



EDITAL Nº 001/2019

O Prefeito Municipal de Boca da Mata/AL, no uso de suas atribuições Legais, realizará Processo Seletivo Simplificado para a formação de **CADASTRO DE RESERVA**, com vista à contratação temporária por tempo determinado, de acordo com a necessidade e excepcional interesse público, de profissionais para atuarem no âmbito da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, nas hipóteses eventuais de interesse público, em função, assessoria técnica, readaptação, benefício e licença médica, os quais irão atuar a partir do primeiro semestre do ano de 2019, na Secretaria Municipal de Assistência Social de Boca da Mata/AL, e nos equipamentos sociais a ela vinculados.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2- Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

1.3- Antes de efetuar a inscrição (anexo IV), o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.4- A inscrição do candidato implicará no compromisso de aceitar plena e integralmente as normas determinadas por este Edital e legislação pertinente.

1.5- O candidato informará a que modalidade concorrerá, conforme cargos descritos no Anexo I. Ficará a Secretaria Municipal de Assistência Social responsável pela alocação do candidato em qualquer das modalidades, levando em consideração o atendimento da necessidade da Assistência Social Municipal.

1.6- O Processo Seletivo Simplificado visa à seleção de candidatos para formação de cadastro de reserva de pessoal nas modalidades: (informar os cargos pretendidos/alcançados pelo edital (CONFORME ANEXO I).

1.7- O Processo Seletivo Simplificado constará de avaliação curricular de títulos e experiência profissional na Assistência Social, realizara conforme anexo II. Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

1.8- O presente edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico: <http://bocadamata.al.gov.br/>

2- DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

2.1- Para efeitos deste Edital considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, com interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas.

2.2- O candidato que se declarar com deficiência participará deste edital com igualdade de condições com os demais candidatos.

2.3- O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a condição de deficiência, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

2.4- Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade, para candidatos com deficiência em função compatível com sua aptidão, sendo o candidato obrigado a declarar-se deficiente no ato da inscrição.

2.5- As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão Processo Seletivo Simplificado Municipal – Edital __/2018 – Prefeitura Municipal de Boca da Mata – Alagoas.



preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

2.6- O candidato com deficiência deverá comparecer à Perícia Médica do Município de Boca da Mata para ratificar o laudo, munido de documento de identidade e entregá-lo junto com a documentação exigida neste Edital.

2.7- A apresentação do laudo médico na Perícia deverá ser agendada, dentro do prazo exigido.

2.8- O laudo médico emitido nos últimos 12 meses (original ou cópia autenticada em cartório) deverá atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

2.9- O candidato que não tiver o laudo ratificado pela perícia será reenquadrado na lista de classificação geral.

2.10- O candidato com deficiência, aprovado pela perícia médica, que no decorrer do exercício das atividades atribuídas pelo cargo ocupado tiver incompatibilidade com a deficiência e as atribuições do cargo/especialidade terá seu contrato rescindido.

2.11- O candidato com deficiência aprovado terá seu nome publicado em lista a parte e figurará também na lista de classificação geral.

3- DAS VAGAS

As vagas serão quando os profissionais efetivos do quadro da Assistência Social afastarem-se de suas atividades para assumir funções de Coordenador, Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Assistência Social e profissionais de Apoio, que se encontrarem em readaptação e/ou benefício ou licença médica, férias, afastamentos por motivos de ordem pessoal e nas hipóteses eventuais de interesse público.

4- DA INSCRIÇÃO

4.1- O período de inscrição será de 14 a 18 de janeiro de 2019, das 8h às 14h, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Rua Dom Pedro II, nº 817 – Centro – Boca da Mata/AL. Os candidatos deverão entregar as cópias no ato da inscrição e apresentar os originais dos referidos documentos:

- a) Ficha de Inscrição;
- b) Cópia do RG e CPF;
- c) Foto;
- d) Cópia do Título de Eleitor;
- e) Cópia do comprovante de Residência no nome do candidato(a) ou de cônjuge na condição de apresentação de certidão de casamento, ou no nome do responsável legal, ou declaração de contrato de aluguel, atualizado (últimos 2 meses);
- f) Currículo Lattes ou Vitae com foto e cópia dos documentos comprobatórios das experiências e formações do candidato.

4.2- Os documentos necessários à inscrição e para a Análise de Currículo deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal de Assistência Social, na rua Dom Pedro II, nº 817, Centro – Boca da Mata/AL., no horário das 8h às 14h.

4.3- Os candidatos deverão apresentar os originais dos documentos comprobatórios durante o ato de inscrição, para validação dos mesmos, por parte do Servidor Público designado.

4.4- Não serão aceitos documentos em desconformidade com o estabelecido neste Edital.



4.5- A participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.6- As informações fornecidas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Assistência Social do direito de excluí-lo do processo caso o preenchimento seja efetuado com dados incorretos, emendados ou rasurados, bem como pela constatação, a qualquer tempo, de não serem verdadeiras as informações por ele declaradas.

4.7- O candidato poderá designar um procurador para realizar a inscrição por meio de documento específico para esse fim, sendo necessário para tal anexar o Termo de Procura Individual, cópia das cédulas de identidade do procurador e do candidato, devidamente autenticadas. O Requerimento de Inscrição, nesta hipótese, deverá ser assinado pelo procurador e o candidato assumirá as consequências de eventuais erros por parte de seu procurador.

4.8- Não será permitido ao candidato a inscrição em mais de uma modalidade de cargo.

4.9- Serão considerados nulos quaisquer outros procedimentos para a remessa dos Requerimentos de Inscrição de candidatos ao Processo Seletivo Simplificado, diferentes daqueles descritos no item 6.

5- DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1- A seleção a que trata este edital será realizado através de uma etapa, sendo:

5.2- **Análise de Currículo (para todos os cargos):** Terá um caráter eliminatório e classificatório. Esta etapa contará com a análise dos documentos comprobatórios entregues durante a inscrição. A Análise de Currículo será atribuído, no máximo, 10 (dez) pontos para todos os cargos, de acordo com os Anexo II. Esta etapa seguirá, ainda, os seguintes critérios objetivos:

- a) Na análise do currículo só serão considerados os documentos relacionados ao cargo a qual o candidato irá concorrer.
- b) A Comissão do Processo Seletivo Simplificado avaliará a correlação dos documentos com a área objeto da inscrição no processo seletivo para o cargo ao qual o candidato concorre à vaga.
- c) Os diplomas e certificados conferidos por instituições estrangeiras somente serão validados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor público juramentado, e forem declarados equivalentes aos que são concedidos no Brasil e hábeis para os fins previstos em Lei, mediante a devida revalidação por instituição pública brasileira dos termos dos dispostos nos § 2º e 3º, do Artigo 48 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
- d) A Comissão de Seleção Simplificada não se responsabilizará por documentos apresentados em sua versão original, bem como não devolverá qualquer documento entregue pelo candidato.

5.3- A análise do Currículo será realizada por Comissão composta por Equipe Técnica, constituída por servidores da Secretaria Municipal Assistência Social, para este fim.

5.4- Em caso de empate, os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem:

- a) Idade mais elevada (dia, mês, ano)
- b) Maior número de filhos menores de 18 anos
- c) Residir no município de Boca da Mata;
- d) Maior tempo de habilitação na categoria "B" (só para o cargo de motorista)

5.5- Para os cargos de Operador de Cadastro e Auxiliar Administrativo será realizada a avaliação prática de informática (word e excel) e habilidades de digitação para os dez (10) e cinco (5) melhor classificados, respectivamente.

5.6- A avaliação prática de informática (word e excel) consistirá na digitação de um texto e
Processo Seletivo Simplificado Municipal – Edital __/2018 – Prefeitura Municipal de Boca da Mata – Alagoas.



elaboração e alimentação de planilhas.

6- DA INTERPOSIÇÃO DO RECURSO

6.1- Não caberá pedido de revisão da provas, qualquer que seja a alegação do candidato.

6.2- O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da Análise do Currículo poderá fazê-lo no prazo de 03 (três) dias ininterruptos, através de requerimento elaborado e direcionado a Comissão responsável pelo processo seletivo simplificado e protocolado na Secretaria Municipal de Assistência Social de Boca da Mata/AL, no horário das 8h às 14h. O prazo para interposição dos recursos será iniciado à 00h00min do dia posterior a publicação do resultado.

6.3- O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou de desrespeito à comissão serão preliminarmente indeferidos.

6.4- Não será possível sob qualquer alegação, interposição de recurso fora dos prazos e horários estabelecidos no edital.

6.5- Não será recebido recurso interposto por via postal, fax-símile (fax). Apenas serão aceitos recursos interpostos pelo próprio candidato ou por procurador devidamente constituído e por e-mail (devendo o candidato informar o e-mail no ato da inscrição, caso possua).

7- DO RESULTADO

7.1- Concluído os trabalhos da análise do Currículo, o resultado preliminar e também o resultado final serão publicados nas datas 28/01/2019 e final 07/02/2019 respectivamente no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social e através do endereço eletrônico: <http://bocadamata.al.gov.br/>

7.2- A nota final do candidato será dada por por meio da Análise de Currículo para os candidatos.

8- DO PROCESSO E REQUISITO PARA CONTRATAÇÃO

8.1- O contrato temporário somente será celebrado se o candidato aprovado atender, cumulativamente, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

- a) Nacionalidade brasileira;
- b) Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
- c) Comprovante de quitação com obrigações do Serviço Militar tratando-se de candidatos do sexo masculino;
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) Possuir escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido neste edital;
- f) Apresentar declaração por escrito que possui disponibilidade para a jornada de trabalho, conforme cargo ao qual está concorrendo;
- g) Apresentar declaração por escrito que estará disponível a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos horários e locais estabelecidos, desde que não ultrapasse a carga horária contratada;
- h) Entregar duas fotos 3x4 (recentes e idênticas);
- i) Ter aptidão física e mental para o exercício das funções;
- j) Conhecer e aceitar as condições estabelecidas neste Edital, bem como atender e submeter-se a estas condições, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- k) certidão negativa estadual do registro de distribuição criminal de todas as comarcas do Estado de Alagoas e Certidão Negativa Criminal Federal da Seção Judiciária do Estado de Alagoas;



- l) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “B”; **(só para cargo de motorista);**
- m) Cópia do Diploma de Graduação de acordo com o anexo I,
- n) Comprovante de Conclusão do Ensino Médio (para candidatos aos cargos de nível médio);
- o) Comprovante de Conclusão do Ensino Fundamental (para os candidatos aos cargos de nível fundamental), caso possua;

8.2- A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos no item anterior impedirá a contratação do candidato.

8.3- 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 Simplificado.

8.4- Além do processo de contratação de que trata o item 5.1, ao longo do período de vigência deste Processo Seletivo Simplificado, o quantitativo de vagas para contrato temporário a serem preenchidas dependerá das necessidades de substituição das Categorias dispostas neste Edital, sendo que a data e a hora da efetivação do processo de contratação serão divulgadas no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social, em prazo mínimo de 24h (vinte e quatro horas), anterior à contratação.

8.5- O Processo de contratação de que trata o item anterior será realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Boca da Mata/AL – SMAS, localizada na Rua Dom Pedro II, nº 817 – Centro, Boca da Mata/AL. Os contratados serão escolhidos dentre os candidatos presentes, obedecendo-se à ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado orientado por este Edital. Não haverá qualquer possibilidade de, no ato da contratação, representação através de quaisquer tipos de procuração.

8.6- Os aprovados no Processo Seletivo Simplificado, interessados em algumas das vagas divulgadas, deverão comparecer à SMAS-BOCA DA MATA no dia da efetivação do processo de contratação, impreterivelmente, 30 min (trinta minutos) antes do horário previsto para contratação, munidos dos documentos descritos no item 8.1 deste edital.

8.7- O aprovado no Processo Seletivo simplificado que estiver com contrato de trabalho em vigor com a Prefeitura Municipal de BOCA DA MATA/AL, Secretaria Municipal de Assistência Social, poderá rescindi-lo para concorrer à outra vaga eventualmente divulgada.

8.8- A Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com os interesses do serviço público municipal, pode proceder, a bem do serviço público, e de acordo com a avaliação de desempenho, ao remanejamento de servidores contratados através deste edital, desde que esse remanejamento não fira os princípios propostos pelo item anterior e desde que o tempo de contrato do servidor não seja estendido em razão do referido remanejamento.

8.9- Caberá ao candidato, manter atualizados os dados cadastrais, para que a Secretaria Municipal de Assistência Social possa estabelecer contato sempre que necessário.

8-10- O contrato firmado entre as partes terá vigência conforme a necessidade de cada setor, havendo a possibilidade de prorrogação de contrato, a partir das necessidades e interesses da Secretaria Municipal de Assistência Social e do candidato ou de interrupção caso cessem os motivos pelos quais o candidato foi contratado.

8.11- O candidato que comparecer sem a documentação exigida não poderá participar do processo de contratação.

9- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1- A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura o candidato à sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de



classificação. Os candidatos serão convocados para celebração do contrato de acordo com a ordem de classificação, sendo que, com o decorrer das convocações, os candidatos já convocados restam excluídos da lista de aprovados.

9.2- O Município de Boca da Mata poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, por questões de conveniência e oportunidade, bem como em virtude da nomeação de candidatos habilitados em concurso público, para provimento do cargo em caráter efetivo.

9.3- O profissional contratado, na forma deste Edital, poderá ser avaliado do seu desempenho pela equipe Técnica e assinada pela chefia imediata, logo após 60 (sessenta) dias do início de suas atividades e durante a vigência do contrato.

9.4- Na avaliação do desempenho serão considerados os fatores: assiduidade, disciplina, produtividade responsabilidade e iniciativa.

9.5- O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital, bem como apresentar documentos falsos terá sua inscrição cancelada e em consequência, anulada todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

9.6- No caso de apresentação de documento falso, os mesmos serão encaminhados às autoridades competentes para apuração.

9.7- As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão deste edital o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.8- As informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis na Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boca da Mata/AL;

9.9- Os candidatos serão informados sobre o resultado do presente Processo Seletivo Simplificado através de publicação, no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social de Boca da Mata/AL;

9.10- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

9.11- Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação oficial.

9.12- Todas as informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, após a publicação do resultado, deverão ser obtidas na própria Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.13- Este edital terá validade até 30 de dezembro do referido ano de 2019.

9.14- Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e a Comissão Examinadora, após o pronunciamento da Procuradoria Geral do Município.

Boca da Mata/AL, 19 de dezembro de 2018

Maria Cristina Feijó Teixeira
Secretária Municipal de Assistência Social



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Secretaria Municipal de Assistência Social



ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO DO CARGO, JORNADA, VENCIMENTO E REQUISITOS

CÓD	CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÃO	JORNADA SEMANAL	VAGAS*		REMUNERAÇÃO
01	Assistente Social	Graduação em curso superior de Serviço Social, reconhecido pelo MEC.	Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; Desenvolver estudos acerca das condições de vida da população e orientar as pessoas ou famílias sobre como ter informações, acessar direitos e serviços para atender às suas necessidades sociais; Planejar a organização e administração dos programas e benefícios socioassistenciais, bem como realizar atendimentos individuais e visitas domiciliares e institucionais; Mediar trabalhos com grupos; Acompanhar as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família- PBF e do Benefício de Prestação Continuada – BPC; Elaborar laudos, relatórios, pareceres e estudos sociais, bem como analisar documentos e realizar avaliações; Realizar encaminhamento à rede socioassistencial; Realizar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de atuação, e realizar outras atribuições afins; Elaborar instrumento de trabalho em consonância com as orientações da Política de Assistência Social e realizar outras atribuições afins.	30h	CR	CR	R\$ 1.500,00
02	Psicólogo	Graduação em curso superior de Psicologia, reconhecido pelo MEC.	Proceder acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos as famílias usuárias dos programas, projetos e serviços da assistência social; promover a mediação de grupos de usuários e famílias; Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares as famílias e usuários, e elaborar quando necessário relatório psicossocial; desenvolver atividades coletivas e comunitárias; Promover o acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; Colaborar no planejamento e implementação dos programas, projetos e serviços, de acordo com as	40h	CR	CR	R\$ 1.500,00

Processo Seletivo Simplificado Municipal – Edital 003/2018 – Prefeitura Municipal de Boca da Mata – Alagoas.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Secretaria Municipal de Assistência Social



			características do território de abrangência dos mesmos; realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para serviços setoriais; Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definições de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas as demandas e de fortalecimentos das potencialidades; Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais; Pesquisar, analisar e estudar as variáveis psicológicas que influenciam no comportamento humano; atuar junto à equipe interprofissional para o planejamento, execução e avaliação de ações socioeducativas e socioassistenciais				
03	Pedagogo	Graduação em curso superior de Pedagogia, reconhecido pelo MEC.	Realizar o acolhimento, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaborar, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar; Realizar de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas; Realizar visitas domiciliares e institucionais; Articular, discutir, planejar e desenvolver atividades com outros profissionais da rede; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial; Registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Ter o relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos. Orientar e elaborar planejamentos, capacitações, palestras e encontros para fortalecer ações socioeducativas; Supervisionar os orientadores sociais do Sistema de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV e realizar outras atribuições afins	40h	CR	CR	R\$ 1.500,00
04	Supervisor	Graduação em qualquer curso superior, reconhecido pelo MEC.	Supervisionar o Programa da primeira Infância no Suas, acompanhar e apoiar os visitadores no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações; Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; Articular	40h	CR	CR	R\$ 1.500,00



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Secretaria Municipal de Assistência Social



			encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; Identificar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais que devam ser levadas ao debate no Comitê Gestor, sempre que necessário, para a melhoria da atenção às famílias.					
05	Visitador	Nível médio completo	VISITADOR do Programa Primeira Infância no Suas - profissional responsável por planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor. O visitador deve, dentre outras atribuições: • Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; • Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; • Registrar as visitas; • Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);	40h	CR	CR	Salário vigente	mínimo
06	Operador de Cadastro	Nível Médio completo, preferencialmente.	Executar, no Sistema do Cadastro Único, as inclusões e alterações realizadas nos formulários de cadastramento, cumprir escala de trabalho e executar outras atividades correlatas. Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no(s) serviço(s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas. Realizar as entrevistas e preencher os dados das famílias nos formulários disponibilizados pelo MDS, cumprir escala de trabalho e executar outras atividades correlatas. Acompanhar equipe no desenvolvimento das atividades exteriores. Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no(s) serviço(s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas.	40h	CR	CR	Salário vigente	mínimo



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Secretaria Municipal de Assistência Social



07	Auxiliar Administrativo	Nível médio completo	Executar serviços administrativos nas diversas unidades organizacionais da Secretária Municipal de Assistência Social - SEMAS, efetuando levantamentos, pesquisas, cálculos, elaborando planilhas, quadros e relatórios, redigindo ofícios, contratos e outros documentos, para atender às necessidades da área de sua atuação entre outras atividades correlatas.	40h	CR	CR	Salário vigente	mínimo
08	Educador/a Social	Nível médio completo	Planejar, elaborar, organizar, executar, articular, integrar e avaliar todas as ações socioeducativas; Planejar, organizar e executar os encontros de cada coletivo; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Integrar os demais profissionais da equipe ao planejamento geral; Atuar nas relações com as crianças e ou os jovens de forma a estabelecer e desenvolver vínculos que propiciem permanentemente reflexão e melhoria constante de desempenho; Impulsionar o processo socioeducativo, propiciando aos jovens desenvolverem suas próprias ideias e caminhos de atuação; Registrar frequência das crianças e ou os jovens e também registrar as ações desenvolvidas e encaminhar mensalmente as informações para o Técnico de Referência do CRAS; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social; Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; Realizar a abordagem e busca ativa de crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e famílias que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência, identificando a incidência de trabalho infantil, exploração sexual, violência doméstica e outras formas de violência contra esse seguimento, com o objetivo de levantar seu fluxo no território para mudar essa realidade social; Promover ações para reinserção familiar e comunitária de pessoas em situação de risco e/ou vulnerabilidade social; Realizar oficinas pedagógicas com os usuários atendidos pelos programas e serviços socioassistenciais; Produzir e desenvolver projetos socioeducativos e de orientação;	40h	CR	CR	Salário vigente	mínimo



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Secretaria Municipal de Assistência Social



			Realizar acolhimento aos usuários nas dependências dos programas e serviços orientando-os e garantindo o acesso aos serviços oferecidos; Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica destinada aos usuários; Realizar o acompanhamento aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto; Trabalhar integralmente com Vara da Infância e da Juventude, Ministério Público e Conselho Tutelar e demais órgãos do sistema de garantia de direitos; Documentar o trabalho através de relatórios periódicos; Promover e participar de atividades comunitárias e institucionais, campanhas socioeducativas, de defesa e garantia de direitos, inclusão social e de estabelecimento de parcerias; Contribuir para a prevenção e o enfrentamento à dependência de drogas e auxiliar os dependentes nos encaminhamentos para tratamento.					
09	Auxiliar de Serviços gerais	Nível fundamental preferencialmente completo,	Executar trabalhos auxiliares de natureza simples, tais como: atividades rurais em geral, prática da horticultura e jardinagem. Executar serviços de copa e cozinha. Efetuar limpeza, higienização e conservação dos locais de trabalho, tais como: salas de aula, ambulatórios, hospitais, creches, auditórios e outras dependências. Executar mandados e tarefas externas. Transportar volumes e fazer embalagens. Auxiliar na conferência e distribuição de materiais. Arrumar e remover móveis. Auxiliar no lavar e passar de roupas de cama, mesa, banho e vestuários em geral. Abrir e fechar portas e janelas da repartição nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves. Lavar. Desempenhar outras atribuições compatíveis.	40h	CR	CR	Salário vigente	mínimo
10	Cozinheiro/a	Nível Fundamental preferencialmente completo.	Executar trabalhos de cozinha relativos à preparação de alimentos; - Preparar refeições variadas em forno e fogão. - Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação dos alimentos. - Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e às especificações das refeições. - Manter livres de contaminação ou de deterioração os víveres sob sua guarda. - Zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene	40h	CR	CR	Salário vigente	mínimo



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Secretaria Municipal de Assistência Social



			e segurança. - Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não. - Selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozinha quanto à qualidade, aspectos e estado de conservação. - Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional e participar de capacitação.					
11	Motorista	Nível fundamental completo, preferencialmente.	Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, 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 veículo em viagens dentro e fora do município; Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e troca de óleo; Manter as máquinas e equipamentos, bem como para revisões; Zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos, fazendo a limpeza, ajustes e reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; Manter o currículo atualizado com as normas e legislação de trânsito; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	40h	CR	CR	Salário mínimo vigente	mínimo

(*)S/D: Sem Deficiência D: Vagas destinadas a Pessoas com Deficiência CR : Cadastro de Reserva

(**) Horário de trabalho para os cargos de 40h obedecerá a carga horária diária de 8h, com repouso de 2h não consecutivas, podendo ser distribuídas conforme a necessidade da unidade

OBS: Fica vedado o horário corrido de 6h para os cargos de 40h.



ANEXO II

ANÁLISE DE CURRÍCULO – CARGO

ATIVIDADE	QUANTIDADE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	TOTAL DE PONTOS
Atuação profissional específica na área de atuação na Assistência Social nos últimos 3 anos, sendo 01 ponto por ano de atuação.	3	1	3
Participação em formações da área de Assistência Social com no mínimo de 40 horas nos últimos 5 anos	3	1	3
Certificado de Especialização na área de atuação	1	4	4
TOTAL DE PONTOS	----	--	10

ANÁLISE DE CURRÍCULO – CARGO Nível Médio e Fundamental

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO POR CERTIFICADO	TOTAL DE PONTOS
Atuação profissional na área de Assistência Social a qual concorre.	2	4
Participação em Cursos / Oficinas, na área de atuação a qual concorre, nos últimos 5 anos	1	3
Organização / Participação em eventos da Assistência Social nos últimos 5 anos	1	3
TOTAL DE PONTOS	----	10



ANEXO III

CALENDÁRIO

Divulgação do edital	09 de janeiro de 2019
Inscrições	14 a 18 de janeiro 2019
Divulgação de Classificação preliminar da análise curricular - Mural da SMAS/BM	28 de janeiro de 2019
Avaliação prática de informática	30 de janeiro de 2019
Divulgação de Classificação Final da análise curricular e avaliação prática de informática - Mural da SMAS/BM	07 de fevereiro 2019
Prazo de Impugnação do Edital	03 dias a partir da publicação



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Secretaria Municipal de Assistência Social



ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PSS/2016/SEMAS/NÍVEL MÉDIO, FUNDAMENTAL E SUPERIOR		FICHA DE INSCRIÇÃO Inscrição nº _____
I. FUNÇÃO:		
II. LOCAL DE ATUAÇÃO:		
III. PESSOA COM DEFICIÊNCIA ? () SIM () NÃO		
IV. DADOS PESSOAIS:		
Nome:		Sexo () F () M
CPF:	RG:	Telefone:
Endereço:		Cidade:
E-mail:		CEP:
V. DOCUMENTOS APRESENTADOS:		QUANTIDADE DE PÁGINAS
Documento de identificação com foto		
CPF		
Declaração ou Certificado de conclusão do nível médio ou fundamental (de acordo com a exigência da função)		
Declaração de experiência profissional (para as funções que exigem)		
<hr/> <p style="text-align: center;">Assinatura do Responsável pela Inscrição.</p>		
<p>Declaro que conheço e aceito as condições descritas no Edital do PSS/2019/SEMAS/NÍVEL MÉDIO, FUNDAMENTAL e SUPERIOR, que rege este Processo Seletivo Simplificado e na legislação pertinente. Declaro, ainda, que todas as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade e, se convocado, para contratação, apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.</p>		
<p style="text-align: center;">Boca da Mata, _____ de _____ de 2019.</p>		
<hr/> <p style="text-align: center;">Assinatura do Candidato</p>		