

Edital



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

EDITAL MUNICIPAL Nº 02/2022, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR, NÍVEL MÉDIO E NÍVEL FUNDAMENTAL PARA UNIDADE DE ABRIGO REGIONAL DE CRIANÇA E ADOLESCENTE.

O **MUNICÍPIO DE SEABRA, Estado da Bahia**, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, faz saber que realizará o Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas na área da **Assistência Social**, em cargos de **Nível Superior, Nível Médio e Nível Fundamental**, Lei Municipal nº 147/01 de 26 de janeiro de 2001 - Lei Municipal que trata da contratação temporária, para atender à necessidade temporária para a **Unidade de Abrigo Regional de Criança e Adolescente**, dá outras providências;

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores retificações, caso existam, e sua execução caberá à Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, instituída pelo Decreto Nº 18/2022 da Prefeitura Municipal de Seabra-BA, publicado no Diário Oficial do Município no site: <http://seabra.ba.io.org.br/diarioOficial>, <https://sai.io.org.br/ba/seabra/Site/DiarioOficial>, na data de 28 de fevereiro de 2022.

1.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital compreenderá 03 (Três) etapas, a saber:

- a) PRIMEIRA ETAPA** – Inscrição Presencial e entrega de Documentação no local destinado para a Inscrição (Secretaria Municipal de Assistência Social);
- b) SEGUNDA ETAPA** - Entrevista, Análise Curricular, Contagem de Pontos, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Nível Superior, Nível Médio e Nível Fundamental;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

c) **TERCEIRA ETAPA** - Prova Objetiva de natureza teórica, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

1.2 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local de Brasília.

1.3 A divulgação de todas as etapas do presente Edital será feita por meio de:

a) Publicação no site oficial da Prefeitura de Seabra-BA:

<https://sai.io.org.br/ba/seabra/Site/DiarioOficial;>

b) Publicação no Diário Oficial eletrônico da Prefeitura de Seabra-BA:

<http://seabra.ba.io.org.br/diarioOficial;>

c) Por via impressa afixado em mural da sede da Prefeitura Municipal de Seabra-BA e na Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, no Setor da Comissão do Processo Seletivo Simplificado no endereço: **Rua Jacob Guanaes, nº 364, Centro (em frente a HMED Day Hospital), Seabra-BA, CEP 46.900-000.**

d) É de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) a obtenção dessas informações.

1.4 Para efeito de identificação do (a) candidato (a), na realização da Inscrição, Entrevista e posteriormente a Prova do Processo Seletivo Simplificado serão exigidas as apresentações de original do documento oficial de identificação, com foto, sendo aceitas fotocópias, somente se forem autenticadas.

1.5 Todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas na cidade de Seabra-BA.

1.6 O Cronograma de realização do Processo Seletivo Simplificado consta no Anexo VIII deste Edital.

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1 Os cargos com sua habilitação mínima e requisitos, vagas, local, carga horária e remuneração mensal, estão apresentados no Anexo I deste Edital.

2.2 O (a) candidato (a) poderá inscrever-se para concorrer à apenas uma vaga dos cargos deste Edital.

3. DA COMPROVAÇÃO DA ESCOLAIDADE E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

3.1 Este Processo Seletivo Simplificado está aberto a todos (as) que satisfizerem as exigências das leis brasileiras, podendo ser investido no cargo o (a) candidato (a) que preencher, cumulativamente, os requisitos abaixo:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

- a) Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo Simplificado 001/2022 para a Unidade de Abrigo Regional de Crianças e Adolescente da Assistência Social;
- b) Ter nacionalidade brasileira com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972, ou, no caso de candidato estrangeiro, ter visto de permanência em território nacional que permita o exercício de atividade laboral no Brasil;
- c) Estar em gozo dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade exigido para o cargo;
- f) Possuir aptidão física e mental, por ocasião da posse, para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exame médico e avaliação psicológica;
- g) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- h) Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- i) Não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- j) Não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão etc.), bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;
- k) Apresentar Certidões Negativas Criminais;
- l) Apresentar RG e CPF;
- m) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários por ocasião da convocação para a posse.

3.2 Estará impedido de ser contratado (a) o (a) candidato (a) que:

- a) Deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 3.1;
- b) Tiver sido demitido, a bem do serviço público, por infração à legislação pertinente;
- c) Tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos referentes à sindicância de vida pregressa de que tratam as letras “j” à



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

“k” do subitem 3.1, cuja análise será efetuada pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

- d) Tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio de documentos oficiais referentes a relatórios informativos, atas de reuniões, livros de registros de ocorrências, registros de boletim de ocorrências, de vida pregressa em qualquer serviço, programa e/ou projeto socioassistencial, cuja análise será efetuada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.3 No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 3.1 e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da letra “m” do mesmo subitem, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, podendo ser impedido de tomar posse aquele que não os apresentar.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição será gratuita e **poderá ser feita presencialmente** no Setor da Comissão do Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal de Assistência Social no endereço: **Rua Jacob Guanaes, nº 364, Centro (em frente à HMed Day Hospital), Seabra-BA, CEP 46.900-000**, respeitando **todos os protocolos sanitários por conta da pandemia**, além disso a **Inscrição poderá ser feita on-line** no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Seabra-BA <https://www.seabra.ba.gov.br/> e ficará aberto no prazo de **09/03/2022 a 29/03/2022**, conforme o Edital divulgado no Diário Oficial do Município – DOM e na página Oficial da Prefeitura Municipal de Seabra-BA.

- a)** As datas e o horário das inscrições estão disponíveis no ANEXO VIII – Cronograma;
b) A impressão e preenchimento da ficha de inscrição são de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) e está disponibilizada no ANEXO IV deste Edital;

c) As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispondo a Comissão do direito de eliminá-lo (a) do Processo Seletivo Simplificado se o preenchimento não for efetuado com dados identificados como obrigatórios ou estiverem incompletos ou incorretos, bem como se constatado, posteriormente, que as informações são inverídicas.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

- 4.2 Antes de efetuar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 4.3 A idoneidade dos dados e dos documentos apresentados são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), respondendo o (a) mesmo (a) por qualquer irregularidade que, porventura, venha a ser constatada.
- 4.4 Estão impedidos (as) de participar do Processo Seletivo Simplificado os (as) integrantes da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, e todos os demais diretamente relacionados com as atividades de execução da seleção.
- 4.5 Constatada, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado, inscrição de pessoas de que trata o subitem anterior esta será indeferida e o (a) candidato (a) será eliminado.
- 4.6 A inscrição do (a) candidato (a) implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5. DO INDEFERIMENTO/DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Será indeferida a inscrição:

- a) De candidato/a que estiver impedido/a de participar do Processo Seletivo Simplificado 2022/1 – SEMAS para a Unidade de Abrigo Regional de Criança e Adolescente, nos termos do item 4 deste Edital; ou
- b) Efetuada fora dos períodos fixados nos subitens deste Edital; ou
- c) Cujo requerimento de inscrição esteja preenchido de forma incompleta ou incorreta; ou
- d) Efetuada sem documento exigido neste Edital; ou
- e) Em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

5.2 Caberá recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição, em conformidade com o que estabelece o item 11 deste Edital.

6. DOS (AS) CANDIDATOS (AS) QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA/ENTREVISTA



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

6.1 É assegurado ao (à) candidato (a) o direito de requerer atendimento diferenciado para realização da Prova/Entrevista e deverá obrigatoriamente, cumprir as seguintes etapas:

- a)** Declarar que necessita de atendimento diferenciado no ato da inscrição.
- b)** Proceder à impressão e preenchimento do formulário de requerimento de deferimento conforme anexo VI deste Edital.
- c)** Protocolar no Setor da Comissão do Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal de Assistência Social de Seabra-BA, localizada na **Rua Jacob Guanaes, Nº 364, Centro (em frente a HMed Day Hospital), Seabra-BA, CEP 46.900-000**, nos prazos estabelecidos neste Edital.

6.2 O (a) candidato (a) que não atender ao item 6.1 não terá seu requerimento avaliado para efeito do atendimento diferenciado.

6.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Prova/Entrevista, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá obrigatoriamente levar um acompanhante, que ficará em local reservado e que será responsável pela guarda da criança. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.

6.4 Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova/entrevista dispensado à amamentação.

6.5 Não será permitida a realização da Prova/Entrevista da candidata que não levar acompanhante e implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

6.6 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado não disponibilizará acompanhante para guarda e/ou cuidado da criança.

6.7 As solicitações de atendimento diferenciado serão atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

7. DA DIVULGAÇÃO DO LOCAL DA ENTREVISTA E DA PROVA.

7.1 A divulgação do local de realização da entrevista classificatória e da prova (nome do local, endereço e sala) será disponibilizada no site Oficial e nas demais páginas oficiais da Prefeitura Municipal de Seabra-BA;

7.2 Caso o (a) candidato (a) não conheça o endereço do local para a realização da Entrevista e posteriormente a prova (se for classificado (a) na Segunda etapa), deverá entrar em contato com a Comissão, na **Rua Jacob Guanaes, Nº 364, Centro (em frente a**



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

HMED Day Hospital), Seabra-BA, CEP 46.900-000, impreterivelmente até às 17 horas do dia **subsequente da divulgação da lista nominal**, e seguir as orientações fornecidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

- 7.3 Divergências relativas ao nome ou ao número de documento oficial de identificação deverão ser comunicadas apenas no dia da Entrevista e da Prova, ao fiscal de sala.
- 7.4 É de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) o acompanhamento de todas as informações divulgadas bem como da observação do horário e local específico de realização da: Inscrição, Entrevista e o Dia da Prova divulgados no site Oficial e nas demais páginas oficiais da Prefeitura Municipal de Seabra-BA.

8. PRIMEIRA ETAPA – INSCRIÇÃO PRESENCIAL E/OU ONLINE E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 8.1 Na inscrição presencial o (a) candidato (a) deverá comparecer pessoalmente ao local designado (**Rua Jacob Guanaes, Nº 364, Centro (em frente a HMED Day Hospital), Seabra-BA, CEP 46.900-000**) para entrega da documentação exigida no edital e efetuação da Inscrição, respeitando os protocolos sanitários por conta da pandemia e deverá apresentar comprovante de vacinação contra Covid-19 em dia;
- 8.2 No ato da Inscrição On line no site oficial da Prefeitura Municipal de Seabra-BA, o/a candidato/a deverá anexar toda documentação exigida no edital;
- 8.3 Não será aceita nenhuma inscrição fora do prazo estipulado nesse Edital.

9. SEGUNDA PARTE – ENTREVISTA, ANÁLISE CURRICULAR E CONTAGEM DE PONTOS

- 9.1 A Relação de todos (as) os (as) Candidatos (as) aprovados (as) para a Segunda Etapa (Entrevista, Análise Curricular e Contagem de Títulos) será divulgada no site Oficial da Prefeitura Municipal de Seabra-BA e no Diário Oficial do Município - DOM <http://seabra.ba.io.org.br/diarioOficial>, e estará disponível para consulta no Mural da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, conforme determinado nesse Edital;
- 9.2 Todos os documentos comprobatórios que serão exigidos durante a Entrevista, obrigatoriamente, já devem ter sido autenticados e as cópias ter sido entregues no ato da inscrição pelo (a) Candidato (a) no local de Inscrição ou ter sido anexo no ato da



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

inscrição online, que deverá apresentar o Comprovante de Entrega da Documentação assinado e carimbado pelo/a responsável da Inscrição ou Protocolo de Inscrição online (Anexo Pag. 27);

- 9.3 Somente serão considerados os títulos para comprovação de formação profissional (ITEM I), os que forem expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital;
- 9.4 Nos certificados para pontuação de qualificação na área de atuação (ITEM II), com crianças e adolescentes, deverá conter o número de registro para comprovar sua autenticidade, sob pena de ser desconsiderado;
- 9.5 Certificados que não apresentarem a carga horária receberão a pontuação mínima;
- 9.6 Os documentos comprobatórios de experiência na área de atuação com criança e adolescente (ITEM III), deverão estar informando o cargo, a data de início e término do período de execução, podendo ser comprovado por cópia de contrato ou por declaração do responsável legal e imediato, identificando a Instituição e devidamente assinado;
- 9.7 A veracidade dos documentos é de total responsabilidade dos candidatos;
- 9.8 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de (100) cem pontos, conforme Anexo VII.
- 9.9 A classificação dos/as candidatos/as será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados e pontuação da Entrevista, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios estabelecidos no Anexo VII;
- 9.10 Para efeito da pontuação, será considerada apenas o título de maior valor, ou a soma dos pontos que perfaçam o limite máximo estabelecido no Anexo VII, para os ITENS I, II e III.

10. DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA E ANÁLISE CURRICULAR

10.1 Por motivo de segurança, visando à garantia da lisura e da idoneidade deste Processo Seletivo Simplificado, serão adotados, no dia da aplicação da Entrevista, os procedimentos a seguir especificados:

- a) O (a) Candidato (a) **deverá apresentar o Comprovante de Vacinação contra Covid-19 em dia;**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

- b) Não será permitida a entrada no estabelecimento de realização da entrevista de candidato (a) alcoolizado (a) e/ou portando arma;
- c) Não será permitida a entrada de candidato (a), na sala de aplicação de entrevista, usando óculos escuros ou quaisquer itens de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- d) O (a) candidato (a) que estiver celular deverá desligar o mesmo e manter junto aos todos os seus pertences dentro da bolsa, não podendo manipulá-lo até o término da entrevista;
- e) Será vedado ao (à) candidato (a) realizar a entrevista fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Processo Seletivo Simplificado;
- f) Após ser identificado (a), nenhum (a) candidato (a) poderá retirar-se da sala de entrevista até a finalização da mesma;
- g) Não será permitido, sob-hipótese alguma, durante a entrevista, o retorno do (a) candidato (a) ao estabelecimento, após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde.

10.2 Serão eliminados (as) do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital o (a) candidato (a) que:

- a) O (a) Candidato (a) **que não apresentar o Comprovante de Vacinação contra Covid-19 em dia;**
- b) Chegar ao local da entrevista após o horário agendado;
- c) For surpreendido (a) no interior do estabelecimento, durante o horário de realização da Entrevista, alcoolizado (a) e/ou portando arma;
- d) Usar o telefone celular e/ou aparelho eletrônico emitindo sons/ruídos durante a entrevista;
- e) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) Desrespeitar membro da equipe de fiscalização e Comissão, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização da Entrevista;
- g) Não realizar a Entrevista;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

- h) Ausentar-se da sala de Entrevista sem justificativa ou sem autorização e justificativa;
- i) Não atender às determinações do presente Edital.

10.3 A comissão do Processo Seletivo Simplificado e os demais fiscais da Entrevista não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos (as).

10.4 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos (as) candidatos (as) durante a realização da Entrevista.

11. TERCEIRA ETAPA – PROVA

11.1 A Relação dos (as) Candidatos (as) classificados (as) para a Terceira Etapa (Prova) desse Processo Seletivo Simplificado será divulgada no Diário Oficial do Município – DOM no site <http://seabra.ba.io.org.br/diarioOficial>, e estará disponível para consulta no Mural da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, conforme determinado nesse Edital;

11.2 O Dia, Local da Prova e a Numeração da Sala de cada candidato (a) será divulgada no Diário Oficial do Município – DOM no site <http://seabra.ba.io.org.br/diarioOficial>, e estará disponível para consulta no Mural da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, conforme determinado nesse Edital;

11.3 A prova terá duração de 02 (duas) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas.

11.4 A prova será composta de 20 (vinte) questões/perguntas de múltipla escolha, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, das quais uma única será correta.

11.5 Cada questão terá o valor de 0,5 (meio) ponto totalizando 10 (dez) pontos.

11.6 O (a) candidato (a) deverá comparecer ao local designado para realizar a Prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o seu início, munido de **caneta esferográfica de tinta azul, não porosa, fabricada inteiramente em material transparente** e de documento oficial de identificação, contendo fotografia e assinatura.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

- 11.7** Os portões do local de aplicação da Prova serão fechados, impreterivelmente, no horário fixado para o seu início, não sendo permitido ingresso de candidato (a) ao local de realização da prova após esse horário.
- 11.8** Para realização da Prova do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, o (a) candidato (a) deverá apresentar obrigatoriamente original de documento oficial de identificação com foto. Não será aceita cópia, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 11.9** Para fins deste Processo Seletivo Simplificado serão considerados documentos oficiais de identificação: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como documentos de identificação; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 11.10** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do (a) candidato (a) e de sua assinatura.
- 11.11** O (a) candidato (a) que não apresentar original de documento oficial de identificação não realizará prova, exceto no caso de apresentação de registro de ocorrência policial (Boletim de Ocorrência), confirmando perda, furto ou roubo de seus documentos.
- 11.12** O Boletim de Ocorrência, para fins deste Processo Seletivo Simplificado, só terá validade se emitido há menos de 30 (trinta) dias da realização da Prova.
- 11.13** O (a) candidato (a) que apresentar Boletim de Ocorrência ou original de documento oficial de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura, será submetido à identificação especial, compreendendo assinatura em formulário próprio, e fará a prova em caráter condicional.
- 11.14** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para a realização da Prova. O (a) candidato (a) que não realizar a prova por questão de identificação, bem como aquele



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

que não comparecer no local e horário fixados para a sua realização, qualquer que seja a alegação, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.15 É vedado ao (à) candidato (a) prestar prova fora do local, data e horário pré-determinados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

11.16 O descumprimento do descrito no subitem anterior implicará eliminação do (a) candidato (a).

11.17 Após ingressar na sala de prova e assinar o Controle de Frequência, o (a) candidato (a) receberá do (a) fiscal o Cartão de Respostas.

11.18 O Cartão de Respostas será o único documento válido para avaliação da Prova Objetiva.

11.19 Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro ou dano causado pelo candidato.

11.20 A transcrição das respostas para o Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, devendo observar as determinações contidas neste Edital e as orientações constadas no próprio Cartão.

11.21 O conteúdo programático da Prova está disposto no Anexo II.

11.22 Será atribuído zero as alternativas transcritas a lápis, rasuradas ou em duplicidade na mesma alternativa.

11.23 O Cartão de Respostas não poderá ser assinado, rubricado, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato. A detecção de qualquer marca identificada no espaço destinado as respostas definitivas acarretará a anulação da Prova do/a candidato/a e sua automática eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

11.24 Durante a Prova é proibida a consulta a livros ou outros textos comentados e/ou anotados, ou fazer uso de celulares e outros equipamentos eletrônicos.

11.25 Estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado o (a) candidato (a) que deixar de comparecer ou obter a média inferior a 05 (cinco) pontos.

12. DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

12.1 Por motivo de segurança, visando à garantia da lisura e da idoneidade deste Processo Seletivo Simplificado, serão adotados, no dia da aplicação da Prova/Entrevista, os procedimentos a seguir especificados:

- a) O (a) Candidato (a) **deverá apresentar o Comprovante de Vacinação contra Covid-19 em dia;**
- b) Não será permitida a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato (a) alcoolizado (a) e/ou portando arma;
- c) Não será permitida a entrada de candidato (a), na sala de aplicação de provas, usando óculos escuros ou quaisquer itens de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- d) O (a) candidato (a) que estiver portando lápis, lapiseira, borracha, livros, códigos, impressos ou qualquer outra fonte de consulta, ou ainda, aparelhos eletrônicos (como bip, telefone celular, relógio de qualquer espécie, calculadora, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, receptor, gravador, *smartphone*, *tablet*, máquina fotográfica etc.) deverá, ao entrar na sala de realização da prova manter todos os seus pertences abaixo de sua cadeira, não podendo manipulá-lo até o término de sua prova;
- e) Será vedado ao (à) candidato (a) realizar a prova fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Processo Seletivo Simplificado;
- f) Após ser identificado (a), nenhum (a) candidato (a) poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- g) Não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação da prova, o retorno do (a) candidato (a) ao estabelecimento, após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde;
- h) O fiscal da prova manterá um marcador de tempo na sala de realização de prova para fins de acompanhamento pelos candidatos;
- i) Os (as) três últimos (as) candidatos (as) deverão permanecer na sala de realização da prova até que o (a) último (a) candidato (a) finalize a sua prova e deverão sair juntos do recinto após a assinatura da ata de aplicação de provas da respectiva sala;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

- j) Após o término da Prova, o (a) candidato (a) deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala **seu Cartão de Respostas**.

12.2 Serão **eliminados (as)** do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital o (a) candidato (a) que:

a) O (a) Candidato (a) **que não apresentar o Comprovante de Vacinação contra Covid-19 em dia;**

b) Chegar ao local de prova após o fechamento dos portões;

c) Durante a realização da Prova, for surpreendido/a em comunicação com outro/a candidato (a) ou pessoa não autorizada, dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;

d) For surpreendido no interior do estabelecimento, durante o horário de realização da Prova, alcoolizado e/ou portando arma;

e) For surpreendido (a) no interior do estabelecimento, durante o horário de realização da Prova, portando, de forma diferente da estabelecida neste Edital, e/ou utilizando lápis, lapiseira, borracha, livros, código, impressos ou qualquer outra fonte de consulta, e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos (como bip, telefone celular, relógio de qualquer espécie, calculadora, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, receptor, gravador, *smartphone*, *tablet*, máquina fotográfica etc.);

f) For surpreendido (a), na sala de aplicação de provas, usando caneta fabricada fora do padrão especificado no subitem 10.2, bem como óculos escuros ou quaisquer itens de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

g) Tiver seu telefone celular e/ou aparelho eletrônico emitido sons/ruídos durante o horário de realização da prova, o mesmo deverá ser desligado;

h) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

i) Desrespeitar membro da equipe de fiscalização e Comissão, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização da Prova;

j) Não realizar a Prova;

k) Ausentar-se da sala de prova sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não o Cartão de Respostas;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

l) Não devolver o **Cartão de Respostas e o Caderno de Prova** (conforme item 9.1 “i e j”);

m) Não atender às determinações do presente Edital;

n) Mesmo após a Prova, for surpreendido, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, utilizando-se de procedimentos ilícitos;

o) Não assinar o Cartão de Respostas;

p) For um (a) dos (as) três últimos (as) e se recusar a permanecer em sala de realização até que o último (a) candidato (a) termine a prova, conforme previsto no subitem 10.1, alínea “i”.

12.3 A comissão do Processo Seletivo Simplificado e os demais fiscais de prova não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.

12.4 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a realização da Prova.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Caberá recurso à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, contra:

a) Indeferimento ou não confirmação de inscrição;

b) Desempenho na Pontuação da Entrevista, Análise Curricular e Contagem de Pontos;

c) Desempenho na Pontuação Final da Prova Objetiva;

13.2 O (a) candidato (a) que desejar interpor recursos disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, das 08h às 11h e das 14h às 17h e deverá obrigatoriamente, cumprir as seguintes etapas:

a) Proceder à impressão e preenchimento do formulário de requerimento de recurso conforme anexo V deste Edital.

b) Protocolar na sede da Comissão do Processo Seletivo Simplificado na **Rua Jacob Guanaes, nº364, Centro (em frente a HMED Day Hospital), Seabra-BA, CEP 46.900-000, na Secretaria Municipal de Assistência Social**, nos prazos estabelecidos neste Edital.

13.3 O (a) candidato (a) que não atender ao item 11.2 e seus subitens perderá o direito de interpor o recurso e será automaticamente indeferido.

13.4 O (a) candidato (a) deverá ser claro (a), consistente e objetivo (a) em seu pleito.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

- 13.5** Recurso inconsistente ou interposto fora do prazo e horário será indeferido;
- 13.6** O (a) candidato (a) deverá preencher obrigatoriamente todos os campos do formulário conforme anexo V;
- 13.7** A argumentação deverá ser coerente e consistente, citar o material bibliográfico utilizado para análise (Normas, Manuais Técnicos, Leis, Resoluções, Item ou Subitem deste Edital, entre outros) e documentos comprobatórios, quando for o caso.
- 13.8** Será desconsiderada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado a tentativa de interposição de recurso fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.
- 13.9** Não será aceito recurso via postal e via correio eletrônico.
- 13.10** Da decisão final da Comissão do Processo Seletivo Simplificado não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 14.1** Os (as) candidatos (as) não eliminados (as) durante a Terceira Etapa do Processo Seletivo Simplificado (Prova Objetiva) terão sua Pontuação Final de acordo com o resultado obtido durante Segunda Etapa que é a Entrevista, Análise Curricular e Avaliação de Títulos;
- 14.2** Os (as) candidatos (as) serão ordenados (as), por cargo em ordem alfabética decrescente da Pontuação Final (PF);
- 14.3** Em caso de empate na Pontuação Final (PF) terá preferência, para fins de classificação final, será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

15. DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 15.1** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, bem como sua homologação será publicada conforme item 1.4 deste Edital em ordem decrescente da pontuação final obtida contendo nome, número do documento oficial de identificação, tipo de vaga concorrida.
- 15.2** O (a) candidato (a) aprovado (a) para as vagas existentes de acordo com o Anexo I, obedecendo à estrita ordem de classificação para o cargo/local, será nomeado (a) por meio de Ato Governamental, publicado no Diário Oficial eletrônico do Município de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

Seabra-BA (<http://seabra.ba.io.org.br/diarioOficial>), sendo de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) o acompanhamento das publicações.

15.3 Os (as) candidatos (as) classificados (as), excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados (as) em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no Diário Oficial eletrônico do município de Seabra-BA (<http://seabra.ba.io.org.br/diarioOficial>) ocorrido durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

15.4 O não comparecimento do (a) candidato (a) nomeado (a) para tomar posse no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga, com consequente publicação de ato tornando sem efeito sua nomeação.

16. DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

16.1 Os (as) candidatos (as) contratados (as) através deste Processo Seletivo Simplificado e que foram classificados (as) na Primeira, Segunda e Terceira Etapa do Processo Seletivo se submetem-se ao regime jurídico especial regido pela Lei Municipal nº 147/01 de 26 de janeiro de 2001 - Lei Municipal que trata da contratação temporária.

16.2 Os (as) candidatos (as) contratados (as) através deste Processo Seletivo Simplificado se sujeitam ao Regime geral de Previdência Social – INSS.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo conforme item 1.4 deste Edital.

17.2 O (a) candidato (a) classificado (a) deverá manter atualizado seu endereço e telefone na Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, até o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e durante o seu prazo de validade, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não comunicação de seu endereço e telefone.

17.3 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do (a) candidato (a), valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial eletrônico do município de Seabra-BA (<http://seabra.ba.io.org.br/diarioOficial>).



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

- 17.4** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 24 meses (vinte e quatro meses), contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.
- 17.5** A administração poderá modificar a jornada de trabalho observada o interesse do Serviço, bem como estabelecer regras de compensação ou revezamento para os/as servidores/as que trabalham em regime de escala ou jornada diferenciada, por meio de Decreto, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente, sem existência de redução de vencimentos ou remuneração;
- 17.6** Todas as informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Seabra-BA.
- 17.7** A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Simplificado.
- 17.8** Os casos omissos serão resolvidos, conjuntamente, pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Comissão, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, podendo para isso obter orientação e parecer jurídico, se necessário, da Procuradoria Geral do Município.
- 17.9** Os documentos do Processo Seletivo Simplificado serão lacrados pela Comissão na presença do Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social:
- a)** Os documentos serão entregues mediante Ofício ao Secretário (a) de Assistência Social e Termo de Entrega (três vias, assinadas pelo (a) Presidente da Comissão) declarando que a SEMAS passa a ser responsável pela guarda e sigilo do material.
 - b)** A primeira via ficará em poder do (a) presidente da Comissão. A segunda via será colocada no pacote lacrado. A terceira via será entregue à Secretaria de Assistência Social anexa ao Ofício.
- 17.10** As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos da Lei Municipal nº 147/2001, autorizativa deste Processo Seletivo Simplificado, e legislação



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

municipal correlata, serão apuradas mediante sindicância no prazo de trinta dias e asseguradas de ampla defesa;

17.11 Atenção! Todas as datas do ANEXO VIII são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os eventos, nos meios informados no item 1.4 do presente edital.

17.12 Fazem parte deste Edital:

- a) **ANEXO I** - Cargo/Localidade/Habilitação Exigida/Vagas/Remuneração Mensal.
- b) **ANEXO II** – Conteúdo Programático – Prova Objetiva.
- c) **ANEXO III** – Descrição das atividades dos cargos.
- d) **ANEXO IV** – Ficha de Inscrição.
- e) **ANEXO V** – Requerimento de Recurso.
- f) **ANEXO VI** – Requerimento de Condição Especial para realização da Entrevista e da Prova Objetiva;
- g) **ANEXO VII** – Grade de Pontuação
- h) **ANEXO VIII** – Cronograma de realização do Processo Seletivo Simplificado;

Seabra – Estado da Bahia, 21 de fevereiro de 2022.

Eduardo Vila Verde da Paixão
Secretário Municipal de Assistência Social

FÁBIO MIRANDA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Seabra-BA



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 - CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

ANEXO I CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO

Código do Cargo	Cargo/Equipamento	Habilitação Exigida e Pré Requisitos	Carga Horária	Nº de Vagas (AC)	Remuneração (RS)
01	ASSISTENTE SOCIAL Técnico (a) de Referência Unidade de Acolhimento Regional para Crianças e Adolescente	GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL BACHAREL Com Registro Legal Profissional Regular no Conselho Regional de Serviço Social CRESS estando quite com as contribuições financeiras perante ao órgão de classe. Com Experiência comprovada no trabalho com crianças e adolescentes em: <ul style="list-style-type: none">• Situação de abrigo;• Acolhimento Institucional;• Situação de Vulnerabilidade e risco Social.	30 horas	01 Vaga para Cadastro Reserva	R\$ 2.500,00
02	PSICOLOGA (O) Técnico (a) de referência Unidade de Acolhimento	GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA BACHAREL Com Registro Legal Profissional Regular no Conselho Regional de Psicologia estando	40 horas	01 Vaga para Cadastro	R\$ 2.500,00



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

	Regional para Crianças e Adolescente	quite com as contribuições financeiras perante ao órgão de classe. Com Experiência comprovada no trabalho com crianças e adolescentes em: <ul style="list-style-type: none"> • Situação de abrigo; • Acolhimento Institucional; Situação de Vulnerabilidade e risco Social.		Reserva	
03	PEDAGOGA (O) Unidade de Acolhimento Regional para Crianças e Adolescente	GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA LICENCIATURA PLENA / BACHARELADO Com experiência comprovada no trabalho com crianças e adolescentes em: <ul style="list-style-type: none"> • Situação de Abrigamento; • Acolhimento institucional; • Situação de Vulnerabilidade e Risco Social. 	40 horas	01 01 Vaga para Cadastro Reserva	R\$ 2.500,00
04	CUIDADORA (O) Unidade de Acolhimento Regional para Crianças e Adolescente	NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL Com experiência comprovada no trabalho com crianças e adolescentes.	40 horas, que atuarão em escala de revezamento de 12 (doze) horas	04 04 Vagas para Cadastro Reserva	R\$ 1.400,00



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 - CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

			de trabalhos ininterruptas seguidas de 24h (vinte e quatro) horas imediatamente subsequentes de descanso conforme Lei Complementar nº 146 de 03/12/2019		
05	Orientador (a) Social Unidade de Acolhimento Regional para Crianças e Adolescente	NÍVEL MÉDIO. Com experiência comprovada na atuação com atendimento de Criança e Adolescente em Situação de Vulnerabilidade e Risco Social.	40 horas	02 02 Vagas para Cadastro Reserva	R\$ 1.212,00



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA OBJETIVA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA	
Cargo/Nível	DESCRIÇÃO
Para todos os Cargos e Níveis	<ul style="list-style-type: none">• Resolução Nº 145 do CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social, de 15 de outubro de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Social (PNAS);• Resolução nº 109/CNAS/2009 que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;• Lei Federal nº 8.742 de 1993;• Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações pela Lei nº 12.435, de 2011;• Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária;• Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 8069/90;• Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, 2ª edição.

¹ O nível de resolatividade das questões será compatível com a escolaridade de cada cargo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA
Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

ANEXO III – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

CARGO	ATIVIDADES
CÓD 1 ASSISTENTE SOCIAL	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar com o (a) coordenador (a) e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço;• Realizar o acompanhamento dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração, informando às famílias quanto ao desenvolvimento das crianças e dos adolescentes;• Prestar apoio na seleção dos Cuidadores (as) e Orientadores (as) e demais servidores, quando necessário;• Promover capacitação e acompanhamento dos servidores e parceiros visando o atendimento da criança e acolhimento dos familiares;• Elaborar Plano de Atendimento Individual do usuário e Plano de Atendimento Familiar em parceria com a Equipe Técnica a partir de um trabalho interdisciplinar;• Realizar atendimento individual para observação e orientação dos usuários e suas famílias, efetuando seu registro;• Efetuar encaminhamento para atendimento a Rede Socioassistencial e o SGD;• Exercer a referência e contrarreferência;• Realizar visitas ao serviço de acolhimento para aplicação de dinâmicas de grupo, percebendo o usuário no seu espaço social através de atividades que estimulem o convívio familiar, grupal e social e de organização da vida cotidiana;• Promover trabalho mensal coletivo de aconselhamento diretivo à equipe de trabalho, grupos para a troca de experiências;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

CÓD 1
ASSISTENTE
SOCIAL

- Efetuar o cadastro individual do usuário institucionalizado através de um histórico consistente e cuidadoso, sempre que possível, como um instrumento valioso na “predição” da qualidade dos vínculos futuros, auxiliando na compreensão e aceitação dos comportamentos apresentados pelo usuário e que servirá como norteador para as ações futuras em relação ao mesmo;
- Efetuar acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos com resolutividade e promover discussão/planejamento em conjunto com outros atores da rede de serviços locais e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento dos usuários e suas famílias conforme às necessidades específicas de cada família;
- Promover a elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação dos usuários;
- Promover o desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- Preparar o usuário para o desligamento gradativo do serviço de acolhimento (em parceria com o cuidador de referência) conforme informado com antecedência pelo Judiciário, para posterior desabrigamento;
- Acompanhar a família e o usuário desabrigado pelo período mínimo de 6 meses através de atividades de grupo e oficinas;
- Realizar a Vigilância Social através da produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos;
- Atuar de acordo com o Regimento Interno da Unidade;
- Participar de todas as ações propostas pela Secretaria de Assistência Social;
- Solicitar, quando achar necessário, informações e capacitações;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA
Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

	<ul style="list-style-type: none">• Executar outras tarefas correlatas.
CÓD 2 PSICÓLOGO (A)	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar com o (a) coordenador (a) e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço;• Realizar o acompanhamento dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração, informando às famílias quanto ao desenvolvimento das crianças e dos adolescentes;• Prestar apoio na seleção dos Cuidadores (as) e Orientadores (as) e demais servidores, quando necessário;• Promover capacitação e acompanhamento dos servidores e parceiros visando o atendimento da criança e acolhimento dos familiares;• Elaborar Plano de Atendimento Individual do usuário e Plano de Atendimento Familiar em parceria com a Equipe Técnica a partir de um trabalho interdisciplinar;• Realizar atendimento individual para observação e orientação, não caracterizando intervenção psicoterápica, efetuando seu registro;• Efetuar encaminhamento para atendimento psicoterápico através do Sistema Único de Saúde-SUS, através da Secretaria Municipal de Saúde, quando verificada a necessidade;• Exercer a referência e contrarreferência;• Realizar visitas ao serviço de acolhimento para aplicação de dinâmicas de grupo, percebendo o usuário no seu espaço social através de atividades que estimulem o convívio familiar, grupal e social e de organização da vida cotidiana;• Promover trabalho mensal coletivo de aconselhamento diretivo à equipe de trabalho, bem como com grupo psicodinâmico para suporte emocional e troca de experiências;
CÓD 2	



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

PSICÓLOGO (A)

- Efetuar o cadastro individual do usuário institucionalizado através de um histórico consistente e cuidadoso, sempre que possível, como um instrumento valioso na “predição” da qualidade dos vínculos futuros, auxiliando na compreensão e aceitação dos comportamentos apresentados pelo usuário e que servirá como norteador para as ações futuras em relação ao mesmo;
- Efetuar acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos com resolutividade e promover discussão/planejamento em conjunto com outros atores da rede de serviços locais e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento dos usuários e suas famílias conforme às necessidades específicas de cada família;
- Promover a elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação dos usuários;
- Promover o desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- Preparar o usuário para o desligamento gradativo do serviço de acolhimento (em parceria com o cuidador de referência) conforme informado com antecedência pelo Judiciário, para posterior desabrigamento;
- Acompanhar a família e o usuário desabrigado pelo período mínimo de 6 meses através de atividades de grupo e oficinas;
- Realizar a Vigilância Social através da produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos;
- Atuar de acordo com o Regimento Interno da Unidade;
- Participar de todas as ações propostas pela Secretaria de Assistência Social;
- Solicitar, quando achar necessário, informações e capacitações;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA
Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

	<ul style="list-style-type: none">• Executar outras tarefas correlatas.
CÓD 3 PEDAGOGO (A)	<ul style="list-style-type: none">• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, projetos e extensão;• Executar e controlar atividades socioassistenciais de promoção ao convívio social e familiar vinculados aos programas e projetos da rede municipal de assistência social;• Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos;• Elaborar calendário e desenvolver projetos educacionais;• Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional, trazendo subsídios;• Fortalecer o resultado das intervenções dos usuários e famílias, acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões de planejamento, avaliação;• Promover ao usuário o desenvolvimento de potencialidades, aquisições cognitivas educativas, sociabilidade, o direito de exercer a cidadania, a efetivação do fortalecimento de vínculos e o seu sentimento de pertença e o reconhecimento da sua identidade.
	<ul style="list-style-type: none">• Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção (Verificar a ordem e a limpeza do local de trabalho);• Auxiliar, eventualmente, a servir lanches e refeições;• Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;• Cuidar dos horários das crianças: acordar, almoço e lanche;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

CÓD 4
CUIDADOR (A)

- Dar banho nas crianças com idade inferior a 7 anos, devendo supervisionar as demais;
- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- Marcar e acompanhar as crianças ao atendimento médico-odontológico, bem como os exames laboratoriais quando solicitados, na rede pública;
- Administrar a medicação das crianças, conforme receita médica;
- Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização;
- Zelar pelo prédio e suas instalações – jardim, cercas, portões, sistemas elétricos e hidráulicos – tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos;
- Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc.;
- Atender e prestar informações ao público;
- Atender e efetuar ligações telefônicas quando necessário;
- Auxílio à criança para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;

CÓD 4
CUIDADOR (A)

- Manter a coordenadora informada das atividades da semana e do comportamento das crianças;
- Matricular as crianças na rede pública de ensino;
- Visitar as Escolas para acompanhar o desenvolvimento nas atividades escolares e frequência das crianças;
- Cuidar da organização dos materiais escolares das crianças;
- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA
Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento;

- Organizar os horários de atividades das crianças através de cronograma que contemple apoio nas tarefas escolares, recreação e atividades lúdicas;
- Executar atividades de grupo socioeducativas com as crianças e adolescentes;
- Elaborar relatórios mensais das atividades executadas com as crianças;
- Informar às famílias quanto ao desenvolvimento das crianças;
- Apoio na preparação da criança para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social);
- Na ausência da coordenadora, acompanhar crianças ao Pronto Socorro em casos de emergência, informando posteriormente;
- Ter atitude receptiva e acolhedora no momento da chegada da criança;
- Ter sensibilidade para transmitir segurança, carinho e afetividade;
- Trabalhar em equipe;
- Ter comprometimento;
- Tratar a todos/as com respeito e igualdade;
- Ética nas ações – guardar sigilo sobre o histórico das crianças (motivo que foi retirada da família, problemas emocionais e de saúde da criança...);
- Não aplicar “castigos” às crianças;
- Apoiar a organização da comemoração dos aniversariantes do mês;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA
Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

	<ul style="list-style-type: none">• Registrar em Livro Ata, as ações diárias e dados importantes sobre as crianças abrigadas e sua família para repassá-las à equipe técnica;• Participar de todas as ações propostas pela Secretaria;• Solicitar, quando achar necessário, informações e capacitações;• Executar as atribuições definidas do manual de orientações técnicas do Governo Federal, no Regimento Interno e outras tarefas correlatas.
CÓD 5 ORIENTADOR (A) SOCIAL	<ul style="list-style-type: none">• Realizar visitas domiciliares, que deverão considerar o contexto familiar, as necessidades e potencialidades das famílias e possibilitar os suportes e acessos para fortalecer sua função protetiva e o enfrentamento de vulnerabilidades e riscos sociais das crianças e adolescentes em situação de acolhimento/Abrigo;• Realizar ações de mobilização social;• Articular junto a Equipe Técnica da Unidade e a Coordenação, ações intersetoriais com as diversas políticas públicas, em especial de educação, saúde, direitos humanos, cultura, dentre outras; com o Sistema de Justiça e de Garantia de Direitos, e demais conselhos de política setoriais e de direitos;• Planejar e realizar em conjunto com a Equipe Técnica da Unidade de Acolhimento/Abrigo as visitas domiciliares observando os diagnósticos socioterritoriais, tendo o CRAS como referência no território, para a gestão das ações do que tem como público: crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social e que estão situação de Acolhimento/Abrigo;• Elaborar juntamente com a Equipe de Referência da Unidade cronograma das visitas domiciliares;• Realizar em conjunto com a Equipe Técnica, visitas domiciliares, que deverão considerar o contexto familiar, as necessidades e potencialidades das famílias e possibilitar os suportes e acessos para fortalecer sua função



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA
Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

CÓD 5
ORIENTADOR
(A) SOCIAL

- protetiva e o enfrentamento de vulnerabilidades e riscos sociais;
- Preencher os questionários padronizados da Unidade de Abrigamento;
 - Realizar ações de mobilização social;
 - Participar sistematicamente de processo de capacitação (inclusive da capacitação inicial), de planejamento e de avaliação das ações;
 - Participar das reuniões (semanais) de supervisão e formação permanente, compartilhando experiências e dificuldades, mantendo-se atualizado e aprofundando seus conhecimentos na área de assistência social e de primeira infância, bem como desenvolvendo suas habilidades;
 - Apoiar e orientar a família/cuidadores, compreendendo suas demandas e reconhecendo seu potencial;
 - Ter senso crítico para examinar suas próprias limitações e dificuldades e abertura para dialogar com a Equipe Técnica e Coordenação, estando aberto/a às suas orientações e sugestões;
 - Organizar o plano mensal de trabalho sob orientação da Equipe Técnica da Unidade de Acolhimento/Abrigamento;
 - Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas;
 - Consultar e recorrer a Equipe Técnica e a Coordenação da Unidade sempre que necessário;
 - Acolher, registrar, identificar e discutir com a Equipe Técnica situações que requeiram encaminhamentos para a rede de atendimento (educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando resolutividade das problemáticas identificadas;
 - Identificar e comunicar à Equipe Técnica a existência de instituições formais e não formais do território (rede e comunidade) que possam contribuir a promoção do desenvolvimento infantil e adolescente em situação de



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

Acolhimento/Abrigamento;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

**FICHA DE INSCRIÇÃO
CARGO - ASSISTENTE SOCIAL**

Nº INSCRIÇÃO

Nome Completo: _____	
Escolaridade: Nível Superior Completo () Ano de Conclusão _____ Pós Graduação () Especialização () Mestrado () Doutorado ()	
Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: () Feminino () Masculino	
R.G.: _____	Órgão Expedidor: _____
Data de Expedição: ____/____/____	
CPF: _____	Título de eleitor: _____
Estado civil: <input type="checkbox"/> Casado(a) <input type="checkbox"/> Solteiro(a) <input type="checkbox"/> Separado(a) <input type="checkbox"/> Divorciado(a) <input type="checkbox"/> Viúvo(a)	
Endereço: _____	
Bairro: _____	Telefone: _____
Cidade: _____	
E-mail: _____	
Possui algum tipo de deficiência? () Sim () Não Se sim, qual: _____	

EXCLUSIVO PARA PREENCHIMENTO PELA COMISSÃO:

CURSOS AVULSOS OU EVENTOS						Total de Pontos
20/59h 01 pto. (Máx. 03)	60/119h 02 pts. (Máx. 03)	120/179h 03 pts. (Máx. 03)	180/219h 04 pts. (Máx. 03)	220/279h 05 pts. (Máx. 03)	A partir de 280h 06 pts. (Máx. 03)	

Doutorado (25 pts. – máx. 01)	Mestrado (20 pts. – máx. 01)	Pós-Graduação (10 pts. – máx. 02)		Total de Pontos	Tempo de Trabalho (Exercido na Área 01 pto. /Mês > 2017 (Máx. 30 pontos)		TOTAL GERAL DE PONTOS
Ponto	Ponto	Títulos	Pontos:		Total de Meses:	Pontos:	

Assinatura do/a Candidato/a



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

CARGO	
ASSISTENTE SOCIAL ()	
PSICÓLOGO/A ()	
CUIDADOR/A ()	
ORIENTADOR/A SOCIAL ()	
NOME DO CANDIDATO:	
Total de Folhas Anexas à Ficha de Inscrição:	
Data:	Assinatura do responsável pela inscrição:

OBS: Este comprovante não contém rasuras

VENHO REQUERER, através do presente, **INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 001/2022**.

DECLARO para os fins de direito, estar ciente do inteiro teor do **EDITAL 01/2022**, e concordar com todas as normas estabelecidas; nada tendo a objetivar quanto à aplicação das mesmas, e possuir as condições legais para o ato de inscrição

Assinatura do/a Candidato/a (Por extenso)

<u>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</u>	
<u>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS 2022/001/SEMAS</u> Unidade de Acolhimento Regional para Criança e Adolescente	
NOME DO/A CANDIDATO/A:	
DATA:	Nº INSCRIÇÃO _____
ENTREGOU CURRÍCULO E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA? () SIM () NÃO	
RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:	



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

ANEXO V – REQUERIMENTO PARA RECURSO

NOME:

INSCRIÇÃO Nº

TEL.:

E-MAIL:

CÓDIGO DO CARGO:

RG:

CPF:

SOLICITO REVISÃO DE:

- Indeferimento ou não confirmação de Inscrição;
- Desempenho na Pontuação Final (Prova Objetiva)
- Desempenho na Pontuação Final (Análise de Currículo)

Justificativa do/a Candidato/a:

Referencial Bibliográfico:

Peço Deferimento.

Data: ____/____/2022

Assinatura do/a Candidato/a

-----CORTE AQUI-----



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

RECURSO - PROTOCOLO CANDIDATO

INSCRIÇÃO Nº:

Nome:

RG:

Código Cargo:

Tel.:

Data: ____ / ____ /2022

SOLICITO REVISÃO DE:

- () Indeferimento ou não confirmação de Inscrição;
- () Desempenho na Pontuação Final (Prova Objetiva)
- () Desempenho na Pontuação Final (Análise de Currículo)

Assinatura do Responsável:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

**ANEXO VI – REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO PARA
REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

NOME:

INSCRIÇÃO Nº

TEL.:

CÓDIGO DO CARGO:

RG:

LACTANTE? () SIM () NÃO

Eu, _____
RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a)
_____, requiro condição especial para a realização da Prova Objetiva no Processo
Seletivo Simplificado 2022/001 – SEMAS/SEABRA-BA para provimento de vagas na Unidade de Acolhimento Regional de Criança e Adolescente na
área da Assistência Social. A justificativa para tal solicitação se dá em razão de

Peço deferimento.

Data: ____/____/2022

Assinatura do Requerente

-----CORTE AQUI-----



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

PROTOCOLO CANDIDATO	INSCRIÇÃO Nº:
Nome:	
RG:	Solicitação de Atendimento Diferenciado na Prova Objetiva.
Código Cargo:	
Tel.:	
Data: ____/____/2022	
Assinatura do Responsável:	



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

ANEXO VII – GRADE DE PONTUAÇÃO

CARGO	ITEM I FORMAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO COM CRIANÇA E ADOLESCENTE Até 30 pontos (Título de maior valor)	ITEM II CURSOS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS... NA ÁREA DE ATUAÇÃO COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES Até 30 pontos (Soma dos pontos)	ITEM III EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES Até 40 pontos (Soma dos pontos)
Assistente Social, Psicólogo/a e Cuidador/a	Especialização = 20 pontos Mestrado = 30 pontos	I. Até 20h = 2 ponto – Máximo 10 pontos (05 certificados). II. De 21 a 40 h = 2,5 pontos – Máximo 10 pontos. (04 certificados). III. Acima de 41h = 5 ponto – Máximo 10 pontos (02 certificados).	I. 6 meses a 1 ano = 10 pontos. II. 1 ano a 2 anos = 20 pontos III. 2 anos a 3 anos = 30 pontos IV. acima de 3 anos = 40 pontos



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

ANEXO VIII – CRONOGRAMA

AÇÃO	DATA PERÍODO
Publicação do Edital	08/03/2022
Inscrição Presencial e On Line e Entrega de Currículo com Documentos Comprobatórios (On Line e/ou Presencial)	09/03/2022 a 29/03/2022
Divulgação preliminar das Inscrições deferidas e indeferidas	31/03/2022
Período para interposição de recurso para inscrições indeferidas ou não confirmação de inscrição	31/03/2022 a 05/04/2022
Divulgação do resultado de recursos contra indeferimento de inscrições	06/04/2022
Divulgação do local e horário de realização da Entrevista	07/04/2022
Data da Entrevista, Análise Curricular e Contagem de Pontos	11/04/2022 a 14/04/2022
Divulgação do Resultado da Primeira Etapa do Processo Seletivo – Entrevista, Análise Curricular e Contagem de Pontos	19/04/2022
Período para interposição de recurso para o Resultado da Primeira Etapa do Processo Seletivo – Entrevista, Análise Curricular e Contagem de Pontos	20/04/2022 a 22/04/2022
Divulgação do resultado de recursos contra indeferimento do Resultado da Primeira Etapa do Processo Seletivo – Entrevista, Análise Curricular e Contagem de Pontos	25/04/2022
Convocação dos/as Candidatos/as que passaram na Primeira Etapa do Processo Seletivo Simplificado para a Realização da Segunda Etapa que é a Prova Objetiva	26/04/2022
Data para protocolo do requerimento para Atendimento Diferenciado para Prova Objetiva	26/04/2022 a 27/04/2022



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça da Bandeira, nº 70 -CEP 46900-000 - Fone : (075) 3331-1422

Divulgação do local/sala e horário de realização da prova	27/04/2022
Data da Prova Objetiva	30/04/2022
Divulgação do Gabarito	02/05/2022
Divulgação da pontuação da Prova Objetiva	02/05/2022
Período para interposição da Pontuação – Prova Objetiva	03/05/2022 a 05/05/2022
Divulgação do Resultado de Recurso – Prova Objetiva	06/05/2022
Divulgação do Resultado Final dos/as Candidatos/as Classificados/as nas duas Etapas do Processo Seletivo Simplificado	06/05/2022
Entrega de documentos na Secretaria Municipal de Assistência Social	09/05/2022