a ser publicado na data de 15 de março no Diário Oficial do Município de Penedo, mural da Prefeitura Municipal de Penedo, da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social e nos endereços eletrônicos da mídia local.

5.4.1. Para participar da entrevista o candidato deverá apresentar documento de identidade.

5.4.2. Serão considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRP, CRESS, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

5.4.3. A entrevista será individual e /ou em grupo, de forma semiestruturada e dirigida, composta por perguntas situacionais, para avaliar aspectos pessoais e profissionais, conhecimento técnico na área específica, competências para o cargo escolhido e a investigação de experiências vividas pelo candidato.

5.4.4. A Entrevista terá duração máxima de 15 (quinze) minutos, sendo o tempo de 10 (dez) minutos destinados à entrevista do candidato e os 05 (cinco) minutos restantes destinados ao preenchimento da Ficha de Avaliação do Candidato pelo Entrevistador.

5.5. Fica estabelecido o seguinte critério de classificação dos candidatos:

a) Análise de Curriculum e Títulos: 100 pontos;

b) Entrevista: 100 pontos; Total: 200 pontos.

5.5.1. A entrega dos currículos ocorrerá nos dias 31/01/2018, 01 e 02/02/2018.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO**  
**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA**  
**SOCIAL EDITAL SEMTHAS Nº 01/2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

5.5.2 O não comparecimento nas datas e horários designados às etapas deste processo implicará em desistência consequente eliminação do processo seletivo.

5.5.3. O curriculum e os títulos deverão ser entregues, no ato da inscrição, em envelopes devidamente identificados com o nome do candidato.

5.5.4. Depois de conferida a documentação entregue, o candidato receberá um protocolo de entrega.

5.5.5. Será considerado classificado para 2ª etapa do processo seletivo o candidato que obtiver no mínimo 55,00 (quarenta e cinco) pontos na 1ª etapa.

5.5.6. Será considerado classificado na 2ª etapa do processo seletivo o candidato que obtiver no mínimo 55,00 (cinquenta e cinco) pontos.

5.5.7. Quanto ao resultado final do processo seletivo, será considerado aprovado e/ou classificado o candidato que obtiver no mínimo 100,00 (cento) pontos no total.

5.5.8. No caso de empate na classificação para as funções oferecidas, os critérios para aplicação do desempate serão os seguintes, nesta ordem:

- a) Maior pontuação na entrevista;
- b) Maior pontuação na análise de títulos;
- c) Candidato de maior idade;

5.5.9. Os Critérios para avaliação da entrevista (nível superior, médio e fundamental) serão os seguintes:

REQUISITOS	PONTUAÇÃO
Postura	10 pontos
Argumentação	10 pontos
Objetividade	20 pontos
Dicção/fluência verbal	20 pontos
Competência/habilidade/ atitude	40 pontos
Total de pontos	100 pontos

**6 – DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO:**

6.1. A nota final será obtida através da soma do resultado da primeira etapa (avaliação curricular e experiência profissional, para os cargos de nível fundamental, médio e superior, 100 pontos) e da segunda etapa (entrevista 100 pontos), totalizando o máximo de 200 pontos.

6.2. O resultado final do processo de seleção será divulgado em qualquer dia útil a partir do dia 20 de março 2018, através da relação nominal dos candidatos classificados e aprovados, publicada no Diário Oficial do Município, nos quadros de aviso da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social e nos endereços eletrônicos da mídia local.

**7 – DO PROVIMENTO DAS VAGAS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO**  
**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA**  
**SOCIAL EDITAL SEMTHAS Nº 01/2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

- 7.1. O candidato selecionado será contratado, rigorosamente, de acordo com a classificação obtida, considerando a carência existente;
- 7.2. A admissão do candidato classificado dar-se-á através de contratação temporária de excepcional interesse público, conforme determina a Lei Municipal nº 1.091/98 e alterações contidas na Lei nº 1.258/06;
- 7.3. A aprovação do candidato não assegurará o direito à sua contratação automática, e sim, sua inclusão no cadastro de reserva, o que representa a possibilidade de uma posterior contratação temporária;
- 7.4. No período de vigência do contrato não será concedido remanejamento do Contratado, exceto por necessidade da Instituição;
- 7.5. O prazo de validade do contrato de prestação de serviços dos aprovados neste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado dentro dos prazos previstos na Lei Municipal nº 1.091/98 e alterações contidas na Lei nº 1.258/06, mediante ato próprio de autoridade competente;
- 7.6. O contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, independente de notificação, sem direito a indenização, por mera conveniência do serviço público, ou ainda no caso do programa para qual foi selecionado seja extinto, ou caso a Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social encaminhe profissional do Quadro Efetivo, para ocupar a vaga temporariamente preenchida pelo profissional que for aprovado através da presente seleção;
- 7.7. A convocação dos candidatos classificados será feita por divulgação no mural da SEMTHAS, publicação no Diário Oficial do Município de Penedo ou por publicação nos endereços eletrônicos da mídia local. O candidato deverá comparecer para a devida lotação, munido da documentação constante no Item 9 deste Edital e da documentação comprobatória dos pré-requisitos, tornando sem efeito a classificação do candidato que não se apresentar no prazo estabelecido;
- 7.8. Serão convocados os candidatos aprovados neste processo seletivo de acordo com o mapeamento de carência, sendo vedada a este escolha de local e horário de lotação;
- 7.9. Caso seja convocado para contratação, não será facultado ao candidato selecionado postergar o início de suas atividades.

**8 – DOS RECURSOS:**

- 8.1. Serão admitidos recursos devidamente fundamentados com base no formulário que segue no anexo IV.
- 8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 24 horas após a publicação no Diário Oficial do Município do resultado das etapas 1 (Análise Curricular) e 2 (Entrevista) no horário compreendido das 8:00 as 12:00 horas, exclusivamente mediante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO**  
**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA**  
**SOCIAL EDITAL SEMTHAS Nº 01/2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

protocolo na sede da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social, localizada na Avenida Getúlio Vargas 589, Centro Histórico, Penedo, Alagoas. Os recursos recebidos fora do prazo estabelecido, ou protocolados de forma diversa ao previsto nesta cláusula, não serão aceitos.

8.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

8.4. Não serão aceitos encaminhamentos de novas documentações no ato do recurso. A análise curricular será efetivada exclusivamente a partir dos títulos apresentados até o prazo estabelecido.

8.5. Se qualquer recurso for julgado procedente, será atribuída outra nota ao candidato, computando-se para tanto a pontuação obtida através da interposição de recursos.

8.6. Os recursos serão apreciados pela Comissão do Processo Seletivo, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição quando da divulgação do resultado final.

8.7. A Comissão do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.8. O julgamento dos recursos apresentados será publicado no Diário Oficial do Município e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Penedo e da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social, no prazo de 03 dias úteis a contar da data do término do prazo para sua interposição.

**9 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A ADMISSÃO NO CARGO TEMPORÁRIO:**

9.1. O Candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado e Unificado de que trata este Edital será admitido no cargo temporário se atender as seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- c) Não ter registro de antecedentes criminais;
- d) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- g) Possuir a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos, apresentando comprovante de escolaridade de acordo com o exigido no item 2;
- h) Apresentar original e fotocópia do Certificado/ Declaração que comprove habilitação para o cargo pretendido;
- i) Ter aptidão física e mental para o exercício das funções;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO**  
**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA**  
**SOCIAL EDITAL SEMTHAS Nº 01/2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

**j)** Apresentar Declaração em que expresse não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual, Municipal, Federal e no Distrito Federal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, conforme modelo em Anexo III deste Edital;

**k)** Possuir disponibilidade para jornada de trabalho apresentada no item 2; conforme interesse da administração;

**l)** Apresentar cópias do registro no PIS/PASEP;

**m)** Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Estadual/Distrital, Municipal e Federal;

**n)** Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários;

9.2. O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Processo Seletivo.

**10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

10.1. A classificação no presente Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contrato automático, mas apenas a expectativa de ser contratado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, ficando a contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse, necessidades e conveniência da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social.

10.2. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social, durante o período de validade do Processo Seletivo.

10.3. A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

10.4. A inscrição do candidato implica o conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas nas instruções específicas;

10.5. As ocorrências não previstas por este Edital serão resolvidas pela Comissão responsável pelo processo seletivo.

10.6. O candidato convocado para contratação temporária que não comparecer no prazo vigente do instrumento de convocação, será excluído do cadastro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO**  
**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA**  
**SOCIAL EDITAL SEMTHAS Nº 01/2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

**11 – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:**

ATIVIDADES	Data/Período	Local
1 – Divulgação do Edital.	29/01/2018	D.O.M, Meios de comunicação local, Mural da PMP e SMS.
2 – Inscrições e entrega do currículo e dos títulos.	31/01/2018, 01 e 02/02/2018	Sede da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social.
3 – Resultado Parcial	27/02/2018	D.O.M, Meios de comunicação local, Mural da PMP e SMS.
4 – Recurso Primeira etapa	28/02/2018	Protocolo Geral
5 – Resultado do Recurso	01/03/2018	D.O.M, Meios de comunicação local, Mural da PMP e SMS.
6 – Entrevista	02, 05, 06/03/2018	Sede da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social.
7 – Resultado Parcial Segunda Etapa	15/03/2018	D.O.M, meios de comunicação local, Mural da PMP e SEMTHAS.
8 – Recurso Final	16/03/2018	
9 – Resultado Final	20/03/2018	D.O.M, meios de comunicação local, Mural da PMP e SEMTHAS.

*Penedo-AL, 29 de Janeiro de 2018*

*Maria Isabel Cabral Ernesto Bezerra*  
*Secretária Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO  
ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA  
SOCIAL EDITAL SEMTHAS Nº 01/2018  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

**ANEXO I  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	
<b>NUMERO DE INSCRIÇÃO:</b>	
<b>CARGO/FUNÇÃO:</b>	
<b>DATA:</b>	<b>ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO  
ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA  
SOCIAL EDITAL SEMTHAS Nº 01/2018  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

**ANEXO II**

**ETIQUETA DE INSCRIÇÃO**

<b>NOME:</b>	
<b>EMAIL:</b>	<b>TELEFONE:</b>
<b>CARGO/FUNÇÃO:</b>	
<b>ENDEREÇO COMPLETO:</b>	
<b>DEFICIENTE: ( ) SIM ( ) NÃO – TIPO DE DEFICIÊNCIA:</b>	
Declaro estar ciente que assumo total responsabilidade pela documentação entregue em ENVELOPE LACRADO e que a incorreção na documentação entregue implicará no indeferimento da solicitação.	
<b>DATA:</b>	<b>ASSINATURA DO CANDIDATO:</b>

<b>LISTA DE DOCUMENTOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
• CURRÍCULO	
• DOCUMENTOS PESSOAIS	
• DECLARAÇÃO	
• CERTIFICADO	
• DIPLOMA	
• FOTO	
• ATESTADO	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO  
ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA  
SOCIAL EDITAL SEMTHAS Nº 01/2018  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) da  
cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ órgão de expedição \_\_\_\_\_, CPF  
\_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins, que não possuo acúmulo de  
vínculo empregatício com as esferas MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL, salvos  
os casos passíveis de acumulação, conforme alíneas a, b e c, inciso XVI, art. 37 da  
Constituição Federal/88.

A presente declaração é a mais legítima expressão da verdade, sob pena inclusive, de  
incorrer na prática do crime de falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal),  
devolução dos valores indevidamente recebidos e a deflagração de processo  
administrativo disciplinar.

Penedo - AL \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO**  
**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA**  
**SOCIAL EDITAL SEMTHAS Nº 01/2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

**ANEXO IV**

**FICHA DE RECURSO**

Ilmo. Sra. Maria Isabel Cabral Ernesto Bezerra,

Secretária Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social de Penedo – AL.

Eu,.....  
..... abaixo assinado(a), portador(a) da identidade n.º ....., expedida  
pelo(a)..... data de expedição...../...../....., CPF n.º ....., natural  
do Estado de....., de nacionalidade..... residente à  
....., n.º ....., Bairro  
....., Cidade....., UF....., CEP....., fone(s)  
..... ou ....., venho mui respeitosamente requerer de V.Sa.,  
revisão da Avaliação ..... no processo seletivo simplificado nº01/2017  
para contratação temporária e cadastro de reserva de profissionais de formações diversas para o  
âmbito da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social de Penedo-AL.

Justificativa:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Nestes termos,  
Pede Deferimento.

Penedo - AL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO  
ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA  
SOCIAL EDITAL SEMTHAS Nº 01/2018  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

Assinatura do Candidato