

Secretaria Municipal de Assistencial Social – SEMAS/PMM

EDITAL Nº 001/2023 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS PARA ATENDER A GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA.

A Prefeitura Municipal de Macapá, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e com base no art. 37, IX da Constituição Federal, art. 6-E da Lei nº 8.472/1993, Lei nº 2.289/2017 a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado 001/2023, destinado a **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS NA FUNÇÃO DE ENTREVISTADOR SOCIAL** para atuarem na Atualização e regularização de cadastros unipessoais e na Busca ativa de famílias pertencentes aos Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos (GPTE)1, em especial população em situação de rua e povos indígenas. Pessoas idosas, pessoas com deficiência; e crianças em situação de trabalho infantil também são públicos prioritários do Programa.

CONSIDERANDO: O Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da Assistência Social (PROCAD-SUAS), instituído por meio da Resolução CNAS/MDS nº 96, de 15 de fevereiro de 2023, bem como para o uso dos recursos federais transferidos por meio do Programa no exercício de 2023

RESOLVE:

Tomar pública a abertura do EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para área da Assistência Social, para inscrições visando exclusivamente a contratação temporária de profissionais para o cargo de **Entrevistador (a) social**, na administração do Município de Macapá, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as normas instituídas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este edital e executado pela Secretaria Municipal de Assistência Social — SEMAS.
- 1.2. Caberá à Comissão Especial, nomeada através do decreto nº 2.007/2023-GAB/PMM.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado selecionará profissionais para o preenchimento das vagas existentes conforme quadro constante no item 3 e serão lotados de acordo com critérios de conveniência e oportunidade adotados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 1.4. O Processo Seletivo será realizado em duas etapas de caráter eliminatório e classificatório composto de Análise Curricular de Títulos e Entrevista, com critérios objetivos definidos neste edital.



1.5. Todas as publicações oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão afixadas no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Macapá, e divulgadas no endereço eletrônico <http://macapa.ap.gov.br/>.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 12 (doze) meses a contar da data da publicação de sua homologação.

1.7. Este Processo Seletivo Simplificado formará um cadastro de reserva de candidatos, cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Processo Seletivo.

1.8. A utilização do cadastro reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Diário Oficial da União (DOU) e no Diário Oficial do Município (DOM), respeitado o preenchimento das vagas por acesso universal ou por cotas de pessoas com deficiência.



1.9. A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade na sua contratação, caracterizando mera expectativa de convocação e contratação, ficando reservada à Administração Municipal a prerrogativa de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades das ações do Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da Assistência Social (PROCAD-SUAS), obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, que será publicada conforme cronograma.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do art. 12, § 1º da Constituição Federal;
- b) Ter idade igual ou superior a 18 anos, até a data da inscrição, comprovada por meio da apresentação da cédula de identidade;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Não possuir nenhum vínculo empregatício.
- f) Ter, na data da contratação, o requisito exigido para o exercício da função;
- g) No caso de candidato com deficiência deverá apresentar Laudo Médico atualizado para posterior avaliação por médico da Junta Médica do Município de Macapá.

3. DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

Função	Número de vagas	Nº de vagas para pessoas com deficiência	Total	Remuneração	Jornada de Trabalho Semanal
--------	-----------------	--	-------	-------------	-----------------------------

Entrevistador Social	19 + 10 CR	1	30	R\$ 1.333,92	40H
----------------------	------------	---	----	--------------	-----

3.1. Dos requisitos do cargo:

- a) Ensino Médio Completo.
- b) Conhecimento básico em informática.

3.2. Das atribuições do cargo de Entrevistador Social;

- I. Executar os serviços, sob supervisão técnica;
- II. Realizar triagem para atendimento das famílias, verificando cadastros para identificação da composição familiar e selecionar os formulários adequados;
- III. Aplicar questionários e roteiros de pesquisa, preenchendo formulários manual e digitalmente e coletar informações sócio demográficas e socioeconômicas em domicílios;
- IV. Realizar busca ativa das famílias e conferir a veracidade das informações obtidas em visitas aos domicílios;
- V. Operar microcomputadores, utilizando programas para edição de textos, planilhas eletrônicas e aplicativos específicos do Cadastro Único, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- VI. Orientar as famílias sobre os programas sociais e políticas públicas e auxiliar no monitoramento das condicionalidades do PBF (frequência escolar e acompanhamento dos dados nutricionais);
- VII. Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, moradores de rua, acampados, entre outros);
- VIII. Verificar consistência das informações registradas, corrigindo erros de preenchimento em formulários e verificando os dados coletados;
- IX. Realizar os registros com fidedignidade, demonstrando credibilidade e objetividade na coleta dos dados;
- X. Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa;
- XI. Manter-se informado acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único, especialmente o Programa Bolsa Família – PBF;
- XII. Ações de inserções das famílias no cadastro único, bem como para as ações de atualizações, revisão e averiguação do cadastro único.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 19 de julho de 2023 a 20 de julho de 2023, no Site da Prefeitura de Macapá – AP <http://macapa.ap.gov.br> ou através do link <https://docs.google.com/forms/d/1yXUPtQAsfuZfqB9n9V6HRxIHc8tFZHCva4uHpWX7KV8/perfill>.



4.2. Para efetuar a inscrição:

- I. O candidato deverá realizar sua inscrição exclusivamente via internet, através do preenchimento da ficha conforme modelo no Anexo I deste Edital, anexando cópias digitalizadas dos documentos conforme solicitado no Item 4.2.1;
- II. Os documentos pessoais do inscrito deverão ser enviados para o endereço eletrônico processoseletivosemas2023@gmail.com, no período de 00:00 horas do dia 19 de julho de 2023 às 23h. 59min do dia 20 de julho de 2023.
- III. Todos os documentos da inscrição deverão estar em um único formato PDF. Não serão aceitos documentos em outros tipos de formato de arquivo.

4.2.1. Anexar no ato da inscrição os documentos abaixo relacionados que, após aprovação serão conferidos com os originais.

- a) Currículo padrão conforme ANEXO IV;
- b) Cédula de Identidade (RG) frente e verso ou documento equivalente com foto;
- c) CPF, não sendo necessário em caso de Cédula de Identidade (RG) que contém o número de CPF;
- d) Comprovante de residência (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão de crédito que deverá ser datado, no prazo máximo, de três meses antes do ato da inscrição);
- e) Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio reconhecido pelo MEC;
- f) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais (Estadual e Federal);
- g) Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- h) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- i) Será aceita para fins de comprovação de experiência profissional cópia simples dos seguintes documentos:

- I. Carteira de trabalho e da Previdência Social (CTPS), devidamente assinada pelo (s) antigo (s) empregador (es), onde constem das datas de admissão e anotações pertinentes a situações legais de suspensão do respectivo contrato de trabalho;
- II. Contrato de trabalho ou de prestação de serviços;
- III. Declaração firmada por órgão gestor de recursos humanos, de instituição ou órgão público ou privado, em que estejam informadas as datas inicial e final da prestação do serviço pelo candidato e que especifique a função/atividade desempenhada pelo mesmo;

4.3. Em caso de candidato com deficiência, este deverá declarar na Ficha de Inscrição a condição especial, e apresentar o Laudo Médico que será anexado junto os documentos conforme item **4.2.1**, que ateste a espécie e/ou grau, ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença - CID, ficando sujeito a posterior avaliação por médico da Junta Médica do Município de Macapá.



4.4. Não será admitida mais de uma inscrição, caso ocorra mais de uma inscrição do candidato, ambas inscrições serão anuladas.

4.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a total irrestrita e irrevogável submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como ao contrato administrativo a ser firmado, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento. Os anexos dos documentos deverão estar em perfeitas condições, legíveis, de forma a permitir a avaliação com clareza.

4.6. A inscrição somente será concretizada após a ficha de inscrição devidamente preenchida, instruída com os documentos necessários, sendo que a ausência de qualquer um destes implicará na eliminação do candidato.

4.7. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato na Ficha de Inscrição, bem como, a ausência de veracidade de qualquer documento apresentado, implicará a perda de todos os direitos ao Processo Seletivo Simplificado, apurado a qualquer época, sob pena de responsabilização conforme a Lei Penal Brasileira.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

5.1. O candidato com deficiência deverá declarar na Ficha de Inscrição a condição especial e a deficiência, apresentando Laudo Médico atualizado (o qual será anexado à Ficha de Inscrição, para validação da inscrição para pessoa portadora de deficiência) que ateste a espécie e o grau, ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença -CID, ficando sujeito a posterior avaliação por médico da Junta Médica do Município.

5.2. O candidato, cuja deficiência, não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado.

5.3. Na falta de candidatos habilitados para vagas reservadas aos deficientes, estas serão preenchidas pelos demais habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO.

6.1.1 O julgamento do Processo Seletivo Simplificado ficará sob a responsabilidade da Comissão Especial do Processo Seletivo.

6.1.2 O critério de julgamento para seleção dos candidatos será realizado por meio da Avaliação Curricular de Títulos e Experiências Profissionais, que estejam estritamente relacionados à função para a qual o candidato se inscreveu, conforme quadro de pontuações do ANEXO III.

6.1.3. Cada título apresentado para Avaliação Curricular de Títulos e Experiências Profissionais será considerado uma única vez.

6.1.4 A comprovação, em qualquer tempo, de irregularidade ou ilegalidade na obtenção de títulos e experiência profissional apresentados, implicará na desclassificação do candidato e eliminação do processo seletivo.

6.1.5 O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida, não será considerada para fins de pontuação.

6.2 DA ENTREVISTA.

6.2.1. Serão classificados para a etapa de entrevistas até 60 (sessenta) colocados:

Cargo	Quantidade de Vagas	Quantidade Entrevistados
Entrevistador Social	20	60

6.2.2. Para fins de entrevista, serão avaliados os seguintes itens:

- a) Responsabilidade e Pontualidade;
- b) Desembaraço e Fluência verbal;
- c) Aptidão para trabalho em equipe;
- d) Educação, empatia e polidez no atendimento;

6.2.3 A avaliação de cada critério previsto do item **6.2.2** deste edital, consistirá na aplicação de pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, totalizando assim o máximo de 40 (quarenta) pontos.

6.2.4. A entrevista será realizada presencialmente por dois membros da comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado.

6.2.5. A convocação para entrevista individual será feita por meio de edital complementar publicado no site <http://macapa.ap.gov.br>, o qual constará a data, local e horário da entrevista individual, não haverá remarcação de entrevista.

6.2.6. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação, bem como o número de vagas a serem preenchidas.

6.3. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

6.3.1. Na hipótese de igualdade de nota na avaliação curricular e entrevista individual, para fins de classificação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) Candidato com maior idade;
- b) Maior tempo de experiência profissional;
- c) Experiência comprovada na área de assistência social, conforme alínea "h" do item 4.2.1.
- d) Maior pontuação na Entrevista Individual;

7. DO RESULTADO

7.1. A classificação dos candidatos será regida pela valoração da soma dos pontos computados dos itens constantes no quadro de pontuações do ANEXO III, na escala de 0 (zero) a 150 (cento e cinquenta) pontos.



- 7.2. A pontuação final dar-se-á em ordem decrescente da soma dos pontos obtidos.
- 7.3. O resultado será publicado no diário oficial do Município e da União e no site <http://macapa.ap.gov.br/> e será disponibilizada no quadro de aviso na Secretaria Municipal de Assistência Social.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Especial no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do resultado preliminar.
- 8.2. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Especial e homologado pela Secretária Municipal de Assistência Social, em requerimento específico, conforme ANEXO V, a ser protocolado na Secretaria Municipal de Assistência Social localizada na Avenida Mendonça Furtado, nº 313, bairro Central, Macapá/AP.
- 8.3. Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado ou entregues de qualquer outra forma que não seja aqui estabelecida.
- 8.4. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo que o candidato julgar que o prejudica, e devidamente fundamentado. O candidato deverá ser claro, objetivo e consistente em seu pleito.
- 8.5. A resposta ao recurso interposto será considerada como decisão final, consistindo em última instância para recursos, sendo a Comissão Especial soberana em suas decisões.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A contratação obedecerá rigorosamente a ordem de seleção dos candidatos.
- 9.2. Será formalizada com a assinatura do Termo de Contrato temporário, que terá prazo de vigência de 05 (cinco) meses, sendo facultado à Secretaria Municipal de Assistência Social à renovação de contrato.
- 9.3. A Prefeitura Municipal de Macapá remunerará o contratado por meio da unidade orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social, oriunda do índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família - IGD/PBF.
- 9.4. No ato da assinatura do contrato o candidato deverá estar munido dos seguintes documentos abaixo relacionados, sendo cópia e original:
- Carteira de Identidade,
 - CPF;
 - Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
 - Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
 - Certidão de Casamento (se casado) ou da Certidão de Nascimento (se solteiro);
 - PIS ou PASEP,
 - Comprovante de residência;
 - Duas fotos 3x4 (iguais), coloridas e recentes;

10. DO CALENDÁRIO DE EVENTOS



EVENTO	HORARIO	PERIODO
Divulgação Oficial do Edital		17/07/2023 à 18/07/2023
Período de Inscrição		19/07/2023 à 20/07/2023
Avaliação curricular dos títulos e experiência profissional		21/07/2023 à 24/07/2023
Resultado preliminar convocação para entrevista		25/07/2023
Entrevista e Análise Documental		26/07/2023 à 28/07/2023
Resultado Preliminar		29/07/2023
Interposição de Recurso	08h as 12h	31/07/2023 à 01/08/2023
	14h as 18h	
Resultado final		02/08/2023
Início do Treinamento		03/08/2023

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Todas as divulgações e publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão feitas no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Macapá, bem como no endereço eletrônico <http://macapa.ap.gov.br/>.


11.2 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

11.3 Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão Especial.

Macapá-AP, 17 de julho 2023.



João Henrique Rodrigues Pimentel
Secretário Municipal de Assistência Social - SEMAS
Decreto nº 2.381/2023 – PMM



Antonio Paulo de Oliveira Furlan
Prefeito Municipal de Macapá

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO		
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023		
Nome do candidato.		
Cargo.		
Sexo: () Masc. () Fem.		
Candidato com deficiência. () Sim, qual? _____ () Não		
RG:	CPF:	Data de nascimento:
Estado Civil:		
Endereço:		
Município:	Estado:	
Telefone celular:	Telefone residencial:	
E-mail:		

A



ANEXO II

Eu, _____,
portador do RG: _____ e CPF: _____,
residente em _____ N°
_____, Complemento _____,
Cidade/UF _____ venho por meio desta declarar que tenho
disponibilidade de tempo para atuar na área na qual fui selecionado com carga de 40
horas.





ANEXO III

QUADRO DE PONTUAÇÕES	
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional em atendimento ao público por período não inferior a 90 (noventa) dias.	30 pontos
Entrevista Individual	60 pontos
Curso de Informática Básica	20 pontos
Trabalho Social	20 pontos
Curso Básico de Libras	20 pontos
TOTAL DA PONTUAÇÃO DO CANDIDATO	150 pontos



ANEXO IV
CURRÍCULO PADRÃO

Função pretendida:		
I - Dados Pessoais:		
Nome (sem abreviaturas):		
Endereço completo:		
Telefones:		
E-mail:		
Data de nascimento:	Estado civil:	Naturalidade:
Identidade:	CPF:	PIS/PASEP:
II — Formação escolar ou acadêmica:		
Ensino médio	Ano de conclusão:	Instituição:
Curso Técnico	Ano de conclusão	Instituição
III — Experiência profissional (informar em ordem cronológica regressiva)		
Instituição	Período	Cargo Ocupado
IV - Cursos (informar em ordem cronológica regressiva)		
Curso realizado	Período	Instituição

Macapá, _____ de _____ de 2023.




Assinatura

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO

À Comissão Especial de Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Macapá/AP

EU _____ portador da cédula
de _____ identidade _____, CPF
_____, inscrito para o cargo:
_____, venho através desse
apresentar recurso sobre os seguintes fatos e fundamentos:

Macapá, _____ de _____ de 2023.

Assinatura:

