



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO

EDITAL N.º 03/2021/SEDH – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

O Governo do Estado da Paraíba, por meio da Secretaria de Estado Desenvolvimento Humano, torna público para conhecimento dos (as) interessados (as) a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação temporária de pessoal**, por excepcional interesse público, nos termos do Art. 37, IX, da Constituição Federal, da Lei Federal n.º 8.745/1993, da Lei Estadual n.º 5.391/1991 **objetivando o preenchimento de 1 (uma) vaga de Assistente Social** para compor a equipe estadual do Serviço da Política para Egresso do Sistema Penitenciário – Escritório Social/Patronato, tendo como normativas a Lei Estadual nº 11.570 de 10 de dezembro de 2019, Lei Estadual 9.430 de julho de 2011, Lei de Execução Penal 7.210 de julho de 1984, o escopo do Programa Justiça Presente do Conselho Nacional de Justiça, a Política de Assistência Social e demais normativas que regem o fortalecimento das políticas para pessoas egressas do sistema prisional.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A origem do recurso de financiamento é proveniente do Departamento Penitenciário Nacional – DEPEN via convênio nº 891060/2019 firmado junto a Secretaria Estadual de Desenvolvimento Humano – SEDH para implementação do Escritório Social e contratação dos profissionais.

1.2. O Edital do Processo Seletivo Simplificado encontra-se disponível, para consulta, no endereço eletrônico do Governo do Estado da Paraíba - Portal da Cidadania: <https://portaldacidadania.pb.gov.br/ConcursoSelecao/Governo/Concurso/ListaConcurso>

1.3. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano **visando a contratação temporária de 1 (um/uma) Assistente Social** para o exercício das funções indicadas abaixo, **no município de João Pessoa/PB**, cuja contratação **terá validade até 31 de dezembro de 2021**, a contar do Resultado Final do certame, com base no art. 14, § 1º, da Lei Estadual 5.391/1991, podendo ser prorrogada:

1.3.1 O(a) Assistente Social deverá realizar as seguintes funções: Realizar atendimento individual e em grupo na perspectiva das atividades interdisciplinares; fomentar, articular e

monitorar ações de fortalecimento das identidades individuais e coletivas, prevenção à reincidência de práticas de delitos, identificar fatores de risco e de proteção social presentes nos territórios de origem da pessoa egressa. Mapear, estabelecer e manter parcerias estratégicas para a execução dos encaminhamentos, de forma a garantir a atuação articulada do Escritório Social e encaminhamento das demandas a outras políticas setoriais. Manter diálogo constante com os municípios e órgãos do sistema de garantia de direitos, sobretudo com os serviços de atenção básica, média e alta complexidade quando necessário. Garantir o envolvimento e a participação ativa dos atores estratégicos dos municípios em todas as fases de atenção a pessoa pré-egressa e egressa. Realizar e fomentar ações de mobilização de pré-egressos do sistema prisional, promovendo reuniões, oficinas e levantamento de demandas das pessoas egressas relacionadas à saúde, educação, assistência, qualificação técnica e moradia. Coordenar reuniões, produzir relatórios e documentos técnicos, realizar visitas domiciliares e supervisionar estágio na sua área de formação.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado terá caráter eliminatório e classificatório tendo como única fase a análise curricular dos (as) candidatos (as), conforme período informado no Cronograma e critérios estabelecidos no Anexo I.

1.5. A contratação dos (as) candidatos (as) classificados (as) nas vagas será fundamentada no art. 13, V, da Lei Estadual n.º 5.391/1991, sendo a remuneração pelos serviços prestados, proveniente do Convênio 891060/2019/DEPEN/SEDH – Item 5.

1.6. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicado na data provável constante no **Cronograma**, deste Edital.

1.7. A inscrição, neste Processo Seletivo Simplificado, implica no conhecimento e **tácita aceitação**, pelo candidato, das **condições estabelecidas neste Edital**, não podendo portanto o candidato, alegar desconhecimento.

2- DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1. Dos critérios para a participação no processo seletivo:

a) Diploma de Curso Superior na área a que concorre e Registro no Conselho Profissional equivalente.;

b) Experiência de atuação profissional em Políticas Públicas e/ou Direitos Humanos, Identidade de Gênero, Diversidade Sexual e Relações Étnico Raciais.;

c) Residir ou comprometer-se a residir na cidade ou região administrativa onde irá atuar profissionalmente.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições são gratuitas e serão realizadas **exclusivamente** via internet por meio do Portal da Cidadania, no seguinte link: <https://portaldacidadania.pb.gov.br/ConcursoSelecao/Governo/Concurso/ListaConcurso>, em que o (a) candidato (a) deverá cadastrar-se na plataforma, acessar a aba “Concursos e Seleções” e efetuar inscrição nesta Seleção.

3.2. As inscrições deverão ocorrer unicamente, **no horário de 00h do dia 10 de agosto de 2021 às 23h59min do dia 13 de agosto de 2021.**

3.3. O candidato só terá direito a uma única inscrição (vaga/função). Caso seja constatada mais de uma inscrição, a última será considerada como a única válida.

3.4. As informações prestadas no formulário de inscrição online serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), ficando a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano no direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não tiver preenchido de forma completa ou que não tenha apresentado os documentos comprobatórios de acordo com o **subitem 4.2** deste Edital ou que apresentar informações inverídicas.

3.5. A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, ou ainda de inscrições com formatação diferente da exigida no **subitem 4.1**, deste Edital.

4- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. Os documentos para inscrição devem ser anexados na sequência estabelecida nos subitens 4.2 e 4.3, **exclusivamente em documento único em formato PDF.**

4.2. Documentos Pessoais

- a) Documento de identificação (RG/CNH/Identidade Profissional) frente e verso;
- b) PIS/PASEP/NIT;
- c) CPF;
- d) Comprovante de residência;
- e) Carteira de Reservista (**Candidatos do sexo masculino**), frente e verso;
- f) Título de Eleitor com comprovantes da última votação ou Certidão de quitação eleitoral (<http://www.tre-pb.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>).

4.3. Documentos e Títulos

- a) Diploma de Graduação, **frente e verso**, reconhecido pelo MEC ou Certidão de Conclusão do Curso (até 180 dias da conclusão);
- b) Registro no Conselho Profissional equivalente ou Declaração de solicitação de inscrição para os recém inscritos;
- c) Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (Doutorado, Mestrado, Residência e Especialização) nas áreas de conhecimento necessária para a atuação na função para efeitos de pontuação;
- d) Cursos específicos na área de Políticas Públicas e/ou Políticas Penais e/ou Direitos Humanos e/ou Identidade de Gênero, Diversidade Sexual e Relações Étnico Raciais – inserir apenas certificados que possam pontuar nessa seleção de acordo com o **Anexo I**;
- e) Comprovação de Experiência Profissional:
 - Para efeito de comprovação do exercício profissional em Instituições Públicas deve-se anexar: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação, que comprove data de admissão e/ou data da demissão para pontuação. Serão aceitas apenas experiências profissionais nas áreas Educação, Assistência Social, Direito, Direitos Humanos, Políticas Penais, Políticas Públicas;
 - Para exercício de atividades profissionais em Empresas Privadas deve-se anexar: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do (a) trabalhador (a), cargo, início e término do contrato e registro do empregador.

4.4. Serão desconsiderados documentos ilegíveis, desfocados e/ou escuros que impeçam a leitura pela comissão.

4.5. O (a) candidato (a) que não anexar qualquer dos documentos do **subitem 4.2** terá sua inscrição não habilitada e, por conseguinte, eliminado do certame.

4.6. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) adaptar a documentação para o tamanho de até **10 MB** para que possa ser anexada, devendo estar de forma legível;

4.7. A inscrição do (a) candidato (a) implica na aceitação de todas as exigências contidas neste Edital;

4.8. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea e por via postal/fax/correio.

5- DA FUNÇÃO, VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VALOR DA REMUNERAÇÃO;

Função	Local	Nº de vagas	Carga horária semanal	Valor da remuneração R\$
ASSISTENTE SOCIAL	João Pessoa	01	30 horas	2.639,10

6- DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. O Processo de Seleção será realizado através de Análise Curricular de caráter **classificatório e eliminatório**;

6.2. Serão eliminados da seleção os candidatos que tiverem atingido uma pontuação inferior a **3,00** (três pontos);

6.3. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), acompanhar a publicação de todos os atos, comunicados e retificações referentes a este Processo Seletivo Simplificado no endereço <https://portaldacidadania.pb.gov.br>.

6.4. Os (As) candidatos (as) serão ordenados (as) em ordem decrescente da nota final, sendo as remanescentes, às previamente estabelecidas, destinadas ao cadastro de reserva;

6.5. Na hipótese de igualdade da nota final será aplicado como critério de desempate o(a) candidato(a) que tiver maior idade.

7- DOS RESULTADOS

7.1. O Resultado Preliminar do referido processo será publicado na data constante no Cronograma e caberá interposição de recurso.

7.2. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano - SEDH e publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba, obedecendo a ordem rigorosa de classificação prevista no subitem 6.4;

7.2.1. O Resultado Final será publicado na data provável, constante no Cronograma no Diário Oficial do Estado e disponibilizado no endereço eletrônico: <https://portaldacidadania.pb.gov.br> e <https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-desenvolvimento-humano/editais1-1>.

8- DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

8.1. O prazo para interposição de recurso está discriminado no Cronograma do Processo Seletivo, **item 11** do Edital, contados do dia da publicação dos resultados, devendo ser encaminhado pelo (a) candidato (a) interessado (a) documento via Portal da Cidadania: direcionado a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;

8.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar, deverá fazê-lo exclusivamente no dia **previsto no cronograma item 11**;

8.3. Os Recursos deverão ser claros, consistentes e objetivos em seu pleito, indicando as razões pela qual pretende obter revisão do resultado obtido, sob pena de automaticamente ser indeferida a interposição;

8.4. Não será objeto de análise o Recurso que apresentar documento “novo”, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição;

8.5. Recursos fora do prazo indicado no Cronograma serão considerados intempestivos e indeferidos;

8.6. Recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será, preliminarmente, indeferido;

8.7. Não serão apreciados os recursos interpostos que apresentem conteúdo contra avaliação, nota ou resultado de outros candidatos, sendo, preliminarmente, indeferidos;

8.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

9- DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Os (As) candidatos (as) aprovados (as) e classificados (as) neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados (as), **desde que atendidas às seguintes exigências**:

a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado (a) pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º da Constituição Federal; visto de permanência no Brasil.

b) Ser maior de 18 (dezoito) anos de idade;

c) Estar em dia com obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

d) Gozar dos direitos políticos;

e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

f) Apresentar cópias autenticadas do RG (carteira de identidade), CPF, PIS/PASEP/NIT, Título de Eleitor (a), Carteira Profissional do Conselho de Classe e Comprovante de residência atualizado;

g) Apresentar cópia autenticada do Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso Superior, por estabelecimento de ensino superior reconhecido pelo MEC;

h) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de empregos, cargos ou função, inclusive comissionado, exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, bem como, suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o art. 37, parágrafo 10 da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional 20, de 15/12/1998, ressalvada as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mencionado artigo, os empregos eletivos e estar com idade que lhe garanta aposentadoria, isto é, 70 anos;

i) Não ter sido demitido (a) do serviço público nas esferas federal, estadual ou municipal da administração direta ou indireta por justa causa durante os últimos 05 (cinco) anos;

j) Não possuir outro cargo/função dentro da Administração Direta ou Indireta, autarquia, fundação pública ou privada;

9.2. Exceção a esta regra os casos previstos na Constituição Federal.

9.3. A contratação dar-se-á exclusivamente a critério da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano da Paraíba e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação;

9.4. **Estará impedido da contratação, o candidato que:**

a) O (A) candidato (a) classificado (a) nas vagas e convocado (a) que não assinar o contrato dentro do prazo legal, será eliminado (a) do processo, prosseguindo-se a contratação do candidato (a) seguinte, obedecida a ordem rigorosa de classificação;

b) A não apresentação, no prazo estabelecido, de qualquer um dos documentos comprobatórios, exigido neste Edital, tornará sem efeito a contratação do (a) candidato (a);

c) A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a contratação, até a data da assinatura do contrato ou a prática de falsidade ideológica em prova documental, acarretarão a sua eliminação no respectivo Processo Seletivo Simplificado e anulação de todos os atos com respeito a ele (a) praticados pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento das presentes **instruções e na tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado**, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;

10.2. Todos os atos, relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações e Resultado Final serão publicados no Diário Oficial do Estado da Paraíba e divulgados no site da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano – SEDH;

10.3. **Os questionamentos relativos ao Processo Seletivo do presente Edital** deverão ser feito unicamente por meio do **seguinte email: seletivoescritoriosocial@gmail.com**;

10.4. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará a contratação até que as vagas sejam preenchidas, obedecendo a ordem de classificação e do prazo de validade deste Processo;

10.5. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por igual período;

10.6. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos (as), valendo, para tal fim, a publicação do Resultado Final e Homologação em órgão de divulgação Oficial;

10.7. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, ou tornar sem efeito, a contratação do (a) candidato (a), verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição ou nos documentos, assim como, o não cumprimento das atribuições das funções especificadas neste Edital;

10.8. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital poderão ser feitas por meio de publicações no Diário Oficial do Estado da Paraíba;

10.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

11- CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ATIVIDADE	DATA
Inscrições	10 a 13 de agosto de 2021
Seleção: (análise curricular).	16 a 20 de agosto de 2021

Divulgação do Resultado Preliminar	23 de agosto de 2021
Recursos dos candidatos (as)	24 de agosto de 2021
Divulgação do Resultado Final site da SEDH	27 de agosto de 2021

João Pessoa, 02 de agosto de 2021.

CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES
SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Anna Paula Batista dos Santos

Natália Ramos da Silva

Amanda Karla de Sousa

Virginia Helena Serrano Paulino Lima

ANEXO I

FICHA DE PONTUAÇÃO					
CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	MÁXIMO	QTDE DOCUMENTOS APRESENTADOS	PÁGINA	PONTUAÇÃO
Doutorado na área de formação ou áreas afins	0,50 pontos	0,50			
Curso de mestrado na área de formação ou áreas afins	0,30 pontos	0,30			
Curso de Especialização lato sensu, com duração mínima de 360 horas, devidamente registrado/reconhecido.	0,20 pontos / curso	0,20			
Participação em projeto de extensão.	0,10 pontos / curso ou semestre	0,50			
Funções de chefia, coordenação, direção na área.	0,25 pontos / ano	0,50			
Experiência Profissional na área	0,50 pontos semestre	2,00			
Participação em Organizações Não Governamentais sem vínculo empregatício	0,50 pontos / ano	1,00			
TOTAL MÁXIMO DA PONTUAÇÃO		5,00			