

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO CONDE, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado visando à contratação temporária, de excepcional interesse público, de profissionais para desempenhar atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em Regime Especial de Direito Administrativo - REDA, em consonância com o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e a Lei Municipal nº 079/2009 e suas alterações, mediante as normas contidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) visa à contratação, por prazo determinado, de profissionais para atender às necessidades de pessoal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de São Francisco do Conde.

1.1.1. O prazo de validade do PSS será de 02 (dois) anos, contado a partir da data da publicação de sua homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante ato motivado do Prefeito Municipal.

1.2. Os contratos decorrentes deste Processo Seletivo terão vigência limitada ao prazo de validade do certame.

1.3. O PSS será regido por este Edital e por suas eventuais retificações regularmente publicadas.

1.4. A execução do PSS ficará a cargo da empresa **INAZ DO PARÁ SERVIÇOS DE CONCURSOS PÚBLICOS**, contratada nos termos do Contrato nº 024/2025, publicado no Diário Oficial do Município de São Francisco do Conde em 18 de julho de 2025.

1.5. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com as disposições deste Edital e de seus anexos.

2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) é uma iniciativa do Município de São Francisco do Conde, a ser executado pela empresa **INAZ DO PARÁ SERVIÇOS DE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA – EPP**, constituindo-se a classificação do candidato mera expectativa de direito, que somente se concretizará com a convocação e a efetiva contratação.

2.2. O PSS não possui validade de concurso público, de modo que os contratos dele decorrentes terão duração determinada nos termos da Lei Municipal nº 079/2009 e suas alterações, respeitado o prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável uma única vez por igual período, desde que haja interesse da Administração ou até a realização de concurso público.

2.3. A seleção será realizada em etapa única, consistente na **avaliação de títulos**, de caráter eliminatório e classificatório, mediante análise objetiva dos currículos e dos documentos comprobatórios apresentados.

3. DAS VAGAS

3.1. As vagas, carga horária semanal e salários estão distribuídos por função, conforme indicado nos quadros a seguir, observada a seguinte organização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

3.1.1. Proteção Social Básica

a) Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) São Bento;

- b) Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) Sede;
- c) Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) Coroadó;
- d) Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) Caípe;
- e) Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) Jabequara;
- f) Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) Muribeca;
- g) Serviço de Convivência e Fortalecimento dos Vínculos para Idosos.

3.1.2. Casa dos Programas Sociais

- a) Programa Bolsa Aluguel;
- b) Programa Bolsa Família.

3.1.3. Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade

- a) Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS;
- b) Centro de Referência de Autista de São Francisco do Conde – CRASF;
- c) Centro de Referência em Atendimento à Mulher Vítima de Violência Doméstica – CRAM.

3.1.4. Vigilância Socioassistencial

3.1.5. Departamento de Direitos Humanos

3.1.6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

CÓDIGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS IMEDIATAS				REMUNERAÇÃO BRUTA
			AMPLA	PCI	PN	TOTAL	
NÍVEL FUNDAMENTAL – MÉDIO – TÉCNICO							
1	Auxiliar de Cuidador Social (Idoso)	40h	2	-	1	3 + CR*	R\$1.624,00
2	Auxiliar Administrativo	40h	7	1	5	13+ CR*	R\$1.800,00
3	Atendente Previdenciário	40h	3	-	1	4+ CR*	R\$1.800,00
4	Cadastrador	40h	5	1	3	9+ CR*	R\$2.000,00
5	Cozinheiros/Merendeira	40h	9	1	6	16+ CR*	R\$1.624,00
6	Cuidador Social	40h	4	-	2	6+ CR*	R\$1.800,00
7	Educador Social	40h	6	1	3	10+ CR*	R\$1.800,00
8	Orientador Social	40h	5	1	4	10+ CR*	R\$1.800,00
9	Facilitador de Oficinas	40h	7	1	5	13+ CR*	R\$1.800,00
10	Motorista Cat. B	40h	8	0	5	13+ CR*	R\$1.930,00
11	Motorista Cat. D	40h	1	-	1	2+ CR*	R\$2.300,00
12	Office Boy	40h	3	0	2	5+ CR*	R\$1.660,00
13	Recepcionista	40h	12	1	6	19+ CR*	R\$1.660,00
14	Técnico de Informática	40h	3	-	2	5+ CR*	R\$1.800,00
15	Visitador Social	40h	4	1	3	8+ CR*	R\$1.800,00
16	Auxiliar de almoxarifado	40h	1	-	1	2+ CR*	R\$1.800,00
17	Entregador	40h	3	-	1	4+ CR*	R\$1.800,00

CÓDIGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS IMEDIATAS				REMUNERAÇÃO BRUTA
			AMPLA	PCD	PN	TOTAL	
NÍVEL SUPERIOR							
18	Assistente Social	30h	14	1	9	24+ CR*	R\$ 3.446,00
19	Advogado	30h	5	1	1	7+ CR*	R\$ 4.000,00
20	Advogado CEJUSC	30h	3	-	-	3+ CR*	R\$ 4.000,00
21	Educador Físico	30h	2	-	-	2+ CR*	R\$ 3.446,00
22	Musicoterapeuta	30h	2	-	-	2+ CR*	R\$ 3.000,00
23	Nutricionista	30h	2	-	-	2+ CR*	R\$ 3.346,00
24	Psicólogo	30h	8	1	3	12+ CR*	R\$ 3.446,00
25	Fisioterapeuta	30h	2	-	-	2+ CR*	R\$ 3.346,00
26	Dentista Protesista	20h	2	-	-	2+ CR*	R\$ 6.072,00
27	Médico Geriatra	20h	2	-	-	2+ CR*	R\$ 8.000,00

CÓDIGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS IMEDIATAS				REMUNERAÇÃO BRUTA
			AMPLA	PCD	PN	TOTAL	
NÍVEL SUPERIOR CRASF							
28	Fisioterapeuta	30h	2	-	-	2+ CR*	R\$ 3.346,00
29	Psicomotricista	30h	2	-	-	2+ CR*	R\$ 4.000,00
30	Educador Físico	30h	1	-	-	1+ CR*	R\$ 3.446,00
31	Psicólogo	30h	2	-	-	2+ CR*	R\$ 3.446,00
32	Assistente Social	30h	1	-	-	1+ CR*	R\$ 3.446,00
33	Terapeuta Ocupacional	30h	2	-	-	2+ CR*	R\$ 3.346,00
34	Psicopedagogo	30h	2	-	-	2+ CR*	R\$ 4.000,00
35	Neuropsicólogo	30h	1	-	-	1+ CR*	R\$ 5.000,00
36	Nutricionista	30h	1	-	-	1+ CR*	R\$ 3.346,00
37	Neuropediatra	30h	1	-	-	1+ CR*	R\$ 13.250,00
38	Assistente Terapêutico	30h	2	-	1	3+ CR*	R\$ 3.000,00
39	Fonoaudiólogo	30h	2	-	1	3+ CR*	R\$ 3.446,00
40	Musicoterapeuta	30h	1	-	-	1+ CR*	R\$ 3.200,00
41	Arteterapeuta	30h	1	-	-	1+ CR*	R\$ 3.200,00

3.2. Os candidatos deverão atender aos requisitos mínimos estabelecidos no Anexo I deste Edital.

3.2.1. Para fins deste Edital, consideram-se as seguintes siglas:

- a) **CR** = Cadastro Reserva;
- b) **Ampla** = Ampla Concorrência;
- c) **PCD** = Pessoa com Deficiência;
- d) **PN** = Pessoas Negras.

3.2.2. Entende-se por **Cadastro de Reserva** o grupo de candidatos aprovados em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, mas não classificados dentro do número de vagas imediatas ofertadas. O quantitativo de cadastro de reserva poderá variar conforme o número de candidatos que alcancem os índices mínimos para aprovação, nos termos deste Edital.

3.3. A distribuição do local e da escala de trabalho dos candidatos selecionados ficará a critério da Administração Municipal, observada a similaridade de carga horária, remuneração e formação.

3.4. O horário de trabalho a ser cumprido nos serviços será das 08h00min às 17h00min, com intervalo de 01 (uma) hora para descanso e refeição, de segunda a sexta-feira, para os profissionais com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

3.4.1. Para os profissionais com carga horária semanal de 30 (trinta) horas, o horário será das 08h00min às 14h00min, com intervalo de 20 (vinte) minutos para descanso e refeição, de segunda a sexta-feira, ou conforme a necessidade do serviço de lotação, respeitada a carga horária semanal.

3.4.2. Para os profissionais com carga horária semanal de 36 (trinta e seis) ou 20 (vinte) horas, o horário será definido em razão da especificidade do serviço de lotação, podendo incluir finais de semana, ficando o dimensionamento da escala a critério da coordenação.

3.5. Além das vagas imediatas, o Processo Seletivo Simplificado destina-se também à formação de cadastro de reserva para o preenchimento de outras vagas das mesmas funções que venham a surgir durante o prazo de validade do certame, observada a ordem de classificação.

3.6. As especificações das funções temporárias, referentes aos pré-requisitos acadêmicos e/ou profissionais exigidos, bem como a síntese das atribuições, constam no **Anexo I** deste Edital.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão inscrever-se os candidatos que atenderem, cumulativamente, aos seguintes requisitos básicos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos políticos;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- d) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) Possuir habilitação legal para o exercício da função;
- f) Possuir aptidão física e mental para o desempenho das atribuições da função;
- g) Não estar incompatibilizado para o exercício de função pública, seja por penalidade administrativa, judicial ou por determinação legal;
- h) Atender aos requisitos específicos da vaga a que concorre e às demais disposições deste Edital.

4.2. O candidato que não comprovar o atendimento às condições de participação estabelecidas neste item será eliminado do certame.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento integral das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, partes integrantes do presente Processo Seletivo Simplificado.

5.1.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.1.2. As inscrições serão realizadas **exclusivamente via internet**, no endereço eletrônico <https://paconcursos.selecao.net.br>, no período compreendido entre às 08h00min do dia **27 de agosto de 2025** até às 23h59min do dia **01 de setembro de 2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.2. Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.

5.3. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e a empresa **INAZ DO PARÁ** não se responsabilizarão por inscrições não efetivadas em razão de fatores externos, tais como falhas de comunicação, congestionamento de linhas, problemas técnicos de computadores ou quaisquer outros que impossibilitem a transferência de dados.

5.4. Os documentos necessários para a inscrição deverão ser anexados no sistema, em formato digital, no ato da inscrição, conforme a seguinte relação:

- a) Currículo profissional atualizado;
- b) Diploma e histórico escolar do curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação (para candidatos a funções de nível superior);
- c) Certificado de formação técnica e acadêmica (quando aplicável);
- d) Documentos comprobatórios para a avaliação de títulos, conforme item 10 e seus subitens deste Edital;
- e) Documento oficial de identidade;
- f) Carteira de Identidade Profissional expedida pelo Conselho competente (para candidatos a funções de nível superior e técnico);
- g) Certidão de Nada Consta do Conselho Profissional (para candidatos de nível superior);
- h) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- i) Duas (2) fotos 3x4, recentes e coloridas;
- j) Comprovante de residência atualizado;
- k) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- l) Certidão de antecedentes criminais;
- m) Certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- n) Número do PIS/PASEP com data de expedição;
- o) Declaração de que não possui vínculo empregatício com o serviço público (União, Estado ou Município), salvo hipóteses constitucionais de acumulação permitida.

5.5. É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas, exceto nas hipóteses previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, quando houver compatibilidade de horários, a saber:

- a) Dois cargos de professor;
- b) Um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) Dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

5.6. O candidato deverá anexar todos os documentos exigidos no ato da inscrição, sendo de sua responsabilidade a conferência da integralidade dos arquivos enviados.

5.6.1. O candidato que não apresentar toda a documentação exigida no período de inscrição será eliminado do certame.

5.7. O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

5.8. A qualquer tempo, ainda que após a homologação ou contratação, poderá ser anulada a inscrição do candidato se constatada falsidade em qualquer declaração ou documento.

5.9. O candidato somente poderá efetuar **uma inscrição** neste certame, sendo vedada a concorrência em mais de uma função prevista neste Edital.

5.10. Ao realizar a inscrição, o candidato manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados do certame, tais como data de nascimento, pontuação e desempenho, conforme exigência de publicidade dos atos administrativos.

5.11. Após a finalização da inscrição, não será permitida a alteração de qualquer dado informado.

6. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 É garantido o direito de inscrição neste Concurso Público às pessoas com deficiência que desejarem concorrer às vagas reservadas, em conformidade com o Decreto nº 9.508/2018 e com a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

6.2 Do total de vagas ofertadas inicialmente e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, 5% (cinco por cento) serão destinadas às pessoas com deficiência, observados os requisitos da especialidade e conforme §2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990 e §1º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018.

6.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas enquadradas nas disposições do art. 2º da Lei nº 13.146/2015; art. 4º do Decreto nº 3.298/1999; §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); art. 1º da Lei nº 14.126/2021; e art. 1º da Lei nº 14.768/2023, além da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência (Decreto nº 6.949/2009).

6.4 A reserva de vaga imediata será aplicada apenas nos cargos/especialidades com número igual ou superior a cinco vagas.

6.5 Caso ocorra desclassificação, desistência ou outro impedimento de candidato aprovado para vaga reservada, esta será preenchida pelo próximo candidato com deficiência classificado.

6.6 As vagas reservadas poderão ser preenchidas por candidatos sem deficiência, caso não haja candidatos inscritos, aprovados ou classificados nesta condição.

6.7 Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, horários, locais e notas mínimas exigidas.

6.8 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá:

a) Declarar, no ato da inscrição, sua condição de pessoa com deficiência, descrevendo suas limitações

funcionais e eventuais necessidades de adaptação;

b) Enviar, via upload no sistema de inscrição, documento oficial de identidade com foto e laudo médico expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, contendo:

- Nome, assinatura e número de inscrição do médico no CRM;
- Espécie e grau/nível da deficiência;
- Referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- Provável causa ou origem da deficiência.

6.9 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando a organizadora por falhas técnicas, problemas de comunicação ou fatores que impeçam a conclusão do procedimento.

6.10 O laudo ou relatório médico enviado terá validade apenas para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias.

6.11 O arquivo digital deverá ser identificado com o nome completo do candidato, aceitando-se somente os formatos PDF, PNG ou JPG.

6.12 O candidato deverá manter consigo o original ou cópia autenticada do documento, podendo ser solicitado para conferência a qualquer tempo, mediante envio por carta registrada.

6.13 A não declaração da deficiência no ato da inscrição e/ou a não apresentação do laudo nos termos deste edital implicará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas e às condições diferenciadas de prova, não cabendo recurso para reversão dessa situação.

6.14 Não serão aceitos documentos enviados por via postal, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação das provas.

7. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

7.1. As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da **função** para a qual concorram, nos termos da legislação vigente.

7.1.1. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-ão as definições contidas na Lei Federal nº 13.146/2015, na Lei Federal nº 12.764/2012, na Lei Federal nº 14.126/2021, no Decreto Federal nº 3.298/1999 (com as alterações do Decreto nº 5.296/2004), bem como na Súmula nº 377 do STJ, observados a Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo (Decreto nº 6.949/2009).

7.1.2. Do total de vagas ofertadas neste Edital para cada função, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, **5% (cinco por cento)** ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, **desde que** apresentem laudo médico conforme os requisitos deste capítulo.

7.1.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá, no ato da inscrição:

- a) selecionar a modalidade “Vagas Reservadas” e marcar a opção “PcD – Pessoa com Deficiência”;
- b) informar, no campo específico, o tipo de deficiência declarada (física, auditiva, visual, intelectual, múltipla ou
outra);

- c) anexar, **em um único arquivo PDF**, a ser enviado no momento da inscrição, contendo obrigatoriamente:
- I. Autodeclaração prevista no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchida e assinada; e
 - II. **Laudo médico** (documento original ou cópia autenticada) que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com referência ao **CID** e provável causa, **conforme requisitos do item 7.6**;
- d) certificar-se de que o upload do arquivo foi concluído corretamente antes de finalizar a inscrição, sendo do candidato a responsabilidade pela conferência das informações e documentos enviados;
- e) ter ciência de que a simples inscrição e o envio do laudo não configuram participação automática nas vagas reservadas, pois a documentação será analisada pela **Comissão Médica de Avaliação**, que emitirá parecer sobre o enquadramento do candidato na condição de PcD. Em caso de indeferimento, o candidato passará automaticamente a concorrer às vagas de ampla concorrência.

7.1.4. A **Comissão Médica de Avaliação** será composta por **3 (três) membros**, designados por Portaria da Secretaria Municipal competente, dentre profissionais de saúde legalmente habilitados, preferencialmente médicos, **podendo** ser integrados por especialistas de áreas afins (como fisioterapia, psicologia, terapia ocupacional), de acordo com a natureza das deficiências a serem avaliadas. Os membros devem possuir experiência compatível com a análise documental e clínica; a atuação será **colegiada**, observando os princípios de dignidade da pessoa humana, igualdade, legalidade e não discriminação, e será registrada em **parecer fundamentado**, que servirá de base para a decisão administrativa quanto ao enquadramento do candidato.

7.2. Conforme o § 3º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada função resultar número fracionado, este deverá ser **elevado ao primeiro número inteiro subsequente**, respeitado o limite máximo de **20% (vinte por cento)** para a reserva.

7.3. A relação dos candidatos com inscrição **deferida** para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada em <https://paconcursos.selecao.net.br>, a partir de **15 de setembro de 2025**.

7.4. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação de vaga reservada, devendo, quando convocado, submeter-se ao **procedimento de perícia médica**, conforme o caso.

7.5. A avaliação documental considerará a **documentação médica** (atestado, laudo ou relatório) enviada no prazo do item 7.6 alínea n, que comprove a espécie e o grau ou nível de deficiência (se conhecida), a provável causa, e, quando for o caso, **exames complementares específicos** que comprovem a deficiência.

7.6. O **laudo** que caracteriza a deficiência, emitido por profissional de saúde de nível superior com habilitação na área da deficiência declarada, deverá ser preferencialmente digitado ou em letra legível e:

- a) constar nome completo do candidato;
- b) constar nome completo, número de registro no Conselho Profissional e assinatura do responsável pela emissão do laudo;
- c) informar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com **referência ao CID**, bem como a causa da deficiência (se conhecida);
- d) descrever a espécie e o grau ou nível de **impedimento** que caracterize a deficiência (impedimentos nas funções e estruturas do corpo);
- e) indicar, quando for o caso, a necessidade de uso de **próteses ou adaptações**;
- f) apresentar os graus de **autonomia** ou descrever **limitações** para as atividades do dia a dia e informar se há necessidade de apoio de terceiros;
- g) **deficiência física**: apresentar documentação médica (atestado/laudo/relatório) ou laudo caracterizador com **descrição detalhada** dos impedimentos físicos, variações anatômicas e/ou funcionais, **limitações funcionais**

para a vida diária e necessidade de apoios (próteses/órteses);

h) **deficiência auditiva**: vir acompanhado de **exame de audiometria recente, observado o prazo máximo de emissão definido na alínea n deste item 7.6;**

i) **deficiência intelectual**: constar a **data de início** da doença, **áreas de limitação** associadas e **habilidades adaptativas comprometidas**, além de **déficit cognitivo significativamente inferior à média**, com **manifestação antes dos 18 (dezoito) anos;**

j) **deficiência mental**: apresentar os **impedimentos nas relações interpessoais**, as **áreas de limitação psicossocial** associadas e **habilidades adaptativas comprometidas**, se possível informando o diagnóstico de base e **tratamentos em curso;**

k) **deficiência visual**: conter informações expressas sobre **acuidade visual** aferida **com e sem correção**, **somatória do campo visual** em ambos os olhos e **patologia ocular**, devendo ser acompanhado de **exame de acuidade visual em AO** (ambos os olhos) e de **campo visual recente, respeitado o prazo estabelecido na alínea n deste item 7.6;**

l) **deficiência múltipla**: constar a **associação de duas ou mais deficiências** e apresentar as informações exigidas **para cada uma;**

m) **Transtorno do Espectro Autista (Lei nº 12.764/2012, § 1º do art. 1º)**: apresentar **relatório especializado** emitido por médico(a) psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com registro em quadro de especialistas do CRM), ou por psicólogo(a) com especialização em Neuropsicologia (com registro no CFP), preferencialmente atuante no Espectro Autista, explicitando as características com **dados temporais** (início e duração de alterações e/ou prejuízos): capacidade de comunicação e interação social; reciprocidade social; qualidade das relações interpessoais; e presença/ausência de estereotípias verbais/motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos; e

n) **ter sido emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses**, contados da **data do fim das inscrições, exceto** para candidatos enquadrados no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (TEA) ou para **impedimentos irreversíveis** que caracterizem deficiência **permanente**.

7.7. Caso o laudo seja emitido em **meio eletrônico**, deverá ser **assinado digitalmente** no padrão **ICP-Brasil** e atender às resoluções do respectivo Conselho Profissional.

7.8. O procedimento de **perícia médica** terá decisão passível de recurso quanto à qualificação da situação do candidato optante pela reserva de vagas. A **reprovação definitiva** no procedimento e/ou o **não comparecimento**, quando convocado, acarretará a perda do direito às vagas reservadas.

7.8.1. Caberá **recurso** da decisão que não qualificar o candidato na condição de PcD, no prazo previsto no cronograma, à **Comissão Médica Recursal**, nomeada por Portaria, com integrantes **distintos** daqueles da Comissão Médica de Avaliação.

7.8.2. A **Comissão Médica Recursal** será composta por **3 (três) integrantes** distintos dos membros da Comissão de Avaliação.

7.8.3. Em suas decisões, a Comissão Médica Recursal deverá considerar as razões do parecer da Comissão de Avaliação e o conteúdo do recurso do(a) candidato(a).

7.8.3.1. Das decisões da Comissão Médica Recursal **não caberá novo recurso**.

7.8.3.2. O resultado **definitivo** do procedimento será publicado no sítio eletrônico do Município de São Francisco do Conde, com os dados de identificação do(a) candidato(a) e a **conclusão final** quanto à

confirmação da condição de PcD.

7.8.3.3. Os candidatos optantes pela reserva de vagas concorrerão **concomitantemente** às vagas reservadas e às de **ampla concorrência**.

7.9. O resultado **preliminar** da avaliação documental enquadrará os candidatos em:
a) **Deficiência caracterizada:** de acordo com a legislação vigente (conforme item 7.1.1);
b) **Deficiência não caracterizada:** quando a documentação apresentada **não caracterizar** a deficiência nos termos legais; nesse caso, o candidato será **excluído** da listagem específica de PcD, constando apenas da **listagem geral** (ampla concorrência).

7.10. O candidato **indeferido** na reserva de vagas constará apenas na **lista de ampla concorrência** se possuir, em cada fase anterior, nota ou pontuação suficiente para prosseguir, **excetuadas** as hipóteses de **declaração falsa**.

7.11. Os candidatos PcD aprovados **dentro do número de vagas da ampla concorrência** não preencherão as vagas reservadas.

7.12. O candidato que **não** proceder conforme as orientações deste **item 7** e seus subitens **não** será considerado como pessoa com deficiência, **perdendo o direito** à reserva de vaga correspondente.

7.13. A **caracterização** da deficiência habilita o candidato **apenas** a concorrer às vagas reservadas, nos termos da legislação e conforme sua classificação, **não** o eximindo, caso convocado, de se submeter à **avaliação de saúde admissional**, que emitirá parecer conclusivo sobre o enquadramento da deficiência e a **compatibilidade** com as atribuições da **função** para a qual concorre.

7.14. Na hipótese de **não haver** candidatos aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as **remanescências** serão revertidas para a **ampla concorrência**, observada a ordem de classificação.

7.15. Havendo **indícios ou denúncias** de fraude ou má-fé no procedimento de perícia médica, o caso será encaminhado aos **órgãos competentes** para as providências cabíveis.

7.16. **Constatada fraude**, o candidato será **eliminado** do certame (se em andamento) e, caso já contratado, ficará sujeito à **anulação da admissão** ao serviço público, após procedimento administrativo com **contraditório e ampla defesa**, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS NEGRAS (PN)

8.1. As pessoas negras terão direito à reserva de vagas no presente Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com a **legislação vigente sobre políticas de igualdade racial e ações afirmativas**.

8.2. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas deverão, no momento da inscrição, selecionar a modalidade “Vagas Reservadas – Pessoas Negras” e realizar o envio eletrônico dos arquivos exigidos para o procedimento de heteroidentificação, conforme descrito neste item e no cronograma do Edital.

8.3. A verificação da veracidade da autodeclaração será realizada por **Comissão de Heteroidentificação**, instituída pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com base nos arquivos enviados e nos critérios fenotípicos definidos neste Edital.

8.3.1. A Comissão de Heteroidentificação será composta por, no mínimo, 3 (três) membros designados por Portaria da Secretaria Municipal competente, escolhidos entre pessoas de reconhecida idoneidade moral, preferencialmente com experiência em políticas de promoção da igualdade racial, direitos humanos ou áreas correlatas.

8.3.2. Na composição da Comissão deverá ser observada diversidade de gênero, cor e trajetória social, de modo a assegurar caráter plural e heterogêneo.

8.3.3. A atuação da Comissão será pautada pela objetividade, imparcialidade, sigilo e respeito à dignidade da pessoa humana.

8.4. O envio dos arquivos será feito exclusivamente pela Área do Candidato, no campo “Envio de Documentos”, disponível após a confirmação da inscrição. O candidato deverá acessar o painel, selecionar a inscrição ativa e realizar o upload de todos os documentos exigidos no prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

8.4.1. Documentos obrigatórios:

- a) Imagem colorida do documento de identidade oficial com foto (frente e verso), em PDF ou JPG/PNG, até 5 MB;
- b) Foto colorida de frente, com fundo branco, sem acessórios (óculos, boné, touca) ou maquiagem, com postura reta e cabeça alinhada, até 5 MB;
- c) Foto colorida de perfil, com fundo branco e cabelo preso atrás da orelha, se aplicável, até 5 MB;
- d) Vídeo de até 20 (vinte) segundos, com fundo branco, no qual o candidato deverá declarar: “Declaro que sou negro(a), da cor preta ou parda”, informando também seu nome completo e a função para a qual concorre (formato MP4, até 200 MB);
- e) Autodeclaração para participação pela reserva de vagas para pessoas negras, conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital.

8.4.2. As fotos enviadas deverão observar os padrões de documentos oficiais, com as seguintes recomendações:

- a) fundo branco;
- b) postura correta, com a coluna ereta;
- c) cabeça em posição neutra, sem inclinação;
- d) ausência de óculos, boné, touca, maquiagem ou sorriso;
- e) no caso de cabelos compridos, a foto de perfil deve ser feita com os cabelos atrás da orelha.

8.4.3. O vídeo deverá atender às seguintes recomendações:

- a) fundo branco;
- b) postura corporal reta;
- c) cabeça em posição neutra;
- d) ausência de óculos, boné, touca, maquiagem ou qualquer acessório que modifique o fenótipo;
- e) duração máxima de 20 (vinte) segundos, contendo a declaração prevista no item 8.4.1, alínea “d”.

8.5. O candidato que não apresentar a documentação exigida nos termos deste Edital perderá o direito de concorrer às vagas reservadas na condição de pessoa negra.

8.6. A verificação da Comissão levará em consideração a autodeclaração, os arquivos enviados e os critérios fenotípicos, excluídas quaisquer considerações de ascendência.

- 8.6.1.** Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas — cor da pele, textura do cabelo e aspectos faciais — que permitem o reconhecimento social do candidato como negro.
- 8.6.2.** É vedada a utilização de registros pretéritos ou documentos de outros concursos (federais, estaduais, distritais ou municipais) para fins de comprovação.
- 8.6.3.** Em nenhuma hipótese será considerada a ancestralidade ou o genótipo do candidato.
- 8.7.** Será considerado negro o candidato reconhecido pela maioria dos membros da Comissão de Heteroidentificação.
- 8.8.** O resultado preliminar da heteroidentificação será divulgado na data prevista no Cronograma.
- 8.8.1.** Caberá recurso contra decisão que não confirmar a autodeclaração, no prazo previsto.
- 8.8.2.** A Comissão Recursal será composta por 3 (três) membros distintos dos integrantes da Comissão de Heteroidentificação, designados por Portaria, e deverá considerar a filmagem do procedimento, o parecer da comissão e os argumentos do recurso.
- 8.8.3.** Das decisões da Comissão Recursal não caberá novo recurso.
- 8.8.4.** O resultado definitivo será divulgado após a análise dos recursos.
- 8.9.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras o candidato que:
- não comparecer ao procedimento de heteroidentificação, quando convocado;
 - não apresentar a documentação exigida;
 - for indeferido pela Comissão de Heteroidentificação;
 - descumprir as demais disposições deste Edital.

9. DO ENVIO DE TÍTULOS

- 9.1.** A etapa de envio dos títulos, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada exclusivamente de forma eletrônica, por meio do sistema disponibilizado no endereço <https://paconcursos.selecao.net.br>, mediante acesso à Área do Candidato.
- 9.2.** Após a finalização da inscrição, o sistema exibirá o “Resumo da Inscrição”, no qual estará disponível o botão “ENVIAR TÍTULOS”, que dará acesso à área destinada ao upload dos documentos comprobatórios, conforme critérios de pontuação previstos neste Edital.
- 9.3.** Ao acessar a área de avaliação de títulos, o candidato visualizará os campos organizados por categorias (Formação Acadêmica, Cursos de Aperfeiçoamento, Cursos Extracurriculares, entre outros), cada qual com limite de arquivos estabelecido pelo sistema, em consonância com os critérios de pontuação definidos neste Edital.
- 9.4.** O envio dos documentos será feito de forma individual por arquivo, possibilitando que o candidato anexe um ou mais documentos em cada categoria até o limite permitido, dentro do prazo estabelecido.
- 9.5.** O candidato deverá preencher os campos obrigatórios do sistema relativos a cada título (tais como instituição emissora, cidade, carga horária, área de conhecimento e data de conclusão), observando o modelo e a nomenclatura solicitados no formulário eletrônico.

9.6. Serão aceitos exclusivamente arquivos em formato **PDF**, devidamente legíveis, sob pena de desconsideração do documento para fins de pontuação.

9.7. O período para envio dos títulos será definido no **Cronograma** deste Edital. Não será admitido envio fora do prazo estabelecido.

9.8. Após a finalização do upload, o sistema exibirá a confirmação do envio, com a geração de protocolo individual. O candidato poderá visualizar, remover ou substituir arquivos apenas enquanto o prazo de envio estiver aberto.

9.9. Encerrado o prazo, não será permitido inserir, substituir ou excluir documentos, sendo considerada para pontuação apenas a documentação final existente no sistema.

9.10. O candidato é integralmente responsável pela veracidade, legibilidade e autenticidade das informações e documentos anexados, bem como pela conferência dos arquivos enviados. Documentos ilegíveis, incompletos, rasurados ou em desacordo com as regras deste Edital serão desconsiderados.

9.11. Os títulos enviados serão avaliados pela Banca Organizadora de acordo com os critérios e pontuações estabelecidos no item subsequente (**Julgamento da Avaliação de Títulos**).

10. DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. A Avaliação de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, tem por finalidade aferir a titulação e a experiência profissional dos candidatos.

10.1.1. A pontuação será atribuída aos títulos do candidato, conforme os critérios estabelecidos nos quadros seguintes:

BAREMA I NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO da SEDES		
CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Formação Acadêmica		
Certificado de curso de aperfeiçoamento na área da função pretendida com carga horária mínima de 80 horas	10	20
Certificados de participação em cursos extracurriculares, congressos, conferências, seminários, eventos científicos com carga horária mínima de 40 horas e máxima de 100 horas	5	20
2. Experiência Profissional		
Experiência profissional na área específica da função pretendida, em instituição pública	8 (por semestre completo)	40
Experiência profissional na área específica da função pretendida, em instituição privada.	4 (por semestre completo)	20
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

BAREMA II NÍVEL SUPERIOR da SEDES, exceto nível superior CRASF:		
CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Formação Acadêmica		
Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área da função pretendida.	8	8
Diploma de curso de pós-graduação, em nível de mestrado, com aprovação da dissertação na área da função pretendida.	6	6
Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de especialização na área da função pretendida, com carga horária mínima de 360 horas.	5	10
Certificado de curso de aperfeiçoamento na área da função pretendida com carga horária mínima de 80 horas	5	10
Certificados/títulos de participação em cursos extracurriculares, congressos, conferências, seminários, eventos científicos com carga horária mínima de 40 horas e máxima de 100 horas.	2	6
2. Experiência Profissional		
Experiência profissional na área específica da função pretendida, em instituição pública	8 (por semestre completo)	40
Experiência profissional na área específica da função pretendida, em instituição privada.	4 (por semestre completo)	20
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

BAREMA III NÍVEL SUPERIOR DO CRASF		
CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Formação Acadêmica		
Diploma de pós-graduação stricto sensu nas áreas de educação ou saúde ligadas aos cargos CRASF	5	5
Diploma de Pós-graduação lato sensu na área de desenvolvimento infantil	4	4
Diploma de Pós-graduação lato sensu em autismo e/ou intervenções para o TEA	5	5
Diploma de Pós-graduação em outras áreas da saúde	3	6
Diploma de Pós-graduação em outras áreas da educação	3	6
Curso livre e/ou de formação com carga horária mínima de 30 horas concluído para a função concorrida	2	8
Certificado de Curso de Aperfeiçoamento em TEA com carga horária mínima de 40 horas	2	4
Certificado de Curso de Aperfeiçoamento em TEA com carga horária mínima de 180 horas	2	2
2. Experiência Profissional		
Declaração de experiência em atendimento a crianças e adolescentes com Transtorno do Espectro Autista, com firma reconhecida ou assinatura digital do emitente	8 (por semestre completo)	40

Declaração de experiência em atendimento com crianças e adolescentes	4 (por semestre completo)	20
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

10.1.2. Apenas serão aceitas documentações de Graduação e/ou Pós-graduação emitidas por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

10.1.3. Para cursos de Mestrado ou Doutorado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

10.1.4. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado/habilitado.

10.1.5. Será de responsabilidade do candidato a escolha dos títulos a serem apresentados, bem como a veracidade e a originalidade das informações prestadas, ciente das sanções cabíveis nas esferas administrativa, cível e penal.

10.2. O resultado da Avaliação de Títulos será publicado no Diário Oficial do Município, contendo a classificação dos candidatos em ordem decrescente de pontos, desde que atendidos os pré-requisitos.

10.2.1. O candidato não classificado de acordo com a Avaliação de Títulos será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

10.3. Somente serão aceitos e avaliados os documentos que comprovem:

a) Experiência profissional:

- 1. Órgão Público:** documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável de Recursos Humanos, ou declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica. O documento deve especificar atividades desenvolvidas, período compreendido e cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação na função pleiteada;
- 2. Iniciativa Privada:** cópia da Carteira de Trabalho (páginas de identificação e contratos de trabalho) ou declaração em papel timbrado expedida pela instituição onde atuou, contendo carimbo e assinatura do representante legal, especificando atividades desenvolvidas, período compreendido e funções exercidas, comprovando a atuação na função pleiteada.

10.3.1. Os documentos que comprovam experiência profissional deverão ser acompanhados, obrigatoriamente, de declaração contendo a descrição das atividades executadas, com indicação do período inicial e final, quando aplicável.

10.3.2. Não serão aceitos como experiência profissional estágios, bolsas ou monitorias.

10.4. Serão aceitos documentos relacionados à participação em cursos extracurriculares, congressos, conferências, seminários e eventos similares, desde que contenham: nome completo do candidato, carga horária, instituição expedidora, data, assinatura do expedidor e conteúdo programático.

10.5. Após a efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão, substituição ou alteração de documentos, sob qualquer hipótese.

10.6. Não serão aceitos documentos anexados fora do especificado, ilegíveis ou rasurados.

10.7. Não serão computados documentos apresentados fora do prazo estabelecido no Cronograma ou em desacordo com este Edital.

10.8. Cada título será considerado apenas uma única vez.

10.9. Será vedada a pontuação de cursos ou documentos que não preencham todas as condições previstas neste Edital.

10.10. Não serão considerados títulos que excederem o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela de Avaliação de Títulos.

10.11. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nas informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas cíveis e penais cabíveis.

11. DA CLASSIFICAÇÃO NO CERTAME

11.1 O Teste de Aptidão Física – TAF será de caráter **eliminatório** e destina-se a avaliar a capacidade física do candidato para o desempenho das atribuições do cargo de **Agente de Trânsito**.

11.1.1. A nota final do candidato corresponderá à pontuação obtida na Avaliação de Títulos.

11.1.2. A classificação final será definida após a aplicação dos critérios de desempate previstos neste Edital, com base na listagem dos candidatos remanescentes no certame.

11.1.3. Serão desclassificados os candidatos que obtiverem pontuação total igual ou inferior a 10 (dez) pontos na Avaliação de Títulos.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Em caso de igualdade de pontos na classificação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) maior pontuação na experiência profissional desenvolvida na função para a qual se candidatou;
- b) persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade, considerando a data completa de nascimento (dia, mês e ano).

13. DOS RECURSOS

13.1. Será admitida a interposição de recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos. O prazo para recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do resultado preliminar na página oficial da banca organizadora Inaz do Pará, disponível em <https://paconcursos.selecao.net.br>.

13.1.1. O recurso deverá ser interposto exclusivamente pela **Área do Candidato**, mediante preenchimento eletrônico do formulário disponibilizado no sistema.

13.1.2. O recurso deverá ser formulado de forma clara, consistente e objetiva. Recursos intempestivos, sem fundamentação ou que não atendam às exigências deste Edital serão liminarmente indeferidos.

13.2. Serão igualmente indeferidos os recursos que não apresentem razões do inconformismo, cujo teor despreste a Comissão Avaliadora ou que estejam em desacordo com as disposições deste Edital.

13.3. Caberá à **Comissão de Avaliação de Títulos** o julgamento dos recursos, em instância única.

13.4. A decisão da Comissão será soberana e irrecurável.

13.5. As decisões relativas aos recursos interpostos ficarão disponíveis exclusivamente na **Área do Candidato**, no endereço eletrônico <https://paconcursos.selecao.net.br>, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o sistema.

14. CRONOGRAMA

14.1. A seleção será realizada conforme o cronograma constante no quadro a seguir:

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	26/08/2025
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	27/08 A 01/09/2025
ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODOS OS CANDIDATOS	
ENVIO DE DOCUMENTOS PARA VALIDAÇÃO DE VAGAS RESERVADAS (PESSOAS NEGRAS E PCD)	
ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PARA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS	
RESULTADO DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS	04/09/2025
RESULTADO PRELIMINAR DA VALIDAÇÃO DAS CONDIÇÕES PARA VAGAS RESERVADAS (PESSOAS NEGRAS E PCD)	10/09/2025
PERÍODO DE RECURSO DA VALIDAÇÃO DAS CONDIÇÕES PARA VAGAS RESERVADAS (PESSOAS NEGRAS E PCD)	11/09/2025 a 12/09/2025
RESULTADO DEFINITIVO DA VALIDAÇÃO DAS CONDIÇÕES PARA VAGAS RESERVADAS (PESSOAS NEGRAS E PCD)	19/09/2025
RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE DOS TÍTULOS	26/09/2025
PERÍODO DE RECURSOS REFERENTE AO RESULTADO DA ANÁLISE DOS TÍTULOS	29/09 A 30/09/2025
RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS	13/10/2025
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO	15/10/2025
HOMOLOGAÇÃO	16/10/2025
CONVOCAÇÃO	20/10/2025

14.2. Os prazos estabelecidos no cronograma poderão ser alterados por deliberação fundamentada da **banca organizadora**, devendo eventuais retificações ser divulgadas no endereço eletrônico <https://paconcursos.selecao.net.br>.

15. DO RESULTADO FINAL

15.1. O resultado final do certame será divulgado, para todos os fins, na página oficial da banca organizadora Inaz do Pará, no endereço eletrônico <https://paconcursos.selecao.net.br>.

15.2. A Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde poderá, a seu critério, divulgar o resultado também em seu site institucional e em outros canais oficiais.

16. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS E CONTRATAÇÕES

16.1. Após a homologação do resultado final do certame, as convocações e contratações realizadas pela Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde serão publicadas, para todos os fins, no **Diário Oficial do Município** (<http://pmsaofranciscodocondeba.imprensaoficial.org/ultimos-diarios/>), podendo, ainda, ser disponibilizadas, em caráter meramente informativo, na página oficial da banca organizadora Inaz do Pará (<https://paconcursos.selecao.net.br>) e no site da Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde (<http://saofranciscodoconde.ba.gov.br>).

16.2. Os candidatos habilitados serão convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme estabelecido neste Edital, de acordo com o quadro de vagas e a necessidade do serviço, respeitada a ordem de classificação.

16.3. A vigência dos contratos decorrentes deste Processo Seletivo estará limitada ao prazo máximo de validade do certame.

16.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os demais atos publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados, em caráter informativo, nos demais canais indicados neste Edital.

16.5. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, os seguintes exames médicos e laboratoriais:

- a) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional, ou Laudo Médico de saúde física e mental, atestando aptidão para o desempenho da função pleiteada;
- b) Hemograma completo;
- c) Sumário de urina;
- d) Eletrocardiograma, com laudo assinado e carimbado por médico cardiologista;
- e) Relatório de oftalmologista atestando aptidão para o exercício da função.

16.6. O candidato convocado poderá ser desclassificado nas seguintes situações:

- a) não comparecer à convocação para assinatura do contrato;
- b) for considerado inapto para o exercício da função;
- c) apresentar documentos inautênticos;
- d) prestar informações inverídicas;
- e) descumprir as regras deste Edital.

16.7. Os candidatos contratados estarão sujeitos a um período probatório de 03 (três) meses, durante o qual serão avaliados quanto à adequação às funções designadas, observando-se, dentre outros, os seguintes critérios:

- a) assiduidade;
- b) pontualidade;
- c) disciplina;
- d) produtividade;
- e) proatividade;
- f) responsabilidade.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado, contidas neste Edital e em outros a serem publicados.

16.1.1. A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e à exclusiva necessidade, interesse e conveniência da Administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes neste Edital.

16.2. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado será de inteira responsabilidade do candidato. Os resultados e comunicados serão publicados, para todos os fins, na **página oficial da banca organizadora Inaz do Pará** (<https://paconcursos.selecao.net.br>), podendo, ainda, ser disponibilizados, em caráter informativo, no site da Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde e no Diário Oficial do Município.

16.3. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição e/ou tornada sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, quando constatada omissão ou declaração falsa ou diversa da que deveria ter sido prestada, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

16.3.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidade nas informações fornecidas, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal.

16.4. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação, publicado na página oficial da banca organizadora, podendo também ser disponibilizado, em caráter informativo, no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura.

16.5. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente e publicado na página oficial da banca organizadora, contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados por função, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

16.6. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, não assistindo aos candidatos direito a reclamação de qualquer natureza.

16.7. Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o evento a que se referem, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado na página oficial da banca organizadora, podendo também ser disponibilizado no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura.

16.8. No caso de candidatos desclassificados, serão substituídos por candidatos da mesma lista específica, observada a ordem de classificação.

16.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Julgamento e Análise de Currículo.

16.10. Os candidatos convocados ficam cientes de que não serão fornecidos, por parte da Prefeitura, plano de saúde, meio de transporte, auxílio para locomoção, auxílio moradia ou alimentação/refeição.

16.11. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Especificação das Funções Temporárias;
- b) Anexo II – Declaração de Acúmulo de Cargo, Emprego ou Função Pública;
- c) Anexo III – Autodeclaração para Participação pela Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência;
- d) Anexo IV – Autodeclaração para Vagas Reservadas a Pessoas Negras.

16.12. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Francisco do Conde/BA, 25 de agosto de 2025.

JUVENILDES MARIA DE JESUS CALMON
Secretária de Desenvolvimento Social

ALOÍSIO OLIVEIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

NÍVEL FUNDAMENTAL/MÉDIO/TÉCNICO

CÓDIGO 001 - AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

Pré-requisito exigido: Ensino Fundamental em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação com experiência na área da Política da Assistência Social

Síntese das atribuições: Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer Auxiliar e apoiar nas atividades desenvolvidas pelo Cuidador Social

CÓDIGO - 002 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Pré-requisitos exigidos: Ensino médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e possuir conhecimento em Informática Básica.

Síntese das atribuições: Executar ações e tarefas de apoio administrativo, relativas à gestão de pessoas, suprimentos, comunicação, reprografia, patrimônio, jurídico e demais serviços de apoio administrativo. Preencher documentos, preparar relatórios, formulários, planilhas e prontuário. Acompanhar processos administrativos, cumprindo todos os procedimentos referentes à atividade. Realizar atendimento direto à população, visando contribuir para o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, garantindo as práticas de atendimento da instituição. Atender o público externo e interno, seguindo regras, fluxos e processos operacionais. Identificar e resolver os problemas encontrados, garantindo a qualidade e agilidade no retomo das informações à população. Monitorar as entregas de prontuários. Atuar junto à equipe multidisciplinar, oferecendo suporte administrativo. Digitar, conferir, arquivar, formatar e protocolar documentos. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas à função.

CÓDIGO - 003 ATENDENTE PREVIDENCIÁRIO

Pré-requisitos exigidos: Ensino médio completo e experiência de 01 (um) ano na função de Atendente Previdenciário. Possuir conhecimento em Informática Básica.

Síntese das atribuições: Agendar para o segurado o atendimento no INSS, visando o acesso aos benefícios previdenciários, Simular tempo de contribuição, Consultar de situação de benefício, Calcular valores da guia da Previdência Social, Emitir Carta de Concessão e Memória de Cálculo, Orientar o beneficiário para cadastramento de senha e validação do código de acesso, Orientar o beneficiário para Emissão e interpretação de Histórico de pagamento de benefício, bem como, Consulta ao Extrato de Empréstimo

Consignado., Executar atividades internas e externas referentes ao apoio técnico especializado, orientar e informar, desenvolver ações sobre educação previdenciária para a população.

CÓDIGO 004 – CADASTRADOR

Pré-requisitos exigidos: Ensino médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e experiência no Programa Bolsa Família. Possuir conhecimento em Informática Básica.

Síntese das atribuições: Preencher os Formulários do CadÚnico tanto manualmente, quanto no sistema on-line; incluir dados no sistema de cadastramento, por meio de digitação e transmissão dos dados das famílias cadastradas, acompanhando o retorno do processamento pela Caixa Econômica Federal - CAIXA; - alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais; entrevistar pessoas para coleta de dados; atender ao público para informações específicas do Programa Bolsa Família; proceder extração do cadastro das famílias do sistema para assinaturas; transmitir os dados familiares por meio do aplicativo específico disponibilizado aos municípios; contactar outros municípios e estados, para verificação de benefícios de cadastro em transferência; executar outras atribuições afins em consonância com a Política Pública de âmbito Federal, dos programas abrangidos nesta ação municipal.

CÓDIGO 005 – COZINHEIRA/MERENDEIRA

Pré-requisitos exigidos: Ensino fundamental completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Síntese das atribuições: Atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a cozinha. Executar trabalhos de cozinha relativos à preparação de alimentos, preparar refeições variadas em forno e fogão, exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e coação dos alimentos, verificar se os gêneros fornecidos para serem utilizados correspondem à quantidade e às especificações das refeições, manter livres de contaminação e deteriorização os víveres sob sua guarda, zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança, operar em fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outras, elétricas ou não, execução de outras tarefas afins.

CÓDIGO 006 – CUIDADOR SOCIAL

Pré-requisitos exigidos: Ensino médio completo com certificado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), - Experiência em equipes multidisciplinares, - Experiência em oficinas participativas de integração social.

Síntese das atribuições: Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; contribuir para o reconhecimento de direitos e desenvolvimento integral do grupo familiar;

participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

CÓDIGO 007 - EDUCADOR SOCIAL

Pré-requisitos exigidos: Escolaridade de nível médio completo; Conhecimento básico sobre a legislação referente à política de Assistência Social, de direitos socioassistenciais e direitos de segmentos específicos; Conhecimento e experiência no trabalho social com famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social

Síntese das atribuições: Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;

CÓDIGO - 008 ORIENTADOR SOCIAL

Pré-requisitos exigidos: Ensino médio completo com certificado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente registrado na Secretaria de Educação, Experiência na área de assistência social, - Experiência em equipes multidisciplinares, - Experiência em oficinas participativas de integração social – planejamento e execução

Síntese das atribuições: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; 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; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e

monitorar os usuários na execução das atividades; 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 de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações

CÓDIGO 009 – FACILITADOR DE OFICINAS

Pré-requisitos exigidos: Ensino Médio Completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente registrado na Secretaria de Educação, - Experiência em oficinas de canto coral, samba, artesanato e esportes.

Síntese das atribuições: Desenvolver atividades de convívio e oficinas, podendo participar dos encontros regulares, desenvolvendo atividades que contribuam para o alcance dos objetivos do percurso; organizar e coordenar atividades, oficinas e eventos artísticos, culturais, esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social e comunitário; desenvolver outras oficinas planejadas nas reuniões de equipe; participar de atividades de capacitação da equipe; participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho.

CÓDIGO 010 – MOTORISTA CATEGORIA B

Pré-requisitos exigidos: Ensino Médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, CNH devidamente atualizada – categoria “B”.

Síntese das atribuições: Dirigir veículos e transportar trabalhadores e usuários do SUAS; fazer abastecimentos; carga e descarga de materiais e executar outras atividades correlatas ao cargo

CÓDIGO 011 – MOTORISTA CATEGORIA D

Pré-requisitos exigidos: Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH devidamente atualizada – categoria “D”, conforme especificidades para a função, curso de direção defensiva e primeiros socorros ou suporte básico a vida.

Síntese das atribuições: Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores; Conhecer a malha viária local; Conhecer a localização dos Estabelecimentos Socioassistenciais da SEDES; Conhecer o veículo e realizar verificações e manutenções básicas no mesmo; Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade, Dirigir o veículo em consonância com a regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito, Secretaria Municipal dos Transportes; Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitar os reparos necessários; Efetuar reparos de emergência no veículo; Participar dos programas de treinamento profissional; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado a sua especialidade ou ambiente; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato

CÓDIGO 012 – OFFICE BOY

Pré-requisitos exigidos: Ensino médio completo em instituição e reconhecida pelo Ministério da Educação e possuir Carteira Nacional de Habilitação — CNH devidamente atualizada -categoria “A”.

Síntese das atribuições: Realizar serviços externos e internos de apoio à Secretaria de Desenvolvimento Social, como entrega e coleta de documentos, correspondências e materiais em órgãos da Prefeitura e demais locais indicados. Cumprir roteiros e demandas estabelecidas pela Secretaria, garantindo agilidade e segurança no transporte de documentos. Auxiliar em atividades administrativas simples e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CÓDIGO 013 - RECEPCIONISTA

Pré-requisitos exigidos: Ensino médio completo, e conhecimentos de informática básica.

Síntese das atribuições: Recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção no Cadastro Único, Programa de Acolhimento Social e demais Programas; Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; Sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral,

CÓDIGO 014 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Pré-requisitos exigidos: Ensino médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Ter curso Técnico de Informática.

Síntese das atribuições: Garantir e manter todos os equipamentos tecnológicos da secretaria funcionando bem como fazer manutenção e dar suporte técnico nos eventos quando for necessário.

CÓDIGO 015 – VISITADOR SOCIAL

Pré-requisitos exigidos: Ensino médio completo e experiência de 01 (um) ano na função de Visitador do Programa primeira Infância no SUAS/ Criança Feliz.

Síntese das atribuições: **Síntese das atribuições:** Atender as famílias por meio de desenvolvimento de atividades realizadas individual diretamente na residência da família com criança de 0 a 06 anos de idade, e atividades coletivas realizadas na comunidade com grupos de crianças de 0 a 06 anos,, Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Registrar as visitas; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social).

CÓDIGO 016 – AUXÍLIAR DE ALMOXARIFADO

Pré-requisitos exigidos: Ensino médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Ter curso Técnico de Informática.

Síntese das atribuições: Auxiliar na gestão do estoque, incluindo o recebimento, armazenamento e controle de produtos, além de auxiliar na organização do almoxarifado. Isso envolve tarefas como conferir notas fiscais, registrar entradas e saídas de mercadorias, organizar a estocagem e auxiliar na verificação e embalagem de produtos.

CÓDIGO 017 - ENTREGADOR

Pré-requisitos exigidos: Ensino médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, experiência ou conhecimento básico em atendimento ao público e noção de trabalho comunitário, Capacidade de seguir rotas e cronogramas de entrega.

Síntese das atribuições: Auxiliar em atividades diárias, atua como um profissional que realiza o acompanhamento e a execução de ações de proteção social básica e especial para indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. Atuar como ponto de contato para um grupo de famílias ou indivíduos, acompanhando de perto suas necessidades. Realiza as entregas dos benefícios sociais garantidos pelo SUAS.

NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO 018 e 032 - ASSISTENTE SOCIAL

Pré-requisitos exigidos: Graduação em Serviço Social, com diploma expedido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho de Classe.

Síntese das atribuições: Responsável pelo processo de atendimento aos indivíduos e famílias, elaboração dos instrumentos técnicos sociais para concessão dos benefícios, Elaboração do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, junto com as famílias/indivíduos, considerando as especificidades e particularidades de cada um, Mapear as situações de vulnerabilidade social e de risco para as famílias, Realizar visitas domiciliares, Elaborar parecer para concessão de benefícios, inserção em programas e projetos municipais, Realizar acolhida e acompanhamento de famílias com prioridade para às famílias em descumprimento de condicionalidades do PBF Acompanhamento prioritário dos beneficiários do BPC (pessoas idosas e pessoas com deficiência), Acompanhamento a famílias com presença de trabalho infantil, Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; - Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; - Participação das atividades de capacitação e formação continuada, participar das reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas, Mediação de Grupo/oficina com famílias, Palestras e Campanhas ou eventos comunitários.

CÓDIGO - 019 ADVOGADO (CREAS/CRAM/AJG)

Pré-requisitos exigidos: Graduação em Direito, com diploma expedido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho de Classe.

Síntese das atribuições: Realizar atendimento jurídico social a indivíduos e famílias público alvo do CREAS enquanto detectada a necessidade de orientação, encaminhamento e acompanhamento do caso o que poderá ser de forma individual ou em grupo; Prestar orientação jurídica à equipe, sempre que houver demanda, balizando e informando os técnicos e a Coordenação quanto aos limites e dispositivos legais do caso; Conduzir os atendimentos aos usuários com base no princípio da autonomia modo a capacitá-los ao entendimento da exigibilidade dos seus direitos e responsabilidades; Encaminhar os usuários para os órgãos competentes, estimulando o acesso à justiça, haja vista a função do orientador jurídico do CREAS pautar-se na orientação do usuário e assessoramento da equipe técnica e coordenação; Subsidiar os técnicos na elaboração de relatórios, ofícios planos de intervenção, a serem encaminhados ao Ministério Público, Varas Especializadas e demais órgãos de Defesa, quando necessário; Realizar visitas domiciliares para orientação na área do direito, identificada a excepcionalidade do caso e ou impossibilidade de comparecimento do usuário ao equipamento, sob a anuência da coordenação do CREAS; Participar, quando necessário, no âmbito jurídico, da construção do Plano Individual de Atendimento – PIA; Cooperar na elaboração dos relatórios de solicitações de unificação, adequação, substituição, regressão e encerramento das medidas socioeducativas; Realizar o acompanhamento processual dos adolescentes com proposições de unificação, adequação, substituição, regressão e encerramento das medidas socioeducativas, sem retorno, buscando formas de celeridade processual; Realizar atendimentos, junto com o técnico de referência, aos adolescentes encaminhados ao CREAS, para PSC e LA, com intuito de orientação ao adolescente e sua família quanto à medida aplicada, de acordo com o planejamento da equipe de cada CREAS, verificada a necessidade do caso; Ir periodicamente Vara da Infância e Juventude, Família, Violência Doméstica e ou outras, para realização de diligências e coleta de informações; Acessar, acompanhar e requisitar informações dos processos junto ao Sistema de Justiça e outras instâncias, visando às orientações e encaminhamentos necessários aos indivíduos e famílias, observada a possibilidade do caso; Participar de audiências de justificação de descumprimento de medidas socioeducativas junto à Vara Infracional da Infância e Juventude, conforme necessidade apontada pela equipe; Participar das reuniões de equipe e de rede, visando à discussão de casos e a ação interdisciplinar e contribuir para a disseminação das legislações relacionadas ao Sistema de Garantia;

CRAM – Maria Felipa Desenvolver estratégias de integração e complementaridade entre serviços de atendimento; elaborar de forma integrada, fundamentada na cooperação e comunicação procedimentos integrados e articulados que assegurem consistência entre as intervenções de natureza civil e de natureza criminal; elaborar diagnósticos específicos preliminares da situação de violência doméstica, acompanhar e oferecer orientações gerais; promover a elaboração e manutenção da Rede de Enfrentamento à Violência Doméstica; elaborar e promover projetos que fomentem o combate e prevenção da violência doméstica junto aos setores de Educação, Saúde e de Assistência Social; elaborar relatórios; atender individualmente a mulher vítima de violência doméstica; oferecer aconselhamento jurídico e acompanhar nos atos administrativos de natureza policial e procedimentos judiciais; elaborar Plano de Segurança com intuito de salvaguardar a integridade física da mulher e seus familiares; objetivando romper o ciclo de violência, atuar nas ações de alimentos, guarda, visitação de filhos, divórcio, dissolução de união estável, reconhecimento de paternidade e reconhecimento e dissolução de união estável; atuar como assistente do Ministério Público nas ações criminais que envolvam a violência doméstica bem como, acompanhar e diligenciar procedimentos de medidas protetivas; promover a responsabilização do agressor, por meio de encaminhamento e monitoramento do caso para o sistema de segurança pública e da justiça e acompanhamento da mulher em situação de violência nos contatos com esses equipamentos; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; ministrar palestras acerca da Lei Maria da Penha - Lei 11.340/06, tipos de violência, empoderamento, fortalecimento da mulher e resgate da cidadania.

AJG - Possuir capacidade de trabalho desenvolvido em grupo; efetuar atendimento ao público em geral; promover consultas e tirar dúvidas em geral; disponibilizar o acesso à informação dos direitos para os munícipes de São Francisco do Conde; disponibilidade para efetuar um papel conciliador; observar os princípios da de judicialização quando possível; promover o acesso a justiça aos hipossuficientes e munícipes em geral; fazer petições nas áreas de família, cível e direitos reais; orientar e acompanhar na área criminal os casos definidos em Lei de menor potencial ofensivo; realizar palestras sobre os direitos do cidadão; ter a prática e acesso aos sistemas judiciais tais como, PJE/TJBA, SAIPRO, ESAJ entre outros; possuir certificação para promover assinatura digital se necessário; participar de audiências de conciliação/mediação, instrução e julgamento; promover acompanhamento processual dos feitos sob sua responsabilidade; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; estar em constante aprimoramento e atualização na sociedade e no Direito com vistas a ser um agente de transformação no município de São Francisco do Conde.

CÓDIGO 020 – ADVOGADO CEJUSC - CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA

Pré-requisitos exigidos: Graduação em Direito, com diploma expedido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no respectivo Conselho de Classe e o **Curso de Mediação de Conflitos**.

Síntese das atribuições: - Possuir capacidade de trabalho desenvolvido em grupo; efetuar atendimento ao público em geral; promover consultas e tirar dúvidas em geral; estimular, a qualquer tempo, a conciliação e a mediação entre os litigantes, prevenindo, sempre que possível, a instauração de litígios. atuação positiva durante o procedimento auto compositivo, por meio do assessoramento da parte a uma tomada de posição consciente; disponibilidade para efetuar um papel conciliador; observar os princípios da de judicialização quando possível; possuir certificação para promover assinatura digital se necessário; participar de audiências de conciliação/mediação, instrução e julgamento; promover acompanhamento processual dos feitos sob sua responsabilidade; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; estar em constante aprimoramento e atualização na sociedade e no Direito com vistas a ser um agente de transformação no município de São Francisco do Conde.

CÓDIGO 021 e 030 - EDUCADOR FÍSICO

Pré-requisitos exigidos: Graduação em Educação Física, com diploma expedido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho de Classe, Experiência de educador físico na rede socioassistencial.

Síntese das atribuições: Diagnosticar, planejar, organizar, supervisionar, coordenar, executar, dirigir, assessorar, dinamizar, programar, desenvolver, prescrever, orientar, avaliar, aplicar métodos e técnicas motoras diversas. Aperfeiçoar, orientar e ministrar os exercícios físicos, objetivando promover, aperfeiçoar, reabilitar e aprimorar o funcionamento fisiológico orgânico, condicionamento e o desempenho fisiocorporal. Promover o bem-estar e o estilo de vida ativo, o lazer, a sociabilização, a educação, a expressão e estética do movimento, a prevenção de doenças, a compensação de distúrbios funcionais, o restabelecimento de capacidades fisiocorporais, a autoestima, a cidadania, a manutenção das boas condições de vida e da saúde da sociedade. Exercer outras responsabilidades/ atribuições correlatas à função.

CÓDIGO 022 e 040 - MUSICOTERAPEUTA

Pré-requisitos exigidos: Graduação completa, comprovada por meio de certificado emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Pós-graduação ou especialização em Musicoterapia, comprovada por meio de certificado emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Experiência de musicoterapeuta, na rede socioassistencial

Síntese das atribuições: Responsável pelo processo de estimulação musical, por meio de instrumentos musicais, sons e ruídos; improvisando, recriando ou compondo canções ou até mesmo na audição musical; Desenvolver potenciais nos idosos, adolescentes e crianças tratando fatores como: comunicação verbal e não verbal; memória, atenção e concentração; organização; sociabilização; coordenação rítmica e motora; orientação espaço-temporal; criatividade; respiração; relaxamento; motivação; alívio do stress e de autoconhecimento; entre outros. Promover atividades de musicoterapia com grupos dos idosos, crianças e adolescentes.

CÓDIGO 023 e 036 - NUTRICIONISTA

Pré-requisitos exigidos: Graduação em Nutrição, com diploma expedido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho de Classe.

Síntese das atribuições: Monitorar e fiscalizar a alimentação produzida nos equipamentos socioassistenciais, elaborar cardápios (respeitando as necessidades nutricionais e restrições alimentares dos usuários) e mapear o estado nutricional dos usuários. Realizar ações socioeducativas, como palestras e oficinas, sobre alimentação saudável, prevenção de doenças crônicas não transmissíveis e promoção da saúde nos equipamentos socioassistenciais do município com crianças, adolescentes, adultos e idosos, Coordenar as atividades de Segurança Alimentar Nutricional

CÓDIGO 024 e 031 - PSICÓLOGO

Pré-requisitos exigidos: Graduação em Psicologia, com diploma expedido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho de Classe.

Síntese das atribuições: Responsável pelo processo de atendimento aos indivíduos e famílias, Mapear as situações de vulnerabilidade social e de risco para as famílias, Realizar visitas domiciliares , Acolhida e Elaboração do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, junto com as famílias/indivíduos, considerando as especificidades e particularidades de cada um , Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; - Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; - Participação das atividades de capacitação e formação continuada, participar das reuniões de equipe, Acompanhamento a famílias com membros em situação de ameaça ou direitos violados, Elaborar parecer para concessão de benefícios, inserção em programas e projetos municipais, Mediação de Grupo/oficina com famílias, Palestras , Campanhas ou eventos comunitários, dentre outras funções inerentes

CÓDIGO 025 e 028 - FISIOTERAPEUTA

Pré-requisitos exigidos: Graduação em Fisioterapia com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO).

Síntese das atribuições: Contribuir para o bem-estar e o desenvolvimento motor das pessoas com TEA. Sua atuação visa promover a melhoria da funcionalidade, da mobilidade e da qualidade de vida dos pacientes, por meio de intervenções terapêuticas específicas e personalizadas. Produzir relatórios, participar de reuniões e discussão de casos e outras funções inerentes ao cargo.

CÓDIGO 026 – DENTISTA PROTESISTA

Pré-requisitos exigidos: Graduação em Odontologia, com diploma expedido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho de Classe. Especialização na área de atuação que concorre.

Síntese das atribuições: Responsável pela reabilitação protética do paciente do paciente, para proporcionar o restabelecimento das funções do sistema estomatognático e devolver as condições mastigatória, fonéticas e estéticas deste. Atender os pacientes para diagnosticar e planejar tratamento de prótese. Realizar confecções de coroas, próteses dentárias fixas, removíveis ou próteses totais.

CÓDIGO 027 - MÉDICO GERIATRA

Pré-requisitos exigidos: Conclusão da residência médica em Clínica Médica, seguida da residência em Geriatria, reconhecidas pelo MEC. Além disso, é necessário possuir o diploma de medicina e estar inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM).

Síntese das atribuições: especializado no cuidado à saúde de pessoas idosas. Sua principal função é promover o envelhecimento saudável, prevenindo, diagnosticando e tratando doenças comuns nessa fase da vida, além de lidar com questões específicas do envelhecimento, como perda de memória, mobilidade reduzida e impacto na qualidade de vida.

CÓDIGO 029 - PSICOMOTRICISTA

Pré-requisitos exigidos: Ensino Superior completo, com especialização em Psicomotricidade, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC

Síntese das atribuições: Triar, avaliar, diagnosticar, intervir, encaminhar, realizar discussão de casos com equipe multidisciplinar, realizar devolutivas e orientar as famílias e escolas acerca das dificuldades de aprendizagem; desenvolver as atividades citadas em consonância com a natureza e os objetivos da unidade.

CÓDIGO 033 – TERAPEUTA OCUPACIONAL

Pré-requisitos exigidos: Graduação em Terapia Ocupacional com diploma expedido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho de Classe.

Síntese das atribuições: Desenvolver atividades que promovam, mantenha e desenvolvam habilidades necessárias para que os educandos se adaptem de funcional a vida social, utilizando protocolo e procedimentos específicos da Terapia Ocupacional, com vista à autonomia e inclusão social dos indivíduos, orientando familiares, cuidadores e responsáveis, bem como desenvolvendo programa de prevenção, promoção à saúde e qualidade de vida. Realizar outras atribuições compatíveis à função.

CÓDIGO 034 - PSICOPEDAGOGO

Pré-requisitos exigidos: Ensino Superior completo em Licenciatura em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC

Síntese das atribuições: Executar intervenções, a partir da identificação de aspectos que podem favorecer, dificultar e/ou prejudicar o processo de aprendizagem e socialização dos educandos; Atuar especificamente na área de problemas com aprendizagem e socialização, resgatando a autoestima e diminuindo o fracasso

escolar e a falta de socialização através das terapias; Perceber e diagnosticar quando é um problema de aprendizagem e de quando é um processo natural da criança construindo o seu próprio conhecimento; Triar, avaliar, diagnosticar, intervir, encaminhar, realizar discussão de casos com equipe multidisciplinar, realizar devolutivas e orientar as famílias acerca das dificuldades de aprendizagem caso venha apresentar na escola e na convivência familiar; Desenvolver as atividades citadas em consonância com a natureza e os objetivos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites legais de sua profissão; executar outras atividades correlatas ao cargo.

CÓDIGO 035 - NEUROPSICÓLOGO

Pré-requisitos exigidos: Graduação em Psicologia e especialização em neuropsicologia com diploma expedido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho de Classe.

Síntese das atribuições: Contribuir para a compreensão das funções cognitivas, emocionais e comportamentais dos pacientes com TEA e para o desenvolvimento de estratégias de intervenção personalizadas. Sua atuação visa avaliar e monitorar o funcionamento cerebral e cognitivo dos indivíduos atendidos, identificando padrões de funcionamento específicos e orientando o planejamento terapêutico multidisciplinar. Produzir relatórios, participar de reuniões e discussão de casos e outras funções inerentes ao cargo.

CÓDIGO 037 - NEUROPEDIATRA

Pré-requisitos exigidos: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior e reconhecido pelo Ministério da Educação com Certificado de Conclusão de Residência Médica em Pediatria com área de atuação em Neurologia Pediátrica, reconhecido pela comissão.

Síntese das atribuições: Avaliar, diagnosticar e acompanhar o paciente, trabalhando em conjunto com uma equipe multidisciplinar. Determinar a necessidade de intervenções específicas, incluindo medicamentos quando necessários. Produzir relatórios, participar de reuniões e discussão de casos e outras funções inerentes ao cargo.

CÓDIGO 038 – ASSISTENTE TERAPEUTICO

Pré-requisitos exigidos: Ensino superior em psicologia ou pedagogia

Síntese das atribuições: Auxiliar em atividades diárias, promover o desenvolvimento de habilidades e conhecimentos, facilitar a inclusão em diferentes ambientes sociais, e oferecer apoio emocional. Aplicar programas comportamentais, trabalhar em conjunto com a equipe multidisciplinar e acompanha o paciente em diversas situações seja em domicílio, ambiente escolar dentre outros. Produzir relatórios, participar de reuniões e discussão de casos e outras funções inerentes ao cargo.

CÓDIGO 039 – FONOAUDIOLOGO

Pré-requisitos exigidos: Ensino Superior completo em Fonoaudiologia, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no Conselho da Categoria.

Síntese das atribuições: Executar ações, em parceria com a equipe multidisciplinar e família, que contribuam para a promoção, aprimoramento e prevenção de alterações dos aspectos relacionados a audição, linguagem, motricidade que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem om impactos positivos na socialização familiar e comunitaria; Triar, avaliar, diagnosticar, intervir, encaminhar, realizar discussão de casos com equipe multidisciplinar, realizar devolutivas e orientar as famílias e escolas acerca das dificuldades de aprendizagem; Desenvolver as atividades citadas em consonância com a natureza e os objetivos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites legais de sua profissão; executar outras atividades correlatas ao cargo profissionais.

CÓDIGO 041 - ARTETERAPEUTA

Pré-requisitos exigidos: Ensino Superior completo na Área da Saúde, Educação ou Artes Plásticas, com especialização em Arteterapia, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

Síntese das atribuições: Desenvolver programas de arteterapia, para a prevenção e promoção de saúde e qualidade de vida para os indivíduos ou grupos de indivíduos das mais diversas faixas etárias, em parceria com a equipe multidisciplinar, contribuindo e otimizando o processo de ensino e aprendizagem; Avaliar, diagnosticar, intervir, encaminhar, realizar discussão de casos com equipe multidisciplinar, realizar devolutivas e orientar as famílias e escolas acerca das dificuldades de aprendizagem; Desenvolver as atividades citadas em consonância com a natureza e os objetivos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites legais de sua profissão; executar outras atividades correlatas ao cargo.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____ RG _____

DECLARO, sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que:

Não Exerço

Exerço outro cargo, emprego ou função Pública

Os campos abaixo somente deverão ser preenchidos no caso do declarante ocupar outro cargo.

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE/CARGO

Unidade: _____ Fone _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Cargo/emprego/função: _____

Regime Jurídico: _____

HORÁRIO DE TRABALHO:

Dias da Semana e Horário _____

Total da Carga Horária/Jornada semanal:

Obs: São considerados cargos, empregos ou funções públicas todos aqueles exercidos na Administração Direta, em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou Fundações da União, Estados ou Municípios quer seja no regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT ou estatutários.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO PELA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade/UF n° _____/_____, CPF n° _____, DECLARO que conforme CID n° _____, constante em laudo médico, possuo a(s) seguinte(s) deficiência(s):

- Deficiência física** (Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções – Redação dada pelo Decreto Federal n° 5.296/2004).
- Deficiência auditiva** (Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz. - Redação dada pelo Decreto Federal n° 5.296, de 2004).
- Deficiência visual** (Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores – Redação dada pelo Decreto Federal n° 5.296, de 2004).
- Deficiência Intelectual** (Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; h) trabalho – Redação dada pelo Decreto n° 5.296, de 2004).
- Deficiência múltipla** (Associação de duas ou mais deficiências – Redação dada pelo Decreto n° 5.296/2004, art. 5°, §1°).
- Transtorno do Espectro Autista** (A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais. É aquela com síndrome clínica caracterizada por: a) deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e das interações sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; b) padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos – conforme Lei Federal n° 12.764/2012).

Declaro ainda que possuo laudo médico com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, que atesta a espécie e grau da deficiência.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO PARA VAGAS RESERVADAS A PESSOAS NEGRAS

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil____, portador(a) do documento de identidade n° ____, órgão expedidor____, inscrito(a) no CPF sob o n° _____, residente e domiciliado(a) à _____, município de _____, Estado_____

DECLARO, sob as penas da lei, para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital n° 002/2025, que **sou pessoa negra (preta ou parda), conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE**, optando por concorrer às vagas reservadas, nos termos da Lei Federal n° 12.990/2014 e do Decreto Federal n° 6.872/2009.

Estou ciente de que a falsidade desta declaração implicará minha eliminação do certame, além das sanções legais cabíveis, inclusive penais, previstas no art. 299 do Código Penal.

_____, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do (a) Candidato (a)