



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**

**EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO**

**Nº 001/SEMAS-SJB/2023**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CADASTRO RESERVA, PROFISSIONAIS SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR**, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando a necessidade de contratar, em caráter temporário, por prazo determinado, prestadores de serviços para compor a equipe do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, nos Programas e Projetos Socioassistenciais da Política de Assistência Social Municipal, bem como nos Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, para atender a área Urbana e Rural do Município de São João da Baliza/RR, a fim de que atuem junto à Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, torna pública, por meio do presente Edital, a abertura de Processo Seletivo Simplificado para fins de seleção de pessoal para contratação em caráter excepcional, por tempo determinado, conforme disposto no Art. 3, IX da Constituição Federal e Normas Operacionais Básicas – NOB SUAS 2005.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. A coordenação e execução do Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente edital competem à Comissão Especial nomeada para este fim por meio do **Decreto nº 080/2023 de 22 de Março de 2023**.
- 1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, seus anexos e eventuais aditamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecida a legislação pertinente.
- 1.3. As contratações serão feitas através de Processo Seletivo Simplificado (PSS), realizado pela Administração Municipal, visando exclusivamente às necessidades estabelecidas para a execução do programa.
- 1.4. O período de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, por excepcional interesse público;
- 1.5. Os critérios de seleção estão estabelecidos através deste **Edital 001/2023 de 24 de Março de 2023**.
- 1.6. Concluído o Processo Seletivo Simplificado, os inscritos julgados aptos pela Comissão serão contratados pelo prazo estipulado de 12 (doze) meses, os quais podem ser prorrogados por igual período.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**

## 2. OBJETO

- 2.1. O Presente Processo Seletivo tem por finalidade a contratação de prestadores de serviço para compor as equipes do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, a fim de atender a área Rural, Urbana e Indígena do Município de São João da Baliza, em caráter temporário, no período de **15 de abril de 2023 a 15 de abril de 2024**, e formação de cadastro de reserva, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.
- 2.2. A Prefeitura de São João da Baliza-RR reserva o direito de contratar através do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** até o número máximo de pessoas determinado no Anexo I, ficando composto o cadastro de reserva pelo número excedente de candidatos aprovados, os quais podem ser convocados dentro do mesmo período, conforme necessidade do ente público.

## 3. REGIME JURÍDICO

- 3.1. O prestador de serviço contratado estará adstrito ao Regime Jurídico Geral da Previdência Social.

## 4. DOS CARGOS

- 4.1. Os cargos e as respectivas vagas a serem preenchidas através deste edital, são os constantes do Anexo I deste edital.
- 4.2. As atribuições e perfil de cada cargo estão dispostos no Anexo I deste edital.

## 5. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos os requisitos Básicos para concorrer ao Processo Seletivo Simplificado;
- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - II. Gozar de perfeita saúde física e mental;
  - III. Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;
  - IV. Estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e estar quite com o Serviço Militar (se do sexo masculino);
  - V. Possuir escolaridade e habilitação legal correspondente ao nível exigido para cada cargo;
  - VI. Não se enquadrar na vedação do acúmulo de cargos públicos (art.37/ inciso XVI da CF) mediante declaração de acúmulos ou não de cargo público conforme o Anexo V deste edital;
  - VII. Não ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas: Federal, Estadual



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**

ou Municipal da Administração direta ou indireta, conforme Anexo IV deste edital;

**VIII.** Não ter sido penalizado em face de processo sindicância ou processo administrativo disciplinar, conforme Anexo IV deste edital;

**IX.** A não apresentação de qualquer documento hábil para comprovação dos requisitos aqui exigidos, implicará na impossibilidade de contratação do candidato.

**X.** Não há previsão de vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência física, neste processo seletivo, uma vez que o número de vagas ofertadas é **INSUFICIENTE** para a aplicação dos percentuais previstos no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 na.

### **XI. DA INSCRIÇÃO**

**5.2.** O Edital de Seleção estará disponível a partir de **24 de março de 2023**, no Mural da Prefeitura Municipal de São João da Baliza, no Mural do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, localizado na Avenida São Cristóvão, S/Nº, Centro de São João da Baliza e no endereço eletrônico <http://www.saojoaobaliza.rr.gov.br>.

**5.3.** Será de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações referentes a este processo seletivo, os quais serão afixados nos endereços especificados no subitem anterior;

**5.4.A** entrega dos documentos citados no item 6.7 deste edital será realizada, impreterivelmente, no dia **27 de março de 2023 A 28 de Março de 2023** no horário das **8h00 às 14h00**, no **Centro de Referência de Assistência Social – CRAS**;

**As inscrições serão realizadas nos dias 27 A 28 de março de 2023, no horário das 8h00 às 14h00 no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.**

**5.5.** Para inscrever-se o candidato deverá apresentar a ficha de inscrição para a vaga pretendida, devidamente preenchida em caneta na cor azul ou preta com **LETRA DE FORMA** legível em **duas (02)** vias, conforme Anexos II e III deste edital, apresentar a documentação nela solicitada, em envelope formato A4, devidamente (LACRADO) contendo cópias legíveis dos documentos, sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega ou não dos documentos relacionados no item 6.7 deste edital

**5.6.** Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la, ficando após a assinatura inteiramente responsável pelas informações nela contidas e pelos documentos a ela anexados, eximindo-se a Prefeitura de São João da Baliza a



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**

Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e a Comissão responsável pelo processo seletivo, de quaisquer atos ou fatos provenientes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto, ou do cargo preterido sendo fornecido de modo incorreto;

5.7. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar cópias dos seguintes documentos, conforme Anexo II deste Edital:

- a) Carteira de identidade;
- b) CPF;
- c) Certificado de quitação militar, se do sexo masculino (conforme lei nº 4.375/64, art.75)
- d) Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral da última votação (1º E 2º TURNOS);
- e) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- f) Comprovante de Residência atualizado;
- g) PIS e/ou PASEP;
- h) Carteira de Trabalho;
- i) Comprovante de escolaridade (diploma, certidão ou certificado de conclusão de curso juntamente com o histórico escolar);
- j) Carteira de Profissional exigida para a função e comprovante de regularidade junto ao respectivo Conselho de Classe;
- k) Certificados de cursos de formação continuada, se possuir;
- l) Comprovante de tempo de serviço, se possuir;
- m) Certificado de curso de pós-graduação, se possuir;
- n) Procuração se for o caso.

5.8. Os documentos originais deverão ser apresentados no ato da Inscrição para conferência, caso as cópias não estejam autenticadas em Cartório;

5.9. As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples, com **firma** reconhecida em cartório. O procurador deverá apresentar sua carteira de identidade e entregar a cópia da mesma juntamente com a procuração;

5.10. Não será permitida a entrega de documentos após o período das inscrições, sendo os candidatos desclassificados;

5.11. Os envelopes deverão ser entregues lacrados (colados) e deverão permanecer no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, após o fechamento das



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**

inscrições até a data de conferência, devendo ser abertos somente na presença dos membros da comissão para análise;

5.12. As análises dos Títulos serão realizadas no **dia 29 de Março de 2023**;

5.13. O resultado preliminar da Análise dos Títulos será divulgado **dia 30 de março de 2023**, no Mural da Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR, no Mural do Centro de Referência e Assistência Social – CRAS localizado na Avenida São Cristóvão S/Nº, Centro de São Joao da Baliza, e no endereço eletrônico. [www.saojoaobaliza.rr.gov.br](http://www.saojoaobaliza.rr.gov.br).

5.14. Será permitida somente uma inscrição por prestador de serviço, vedada mais de uma inscrição, ainda que em cargos distintos.

## 6. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção será realizada pela Comissão a que se refere o Item 1.1 deste edital, e consistirá nas seguintes etapas, de caráter Eliminatório e Classificatório.

6.2. Os itens a serem avaliados e seu caráter estão descritos conforme os quadros a seguir:

### NÍVEL SUPERIOR

ITEM 01	TÍTULO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
TITULAÇÃO	Certificados de Especialização na área pretendida com carga horária mínima de 360h, acompanhado de histórico acadêmico, expedido ou revalidado por instituição brasileira credenciada.	10 pontos	10 pontos
FORMAÇÃO CONTINUADA	Certificado de Participação em cursos na área pretendida, com ementa e carga horária igual ou superior às 60h.	05 pontos por certificado (Máximo de 03)	15 pontos
	Certificado de Participação em seminários, oficinas, simpósios, congressos, capacitações e Conferências, na área pretendida, com ementa e carga horária igual ou superior às 40h.	05 pontos por certificado (Máximo de 03)	15 pontos



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**

<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>	Comprovante de tempo de serviço na área pretendida, expedido pelo Departamento de Recursos Humanos do órgão competente ou empregador.	01 ponto por ano completo (Máximo de 10 anos)	10 pontos
<b>TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>50 pontos</b>

**NÍVEL MÉDIO**

ITEM	TITULO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>TITULAÇÃO</b>	Certificados de cursos na área pretendida, com ementa e carga horária igual ou superior às 40h.	05 pontos por certificado (Máximo de 04)	20 pontos
<b>FORMAÇÃO CONTINUADA</b>	Certificado de Participação em seminários, oficinas, simpósios, congressos, capacitações e Conferências, na área pretendida, com ementa e carga horária igual ou superior às 20h.	05 pontos por certificado (Máximo de 04)	20 pontos
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>	Comprovante de tempo de serviço na área pretendida, expedido pelo Departamento de Recursos Humanos do órgão competente ou empregador.	01 ponto por ano completo (Máximo de 10 anos)	10 pontos
<b>TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>50 Pontos</b>

6.3. Nesta etapa será avaliada se os Títulos entregues atendem aos pré-requisitos mínimos exigidos neste edital. Os Títulos que não alcançarem **Nota mínima de 25 Pontos** para o cargo, serão considerados inaptos, e, portanto, eliminados para próxima fase do certame, não cabendo recurso desta decisão.

**7. ENTREVISTAS**

7.1. Será considerado habilitado para essa etapa somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 25 pontos conforme estabelecidos no Item 7.3 deste edital;

7.2. A Entrevista será de caráter Classificatório e Eliminatório (**valendo de 0 a 50 pontos para todos os cargos**);

7.3. A convocação para entrevista será **dia 03 de abril de 2023**, mediante a





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**

publicação no Mural da Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR, Mural do Centro de Referência Assistência Social- CRAS, localizado na Avenida São Cristóvão S/Nº, Centro de São Joao da Baliza, e no endereço.

- 7.4. A entrevista será realizada **dia 05 de abril de 2023, 8h00 às 14h00** no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, pela comissão do processo seletivo instituído pelo poder Executivo Municipal de acordo com o item 1.1 deste edital e terá caráter Classificatório e Eliminatório, sendo aferida a nota de 0 a 50, visando aferir se o candidato tem o perfil profissional adequado para o desempenho do cargo/função. Observando as disposições contidas no Anexo I deste Edital; quanto aos cargos de nível médio, por serem atribuições administrativas e nível superior por serem funções específicas;
- 7.5. O candidato que não comparecer na Entrevista Pessoal na data, horário e local divulgado estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado;
- 7.6. Os candidatos selecionados para a Entrevista Pessoal e que não forem convocados para contratação imediata integrarão um cadastro reserva, para futura contratação, caso haja necessidade de nova contratação.

## **8. DA AVALIAÇÃO**

- 8.1. Na avaliação de títulos o resultado será à somatória da pontuação nas áreas, de acordo com o Item 7.2 deste edital.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

- 9.1. Os candidatos serão classificados na ordem decrescente do total de pontos obtidos na análise de títulos.
- 9.2. Em caso de empate, terá preferência o candidato que:
- a) Tiver comprovado maior experiência profissional na função exigida;
  - b) Persistindo o empate, terá preferencia o candidato com maior idade.

## **10. DO RESULTADO PRELIMINAR**

- 10.1. O resultado preliminar do processo seletivo será divulgado **dia 30 de março de 2023**, no Mural da Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR, Mural do Centro de Referência Assistência Social - CRAS, localizado na Avenida São Cristóvão S/Nº, Centro de São Joao da Baliza e no endereço :/  
[www.saojoaobaliza.rr.gov.br](http://www.saojoaobaliza.rr.gov.br).

## **11. DOS RECURSOS**

- 11.1. O candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso, mediante Requerimento, desde que:
- a) Seja dirigido à Comissão do Processo de Seleção Simplificado, na forma do



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**

Anexo VI deste Edital;

- b) Seja entregue no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS de São João da Baliza no dia **31 de Março de 2023 das 08h00 às 14h00**.
- c) Os motivos apresentados sejam especificados com clareza e amplamente fundamentados;
- 11.2. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra “b” do Item 12.1;

## **12. DO RESULTADO FINAL**

- 12.1. A publicação e Homologação do Resultado do processo seletivo simplificado será divulgado **dia 10 de abril de 2023**, através de afixação nos seguintes locais: Mural da Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR, Mural do Centro de Referência e Assistência Social - CRAS localizado na Avenida São Cristóvão S/Nº, Centro de São Joao da Baliza e no endereço eletrônico. [www.saojoaobaliza.rr.gov.br](http://www.saojoaobaliza.rr.gov.br).

## **13. DA CONTRATAÇÃO**

- 13.1. A convocação dos candidatos para as contratações será divulgada através de publicação e afixação no Mural da Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR, no Mural do Centro de Referência e Assistência Social – CRAS, localizado na Avenida São Cristóvão S/Nº, Centro de São Joao da Baliza e no endereço eletrônico [www.saojoaobaliza.rr.gov.br](http://www.saojoaobaliza.rr.gov.br) no **dia 12 de abril de 2023**.

13.1.1 A convocação para os cargos de Psicólogo e Assistente Social ocorrerá em 31 de julho de 2023, para contratação a contar de 02 de agosto de 2023; e

13.1.2 A convocação para os cargos de Orientador Social e Facilitadores acontecerá quando da inauguração do Centro de Convivência Social que se encontra em construção.

- 13.2. Serão contratados apenas aqueles candidatos que atenderem à convocação para contratação publicada juntamente com a divulgação do resultado final, sendo automaticamente desclassificados aqueles que não comparecerem no Centro de Referência e Assistência Social – CRAS, localizado na Avenida São Cristóvão S/Nº, Centro de São João da Baliza/RR no **dia 12 de abril de 2023 das 08h00 às 14h00** para apresentação e lotação;
- 13.3. O contrato terá duração de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, O local de lotação dos cargos pleiteados será de livre interesse da Administração Pública. As vagas que estão em cadastro reservam serão convocadas a partir da necessidade proposta pela referida instituição.
- 13.4. As contratações estão condicionadas ao período de vigência do programa do





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**

Governo Federal;

13.5. A extinção do contrato temporário poderá ocorrer nos seguintes casos:

- a) Término do prazo contratual;
- b) A pedido do contratado, mediante comunicação prévia de trinta dias;
- c) Falta grave cometida pelo contratado;
- d) Por interesse da administração pública, caso ocorra redução dos recursos financeiros destinados ao custeio do quadro de pessoal do programa;
- e) Interrupção do programa.

#### **14. DA REMUNERAÇÃO**

14.1. O salário do contratado será mensal conforme Anexo I;

14.2. O Regime de Previdência será o Regime Geral de Previdência Social (artigo 201, da Constituição Federal de 1988);

14.3. O contrato é de natureza administrativa e por período determinado.

#### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. A aprovação no Processo Seletivo a que se refere este edital não gera o direito à admissão, mas caso esta ocorra, obedecerá à ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições contidas neste Edital;

15.2. Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal, Art. 37, inciso XVI;

15.3. Da desclassificação mencionada no item 14.2 não cabe recurso;

15.4. O candidato no ato da inscrição receberá um protocolo, onde constará a lista da documentação entregue;

15.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado;

15.6. Não serão juntados documentos posteriores ao ato de inscrição;

São João da Baliza - RR, 24 de Março de 2023.

---

**KATIA DA SILVA ABADE**  
Secretária Municipal de Assistência Social  
Decreto 206 /2022



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**

**ANEXO I –**

**DAS VAGAS, FUNÇÃO, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES.**

**NÍVEL SUPERIOR**

<b>ITEM</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
01	Psicólogo	30 horas	R\$ 1.999,00	04	02
02	Assistente Social	30 horas	R\$ 1.999,00	04	02

**NÍVEL MÉDIO**

<b>ITEM</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>03</b>	Orientador Social	40 horas	R\$ 1.320,00	<b>02</b>	<b>01</b>
<b>04</b>	Digitador Cadastro Único	40 horas	R\$ 1.320,00	<b>03</b>	<b>02</b>
<b>05</b>	Coordenador do Programa Bolsa Família	40 horas	R\$ 1.800,00	<b>02</b>	<b>01</b>
<b>06</b>	Entrevistador Cadastro Único	40 horas	R\$ 1.320,00	<b>02</b>	<b>01</b>



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**

<b>07</b>	Facilitador de Oficina- Instrutor de Jiu-jitsu	40 horas	R\$ 1.320,00	..... =	Cadastro- reserva ———03
<b>08</b>	Facilitador de Oficina- Instrutor de Artesanatos	40 horas	R\$ 1.320,00	.....	Cadastro- reserva ———03
<b>09</b>	Facilitador de Oficina- Instrutor de Música	40 horas	R\$ 1.320,00	.....	Cadastro- reserva ———03
<b>10</b>	Facilitador de Oficina- Instrutor de Capoeira	40 horas	R\$ 1.320,00	..... =	Cadastro- reserva ———03
<b>11</b>	Facilitador de Oficina- Instrutor de Dança	40 horas	R\$ 1.320,00	..... =	Cadastro- reserva ———03
<b>12</b>	Facilitador de Oficina- Instrutor de Informática	40 horas	R\$ 1.320,00	..... =	Cadastro- reserva ———03



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**

**ANEXO I**  
**DAS VAGAS, FUNÇÃO, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES**

**NÍVEL SUPERIOR**

ITEM	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	VAGAS	CADASTRO RESERVA
01	Psicólogo	30 horas	R\$ 1.999,00	02*	02
02	Assistente Social	30 horas	R\$ 1.999,00	02*	02

\* A convocação para esses cargos acontecerá a partir de 31/07/2023.

**NÍVEL MÉDIO**

ITEM	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	VAGAS	CADASTRO RESERVA
03	Orientador Social	40 horas	R\$ 1.320,00	01	01
04	Digitador Cadastro Único	40 horas	R\$ 1.320,00	01	02
05	Coordenador do Programa Bolsa Família	40 horas	R\$ 1.800,00	01	01
06	Entrevistador Cadastro Único	40 horas	R\$ 1.320,00	01	01
07	Facilitador de Oficina-Instrutor de Jiu-jitsu	40 horas	R\$ 1.320,00	-	03
08	Facilitador de Oficina-Instrutor de Artesanatos	40 horas	R\$ 1.320,00	-	03
09	Facilitador de Oficina-Instrutor de Música	40 horas	R\$ 1.320,00	-	03
10	Facilitador de Oficina-Instrutor de Capoeira	40 horas	R\$ 1.320,00	-	03
11	Facilitador de Oficina-Instrutor de Dança	40 horas	R\$ 1.320,00	-	03
12	Facilitador de Oficina-Instrutor de Informática	40 horas	R\$ 1.320,00	-	03



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**

13	Auxiliar Administrativo	40 horas	R\$ 1.320,00	-	02
----	----------------------------	----------	--------------	---	----

**DAS VAGAS EM CADASTRO RESERVA.**

A CLASSIFICAÇÃO OCORRERA EM ORDEM PREVISTA NO CRONOGRAMA DO EDITAL ASSIM COMO AS DEMAIS VAGAS, PORTANTO A CONVOCAÇÃO OCORRERA A PARTIR DAS OFERTAS DE ATIVIDADES NO CENTRO DE CONVIVENCIA QUE ESTÁ EM ANDAMENTO A CONSTRUÇÃO E ESTRUTURAÇÃO. RESALTO QUE AS CONTRATAÇÕES DAS VAGAS PARA O EXERCÍCIO ACONTECERAM MEDIANTE AS NECESSIDADES PROPOSTAS PELA REFERIDA INSTITUIÇÃO.

**ASSISTENTE SOCIAL**

**Requisitos mínimos:** Formação superior em serviço social, com registro no Conselho de Classe competente; experiência de atuação em serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; Conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; Domínio sobre direitos sociais; Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas e atendimento individual; Experiência em trabalho interdisciplinar; Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.

**Atribuições:** Coordenar e supervisionar os Programas e Projetos Sociais da Proteção Social Básica e Especial da Secretaria Municipal de Assistência Social. Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação social das ações; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS e CREAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS e CREAS; elaborar em conjunto com a equipe Plano Individualizado de Atendimento; Elaborar mensalmente avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; desempenhar tarefas afins.

**PSICÓLOGO**

**Requisitos Mínimos:** Formação superior, com formação em psicologia, devidamente registrado no Conselho de Classe competente; Experiência de atuação em serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; Conhecimento da



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**

legislação referente à política nacional de assistência social; Domínio sobre direitos sociais; Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas e atendimento individual; Experiência em trabalho interdisciplinar; Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.

**Atribuições:** Coordenar e supervisionar os Programas e Projetos Sociais da Proteção Social Básica e Especial da Secretaria Municipal de Assistência Social. Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação social das ações; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS e CREAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS e CREAS; elaborar em conjunto com a equipe Plano Individualizado de Atendimento; Elaborar mensalmente avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; desempenhar tarefas afins.

**FACILITADORES DE OFICINAS – INSTRUTORES DE ARTESANATO, JIU-JITSU E MUSICA E DANÇA CAPOEIRA, PARA OS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV.**

**Perfil:** Nível médio completo, Comprovação de experiência na área requerida.

**Atribuições:** Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural de crianças, adolescentes, jovens e idosos, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã; Promover o acesso às programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional, interno e externo, nos espaços de atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nas atividades por meio de registros periódicos; Apoiar na articulação com a rede de serviços sócios assistenciais e políticas públicas; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação, quando solicitado, em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Desenvolver trabalho no âmbito da Proteção Social Básica e Especial; Desenvolver atividades que contribuam no processo de desenvolvimento da autonomia e da sociabilidade





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**

com prevenção de situações de risco social; Mediar processos grupais dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; Planejar e executar atividades esportivas, culturais e de lazer, tais como jogos, recreações, artesanato, esportes coletivos e artes; Responsabilizar-se pelos participantes dos grupos durante a execução das atividades; Acompanhar e monitorar os usuários; Promover a integração com a família; Preencher e entregar, dentro dos prazos estipulados, relatórios solicitados; Participar, quando solicitado, de reuniões, palestras, fóruns, seminários e conferências; Ministras palestras, cursos e oficinas em sua área de atuação Desempenhar outras atividades relativas correlatas ao cargo.

**DIGITADOR E ENTREVISTADOR DO CADASTRO UNICO:**

**Perfil:** Ser brasileiro maior que 18 anos. Escolaridade de nível médio. Comprovação de experiência na área requerida. Experiência em informática.

**Atribuições:** Executar serviços de digitação, preenchimento de quadros, tabelas, fichas e documentos oficiais diversos; Recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais, assegurando a privacidade das informações; Operar os sistemas dos programas sociais; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação, quando necessário, em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

**ORIENTADOR SOCIAL CRAS**

**Perfil:** Ser brasileiro maior que 18 anos. Escolaridade de nível médio. Comprovação de experiência na área requerida.

**Atribuições:** Recepcionar e ofertar informações às famílias dos usuários dos programas. Mediar processos grupais fomentando a participação democrática; Participar em reuniões de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe; Realizar abordagem de rua, somado a busca ativa em território; Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade; Desenvolver os conteúdos e atividades voltados à comunidade; Registrar a frequência diária dos usuários avaliando o desempenho no Serviço Socioeducativo; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades; Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo; Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações dos programas entre outras atividades relacionadas que são próprias do CRAS e da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

**PERFIL:** Ser brasileiro maior que 18 anos. Escolaridade de nível médio. Comprovação de capacidade com certificação. Experiência na função, e conhecimentos em sistemas informatizados como pacote OFFICE, WORD, E EXCEL POWER-POINT.

**Atribuições:** Executar serviços de digitação, preenchimento de tabelas, fichas, elaboração de planilhas, ofícios memorandos contratos e outros documentos oficiais e diversos; recepcionar e organizar, assegurando a privacidade das informações; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação, com ética, Empatia e cordialidade, colaborar e participar de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

**INSTRUTOR DE INFORMATICA:**

**PERFIL:** Ser brasileiro maior que 18 anos. Escolaridade de nível médio. Curso Profissionalizante na área requerida. De informática.

**Atribuições:** planejar e desenvolver ações voltadas para o ensino e aprendizagem do educando com objetivo e qualidade orientando os nas suas técnicas específicas, Aplicando de forma sistematizada estudos informações e experiências.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**

**ANEXO II**

<b>FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O NÍVEL SUPERIOR</b>		<b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</b>		
<b>NOME DO CANDIDATO:</b>				
<b>CPF:</b>		<b>RG:</b>	<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>		<b>E-MAIL</b>		
<b>VAGA PRETENDIDA:</b>				
<b>Nº</b>	<b>DOCUMENTOS ENTREGUES</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>PONTO</b>
01	Documento de Identificação com foto			
02	CPF			
03	Certificado de quitação Militar, se do sexo masculino (conforme lei nº 4.375/64, art.75)			
04	Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral da última votação (1º E 2º TURNOS)			
05	Comprovante de Residência atualizado			
06	PIS e/ou PASEP			
07	Carteira de Trabalho;			
08	Comprovante de Escolaridade (diploma, certidão ou certificado de conclusão de curso juntamente com o histórico escolar)			
09	Certificados de Especialização na área pretendida com carga horária mínima de 360h, acompanhado de histórico acadêmico, expedido ou revalidado por instituição brasileira credenciada			
10	Certificado de Participação em cursos na área pretendida, com ementa e carga horária igual ou superior às 60h.			
11	Certificado de Participação em seminários, oficinas, simpósios, congressos, capacitações e Conferências, na área pretendida, com ementa e carga horária igual ou superior às 40h			
12	Tempo de Serviço, se possuir			
13	Entrevista			
14	<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>			

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato  
\_\_\_\_\_  
Responsável pela Inscrição

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Avaliador(a)



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**

**ANEXO III**

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O NÍVEL MÉDIO		NÚMERO DE INSCRIÇÃO:		
NOME DO CANDIDATO:				
CPF:		RG:		DATA DE NASCIMENTO:
TELEFONE:			E-MAIL	
VAGA PRETENDIDA:				
Nº	DOCUMENTOS ENTREGUES	SIM	NÃO	PONTO
01	Documento de Identificação com foto			
02	CPF			
03	Certificado de quitação Militar, se do sexo masculino (conforme lei nº 4.375/64, art.75)			
04	Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral da última votação (1º E 2º TURNOS);			
05	Comprovante de Residência atualizado;			
06	PIS e/ou PASEP;			
07	Carteira de Trabalho;			
08	Certificados de cursos na área pretendida, com ementa e carga horária igual ou superior às 40h.			
09	Certificado de Participação em seminários, oficinas, simpósios, congressos, capacitações e Conferências, na área pretendida, com ementa e carga horária igual ou superior às 20h.			
10	Tempo de Serviço, se possuir;			
11	Entrevista			
12	<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>			

---

Assinatura do candidato

Responsável pela Inscrição



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**

---

Assinatura do(a) Avaliador(a)

.....  
.....  
**PROTOCOLO DE ENTREGA DO ENVELOPE**

Processo Seletivo Simplificado para atender a Secretaria Municipal de Assistência social de São João da Baliza – Envelope Fechado
---

Nome:
-------

Vaga Pretendida:
------------------

Data:
-------

Número de Inscrição:
----------------------

---

Assinatura do candidato  
Inscrição

---

Responsável pela



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES POR PROCESSO  
SINDICANTE ADMINISTRATIVO**

Eu \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, inscrito (a) CPF, sob o nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado (a) na  
rua \_\_\_\_\_  
Nº \_\_\_\_\_,

Bairro \_\_\_\_\_

Município \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da Lei nº 7.115,  
de 29 de agosto de 1983, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de São  
João da Baliza, em razão de Processo Seletivo Simplificado, que:

1. Estou em pleno gozo dos direitos políticos;
2. Não respondo por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, e tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município.
3. Não fui punido em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, com decisão definitiva.
4. Não fui condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração Pública, capitulados no Título XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

São João da Baliza RR \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Declarante





ESTADO DE RORAIMA  
**Prefeitura Municipal De São João Da Baliza**  
Secretaria Municipal De Assistência Social

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS.**

Eu \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o  
nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a)  
na Rua \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_, Bairro:

\_\_\_\_\_  
Município \_\_\_\_\_ declaro, para fins de celebração de  
contrato temporário que:

( ) Não acumulo cargos, empregos ou funções públicas.

( ) Acumulo licitamente o cargo, emprego ou função pública de no/na  
(denominação \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ instituição  
\_\_\_\_\_ com o seguinte

horário de trabalho:

<b>Dias da semana</b>	<b>Horário</b>	
Segunda-feira	Manha:	Tarde:
Terça-feira	Manha:	Tarde:
Quarta-feira	Manha:	Tarde:
Quinta-feira	Manha:	Tarde:
Sexta-feira	Manha:	Tarde:

( ) é aposentado no cargo de \_\_\_\_\_, recebendo  
proventos através do(a) \_\_\_\_\_

Declaro ainda estar ciente da impossibilidade de celebração de contrato temporário nos termos da Lei Estadual nº. 323, de 31 de dezembro de 2001, "Art.6º - É proibida a contratação, nos termos desta 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", e que, caso classificado e convocado no presente processo seletivo, terei que fazer opção por um dos cargos no ato da contratação.

São João da Baliza - RR \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante



ESTADO DE RORAIMA  
**Prefeitura Municipal De São João Da Baliza**  
Secretaria Municipal De Assistência Social

**ANEXO VI**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO**

E, CPF nº \_\_\_\_\_, concorrendo no Processo Seletivo Simplificado venho à Comissão Examinadora interpor RECURSO pelos seguintes motivos:

Fundamentação \_\_\_\_\_ do  
Recurso: \_\_\_\_\_

São João da Baliza –RR \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Recorrente

Espaço Reservado para a Comissão Examinadora de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

Decisão e Fundamentação

(  ) DEFERIDO (  ) INDEFERIDO

São João da Baliza – RR \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Examinador Presidente da Comissão



ESTADO DE RORAIMA  
**Prefeitura Municipal De São João Da Baliza**  
Secretaria Municipal De Assistência Social

**ANEXO VII**  
**TERMO DE DESISTÊNCIA**

(Pós-Convocação)

Eu \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF, sob o  
nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a)  
na Rua \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_, Bairro:

\_\_\_\_\_  
Município \_\_\_\_\_ DECLARO junto à Secretaria Municipal  
de Assistência Social de São João da Baliza, que estou desistindo da celebração de  
Contrato Temporário, mediante Processo Seletivo Simplificado realizado por essa  
Secretaria.

São João da Baliza –RR, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

---

Assinatura do Declarante



**ANEXO VIII**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>ITEM</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS</b>
<b>01</b>	Publicação do Edital	24/03/2023
<b>02</b>	Período de Inscrição	27/03/2023 28/03/2023
<b>03</b>	Análise dos Títulos	29/03/2023
<b>04</b>	Publicação do Resultado Preliminar Análise dos Títulos	30/03/2023
<b>05</b>	Prazo para Interposição de Recursos	31/03/2023
<b>06</b>	Resultado Final da Análise de Títulos e Convocação para Entrevista	03/04/2023
<b>07</b>	Realização da Entrevista	05/04/2023
<b>08</b>	Publicação do Resultado da Entrevista	06/04/2023
<b>09</b>	Publicação e Homologação do Resultado Final	10/04/2023
<b>10</b>	Convocação dos Classificados	12 /04/2023