

em primeira instância e realizar o pleito bem como dirigir todo o processo eleitoral.

CAPÍTULO III

DOS PRAZOS E PLENÁRIAS DE VOTAÇÃO

Art. 6º. A eleição dar-se-á em plenárias eletivas por segmentos com acento no CEPIR/PB expresso no Art. 1º deste edital e dar-se-ão nos dias conforme os prazos e calendário descritos abaixo:

- a) no dia 11/06/2021, às 9h através da plataforma google Meet <https://meet.google.com/ias-fewq-nyg>, será realizada a plenária eletiva para a escolha de 05 (cinco) representantes titulares e 05 (cinco) suplentes das Entidades Negras do Estado da Paraíba;
- b) no dia 11/06/2021, às 14h através da plataforma google Meet <https://meet.google.com/yaa-eyxn-cnp>, será realizada a plenária eletiva para a escolha de 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente da comunidade Tradicional Cigana;
- c) No dia 14/06/2021, às 9h através da plataforma google Meet <https://meet.google.com/bjr-jens-hoy>, será realizada a plenária eletiva para a escolha de 02 (dois) representantes titulares e (02) dois suplentes das comunidades tradicionais quilombolas;
- d) No dia 14/06/2021, às 14h através da plataforma google Meet <https://meet.google.com/bvn-ropb-usk>, será realizada a plenária eletiva para a escolha de 01 (um) representante titular e um suplente dos povos indígenas;
- e) No dia 15/06/2021, às 9h através da plataforma google Meet <https://meet.google.com/rzy-rwvr-ahn>, será realizada a plenária eletiva para a escolha de 02 (dois) representantes titulares e 02 (dois) suplentes; das comunidades tradicionais de religião de matriz africana;
- f) No dia 15/06/2021, às 14h através da plataforma google Meet <https://meet.google.com/voh-jdfe-yod>, será realizada a plenária eletiva para a escolha de 01 (um) representante titular e 01 suplente dos capoeiristas.

Art. 7º. Cada entidade/ organizações ou movimento social expressa no Art. 1º deste edital terá direito a 1 (um) voto.

Art. 8º. Considerar-se-ão eleitas titulares, as doze organizações ou movimentos sociais que obtiverem maior votação, sendo as demais, pela ordem de classificação, considerados suplentes, até o número de doze.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.9. O CEPIR encaminhará ofício a SEMDH contendo a lista das entidades/ organizações, ou movimento social negros eleitos/os com os seus respectivos representantes, para fins de publicação do resultado da eleição e emissão de portaria de nomeação para posse do novo colegiado.

Art. 10. A Comissão Eleitoral será extinta automaticamente após o término do processo eleitoral.

Art. 11. Concluída a eleição e designados os novos representantes do CEPIR caberá ao Presidente convocar e presidir a reunião em que tomarão posse os/as Conselheiros/as para o novo mandato.

Art. 12. A Comissão Eleitoral decidirá sobre os casos omissos não expressos neste Edital.

Art. 13. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

João Pessoa, 13 de maio de 2021.

MÃE RENILDA BEZERRA DE ALBUQUERQUE

Presidenta do CEPIR.

LÍDIA DE MOURA SILVA CRONEMBERGER

SECRETARIA DE ESTADO DA SECRETARIA DE ESTADO

DA MULHER E DA DIVERSIDADE HUMANA

**Secretaria de Estado
do Desenvolvimento Humano**

EDITAL E AVISO

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA

EDITAL N.º 023/2021/SEAD/SEDH/ESPEP - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

O GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, por meio da Secretaria de Estado da Administração, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano, da Escola de Serviço Público do Estado da Paraíba - ESPEP e da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nos termos do Art. 37, IX, da Constituição Federal, da Lei Federal n.º 8.745/1993, da Lei Estadual n.º 5.391/1991, tornam público o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação temporária de pessoal, por excepcional interesse público**, sendo oferecidas **08 (oito) vagas** para a Equipe Estadual do Programa “Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz”, tendo como normativas de fundamentação a Lei n.º 13.257 de 8 de março de 2016; Decreto 9.579 de 22 de novembro de 2018 e demais normativas que regem o programa, sendo financiado através da transferência de recursos financeiros do FNAS – Fundo Nacional de Assistência Social, para a função de multiplicadores (as), no âmbito da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano, cujas vagas encontram-se distribuídas no Anexo I deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Escola de Serviço Público do Estado da Paraíba – ESPEP, considerando os termos elencados no contrato n.º 038/2021 firmado com a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano – SEDH.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado visa a contratação temporária de **08 (oito) profissionais** na função de **multiplicadores (as)** para prestar serviço, por excepcional interesse público, junto ao Programa “Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz”, no âmbito da Gerência Executiva de Proteção Social Básica, na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano – SEDH.

1.3 O presente Edital encontra-se disponível para consulta no endereço eletrônico do Portal da Cidadania do Governo do Estado: <https://portaldacidadania.pb.gov.br/>, na aba “Concursos e Seleções” e publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Escola de Serviço Público do Estado da Paraíba - ESPEP.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado terá **validade de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogável por igual período, a depender da disponibilidade financeira, continuidade do Programa e/ou interesse da gestão, a contar da publicação no Diário Oficial do Estado, do resultado final do processo, com base no Art. 14, § 1º da Lei Estadual 5.391/1991.

1.6 Será gerado um **cadastro de reserva** com os candidatos aprovados além das vagas oferecidas nesta

seleção para o caso de haver desistência dos (as) contratados (as) no transcorrer do período de vigência contratual.

1.7 A contratação dos (as) classificados (as) nas vagas será fundamentada no art. 13, V, da Lei Estadual n.º 5.391/1991, sendo a remuneração pelos serviços prestados proveniente da transferência de recursos financeiros do FNAS – Fundo Nacional de Assistência Social, nos termos do Decreto n.º 8.869, de 5 de outubro de 2016, revogado pelo Decreto n.º 9.579 de 22 de novembro de 2018, da Resolução do CNAS n.º 19 de novembro de 2016, entre outras normativas do Programa “Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz”.

1.8 O **pré-requisito** para a participação no processo seletivo simplificado é a comprovação da escolaridade em nível de graduação pertinente à função de acordo com a normativa que estabelece as profissões do Sistema Único de Assistência Social, Art. 2º, § 3º da Resolução CNAS n.º 17 de 20 de Junho de 2011, (DOU de 21/06/2011 (n.º 118, Seção 1, pág. 79), constante no Anexo I, deste edital.

1.9 Conforme a Resolução n.º 017/2011, poderão se inscrever, neste processo seletivo simplificado, as categorias profissionais de nível superior: **Antropólogo (a), Assistente Social, Advogado (a), Administrador (a), Contador (a), Economista, Economista Doméstico (a), Pedagogo (a), Sociólogo (a), Terapeuta ocupacional, Musicoterapeuta e Psicólogo (a).**

1.10 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Estado, na data provável constante no Cronograma, conforme item 12, deste Edital.

1.11 A inscrição do (a) candidato (a) implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.12 Antes de efetuar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, pois, uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

2. PERFIL DO (A) MULTIPLICADOR (A)

2.1 Profissional de nível superior, com experiência na área de desenvolvimento infantil; saúde; educação ou assistência social, conforme art. 3º da Resolução n.º 17 de 20 de junho de 2011.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO MULTIPLICADOR(A), CONFORME PORTARIA N.º 431, DE 6/03/2019 DO MINISTÉRIO DA CIDADANIA

3.1. Acompanhar e apoiar tecnicamente a implantação das ações do Programa nos municípios considerando dentre outros aspectos, orientações, protocolos e referências metodológicas para a elaboração do Plano de Ação, disponibilizadas pela SNPDPH.

3.2. Monitorar e assessorar técnica, administrativa e financeiramente os municípios sob sua responsabilidade, realizando visitas in loco, no mínimo, semestralmente.

3.3. Realizar as capacitações e educação permanente de forma sistemática e que não inviabilize os municípios de realizarem as visitas domiciliares.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições são gratuitas e serão realizadas **exclusivamente** pelo endereço eletrônico do Portal da Cidadania do Governo do Estado: <https://portaldacidadania.pb.gov.br/> na aba “Concursos e Seleções”, onde o (a) candidato (a) deverá cadastrar-se na plataforma do site e efetuar a inscrição nesta seleção.

4.2 O período de inscrição ocorrerá conforme descrito no Cronograma, item 12 deste Edital.

4.3 O (A) candidato (a) só poderá se inscrever para concorrer a vaga/função uma única vez. Caso o candidato se inscreva mais de uma vez será considerada a última inscrição realizada.

4.4 No ato da inscrição, o (a) candidato (a) deverá prestar todas as informações solicitadas, se responsabilizando pela veracidade das mesmas no formulário de inscrição.

4.5 O (A) candidato (a) deverá enviar no ato da inscrição, os seguintes documentos digitalizados, **exclusivamente em formato PDF.**

4.6 Documentos necessários para o ato da inscrição:

a) Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação, para as categorias **descritas no subitem 1.9;**

b) Documento de identificação (RG/CNH/Carreira de Registro Profissional com foto) (**frente e verso**);

c) Declaração de Disponibilidade, **constante no Anexo II deste Edital**, devidamente preenchida, datada e assinada;

4.7 Documentos de Títulos enviada com frente e verso):

a) Diploma de Curso de Pós-Graduação ou Certidão/ Declaração com até 180 dias de emissão de conclusão em nível de **Doutorado**, Mestrado ou Especialização, nas áreas de Desenvolvimento Infantil; Saúde; Educação ou Assistência Social, reconhecido pelo MEC.

b) Certificados ou Declaração de Cursos de aperfeiçoamento nas áreas de Desenvolvimento Infantil; Saúde; Educação ou Assistência Social, com carga horária mínima de **50 horas.**

c) Declaração de Estágio Extracurricular nas áreas de Desenvolvimento Infantil, Saúde, Educação ou Assistência Social com período mínimo de 06 (seis) meses de exercício.

d) Declaração de participação em Projeto de Extensão nas áreas de Desenvolvimento Infantil, Saúde, Educação ou Assistência Social, com período mínimo de 06 (seis) meses de exercício.

e) Serão aceitos para comprovação de experiência profissional os seguintes documentos:

1. Instituições Públicas:

• Declaração e/ou certidão expedida, assinada e carimbada pelo Gestor Público imediato de Recursos Humanos.

• Contrato de Prestação de Serviços, desde que conste o período de validade e a comprovação do exercício integral do referido período no contrato. Neste caso, é imprescindível uma declaração comprovando o exercício integral do período contratual.

2. Empresas Privadas:

• Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do (a) trabalhador (a) e a página de contrato com a função, início e término do exercício e registro do empregador.

4.8 Serão aceitas **apenas** experiências profissionais nas áreas de Desenvolvimento Infantil, Saúde, Educação ou Assistência Social.

4.9 O candidato que anexar documentos ilegíveis, desfocados, sem a frente e verso e/ou escuros que impeçam a avaliação pela comissão não terá o processo analisado.

4.10 O candidato deve anexar os documentos que são extrinsecamente necessários e sequencial, de acordo com o quadro de “**Documentos de Títulos para Avaliação**” do subitem 5.3. **Caso a documentação não esteja de acordo com este item, será não habilitado automaticamente.**

4.11 O (a) candidato (a) que não anexar qualquer dos documentos do subitem 4.6 terá sua inscrição não habilitada, por conseguinte, eliminado do certame.

4.12 O (a) candidato (a) terá, obrigatoriamente, que apresentar títulos conforme descritos no quadro do subitem 5.3 e, obter a pontuação mínima exigida de 2.50 pontos para sua aprovação e por conseguinte, a convocação para a 2ª etapa do referido processo.

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

4.14 Não serão aceitas as inscrições que deixarem de atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.



4.15 A inscrição do (a) candidato (a) implica na aceitação de todas as exigências contidas neste Edital.
4.16 A Comissão Organizadora não se responsabiliza pelo recebimento fora dos prazos estabelecidos no Edital, de quaisquer documentos.

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

4.18 A Comissão Organizadora não se responsabiliza por problemas técnicos gerados pelo excesso de tráfego na página durante o período de inscrições.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. O Processo de Seleção será realizado em 02 (duas) etapas distintas de caráter eliminatório e classificatórios, conforme segue:

1ª ETAPA: Análise Curricular/Prova de Títulos (Pontuação: 5,0).

2ª ETAPA: Entrevista (Pontuação: 5,0).

5.2. Serão eliminados da seleção os candidatos que tiverem atingido uma pontuação inferior a 2,50 (dois e meio) pontos em cada Etapa;

5.3. 1ª ETAPA: Análise Curricular/Prova de Títulos

5.3.1. A avaliação da primeira etapa (análise curricular) ocorrerá no período previsto no cronograma sob a responsabilidade da Escola de Serviço Público do Estado da Paraíba - ESPEP.

5.3.2. Nesta etapa será atribuída pela comissão uma nota máxima de até 05 (cinco) pontos para cada candidato(a).

5.3.3. Serão habilitados (as) para a 2ª etapa do processo seletivo os (as) candidatos (as) que obtiverem pontuação mínima de 2,50 (dois e meio) pontos.

5.3.4. Esta 1ª etapa será de caráter eliminatório e classificatório em ordem decrescente de pontuação, considerando o estabelecido na ficha de avaliação a seguir:

DOCUMENTOS DE TÍTULOS PARA AVALIAÇÃO

ITEM	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Diploma de Curso de Pós-Graduação ou Certidão/ Declaração com até 180 dias de emissão de conclusão em nível de Doutorado nas áreas constantes no subitem 1.9 em instituição reconhecida pelo MEC. (devidamente datado e assinado pelo representante legal da instituição).	0,45	0,45
2	Diploma de Curso de Pós-Graduação ou Certidão / Declaração com até 180 dias de emissão de conclusão em nível de Mestrado nas áreas constantes no subitem 1.9, em instituição reconhecida pelo MEC (devidamente datado e assinado pelo representante legal da instituição)	0,30	0,30
3	Diploma de Curso de Pós-Graduação ou Certidão / Declaração com até 180 dias de emissão de conclusão em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360h/aula , nas áreas constantes no subitem 1.9, em instituição reconhecida pelo MEC. (até 02 especializações). (devidamente datado e assinado pelo representante legal da instituição)	0,15	0,30
4	Certificados ou Declaração de Cursos de aperfeiçoamento nas áreas de Desenvolvimento Infantil, Saúde, Educação ou Assistência Social, com carga horária mínima de 50 horas. (até 04 certificados) , devidamente datados e assinados pelo representante legal da instituição.	0,05	0,20
5	Estágio Extracurricular nas áreas de Desenvolvimento Infantil, Saúde, Educação ou Assistência Social com período mínimo de 06 (seis) meses de exercício. (até 03 semestres).	0,25	0,75
6	Declaração de participação em Projeto de Extensão nas áreas de Desenvolvimento Infantil, Saúde, Educação ou Assistência Social, com carga horária expressa e no mínimo de 180 horas. (até 02 projetos distintos).	0,25	0,50
7	Serão aceitos para comprovação de experiência profissional conforme descrição subitem 4.7 letra "e".	0,50	2,50
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			5,0

5.4. 2ª ETAPA: Entrevista

5.4.1. A Entrevista será destinada a avaliar: a compreensão e domínio dos fundamentos legais para execução da política pública de Assistência Social dentro da função de multiplicador e terá caráter classificatório e eliminatório.

5.4.2. A Entrevista ocorrerá no período constante no cronograma, item 12 deste edital, em local a ser definido quando da convocação prévia no site da ESPEP. A definição do período constante no cronograma poderá sofrer alteração a partir da análise situacional da pandemia do Covid-19, tendo como base as medidas de contenção apresentadas pelo Governo do Estado em razão da situação de emergência em saúde pública que acomete o país (decretada pelo Ministério da Saúde por meio da Portaria nº 188, de 03 de janeiro de 2020) e, consequentemente, o Estado da Paraíba (Decreto nº 40.122 de 13 de março de 2020).

5.4.3. A entrevista será destinada a avaliar as habilidades, conhecimentos sobre a Política de Assistência Social, junto a atuação no Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz e requisitos necessários para a função de multiplicador sendo, de caráter eliminatório e classificatório.

5.4.4. A avaliação da entrevista terá como critérios: a) coerência e coesão nas respostas; b) compreensão e domínio acerca do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz e da Política de Assistência Social, bem como as suas normativas/legislações e conceitos e demais temáticas discriminadas no quadro do subitem 5.4.7, abaixo.

5.4.5. A entrevista será realizada por uma comissão composta de 03 (três) membros.

5.4.6. A entrevista será agendada e divulgada previamente nos sites da <http://espep.pb.gov.br> e <http://portaldacidadania.pb.gov.br>, informando local, data e horário.

5.4.7. O quadro abaixo destaca os assuntos que poderão ser abordados na entrevista, para subsidiar a Comissão na avaliação dos (as) candidatos (as) às vagas pretendidas.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS BÁSICOS NA ÁREA SOCIAL PARA A ENTREVISTA
Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), com as alterações efetivadas a partir da Lei 12.435/2011; Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS/2012); NOB-RH/SUAS Anotada e Comentada (2011); Orientações Técnicas CRAS (2009); Orientações Técnicas CREAS (2011); Perguntas Frequentes: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos/SCFV (2017); Orientações Técnicas Sobre os Gastos no Pagamento dos Profissionais das Equipes de Referência do SUAS (2016); SUAS – Sistema Único de Assistência Social (2009); Orientações Técnicas sobre Benefícios Eventuais no SUAS (2018); Parâmetros para atuação de assistentes sociais e psicólogos(as) na Política de Assistência Social (2007); Caderno de Orientações aos Conselhos de Assistência Social para o Controle Social do Benefício de Prestação Continuada (BPC), Lei Federal 8069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente; Programa Bolsa Família (PBF) e Benefícios Eventuais da Assistência Social (2018); Lei do Sigilo Profissional; Lei nº 13.257: Políticas Públicas para a Primeira Infância; Decreto nº 8.869: Institui o Programa Criança Feliz; Decreto 9.579/2018; Lei nº 11.340/06: Lei Maria da Penha; Lei nº 7.853/1989: Pessoas Com Deficiência; Lei Federal nº 10.741/03: Estatuto do Idoso; Resolução nº 109/13: Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Portaria MDS nº 956/2018: Programa Criança Feliz; Portaria MDS nº 2.496/2018; Portaria MCid nº 431/2019; Resolução CNAS nº 17/2011; Resolução CNAS nº 09/2014; Guia para Visita Domiciliar (Programa Criança Feliz, 2017); Cuidados para o Desenvolvimento da Criança – Notas do Multiplicador (2012).

6. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

6.1. Caberá interposição de recurso o Resultado Preliminar do processo seletivo simplificado, conforme dia previsto constante no Cronograma, no item 12, deste Edital, devendo ser encaminhado pelo (a) candidato (a) no requerimento padrão constante no ANEXO III deste Edital, devidamente preenchido, escaneado e anexado exclusivamente em formato PDF, no Portal da Cidadania: (<https://portaldacidadania.pb.gov.br/ConcursoSelecao/Governo/Concurso/ListaConcurso>), na inscrição do candidato, direcionado a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

6.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar, deverá fazê-lo exclusivamente no dia previsto no Cronograma, item 12.

6.3. Os Recursos deverão ser claros, consistentes e objetivos em seu pleito, indicando as razões pelo qual pretende obter revisão do resultado obtido, sob pena de automaticamente ser indeferida a interposição (até duas laudas).

6.4. Recurso inconsistente ou intempestivo será, preliminarmente, indeferido.

6.5. Não serão aceitos recursos fora do prazo.

6.6. Todos os recursos serão analisados e divulgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, quando da publicação do Resultado Final no Diário Oficial do Estado, no site do Portal da Cidadania do Governo do Estado: <https://portaldacidadania.pb.gov.br/>, na aba "Concursos e Seleções, no site da ESPEP: <http://espep.pb.gov.br>.

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

6.8. Recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora será, preliminarmente, indeferido.

6.9. Não será objeto de análise, documento "novo", ou seja, aquele não juntado à época da inscrição.

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

6.11. Não será admitido recurso do Resultado Final do certame.

6.12. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), acompanhar as publicações de todos os atos e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no Site do Portal da Cidadania, no site da ESPEP e no Diário Oficial do Estado.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate na pontuação final no Processo Seletivo Simplificado, terá como critério de desempate, na ordem a seguir, sucessivamente:

a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, nos termos do que aduz o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) Com maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;

c) Maior tempo de experiência na área de Assistência Social.

8. DOS RESULTADOS

8.1. O Resultado Preliminar do referido processo será publicado no Diário Oficial do Estado e disponibilizado nos sites da <http://espep.pb.gov.br> e <http://portaldacidadania.pb.gov.br>, na data constante no Cronograma e caberá interposição de recurso.

8.2. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, depois de decididos todos os recursos interpostos, será publicado na data provável, constante no Cronograma, item 12, no Diário Oficial do Estado e disponibilizado no endereço eletrônico: <http://portaldacidadania.pb.gov.br> e <http://espep.pb.gov.br>, obedecendo à ordem rigorosa de classificação.

9. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

9.1. O (A) candidato (a) declara, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita, caso aprovado (a), fornecer cópia dos documentos exigidos neste Edital ou qualquer outra documentação solicitada que se fizer necessária, para investidura da função.

9.2. NA convocação e a contratação é de exclusiva responsabilidade da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano - SEDH e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

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

a) Ter nacionalidade brasileira;

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

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

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em gozo dos direitos políticos;

e) Ter aptidão física e de saúde mental para o exercício das atribuições da função, comprovada pela Junta Médica do Estado.

f) Apresentar cópias e originais para fins de conferência dos seguintes documentos:

• Documento de identificação (RG/CNH/Carteira de Registro Profissional com foto) (**frente e verso**);

• CPF;

• Comprovante de residência atualizado;

• Título de Eleitor **mais** os comprovantes de votação do último Processo Eleitoral do 1º e 2º turno, caso tenha havido 2º turno em seu município. Se não tiver as quitações pode anexar a Certidão de quitação eleitoral do TRE: (<http://www.tre-pb.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);

• Carteira de Reservista (**Candidatos do sexo masculino**), frente e verso;

• **Declaração atualizada de nada consta no Conselho de Classe;**

• Declaração de disponibilidade para o exercício da função, anexo II;

• Conta Corrente (Banco Bradesco);

• Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<https://app.tjpb.jus.br/certo/paginas/publico/solicitar-Certidao.jsf>) e Federal (<https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>).



g) Apresentar cópia e original para fins de conferência do **Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso Superior**, emitido por estabelecimento de ensino superior reconhecido pelo MEC e de acordo com as categorias profissionais da Resolução CNAS nº 17 de 20 de Junho de 2011.

h) Apresentar cópia e original e quaisquer outros documentos solicitados pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano – SEDH.

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

j) Não ter sido demitido (a) a bem do serviço público nas esferas federal, estadual ou municipal da administração direta ou indireta;

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

9.4. Excetuam-se a esta regra os casos previstos nas orientações sobre acumulação de cargos públicos, promulgada pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba em seu Capítulo 3º, quando expressa da seguinte forma:

a) Poderá haver em alguns casos acumulação de cargos, desde que haja compatibilidade de horários, nos casos de 02 cargos privativos de profissionais da saúde com profissões regulamentadas, tais como: assistente social e psicólogo (a).

b) É permitida a acumulação de cargo nos casos em que o (a) profissional desempenhe funções de natureza técnica ou científicas, tais como: advogado (a), assistente social e psicólogo (a).

9.5. O (A) candidato (a) classificado (a) nas vagas e convocado (a) que, por qualquer motivo, não assinie o contrato, dentro do prazo de 10 dias úteis (a partir do resultado final do certame) solicitado pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano – SEDH, será eliminado (a) do processo, prosseguindo-se a contratação do (a) candidato (a) seguinte, obedecida a ordem rigorosa de classificação.

9.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas, quando exigida.

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

9.8. Além da apresentação dos documentos exigidos, a contratação do (a) candidato (a) ficará condicionada à inspeção médica realizada pela Junta Médica do Estado da Paraíba;

9.9. O período da inspeção médica será divulgado após a divulgação do resultado final, sob responsabilidade da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano – SEDH, **ficando a cargo do (a) candidato (a) a responsabilidade pela realização do mesmo.**

9.10. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a contratação até a data da assinatura do contrato ou a prática de falsidade ideológica em prova documental, acarretará o cancelamento da inscrição do (a) candidato (a) e sua eliminação no respectivo Processo Seletivo Simplificado.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Os (As) candidatos(as) serão ordenados (as) em ordem decrescente da nota final, que corresponde ao total dos pontos das 02 (duas) etapas do Processo Seletivo Simplificado, até o limite das vagas estabelecidas neste Edital.

10.2. Os (as) candidatos (as) aprovados, além das vagas oferecidas, para a função de multiplicador constará no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado no Cadastro de Reserva para substituir em caso de haver desistência dos (as) contratados (as) no transcorrer do período de vigência contratual.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Todos os atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado: convocações para 2ª etapa, avisos e resultados, serão publicados no endereço eletrônico do Portal da Cidadania do Governo do Estado: <https://portaldacidadania.pb.gov.br/>, na aba “Concursos e Seleções”, no <https://espep.pb.gov.br> e no Diário Oficial do Estado.

11.2 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, respeitando a rigorosa ordem de classificação e o prazo de validade deste processo.

11.3 A qualquer tempo poderá-se-á anular a inscrição, ou tornar sem efeito, a contratação do (a) candidato (a), desde que verificadas falsidades ou inexistências de declarações ou irregularidades na inscrição ou nos documentos, assim como, o não cumprimento das atribuições das funções especificadas neste edital.

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

12. CRONOGRAMA PREVISTO

DATA	ATIVIDADE
15 de maio de 2021	Publicação do Edital
15 a 19 de maio de 2021	Inscrições
21 de maio a 04 de junho de 2021	Seleção 1ª Etapa - Análise de Títulos
08 de junho de 2021	Divulgação do Resultado Preliminar da 1ª etapa
08 de junho de 2021	Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da 1ª etapa (Títulos)
11 de junho de 2021	Divulgação do Resultado Final da 1ª etapa
15 de junho de 2021	Divulgação da lista com datas e horários das Entrevistas

17 a 30 de junho de 2021	Seleção 2ª Etapa - Entrevistas
08 de julho de 2021	Resultado Final

João Pessoa, 14 de maio de 2021

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Ivanilda Matias Gentle – Presidente
 Maria do Socorro Rocha de Vasconcelos - ESPEP
 Thamires de Lima Felipe Nunes – ESPEP
 Guilhardo César Gomes de Almeida – ESPEP
 Gilmará Andréa de Oliveira – SEDH

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRANÇA FELIZ

ANEXO I DAS FUNÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA, FORMAÇÃO E REMUNERAÇÕES

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	REMUNERAÇÃO BRUTA*
Multiplicador(a)	08	30 horas ¹	Graduação nas áreas dispostas na resolução nº 17 do CNAS ² , e registro em respectivo Conselho de Classe (se houver).	RS 2.300,00

¹ Em consonância com a Lei nº 12.217/2010, que dispõe sobre a duração de trabalho do(a) Assistente Social, a carga horária de todas as categorias que porventura vierem a se inscrever nesse certame no cargo de “Multiplicador(a)” serão correspondentemente adequadas para 30 horas semanais. Fica estabelecido assim, que a carga horária para esta função deverá ser cumprida durante os 05 (cinco) dias úteis da semana, 06 (seis) horas por dia, no período da manhã e tarde, podendo haver rodízios na equipe, determinadas pela Gerência Executiva de Proteção Social Básica, de forma que não haja interrupção do serviço de monitoramento e assessoramento aos municípios.

² A contratação de profissional de Serviço Social para o cargo de “Multiplicador (a)” será regida pela Resolução CFESS nº 572/2010, que dispõe sobre a **obrigatoriedade de inscrição em Conselho de Classe**, mesmo que contratados(a) sob nomenclatura de “Cargos Genéricos”, considerando que as atribuições e competências para o cargo pretendido trata-se de área da matéria do Serviço Social, vide Lei nº 8.662/1993, Atribuições Privativas do(a) Assistente Social em questão (CFESS, 2012); Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social (CFESS, 2011) e outras.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRANÇA FELIZ

ANEXO II DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, _____, devidamente inscrito no Processo de Seleção Simplificado para **contratação temporária de pessoal para a Equipe Estadual do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz**, declaro que apresento disponibilidade para viagens no Estado da Paraíba e em âmbito nacional, por longos períodos, como também extensão de carga horária semanal na função de **MULTIPLICADOR (A)** para atender, quando necessário, às demandas da Gerência Executiva de Proteção Social Básica e do Programa Primeira Infância no SUAS/Programa Criança Feliz.

João Pessoa, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Requerente

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRANÇA FELIZ

ANEXO III REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, _____, RG nº _____ Órgão Emissor: _____, Data de Expedição: _____, devidamente inscrito (a) no Processo Seletivo Simplificado a contratação temporária de 08 (oito) profissionais na função de **multiplicador (a)** para prestar serviço, por excepcional interesse público, junto ao Pro-

grama Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz, venho requerer a reapreciação da fase e/ou resultado: _____ com base nos seguintes argumentos:

João Pessoa, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Requerente