



ANO XXV - Maceió/AL, Segunda-Feira, 08 de Agosto de 2022 - Nº 6497a - Edição Extraordinária

EXPEDIENTE:
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ

01 - PREFEITO DE MACEIÓ
JOÃO HENRIQUE HOLANDA CALDAS

02 - VICE-PREFEITO
RONALDO AUGUSTO LESSA SANTOS

03 - GABINETE DE GOVERNANÇA – GGOV
ANTONIO CARVALHO E SILVA NETO

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SMG
JOSÉ JÚNIOR DE MELO

05 - PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – PGM
JOÃO LUIS LOBO SILVA

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO – SMCI
JEFFERSON TADEU PEREIRA (INTERINO)

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CLAYDSON DUARTE SILVA DE MOURA

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM
LININHO NOVAIS

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE – SEDET
PEDRO VIEIRA DA SILVA

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
JOSÉ DE BARROS LIMA NETO

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA – SEMEC
JOÃO FELIPE ALVES BORGES

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE
IVAN VASCONCELOS DE CARVALHO

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEMINFRA
LÍVIO LIMA FONTENELLE FILHO

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COMUNITÁRIA E CONVÍVIO SOCIAL – SEMSCS
CARLOS GUIDO FERRARIO LOBO NETO

15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
CÉLIA MARIA RODRIGUES DE LIMA DIAS FERNANDES

16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ABASTECIMENTO E ECONOMIA SOLIDÁRIA – SEMTABES
MAURÍCIO CALDAS DA SILVA FILHO

17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER – SEMTEL
FRANCELINO AMARO DA SILVA

18 - AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS – ARSER
EMILLY CAROLINE LISBOA LEITE PACHECO

19 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ – IPREV
DAVID RICARDO DE LUNA GOMES

20 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL – FMAC
JOÃO HUGO VERGETTI LYRA

21 - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SUDES
JOSÉ RONALDO FARIAS DA SILVA

22 - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO DE MACEIÓ – SIMA
CAMILA SOARES PORCIUNCULA (INTERINA)

23 - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – SMTT
ANDRÉ SANTOS COSTA

24 - COMPANHIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO – COMARHP
SÉRGIO ANTÔNIO ALENCAR GUIMARÃES

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS
EDITAL Nº. 001/2022. - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS/PROGRAMAS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

- 1. Retificado em 08/08/2022, com aviso publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió - DOEM, em 08/08/2022.**
2. Alteração de vigência do Contrato Temporário para 03(três) meses, ou até que o novo Processo Seletivo de nº. 03000.086712/2021 seja finalizado.

O **MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, através de sua **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**, torna pública a realização de Processo Seletivo Público Simplificado para contratação de caráter temporário e emergencial de profissionais para a SEMAS, para atender as necessidades de atendimento na área da assistência social, do município de Maceió, para lotação nas unidades de serviços socioassistenciais da SEMAS, conforme ato de lotação, fundamentado na necessidade de cada unidade, mediante as condições estabelecidas neste Edital. Este Processo Seletivo Público Simplificado reger-se-á de acordo com os termos da Constituição Federal, art. 37, IX, da Lei Municipal nº 6.054, Maceió, 27 de setembro de 2011 e demais normativas aplicáveis a matéria, e dá outras providências.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social no que concerne à análise curricular, a convocação e a contratação dos candidatos aprovados.

1.2. O presente Processo Seletivo Público Simplificado será realizado sob a supervisão da Comissão do Processo Seletivo Público, instituída pelo Secretário Municipal de Assistência de Maceió, através da Portaria nº 058/2021, de 14 de outubro de 2021, republicada por incorreção em 14/01/2022.

1.3. O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado em uma única etapa, constituída de Prova de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos previstos neste Edital.

1.4. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado serão contratados por tempo determinado, **com período de 03 (três) meses, ou até que o novo Processo Seletivo de nº 03000.86712/2021 seja finalizado**, obedecendo o limite de vigência conforme previsão legal. Os contratos serão regidos pela Lei Municipal nº 6.054, de 27 de setembro de 2011 e demais normas aplicáveis.

1.5. Os Cadastros de Reserva se limitarão até o classificado que fizer pontuação total de 5,00 (cinco) pontos.

1.6. O candidato que não atingir a pontuação de 5,00 (cinco) pontos não terá classificação alguma no Processo Seletivo.

1.7. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado serão convocados e contratados observando-se estritamente a ordem de classificação por cargo, conforme a necessidade e a conveniência da Administração Pública, podendo ser chamados os candidatos aprovados em classificação posterior ao número de vagas estabelecido neste Edital, conforme surgimento de novas carências durante a validade deste certame.

1.8. Qualquer candidato poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida à Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado, instituída pela Portaria nº 058/2021, de 14 de outubro de 2021, republicada por incorreção em 14/01/2022, no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação do extrato do Edital no Diário Oficial do Município de Maceió e da publicação do Edital na íntegra no endereço eletrônico www.pss.semas.maceio.al.gov.br sob pena de preclusão. A impugnação deverá ser protocolada no Protocolo da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, localizada na Av. Comendador Leão, nº 1383, Poço, Maceió/AL, que tomará os procedimentos face ao encaminhamento à Comissão do certame para a devida apreciação.

1.9. A Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado, no prazo de 05 (cinco) dias, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas.

1.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no Diário Oficial do Município de Maceió e no endereço eletrônico www.pss.semas.maceio.al.gov.br Todos os horários citados neste Edital referem-se ao horário local (Estado de Alagoas).

1.11. Este Edital contém as cláusulas e condições que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, e o candidato ao se inscrever, declarará aceitação de todas as normas e condições previstas no mesmo.

1.12. O presente Edital estará disponível exclusivamente no endereço eletrônico www.pss.semas.maceio.al.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato sua obtenção, devendo observar os requisitos e prazos previstos.

2. DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, TEMPO DE CONTRATAÇÃO, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS EXIGIDOS.

2.1. Os cargos, requisitos mínimos, jornada de trabalho, vagas e remuneração são apresentados na tabela a seguir (**observar as limitações indicadas no item 3.12**):

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

CÓD.	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	REMUNERAÇÃO (Em R\$)
01	Advogado	(1) Ensino superior completo em Direito e (2) inscrição no conselho de classe competente.	30 horas	03+ CR	0	R\$ 1.900,00
02	Analista Administrativo	(1) Ensino superior completo em qualquer área do conhecimento.	40 horas	06 + CR	0	R\$ 1.900,00
03	Assistente Social	(1) Ensino superior completo em Serviço Social (2) inscrição no conselho de classe competente.	30 horas	15 + CR	02	R\$ 1.900,00
04	Contador	(1) Ensino superior completo em Ciências Contábeis e (2) inscrição no conselho de classe competente.	30 horas	02 + CR	0	R\$ 1.900,00
05	Psicólogo	(1) Ensino superior completo em Psicologia e (2) inscrição	30 horas	07 + CR	01	R\$ 1.900,00

no conselho de classe competente.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.

CÓD.	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA TRABALHADA SEMANAL	DE	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	REMUNERAÇÃO (Em R\$)
06	Auxiliar Administrativo	(1) Ensino médio completo.	40 horas		09 + CR	01	1 (um) salário mínimo vigente
07	Educador Social / Cuidador Social	(1) Ensino médio completo.	40 horas		53 + CR	01	1 (um) salário mínimo vigente
08	Digitador	(1) Ensino médio completo.	44 horas		03+ CR	0	1 (um) salário mínimo vigente

2.2. A remuneração a ser percebida pelo candidato contratado corresponde aos valores apresentados nos quadros do subitem 2.1.

2.3. Ao contratado será concedido o benefício do vale-transporte, pra utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho. Perfazendo-se em 02 (dois) vales por dia útil de trabalho compreendido no mês.

2.5.1. Para concessão deste benefício o contratado deve requerê-lo. Podendo fazê-lo a qualquer tempo dentro da vigência do Contrato.

2.4. Será concedido ao (a) Contratado (a) a gratificação natalina proporcional (art. 7º, VIII, da Constituição Federal), a ser paga a cada final de ano.

2.5. Os candidatos aprovados poderão ser distribuídos em quaisquer lotações a serem determinadas pelo Município de Maceió, através da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, de acordo com a necessidade administrativa e técnica, sendo a designação do local de trabalho ato discricionário da Administração. O candidato que for convocado e não aceitar a lotação para a qual foi designado perderá direito à sua vaga, sendo convocado o candidato na classificação seguinte.

2.6. As atribuições de cada cargo são as constantes no quadro a seguir:

CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES
01	Advogado	Executar atividades de natureza jurídico-social junto as equipes de referência de proteção social especial e aos usuários do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, envolvendo elaboração de pareceres, estudo de processos e elaboração de relatórios; realizar estudos de caso junto a equipe de referência; realizar acompanhamento especializado por meio de atendimento familiar, individual ou em grupo; realizar visita domiciliar junto à equipe do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; trabalhar em equipe interdisciplinar; participar de reunião para definição de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização de encaminhamentos e fluxo de informação e procedimentos; participar de ações de mobilização e enfrentamento cujos objetivos estejam relacionados aos SUAS; acompanhamento dos casos junto ao Sistema de Garantia de Direitos; organizar compilações de leis, decretos e jurisprudências firmadas, do interesse do SUAS; participar de atividades de capacitação e reunião da equipe de trabalho responsável pela execução dos serviços na promoção de ações e processos socioassistenciais; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.
02	Analista Administrativo	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, bem como tratar documentos variados, preparar relatórios e planilhas, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; utilizar diversos recursos de informática; executar e dar suporte às chefias nas tarefas rotineiras e em quesitos técnico-administrativos que envolvem diferentes graus de complexidade e que apresentem relativa margem de autonomia, envolvendo em algumas situações coordenação e supervisão; auxiliar os dirigentes dos setores em atividades de planejamento, supervisão, organização de arquivos, coordenação e controle de tarefas burocráticas concernentes à administração da SEMAS; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
03	Assistente Social	Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; trabalhar em equipe multidisciplinar; produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; realizar monitoramento e avaliação do serviço; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.
04	Contador	Controlar e supervisionar a contabilidade do órgão, preparando processos para pagamento, balanços, balancetes, prestação de contas e o controle da execução orçamentária e financeira no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; manter atualizada a gestão contábil dos programas, projetos, serviços e benefícios do SUAS, entre outros assuntos pertinentes; preparar e elaborar o orçamento público e as leis do plano plurianual, de diretrizes orçamentárias e orçamentária anual, dentro do prazo antecipado e estabelecido pela Administração; classificar e registrar as despesas conforme plano de contas orçamentário; registrar, controlar e corrigir os atos de atendimento das condições para a realização das despesas em todos os estágios de: fixação, programação, licitação, empenho, liquidação, suprimento, pagamento; realizar, revisar e controlar a execução orçamentária a distribuição de cotas; registrar, controlar e acompanhar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa, a limitação de empenho; registrar, controlar e zelar para o atendimento dos limites constitucionais e legais de gasto com pessoal, serviços de terceiros da Secretaria Municipal de Assistência Social; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.
05	Psicólogo	Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; trabalhar em equipe multidisciplinar; produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; realizar monitoramento e avaliação do serviço; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.
06	Auxiliar Administrativo	Executar serviços e atividades referentes a rotinas e procedimentos administrativos, contábeis, financeiros, comerciais, de recursos humanos, de secretaria, de suprimentos, de logística, de informática e de recepção e atendimento ao público interno e externo; utilizar recursos de informática para elaboração de planilhas e relatórios quantitativos e qualitativos; operar sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; apoiar equipes de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; realizar entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.
07	Educador Social / Cuidador Social	Executar cuidados básicos com a alimentação, higiene e proteção dos acolhidos; organizar espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento (crianças e adolescentes); acompanhar os serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano (crianças e adolescentes); os educadores que pernoitarem deverão repassar no Livro de Registro de Ocorrências, relatório de rotina do Abrigo, detalhando o comportamento dos usuários e todas as ocorrências, quando deixarem a Instituição; Comunicar à Coordenação às decisões a serem tomadas, respeitando as determinações da mesma; Acompanhar a rotina dos usuários. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.
08	Digitador	Digitar documentos operacionais, de caráter amplo, de dados pontuais, de alimentação de sistemas próprios; executar digitação de documentos técnicos que envolvam a transcrição de informações; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.pss.semas.maceio.al.gov.br, no período entre às 00h01m do dia 09 de agosto de 2022 e às 23h59min do dia 10 de agosto de 2022.

3.2. O sistema de inscrição da SEMAS possibilita o acompanhamento da situação da inscrição do candidato, disponibilizando-lhe o comprovante de inscrição, consultado por meio do endereço eletrônico www.pss.semas.maceio.al.gov.br.

3.3. As orientações e os procedimentos adicionais a serem seguidos para realização da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.pss.semas.maceio.al.gov.br

3.4. O **modelo do currículo** utilizado para fins de inscrição será **obrigatoriamente** o que se encontra **ANEXO I** deste edital, **sendo vedado o seu envio com preenchimento manual.**

3.5. Todos os documentos anexados para fins de análise **deverão estar perfeitamente legíveis**, corretamente classificados e **exclusivamente no formato PDF**. Não serão aceitos documentos enviados em qualquer outro formato.

3.6. Os documentos que não cumpram todos os requisitos indicados nos incisos anteriores implicarão a desclassificação sumária do candidato.

3.7. A SEMAS não se responsabiliza por inscrição não recebida por fatores de ordem técnica, que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência de dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

3.8. No momento da inscrição, o candidato escolherá o cargo ao qual deverá concorrer, considerando os códigos e requisitos mínimos dispostos no subitem 2.1.

3.9. É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto do formulário de inscrição, assumindo, portanto, as consequências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia dos documentos comprobatórios dos dados cadastrais para a SEMAS.

3.10. A SEMAS dispõe do direito de excluir do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que tiver preenchido os dados de inscrição com informações comprovadamente incorretas, incompletas ou inverídicas.

3.11. A inscrição implica o conhecimento e a aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.12. **Somente será aceita 01 (uma) inscrição por CPF.**

3.12.1. **O candidato somente poderá optar por até 01 (um) cargo neste Processo Seletivo, considerando as configurações existentes no subitem 2.1.**

3.13. A confirmação da inscrição do candidato, por meio do seu comprovante de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico www.pss.semas.maceio.al.gov.br.

3.14. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da confirmação de sua inscrição no sistema da SEMAS.

4. DAS VAGAS DESTINADAS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1 O quantitativo de vagas destinadas às pessoas com deficiência objetiva atender ao disposto na Lei nº 8.213/1991, no Art. 37, VIII, da Constituição Federal e no Decreto Federal nº 3.298/1999, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

4.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações previstas no Decreto Federal nº 5.296/2004.

4.3 O candidato com deficiência deverá preencher o **ANEXO II**, declarando, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.

4.4 No ato de inscrição, o candidato com deficiência deverá indicar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

4.5 Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu Art. 4º, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação, aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.6 Os candidatos com deficiência que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes neste item 4 e seus subitens não poderão interpor recurso em favor de sua condição.

4.7 O candidato com deficiência, se classificado no Processo Seletivo na forma prevista neste Edital, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

4.8 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição (Anexo I), não for constatada na forma do Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral.

4.9 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste item 4, implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas que venham a surgir para candidatos com deficiência.

4.10 As vagas reservadas a pessoas com deficiência, e que não forem preenchidas por candidatos com deficiência, seja devido a não aprovação/seleção no certame ou na perícia médica, serão providas por candidatos que não possuam deficiência, respeitada a ordem de classificação.

4.11 O critério de convocação de todos os candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, de forma alternada.

4.12 O candidato que se declarar pessoa com deficiência, deverá entregar junto com a declaração do **ANEXO II**, obrigatoriamente, laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, com expressa referência ao código correspondente da CID.

4.13 O laudo médico apenas será considerado válido se emitido por médico especialista na área da deficiência de que o candidato é portador.

4.14 O laudo médico deverá ser homologado pela Junta Médica Oficial do Município de Maceió.

4.15 A Comissão de Avaliação do Processo Seletivo procederá à avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o período de experiência.

4.16 A Junta Médica Oficial do Município de Maceió procederá à avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o período de experiência.

4.17 Em não sendo apresentado o laudo médico e, portanto, não confirmada a deficiência declarada, a candidatura à vaga de deficiência não fica configurada, sendo convocado o candidato seguinte na lista de pessoas com deficiência.

5. DA ANÁLISE CURRICULAR E JULGAMENTO

5.1 Os títulos apresentados serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Público, instituída pelo Secretário Municipal de Assistência de Maceió, através da Portaria nº 007, de 17 de maio de 2021.

5.2 Os critérios de avaliação dos Títulos totalizarão o máximo de **CEM PONTOS**.

5.3 A diplomação inferior ao cargo pretendido não será objeto de avaliação.

5.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.

5.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.6 Os candidatos que não apresentarem os comprovantes relativos ao pré-requisito serão automaticamente excluídos do processo.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado em ÚNICA ETAPA, Prova de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

6.2 Os candidatos deverão apresentar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios, para fins de pontuação nessa fase de avaliação do certame.

6.3 Para os cargos de nível superior: **Analista Administrativo** (código 02, conforme subitem 2.1 do Edital), serão válidos exclusivamente os seguintes títulos, conforme pontuações a seguir:

RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CÓDIGO	TÍTULO/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma/certificado de conclusão de especialização <i>lato sensu</i> ou declaração de conclusão de especialização <i>lato sensu</i> , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área específica para a qual concorre ou na área da Política de Assistência Social.	5 (por especialização)	10
B	Experiência profissional no cargo de concorrência.	5 (por ano completo, sem sobreposições de tempo)	30
C	Experiência profissional com atuação específica na área da Política de Assistência Social.	5 (por ano completo, sem sobreposições de tempo)	40
D	Experiência profissional com atuação específica na área de licitações.	5 (por ano completo, sem sobreposições de tempo)	10
E	Certificado/Declaração de participação em curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área da Política de Assistência Social, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital	0,2 (por hora de curso)	10
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100

6.4 Para os cargos de nível superior: **Assistente Social e Psicólogo** (códigos 03 e 05, respectivamente, conforme subitem 2.1. do Edital), serão válidos exclusivamente os seguintes títulos, conforme pontuações a seguir:

RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CÓDIGO	TÍTULO/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma/certificado de conclusão de mestrado ou declaração de conclusão de mestrado, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área da Política de Assistência Social.	15	20
B	Diploma/certificado de conclusão de especialização <i>lato sensu</i> ou declaração de conclusão de especialização <i>lato sensu</i> , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área da Política de Assistência Social	5 (por especialização)	15
C	Experiência profissional no cargo de concorrência, com atuação específica na área da Política de Assistência Social.	5 (por ano completo, sem sobreposições de tempo)	45
D	Certificado/Declaração de participação em curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área da Política de Assistência Social, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital	0,2 (por hora de curso)	20
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100

6.5 Para os cargos de nível superior: **Advogado, Contador** (códigos 01 e 04, respectivamente, conforme subitem 2.1 do Edital), serão válidos exclusivamente os seguintes títulos, conforme pontuações a seguir:

RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CÓDIGO	TÍTULO/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma/certificado de conclusão de especialização <i>lato sensu</i> ou declaração de conclusão de especialização <i>lato sensu</i> , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área específica para a qual concorre ou na área da Política de Assistência Social.	5 (por especialização)	10
B	Experiência profissional no cargo de concorrência.	5 (por ano completo, sem sobreposições de tempo)	40
C	Experiência profissional com atuação específica na área da Política de Assistência Social.	5 (por ano completo, sem sobreposições de tempo)	30
D	Certificado/Declaração de participação em curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área da Política de Assistência Social, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de	0,2 (por hora de curso)	20

	publicação deste Edital		
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100

6.6 Para os cargos de nível médio: **Auxiliar Administrativo** (código 06, conforme subitem 2.1 do Edital), serão válidos exclusivamente os seguintes títulos, conforme pontuações a seguir:

RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CÓDIGO	TÍTULO/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma/certificado de conclusão de graduação ou declaração de conclusão de graduação em qualquer área , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar.	5	5
B	Experiência profissional no cargo de concorrência.	5 (por ano completo, sem sobreposições de tempo)	30
C	Experiência profissional com atuação específica na área da Política de Assistência Social.	5 (por ano completo, sem sobreposições de tempo)	40
E	Experiência profissional com atuação específica na área de licitações.	5 (por ano completo, sem sobreposições de tempo)	10
D	Certificado/Declaração de participação em curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área da Política de Assistência Social , com carga horária mínima de 8 (oito) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.	0,2 (por hora de curso)	15
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100

6.7 Para os cargos de nível médio: **Educador Social/ Cuidador Social** (código 07, conforme subitem 2.1 do Edital), serão válidos exclusivamente os seguintes títulos, conforme pontuações a seguir:

RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CÓDIGO	TÍTULO/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma/certificado de conclusão de graduação ou declaração de conclusão de graduação em qualquer área , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar.	5	5
B	Experiência profissional na área de concorrência	5 (por ano completo, sem sobreposições de tempo)	35
C	Experiência profissional com atuação específica na área da Política de Assistência Social.	5 (por ano completo, sem sobreposições de tempo)	45
D	Certificado/Declaração de participação em curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área da Política de Assistência Social , com carga horária mínima de 8 (oito) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.	0,2 (por hora de curso)	15
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100

6.8 Para os cargos de nível médio: **Digitador** (código 08, conforme subitem 2.1 do Edital), serão válidos exclusivamente os seguintes títulos, conforme pontuações a seguir:

RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CÓDIGO	TÍTULO/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma/certificado de conclusão de graduação ou declaração de conclusão de graduação em qualquer área , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar.	5	5
B	Experiência profissional na área de concorrência	5 (por ano completo, sem sobreposições de tempo)	45
C	Experiência profissional com atuação específica na área da Política de Assistência Social.	5 (por ano completo, sem sobreposições de tempo)	35
D	Certificado/Declaração de participação em curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área da Política de Assistência Social , com carga horária mínima de 8 (oito) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.	0,2 (por hora de curso)	15
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100

Procedimentos para a documentação.

6.9 Somente serão aceitas inscrições realizadas no endereço eletrônico www.pss.semas.maceio.al.gov.br, dentro do período definido no item 3.1 do Edital, o que será condição para análise dos títulos encaminhados pelo candidato.

6.10 Os documentos exigidos devem ser enviados em formato **exclusivo de PDF**.

6.11 É de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos documentos que serão incluídos no sistema para participação neste Processo Seletivo Público Simplificado.

6.12 Não serão aferidas pontuações a quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos nos quadros especificados nos subitens **6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8**.

6.13 Os títulos apresentados fora do prazo e das condições estabelecidas neste Edital não serão considerados para fins de análise.

6.14 Os títulos apresentados que excederem a pontuação máxima prevista nos subitens **6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8**, não serão considerados para fins de pontuação.

6.15 O selecionado convocado para assinatura de Contrato Administrativo deverá apresentar, em até 48 (quarenta e oito) horas após a convocação, o original e cópia dos documentos apresentados no ato da inscrição, obedecida a classificação, estando sujeito a desclassificação caso não possua os documentos exigidos no ato da admissão dos documentos indicados nos subitens 6.16, 6.21, 6.25, 6.33 e 6.37.

COMPROVAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU (MESTRADO).

6.16 Para julgamento dos títulos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado) serão admitidas:

a) **Diploma** de Mestrado, ou

b) **Declaração** de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o certificado, declaração ou histórico atestem a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a pontuação não será aferida pela Comissão de Seleção.

6.17 Para fins de pontuação na Prova de Títulos, os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado) devem ser autorizados e reconhecidos pelo Ministério da Educação, conforme previsto na Legislação.

6.18 A Ata de Defesa da Dissertação ou da Tese não será aceita para fins de comprovação de conclusão do Mestrado, respectivamente.

6.19 A comprovação de grau superior não servirá como título de comprovação de grau inferior.

6.20 Somente será considerado para fins de pontuação o curso de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado) que estiver enquadrado nas condições especificadas no subitem 6.4, conforme discriminado a seguir:

a) Para os cargos elencados no subitem 6.4: Curso cuja temática seja na **área da Política de Assistência Social**;

COMPROVAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO).

6.21 Para julgamento dos títulos de **Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização)** serão admitidas:

a) **Certificado** de Especialização (Lato Sensu), com, no mínimo, 360h/aula (trezentas e sessenta horas aulas), emitido por instituição devidamente credenciada pelo Ministério da Educação para atuar neste nível educacional. Caso o certificado não contenha explicitamente a carga horária total do curso de Especialização, será necessária a apresentação do histórico escolar que conste esta carga horária, ou

b) **Declaração** de conclusão de curso de Especialização (Lato Sensu), com, no mínimo, 360h/aula (trezentas e sessenta horas aulas), emitido por instituição devidamente credenciada pelo Ministério da Educação para atuar neste nível educacional, desde que acompanhada do histórico escolar do candidato, no qual constem as disciplinas, a carga horária total do curso, o resultado dos exames e do julgamento da Monografia. Caso o histórico e/ou a declaração atestem a existência de alguma pendência ou falta de requisito para a conclusão do curso a pontuação não será aferida pela Comissão de Seleção.

6.22 Para fins de pontuação na Prova de Títulos, as instituições emissoras dos certificados e declarações de conclusão de curso de Pós-Graduação (Especializações) devem ser devidamente credenciadas pelo Ministério da Educação para atuar neste nível educacional, conforme previsto na Legislação específica.

6.23 A comprovação de grau superior não servirá como título de comprovação de grau inferior.

6.24 Somente será considerado para fins de pontuação o curso de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) que estiver enquadrado nas condições especificadas nos subitens 6.3, 6.4, 6.5, conforme discriminado a seguir:

b) Para os cargos elencados no subitem 6.3 e 6.5: Curso cuja temática seja na **área específica para a qual concorre ou na área da Política de Assistência Social**.

c) Para os cargos elencados no subitem 6.4: Curso cuja temática seja na **área da Política de Assistência Social**;

COMPROVAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO.

6.25 Para julgamento dos títulos de **Graduação** serão admitidas:

a) **Diploma** ou certificado de Graduação na área específica de concorrência, emitidos por instituição reconhecida pelo poder público, com registro no Ministério da Educação. No diploma ou certificado deverão, obrigatoriamente, constar o nome do curso e o nível do curso, ou

b) **Declaração** de conclusão de curso de Graduação na área específica de concorrência, emitida por instituição reconhecida pelo poder público, com registro no Ministério da Educação, desde que acompanhada do histórico escolar do candidato. Caso a declaração ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito para a conclusão do curso a pontuação não será aferida pela Comissão de Seleção. A declaração deverá, obrigatoriamente, constar o nome do curso e o nível do curso.

6.26 A apresentação apenas do Histórico Escolar não será considerada válida para comprovação de conclusão de curso de Graduação.

6.27 A comprovação de grau superior não servirá como título de comprovação de grau inferior.

6.28 Será considerado para fins de pontuação o curso de Graduação que estiver enquadrado nas condições especificadas nos subitens 6.6 e 6.7, em qualquer área.

COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.

6.29 A atribuição da pontuação da experiência profissional será realizada por um ano completo ().

6.30 Não serão consideradas experiências profissionais em períodos concomitantes, mesmo que sejam em instituições diferentes.

6.31 Considerar-se-á como experiência profissional aquela comprovada exclusivamente por meio dos documentos descritos nas alíneas do subitem 6.37, que apresentem o cargo do candidato com nomenclatura literalmente igual ao cargo para o qual esteja concorrendo, ou, ainda, aquela comprovada exclusivamente por meio dos documentos descritos nas alíneas do subitem 6.32, que atestem a experiência do candidato em atividades iguais ou equivalentes às atribuições do cargo para o qual esteja concorrendo.

6.32 Somente será considerada a Experiência Profissional que estiver enquadrada nas condições especificadas nos subitens 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, conforme discriminado a seguir:

a) Para os cargos elencados nos subitens 6.3, 6.6: Experiência profissional no **cargo de concorrência**. E experiência profissional com **atuação específica na área da Política de Assistência Social**. E experiência com **atuação específica na área de licitações**.

b) Para os cargos elencados nos subitens 6.4: Experiência profissional no **cargo de concorrência** com **atuação específica na área da Política de Assistência Social**.

c) Para os cargos elencados nos subitens 6.5, 6.7, 6.8: Experiência profissional na **área de concorrência**. E experiência profissional com **atuação específica na área da Política de Assistência Social**.

d) Para os cargos previstos nos **subitens indicados acima**, caso os títulos apresentados não deixem explícito que a atuação profissional se deu especificamente no cargo/área de atuação, a Comissão de Seleção não irá aferir a pontuação na Prova de Títulos. Cabe ao candidato providenciar a documentação adequada para fins de comprovação do exigido neste Edital.

6.33 A comprovação da experiência profissional deverá ser realizada por meio da apresentação dos documentos a seguir elencados, conforme vínculo empregatício do candidato:

a) Para exercício de atividade em **EMPRESA/INSTITUIÇÃO PRIVADA** – apresentar, cumulativamente, os documentos elencados abaixo:
· **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, contendo as páginas de identificação do trabalhador (dados pessoais e qualificação civil); a página do contrato de trabalho, em que conste o registro do empregador, informando o cargo e o período (com início e fim, se for o caso); e qualquer outra página que conste informação que tenha retificado as informações do registro de contrato de trabalho, ou a CTPS digital, com o demonstrativo das informações necessárias; e

· **Declaração do empregador** especificando o período de experiência (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso), o cargo/função do candidato e a descrição das atividades desenvolvidas por ele. A declaração deve estar devidamente identificada com timbre da instituição (Modelo em **ANEXO III**).

Obs.: Caso o cargo do candidato tenha sofrido alteração durante o seu contrato de trabalho, deverá ser apresentada ainda a página da CTPS que comprove a alteração do cargo (constando nome do cargo e data de alteração do cargo), bem como tal especificação deverá constar discriminada na declaração emitida pelo empregador.

b) Para exercício de atividade em **INSTITUIÇÃO PÚBLICA** – declaração emitida pelo representante máximo da Instituição Pública ou pelo Setor de Recursos Humanos da Instituição, que informe o período (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso), o cargo/função que o servidor ocupa e a descrição das atividades. A declaração deve estar devidamente identificada com timbre do órgão público e com a firma do signatário reconhecida em cartório (Modelo em **ANEXO IV**).

c) Para exercício de **ATIVIDADE/SERVIÇO PRESTADO COMO AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL** – apresentar, cumulativamente, os documentos elencados a seguir:

· **Contrato de Prestação de Serviços ou Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA)**, e

· **Declaração do contratante e/ou tomador do serviço** (pessoa física ou jurídica) que informe o período (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a descrição do serviço realizado. A declaração deve estar devidamente identificada pelos dados do contratante/tomador do serviço e com a firma do signatário reconhecida em cartório (Modelo em **ANEXO V**).

Obs.: A comprovação de experiência profissional por meio de RPA somente será aceita com a apresentação de 01 (um) RPA por mês, compreendidos no período de serviço especificado na declaração.

d) Para exercício de **SERVIÇO EM EMPRESA QUE O CANDIDATO É SÓCIO OU PROPRIETÁRIO** – apresentar, cumulativamente, os documentos elencados a seguir:

· **Contrato Social da Empresa** em que conste o registro do candidato como sócio ou proprietário, acompanhado de sua última alteração, caso haja; e

· **Declaração do Tomador do Serviço** (pessoa jurídica ou física) atestando a experiência profissional do candidato, informando o período (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso), a descrição do serviço realizado e o CNPJ ou CPF do tomador do serviço. A declaração deverá estar devidamente assinada pelo tomador do serviço e com a firma do signatário reconhecida em cartório (Modelo em **ANEXO VI**). A pessoa jurídica ou física, tomadora do serviço, deverá ser diferente da empresa da qual o candidato é sócio ou proprietário.

e) Para exercício de **SERVIÇO EM COOPERATIVA PROFISSIONAL NA QUALIDADE DE COOPERADO** – Declaração da Cooperativa comprovando a experiência profissional do candidato, especificando o período (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) em que é cooperado e a descrição do serviço realizado pelo candidato. A declaração deverá estar assinada pelo representante legal da cooperativa e com a firma do signatário reconhecida em cartório (Modelo em **ANEXO VII**).

6.34 O tempo de serviço descrito nos documentos apresentados para fins de comprovação de experiência profissional deverá especificar claramente o dia, mês e ano de início e fim (se for o caso) do serviço. Caso o documento não contenha esta especificação, será contabilizado para fins de pontuação apenas o período que a Comissão de Seleção julgar como completo.

6.35 Na hipótese de haver divergência entre as informações constantes no Documento Formal (CTPS, Contrato de Trabalho ou RPA) e as informações constantes na Declaração do Empregador/Contratante, os referidos documentos não serão validados para fins de pontuação.

6.36 **Não serão considerados para fins de pontuação** como título de experiência profissional:

a) atividades desenvolvidas na **condição de voluntário, estagiário, bolsista, tutor, monitor de curso ou equivalente;**

b) atividades desenvolvidas em Programas de Residência Médica (modalidade do ensino de pós-graduação destinada a médicos, sob a forma de curso de especialização, caracterizada por treinamento em serviço em regime de dedicação exclusiva, funcionando em Instituições de saúde, universitárias ou não, sob a orientação de profissionais médicos de elevada qualificação ética e profissional), de que trata o Decreto nº 80.281, de 5 de setembro de 1977;

c) atividades desenvolvidas em Programas de Residência Multiprofissional ou em área profissional da saúde (modalidade de ensino de Pós-Graduação Lato Sensu, voltada para a educação em serviço e destinada às categorias profissionais que integram a área de saúde, excetuada a médica), de que trata a Lei nº 11.129/2005;

d) atividades desenvolvidas em cargo/área de atuação diversa do disciplinado nos subitens **6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8** deste Edital.

PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE CAPACITAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

6.37 Para os títulos apresentados para fins de comprovação de participação em curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área da Política de Assistência Social deverão ser observadas as condições expressas nos subitens **6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8**.

6.38 Para julgamento dos títulos citados no subitem **6.37** serão admitidas declarações ou certificados de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento, emitidos por instituições públicas ou privadas, nos quais, obrigatoriamente, deverão constar o nome do curso, o nível do curso e a carga horária. Serão considerados para fins de pontuação exclusivamente títulos cuja temática seja na área de Política de Assistência Social.

6.39 Somente serão considerados para fins de pontuação títulos cujos cursos e/ou capacitações possuam carga horária mínima de 8 (oito) horas.

6.40 Serão considerados para fins de pontuação exclusivamente curso de capacitação ou aperfeiçoamento que tenham sido realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.

DISPOSIÇÕES GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS.

6.41 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado. A comprovação do credenciamento do tradutor deverá ser encaminhada juntamente com o título.

6.42 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente. A validação do diploma deverá ser entregue juntamente com a documentação.

6.43 Somente serão analisados os títulos emitidos com o nome do candidato literalmente igual ao apresentado na inscrição no endereço eletrônico www.pss.semas.maceio.al.gov.br. Caso o candidato apresente título com nome divergente daquele constante no sistema de inscrição, este deverá vir acompanhado de documento oficial que ateste a alteração do nome do candidato.

6.44 Caso o candidato possua mais de uma inscrição confirmada neste Processo Seletivo, deverá enviar para cada inscrição todos os documentos exigidos. Não sendo válido o uso de documentos de uma inscrição para conferência em inscrição em outro cargo.

6.45 O candidato não poderá realizar mais de uma inscrição para o mesmo cargo. Será considerado para fins de análise pela Comissão de Seleção apenas a última inscrição realizada naquele cargo.

6.46 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a finalização da inscrição no endereço eletrônico.

6.47 São de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos títulos. Os títulos que forem encaminhados de forma diferente da especificada neste Edital não serão analisados.

6.48 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

6.49 Os documentos comprobatórios apresentados pelo candidato para participação na Prova de Títulos constituem acervo do Processo Seletivo Público Simplificado e não serão devolvidos ao candidato, mesmo que sejam os originais.

6.50 Considerando a inviabilidade operacional e econômica, a SEMAS não fornecerá aos candidatos cópia dos documentos entregues para participação na Prova de Títulos, sob qualquer alegação.

6.51 A apresentação dos documentos originais se dará conforme item **6.15**. Caso o candidato não apresente o documento para autenticação, no ato de sua convocação, estará desclassificado.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 Os títulos apresentados serão julgados por Banca examinadora composta por profissionais selecionados pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado instituída pelo Secretário Municipal de Assistência Social de Maceió.

7.2 Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos que:

- a) não entregarem as documentações conforme o **item 6**, e/ou
- b) obtiverem pontuação zero na Prova de Títulos.

7.3 A nota do candidato será obtida pela soma da pontuação de todos os títulos apresentados, de acordo com as condições estabelecidas no item 6 deste Edital.

8. DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 Concluídos os trabalhos de julgamento da Prova de Títulos, o resultado preliminar será publicado **em 31 de agosto de 2022**, no endereço eletrônico www.pss.semas.maceio.al.gov.br.

8.2 A SEMAS publicará o resultado preliminar da Prova de Títulos por meio de relatório em que conste a nota total dos candidatos.

8.3 Não haverá divulgação da classificação obtida pelos candidatos no resultado preliminar da Prova de Títulos, uma vez que somente será atribuída classificação dos candidatos após a avaliação dos recursos.

9. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos poderá fazê-lo após a divulgação do resultado preliminar, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.pss.semas.maceio.al.gov.br em link específico, no período entre às 00h01 do dia 01 de setembro de 2022 e 23h59min do dia 02 de setembro de 2022, com o preenchimento **exclusivo** do documento do **ANEXO X** e envio deste junto ao requerimento.

9.2 Para recorrer contra o resultado preliminar da Prova de Títulos, o candidato deverá apresentar os documentos e alegações em aba específica no endereço eletrônico www.pss.semas.maceio.al.gov.br. Os recursos deverão ser elaborados individualmente por candidato, seguindo as orientações constantes no sistema da SEMAS.

9.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a Comissão de Seleção será preliminarmente indeferido.

9.4 Será admitido recurso apenas uma única vez por cargo.

9.5 Caso o candidato tenha se candidato para mais de um cargo e queira recorrer para ambos, deverá apresentar recurso individual para cada um. Aqueles que apresentarem em um mesmo recurso os 02 (dois) cargos ao qual concorreu, este será indeferido.

9.6 O recurso deverá tratar exclusivamente de matéria concernente aos títulos apresentados pelo candidato no prazo estabelecido no item 6 deste Edital.

9.7 Não será aceito encaminhamento de novas documentações no ato do recurso. A Prova de Títulos será efetivada exclusivamente a partir dos títulos apresentados até o termo final do prazo estabelecido no item 6 deste Edital.

9.8 A SEMAS não receberá recursos entregues em sua sede, bem como não receberá novos documentos sob qualquer alegação.

9.9 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerado para tanto a data e hora do envio do recurso via Internet, pelo sistema da SEMAS.

9.10 Se qualquer recurso for julgado procedente e/ou se a reavaliação dos títulos resultar em alteração na nota do resultado preliminar, será atribuída outra nota ao candidato, computando-se para tanto a pontuação obtida durante o período de interposição do recurso.

9.11 Os recursos serão apreciados pela Comissão de Seleção, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente no endereço eletrônico www.pss.semas.maceio.al.gov.br, quando da divulgação do resultado final.

9.12 A Comissão de Seleção constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, nem recurso de recurso.

10. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Concluídos os trabalhos de julgamento dos recursos interpostos em face da Prova de Títulos, o resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado será divulgado na data de **13 de setembro de 2022**, no endereço eletrônico www.pss.semas.maceio.al.gov.br e no Diário Oficial de Maceió – DOM.

10.2 Para o **cargo de nível superior** do **item 6.4** para efeito de classificação, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

- I. maior número de pontos no critério de Experiência Profissional;
- II. maior número de pontos no critério Mestrado;
- III. maior número de pontos no critério Especialização;
- IV. maior número de pontos no critério Curso de capacitação ou aperfeiçoamento;
- V. idade mais elevada (dia, mês e ano).

10.2.1 Quando o empate na nota final envolver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo Público Simplificado para os cargos elencados no subitem 10.2, conforme Art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem:

- I. idade mais elevada (dia, mês e ano);
- II. maior número de pontos no critério de Experiência Profissional;
- III. maior número de pontos no critério Mestrado;
- IV. maior número de pontos no critério Especialização;
- V. maior número de pontos no critério Curso de capacitação ou aperfeiçoamento.

10.3 Para os **cargos de nível superior** dos **itens 6.3 e 6.5**, para efeito de classificação, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

- I. maior número de pontos no critério de Experiência Profissional;
- II. maior número de pontos no critério Especialização;
- III. maior número de pontos no critério Curso de capacitação ou aperfeiçoamento;
- IV. idade mais elevada (dia, mês e ano).

10.3.1 Quando o empate na nota final envolver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo Público Simplificado para os cargos elencados no subitem 10.3, conforme Art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem:

- I. idade mais elevada (dia, mês e ano);
- II. maior número de pontos no critério de Experiência Profissional;
- IV. maior número de pontos no critério Especialização;
- V. maior número de pontos no critério Curso de capacitação ou aperfeiçoamento.

10.4 Para os cargos de **nível médio**, para efeito de classificação, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

- I. maior número de pontos no critério de Experiência Profissional;
- II. maior número de pontos no critério Graduação;
- III. maior número de pontos no critério Curso de capacitação ou aperfeiçoamento;
- IV. idade mais elevada (dia, mês e ano).

10.4.1 Quando o empate na nota final envolver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo Público Simplificado para os cargos elencados no subitem 10.4, conforme Art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem:

- I. idade mais elevada (dia, mês e ano);
- II. maior número de pontos no critério de Experiência Profissional;
- III. maior número de pontos no critério Graduação;
- IV. maior número de pontos no critério Curso de capacitação ou aperfeiçoamento.

IV. maior número de pontos no critério Curso de capacitação ou aperfeiçoamento.

10.5 O resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Maceió – SEMAS, por meio de publicação no endereço eletrônico www.pss.semas.maceio.al.gov.br e no Diário Oficial do Município de Maceió, constituindo-se em único documento hábil comprobatório, onde também o candidato tomará ciência das instruções que se fizerem necessárias.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 A contratação dos aprovados obedecerá à rigorosa ordem de classificação. A contratação será feita por ato do Secretário Municipal de Assistência Social de Maceió, publicado no Diário Oficial do Município de Maceió.

11.2 Para ser contratado, o candidato deverá apresentar-se na Secretaria Municipal de Assistência Social de Maceió – SEMAS, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da data de publicação da Portaria de Convocação no Diário Oficial do Município de Maceió, podendo este prazo ser prorrogado na forma da Lei, com todos os documentos especificados no subitem 12.1.

11.3 A contratação fica condicionada à comprovação do atendimento aos requisitos exigidos conforme discriminados no subitem 2.1 do Edital, bem como à apresentação de todos os documentos originais comprobatórios dos requisitos relacionados no subitem 1.1 deste Edital.

11.4 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados nos subitens 2.1 e 12.1 impedirá a contratação do candidato.

11.5 A classificação do candidato não assegurará, mesmo no caso do surgimento de vagas, o direito ao seu ingresso automático, mas apenas à expectativa de ser contratado, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao predominante interesse da Administração Pública.

11.6 A contratação, na forma da Lei Municipal nº 6.054/2011, é de caráter administrativo e por tempo determinado, não gerando vínculo empregatício, e o contratado não será considerado servidor público.

11.7 É proibida a contratação de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.

11.8 É vedado o desvio de função do pessoal temporário, sob pena de resolução do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade que lhe der causa.

11.9 A remuneração do pessoal contratado nos termos da Lei nº 6.054/2011 será fixada em importância não superior ao valor da remuneração constante dos planos de cargos e salário do serviço público municipal, para servidores que desempenhem função semelhante, ou, não existindo a semelhança, as condições do mercado de trabalho.

11.10 A remuneração prevista para os contratos temporários não pode ser inferior ao salário mínimo nacionalmente unificado.

11.11 **O Contratado passará por uma avaliação trimestral para permanência no cargo.**

12. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

12.1 A contratação do candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado está condicionada ao atendimento dos seguintes pré-requisitos básicos:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal e do Art. 13 do Decreto nº 70.436/1972;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- d) apresentar certidão de quitação eleitoral, comprovando estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) apresentar certidão negativa em que não constem condenações criminais com trânsito em julgado, na esfera estadual e federal;
- f) apresentar certidão negativa em que não constem condenações cíveis em improbidade administrativa com trânsito em julgado, na esfera estadual e federal;
- g) possuir a escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no subitem 2.1 deste Edital, conforme for o caso, mediante a apresentação de:

· certificado de conclusão de Ensino Médio ou Ensino Médio/Técnico, conforme for o caso, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal;

· certificado de conclusão de Ensino Superior, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente credenciada para este fim.

- h) apresentar atestado médico que comprove ser pessoa com deficiência física e estar apto para o cargo, no caso dos candidatos inscritos nas vagas para pessoas com deficiência;
- i) apresentar Declaração de Disponibilidade de Horário de acordo com a jornada de trabalho exigida no subitem 2.1, conforme modelo em **ANEXO VIII**;
- j) apresentar Declaração de que não incorre nas vedações do art. 7º da Lei nº 6.054/2011 e de não acumulação ilícita de cargos, com fulcro no inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal, conforme modelo em **ANEXO IX**
- k) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- l) ter sido aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado.

12.2 Para a contratação serão exigidos todos os documentos especificados no subitem 12.1, além de outros eventuais solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Maceió – SEMAS.

12.3 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 Público Simplificado.

12.4 A classificação do candidato assegurará apenas expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, à oportunidade e à conveniência da SEMAS, à existência de vagas, à rigorosa observância da ordem de classificação, ao prazo de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado, e sobretudo, ao predominate interesse da Administração Pública.

12.5 Conforme o que determina a Lei Municipal nº 6.054, de 27 de setembro de 2011, em seu art. 7º, é proibida a contratação, nos termos da Lei, de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas. O candidato aprovado e que se enquadre nessas hipóteses será desclassificado.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado será de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação.

13.2 O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Público Simplificado, tais como Editais, processo de inscrição, resultado preliminar, recursos e resultado final, no endereço eletrônico www.pss.semas.maceio.al.gov.br.

13.3 Todas as publicações relativas ao Processo Seletivo Público Simplificado, até a homologação do mesmo, e a convocação, serão realizadas oficialmente no Diário Oficial do Município de Maceió, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

13.4 A SEMAS, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado.

13.5 Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Público Simplificado devem manter atualizados seus endereços e contatos telefônicos junto à Secretaria Municipal de Assistência Social de Maceió – SEMAS.

13.6 Não será fornecido pela SEMAS qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação da homologação no Diário Oficial do Município de Maceió.

13.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado, instituída pela Portaria nº 058, de 14 de outubro de 2021, publicada no Diário Oficial do Município de Maceió em 14 de janeiro de 2021.

13.8 Os selecionados deverão comparecer à medida que forem convocados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Maceió, para assinatura do contrato, munidos dos documentos descritos nos itens 6 e 12.

13.9 Os candidatos aprovados e convocados por esse processo seletivo Simplificado estarão sujeitos **ao período de experiência de 30 dias**, com a finalidade de verificar se o selecionado atende adequadamente as atribuições do cargo para o qual foi selecionado. Durante o período de experiência, qualquer uma das partes pode renunciar ao contrato, sem aviso prévio ou necessidade de invocação de justa causa, não havendo ainda direito a indenização.

13.10A cópia dos documentos entregues pelo inscrito, independentemente da etapa ou finalidade a que se destina, não lhe será devolvida durante ou ao final do PSS.

13.11O selecionado deverá assumir suas atividades funcionais, **01 (um) dia, após a assinatura do Contrato Administrativo**.

13.12 A contratação decorrente deste certame terá duração total de **03 (três) meses, ou até que o novo Processo Seletivo de nº 03000.86712/2021 seja finalizado, incluindo o período de experiência**, obedecendo o limite de vigência conforme previsão legal.

13.13 Ficam excluídos de participar do certame os candidatos pertencentes a grupo de risco (de acordo com o Ministério da Saúde) **que não estejam aptos a se apresentar ao trabalho, mesmo após vacinados**.

Maceió-AL, 08 de Agosto de 2022.

CLAYDSON DUARTE SILVA DE MOURA
Secretário Municipal de Assistência Social/SEMAS

ANEXO I

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMAS - 2022**1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1 Nome completo: _____
 1.2 Filiação: _____
 1.3 Nacionalidade: _____
 1.4 Naturalidade: _____
 1.5 Data de Nascimento: _____
 1.6 Estado Civil: _____
 1.7. Pessoa com Deficiência: () sim () não Especificar _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
 2.3 Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____
 2.4 Número do certificado de reservista: _____
 2.5 Endereço Residencial: _____
 2.6 Endereço Eletrônico: _____
 2.7 Telefone residencial e celular: _____
 2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3.1 ENSINO MÉDIO

- Instituição de Ensino: _____
 Ano de conclusão: _____

3.2 GRADUAÇÃO

- Curso: _____
 Instituição de Ensino: _____
 Ano de conclusão: _____

3.3 PÓS-GRADUAÇÃO**3.3.1 ESPECIALIZAÇÃO**

- Curso / área: _____
 Instituição de Ensino: _____
 Ano de conclusão: _____

3.4 MESTRADO

- Curso / área: _____
 Instituição de Ensino: _____
 Ano de conclusão: _____

6. CURSO NA ÁREA DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Curso / área: _____
 Instituição de Ensino: _____
 Data de início: _____ Data da conclusão: _____
 Carga horária: _____

- Curso / área: _____
 Instituição de Ensino: _____
 Data de início: _____ Data da conclusão: _____
 Carga horária: _____

- Curso / área: _____
 Instituição de Ensino: _____
 Data de início: _____ Data da conclusão: _____
 Carga horária: _____

- Curso / área: _____
 Instituição de Ensino: _____
 Data de início: _____ Data da conclusão: _____
 Carga horária: _____

6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Data da admissão: _____ Data da demissão: _____
 Duração do contrato em anos: _____
 Local de trabalho: _____

- Data da admissão: _____ Data da demissão: _____
 Duração do contrato em anos: _____
 Local de trabalho: _____

- Data da admissão: _____ Data da demissão: _____
 Duração do contrato em anos: _____
 Local de trabalho: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

 Maceió-AL, _____ de _____ de 2022.

 Assinatura do Candidato

· **DEVE SER PREENCHIDO DE FORMA DIGITADA**

ANEXO II

- **MODELO -**

DECLARAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

À Comissão de Seleção,

Eu, _____ (nome completo), inscrito(a) no CPF nº _____, candidato (a) inscrito (a) no Processo Seletivo Público Simplificado para contratação temporária de profissionais para a SEMAS, Edital _____/2022, para o cargo de _____.
 DECLARO que sou pessoa com deficiência, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999, e solicito a minha participação neste Processo Seletivo dentro dos critérios assegurados às Pessoas com Deficiência, conforme determinado no edital.

Nestes termos, Peço deferimento.

Maceió-AL, _____ de _____ de 2022.

 Assinatura do Candidato

Obs.: Anexo a esta declaração, Laudo Médico Atestando:

- a) a espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
 b) enquadramento no Decreto Federal n. 3.298/1999.

ANEXO III**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM EMPRESA/INSTITUIÇÃO PRIVADA (SUBITEM 6.37, alínea “a”)**

Timbre da Empresa
 Nome da Empresa
 CNPJ da Empresa

DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo), inscrito(a) no CPF _____ e PIS/NIS nº _____, é(foi) funcionário(a) desta Instituição, desde // até // (ou até a presente data), exercendo o cargo/função de _____, onde desenvolve(eu) as seguintes atividades: _____.

_____ - _____, de de.

 Assinatura da Empresa/Instituição
 (Nome completo do signatário e cargo)
 (reconhecimento de firma do signatário em cartório ou autenticidade eletrônica)

ATENÇÃO, CANDIDATO!

Para fins de pontuação, esta declaração deverá vir acompanhada das cópias da CTPS, na forma do subitem 6.37, alínea “a” do Edital.

ANEXO IV**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA (SUBITEM 6.37, alínea “b”)**

Timbre da Instituição
 Nome da Instituição
 CNPJ da Instituição

DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo), inscrito(a) no CPF sob o nº _____, matrícula (ou SIAPE) nº _____, é(foi) servidor desta Instituição, desde // (data da posse) até /_/_ (ou até a presente data), em exercício do cargo de _____, onde desenvolve(eu) as seguintes atividades: _____.

Declaro ainda que, no período especificado acima, o(a) servidor(a) não assumiu neste órgão qualquer outra função incompatível com o exercício de seu cargo, bem como não lhe foi concedido afastamento do cargo em período que comprometa o tempo de experiência profissional especificado nesta Declaração.

_____ - _____, de de.

Assinatura do representante máximo do órgão ou do setor de Recursos Humanos ou equivalente (Nome completo do signatário e cargo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório ou autenticidade eletrônica)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXERCÍCIO DE ATIVIDADE/SERVIÇO PRESTADO COMO AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL

(SUBITEM 6.37, alínea “c”)

CONTRATANTE/TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA FÍSICA
DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome completo do contratante/tomador de serviço), inscrito(a) no CPF _____, RG _____, residente em _____, declaro, para fins de comprovação de experiência profissional, que contratei _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, para realizar o serviço de _____ desde // até // (ou até a presente data), onde desenvolve(eu) as seguintes atividades: _____.

_____ - _____, de de.

Assinatura do tomador do serviço (Nome completo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

CONTRATANTE/TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA

Timbre da Empresa
Nome da Empresa
CNPJ da Empresa

DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo), inscrito(a) no CPF _____ prestou serviço de _____ junto a empresa _____ (nome da empresa contratante/tomadora de serviço), desde // até // (ou até a presente data), onde desenvolve(eu) as seguintes atividades: _____.

_____ - _____, de de.

Assinatura da Empresa contratante/tomadora do serviço (Nome completo do signatário e cargo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório ou autenticidade eletrônica)

ATENÇÃO, CANDIDATO!

Para fins de pontuação, estas declarações deverão vir acompanhadas de cópia do Contrato de Prestação de Serviço ou dos RPA, na forma do subitem 6.37, alínea “c” do Edital.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXERCÍCIO DE SERVIÇO EM EMPRESA QUE O CANDIDATO É SÓCIO OU PROPRIETÁRIO

(SUBITEM 6.37, alínea “d”)

TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA FÍSICA
DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome completo), inscrito(a) no CPF _____, RG _____, residente em _____, declaro, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, prestou serviço de _____ por meio da empresa _____ (nome da empresa que o candidato é sócio ou proprietário) desde // até // (ou até a presente data), onde desenvolve(eu) as seguintes atividades: _____.

_____ - _____, de de.

Assinatura do tomador do serviço (Nome completo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório ou autenticidade eletrônica)

TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA

Timbre da Empresa

Nome da Empresa
CNPJ da Empresa

DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____(nome completo), inscrito(a) no CPF _____prestou serviço de _____por meio da empresa _____(nome da empresa que o candidato é sócio ou proprietário), desde // até // (ou até a presente data), onde desenvolve(eu) as seguintes atividades: _____.

_____ - _____, de de.

Assinatura da Empresa tomadora do serviço (Nome completo do signatário e cargo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório ou autenticidade eletrônica)

ATENÇÃO, CANDIDATO!

Para fins de pontuação, estas declarações deverão vir acompanhadas de cópia do Contrato Social da Empresa em que o candidato é sócio ou proprietário, na forma do subitem 6.37, alínea “d” do Edital.

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXERCÍCIO DE SERVIÇO EM COOPERATIVA PROFISSIONAL NA QUALIDADE DE COOPERADO (SUBITEM 6.37, alínea “e”)

Timbre da Cooperativa
Nome da Coopera
CNPJ da Cooperativa

DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____(nome completo), inscrito(a) no CPF sob o nº _____, é (foi) cooperado desta instituição, desde // (data da posse) até /_ /_ (ou até a presente data), em desenvolvendo os serviços profissionais de: _____.

_____ - _____, de de.

Assinatura do representante legal da Cooperativa (Nome completo e cargo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório ou autenticidade eletrônica)

ANEXO VIII

- MODELO -

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO (SUBITEM 12.1, alínea “i”)

À Comissão de Seleção,

Eu, _____(nome completo), inscrito(a) no CPF nº _____ candidato ao cargo _____do Processo Seletivo Público Simplificado para contratação temporária de profissionais para a SEMAS, Edital nº ____/2022, DECLARO junto à esta Secretaria que possuo disponibilidade de carga horária semanal de acordo com o exigido para o cargo a qual concorro, o qual encontra-se discriminado no subitem 2.1 do Edital em questão.

Maceió-AL, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato
(nome completo)

ANEXO IX

- MODELO -

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS E/OU FUNÇÕES PÚBLICAS (SUBITEM 12.1, alínea “j”)

À Comissão de Seleção,

Eu, _____(nome completo), inscrito(a) no CPF nº _____ candidato ao cargo _____do Processo Seletivo Público Simplificado para contratação temporária de profissionais para a SEMAS, Edital nº ____/2022, DECLARO junto à esta Secretaria nos termos do

artigo 37, incisos XVI, XVII e §10, da Constituição Federal, que não ocupo outro cargo, emprego e/ou função pública vedados pela Constituição Federal e pela Lei Municipal nº 6.054, Maceió, 27 de setembro de 2011, bem como não recebo proventos nas esferas Federal, Estadual e Municipal no âmbito da administração direta e indireta.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual fui contratado(a).

Maceió-AL, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato
(nome completo)

ANEXO X

- MODELO -

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO para contratação temporária de profissionais para a SEMAS, Edital nº ____/2021.

À Comissão de Seleção,

Eu, _____ (nome completo), inscrito(a) no CPF nº _____ candidato(a) ao cargo _____ apresento recurso junto à Comissão, contra decisão que consta no referido Edital. A decisão objeto de contestação é: _____ (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Maceió-AL, _____ de _____ de 2022. .

Assinatura do Candidato
(nome completo)

ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº _____

CONTRATO TEMPORÁRIO CELEBRADO COM O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS, COM FUNDAMENTO NO ART. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL COMBINADO COM A LEI MUNICIPAL Nº 6.054/2011.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE MACEIÓ, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 12.200.135/0001-80, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**, inscrita no CNPJ/MF sob nº15.369.322/0001-80, doravante denominado de **CONCEDENTE**, neste ato representada pelo Senhor Secretário **CLAYDSON DUARTE SILVA DE MOURA, Secretário Municipal de Assistência Social/SEMAS**, brasileiro, solteiro, administrador, portador da carteira de identidade sob o nº 1366745 - SSP/AL, e inscrito no CPF sob o nº 939.113.434-34, tendo como domicílio profissional a Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, situada na Avenida Comendador Leão, nº 1.383, Poço, nesta Cidade, CEP.: 57.025-000.

CONTRATADO(A):

_____, _____, _____ (nome) (nacionalidade) (estado civil)
_____, _____, _____, _____ cédula de identidade) (CPF) (PIS/NIT) (identificação profissional)

domiciliado(a) na(o) _____ (endereço)
convencionam e contratam o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS:

Constitui objeto do contrato a prestação de serviços por parte do(a) Contratado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**, desempenhando o(a) contratado(a) a função de:

_____, com atribuição de: _____

_____ na forma Lei Municipal nº 6.054, de 27 de setembro de 2011, e suas alterações posteriores, com jornada semanal de até _____ (_____) **Horas**, ficando submetido ao Regime Geral de Previdência Social.

Justifica-se a contratação dos profissionais selecionados a fim de atender as necessidades de atendimento aos Serviços e Programas da SEMAS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O Contratado poderá ser distribuído em quaisquer lotações a serem determinadas pelo Município de Maceió, através da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, de acordo com a necessidade administrativa e técnica, sendo a designação local de trabalho ato discricionário da Administração.

2.2. Caso o Contratado não aceite a lotação para qual foi designado terá seu contrato rescindido.

2.3. Ao assumir o cargo, durante todo o período de contratação, a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação trimestral de desempenho do cargo, na forma da Lei, pelo Chefe Imediato, para permanência no cargo.

2.3.1. Serão avaliados:

I. Assiduidade; II. Produtividade; III. Conhecimento; IV. Comprometimento com o Trabalho; IV. Relacionamento com a equipe.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JORNADA DE TRABALHO

3.1. A jornada semanal de trabalho de _____ (_____) **Horas**.

3.1.1 O intervalo de descanso não será computado na duração do trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O valor da remuneração será de **R\$** _____ (_____), a serem quitados até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido. Será devido ao (a) Contratado (a) a gratificação natalina proporcional (art. 7º, VIII, da Constituição Federal), a ser paga ao final de cada ano.

4.2. Ao contratado será concedido o benefício do vale-transporte, para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho. Perfazendo-se em 02 (dois) vales por dia útil de trabalho compreendido no mês.

4.2.1. Para concessão deste benefício o contratado deve requerê-lo. Podendo fazê-lo a qualquer tempo dentro da vigência do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do presente contrato correrão pela seguinte dotação orçamentária: **Elemento de Despesa: XXXXX – Funcional Programática: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES E PENALIDADES APLICÁVEIS.

6.1. OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO

Cumprir com zelo e dedicação as atribuições contratuais, sendo-lhe vedado:

I. ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do superior imediato;

II. retirar, sem prévia autorização, por escrito, da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III. recusar fê a documentos públicos;

IV. opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V. promover manifestação de apreço ou de desapeço no recinto da repartição;

VI. cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII. coagir ou aliciar subordinado no sentido de filiar a associação profissional ou sindical ou a partido político;

VIII. manter sob a sua chefia imediata cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

IX. valer-se do cargo, para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X. participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XI. atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XII. receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII. aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIV. praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV. proceder de forma desidiosa;

XVI. utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVII. cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVIII. exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XIX. recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

6.2. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

6.2.1. A contratante cumprirá o pagamento pontual dos valores acordados, além da expedição de ordens, orientações e tudo o que se fizer necessário para o bom cumprimento do objeto pelo(a) Contratado(a), sendo-lhe vedado exigir deste(a) atribuições:

I – não previstas do contrato;

II – ilegais;

III – imorais;

IV – que firam a sua dignidade;

V – superiores às suas forças;

VI – humanamente impossíveis de serem realizadas; e

VIII – que ponham em risco a sua vida, saúde ou integridade física, ressalvadas as hipóteses que razoavelmente justifiquem a percepção de adicional de periculosidade ou de insalubridade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. São penalidades disciplinares aplicáveis ao(à) Contratado(a):

- I – advertência;
- II – suspensão do contrato;
- III – rescisão contratual;

7.2. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

7.2.1. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

7.3. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante na Cláusula Sexta, ITEM 6.1, incisos I à VIII e de inobservância das responsabilidades funcionais previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

7.4. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

7.5. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

7.6. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

7.7. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I-crime contra a administração pública;
- II-abandono de cargo;
- III-inassiduidade habitual;
- IV-improbidade administrativa;
- V-incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI-insubordinação grave em serviço;
- VII-ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII-aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX-revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X-lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- XI-corrupção;
- XII-acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII – avaliação de desempenho do cargo negativa.

7.8. A aplicação das Penalidades observará o disposto na Legislação vigente e demais normas aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. O contrato poderá ser rescidindo sem direito a indenizações;

8.1.1. Pelo término do prazo contratual;

8.1.2. Por iniciativa do contratado;

8.1.3. Caso o Contratado não aceite a lotação para qual foi designado.

8.1.4. Por iniciativa do órgão ou entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa com base em mal desempenho na avaliação trimestral.

8.2. A extinção do contrato, no caso do item 8.1.2., será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de **com período de 03 (três) meses, ou até que o novo Processo Seletivo de nº 03000.86712/2021 seja finalizado**, contado da data da assinatura, obedecendo o limite de vigência conforme previsão legal.

CLÁUSULA DÉCIMA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente tem fundamento na: Constituição Federal de 1988; Lei Municipal nº 6.054/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REGIME JURÍDICO

11.1. A contratação tem caráter administrativo e por tempo determinado, possuindo natureza temporária e emergencial, sendo pautada em excepcional interesse público.

11.2. Deste instrumento não resultará qualquer vínculo de natureza trabalhista entre Contratante e o Contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

O contratado foi selecionado através do Processo Seletivo Simplificado do Edital ____/2022, homologado em __/__/__ da Secretaria Municipal Assistência Social – SEMAS, constituído nos termos do Processo Administrativo nº. 03000.44502/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Maceió.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Maceió/AL, de de 202__.

CLAYDSON DUARTE SILVA DE MOURA
Secretário Municipal de Assistência Social/SEMAS

Contratado(a)

Testemunhas:

1) _____
CPF/MF N°.

2) _____
CPF/MF N°.

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:5B16A6E0

MAIS POR MENOS

Publicar no diário oficial gera uma economia de até 90% nos custos com publicações. Menos gastos, mais recursos para investir no município.



**PARA
INFORMAÇÕES:**

(82) 3312-5866

diariomaceio@gmail.com