



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE PROFISSIONAIS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA,
INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025

O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS**, representado pela Exma. Sra. Prefeita Luísa Júlia Duarte, e pelo Secretário Municipal de Assistência, inclusão e desenvolvimento social Josival Calixto de Lira, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação excepcional e temporária de profissionais, com base no artigo 37, inciso IX, da CF/88, e na Lei Municipal nº 1.833 de 21 de dezembro de 2009, a fim de atender à necessidade temporária e excepcional de interesse público para a contratação de pessoal para atuar junto à Secretaria Municipal de Assistência, Inclusão e Desenvolvimento, nos seguintes Programas e Serviços do Sistema Único de Assistência Social: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo; Centro Pop; Casa de Passagem; Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes; Programa Bolsa Família; Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS; Centro de Referência da Assistência Social – CRAS; Programa Primeira Infância - Criança Feliz; Restaurante Popular; Cozinha Comunitária; Secretaria Executiva da Mulher, Cidadania e Direitos Humanos; Centro Especializado de Atendimento à Mulher Vítimas de Violência Doméstica – CEAM.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será realizado de acordo com as normas previstas neste Edital e seus Anexos I e II, para a execução das seguintes funções excepcionais, específicas e temporárias: **ADVOGADO CREAS** (segundo NOB/RH/SUAS 2006), **TÉCNICO EM PROJETO HABITACIONAL, CUIDADOR, EDUCADOR SOCIAL, OFICINEIRO DE ARTE E CULTURA, OFICINEIRO DE CAPOEIRA, OFICINEIRO DE MÚSICA, VISITADOR SOCIAL, ENTREVISTADOR SOCIAL, SUPERVISOR DO CADASTRO ÚNICO, ORIENTADOR SOCIAL, SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COZINHEIRA, RECEPCIONISTA, SERVIÇOS GERAIS, VIGIA, MOTORISTA CATEGORIA B, MOTORISTA CATEGORIA D.**

1.1 O processo seletivo simplificado destina-se a selecionar profissionais em caráter excepcional e temporário, para desenvolver atividades temporárias no território municipal, áreas Urbana e Rural, nas funções relacionadas neste Edital e seus Anexos I e II dos quais constam também a qualificação mínima exigida, carga horária, prazo de duração do contrato, número de vagas ofertadas, a respectiva remuneração e as atribuições de cada uma das funções.

1.2 A seleção dos candidatos será conduzida por uma Comissão Examinadora, composta por 05 (cinco) servidores públicos municipais, a ser constituída por Portaria da Exma. Sra. Prefeita.

1.3 O prazo de vigência do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

1.4 O contrato por prazo determinado com a Administração Pública Municipal caracteriza regime especial de Direito Público Administrativo, sem qualquer incidência da Consolidação das Leis do Trabalho, sendo regido pela Lei Municipal n.º 1.833, de 21 de dezembro de 2009.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL



1.5 O processo de seleção dos candidatos contará com as etapas de caráter classificatório e eliminatório, constituídas de avaliação curricular de títulos.

1.6 Todas as informações referentes ao presente Edital estarão disponíveis no Diário Oficial do Município de Palmeira dos Índios (<http://www.palmeiradosindios.al.gov.br>), sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os procedimentos, atos e editais, bem como demais comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições deverão ser realizadas no período de 04/09/2025 e 05/09/2025, das 09 horas às 15 horas em horário corrido, presencialmente e exclusivamente, no Ginásio da Escola Municipal Olívia Pereira de Melo, localizado na rua Bráulio Montenegro, São Cristóvão, Palmeira dos Índios/AL.

2.2 No ato da inscrição, o candidato interessado apresentará ficha de inscrição disponibilizada no Anexo III e cópia dos seguintes documentos, acompanhadas dos originais para conferência:

- a) Carteira de identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Título de Eleitor ou comprovante de quitação eleitoral;
- d) Certidão de Reservista ou de Dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos 6 meses);
- f) CNH, quando a função exigir;
- g) Currículo, contendo uma foto 3X4 recente, acompanhado dos documentos que comprovem a escolaridade e demais títulos indicados pelo candidato, conforme orientação constante no ANEXO IV deste Edital.

2.3 Os documentos deverão ser entregues em envelope identificado conforme ANEXO VII.

2.4 O candidato poderá concorrer a apenas uma das vagas ofertadas e fará sua opção quando do preenchimento da Ficha de Inscrição. Após o período de inscrição, serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

2.5 A inscrição deverá ser realizada pessoalmente pelo candidato interessado.

2.6 O currículo do candidato deverá ser entregue no ato de inscrição com a cópia dos documentos que comprovam a escolaridade e demais títulos indicados pelo candidato, acompanhada dos originais, os quais serão imediatamente devolvidos após a conferência.

2.7 Na Ficha de Inscrição, deverá constar, no mínimo, o nome do candidato, número de inscrição, número do documento oficial de identidade e do CPF, estado civil, profissão, telefone para contato, endereço eletrônico, função para a qual concorre, relação dos títulos apresentados, assinatura do candidato e do servidor público municipal que prestou o atendimento.

2.8 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluí-lo da seleção, caso comprovada a ausência de veracidade nos dados fornecidos ou a existência de rasura.

2.9 Serão imediatamente indeferidas pela Comissão Examinadora as inscrições realizadas sem que tenham sido apresentados os documentos exigidos nos itens 2.2. a 2.7.

2.10 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL



3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Fica assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas por meio deste Edital, de acordo com a função a que o candidato optar, distribuídas no ANEXO I deste Edital, observada a compatibilidade da deficiência com o desempenho das atribuições inerentes à função pretendida, conforme dispõem o inciso VIII, do artigo 37, da CF, o Decreto n.º 9.508/2018 e a Lei Municipal n.º 1.240/1991.

3.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item acima resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas para a função, nos termos do §2.º do artigo 9.º da Lei Municipal n.º 1.240/1991.

3.3 Para concorrer a essas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa de deficiência.

3.4 O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada por equipe multidisciplinar da Secretaria Municipal de Assistência, Inclusão e Desenvolvimento Social, para verificar se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições da função a ser exercida.

3.5 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função postulada, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.6 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas devido a não aprovação/seleção no Processo Seletivo Simplificado ou por incompatibilidade serão providas por candidatos não portadores de deficiência, respeitada a ordem de classificação.

3.7 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, o candidato com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do certame.

3.8 O candidato que não se declarar com deficiência na ficha de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4. DA SELEÇÃO: ANÁLISE CURRICULAR

4.1 A Avaliação curricular de Títulos tem caráter classificatório e eliminatório e sua valoração será pontuada conforme as tabelas abaixo:

4.2 A análise curricular para as funções de **NÍVEL SUPERIOR** obedecerá a seguinte pontuação:

Título	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Especialização: Certidão ou diploma de conclusão de curso de especialização na área específica para qual Concorre	1,0 ponto	1,0 (ponto)
Mestrado: Curso de Mestrado completo em área estritamente relacionada à função, Comprovável através de: Cópia autenticada de diploma devidamente registrado, de conclusão de mestrado; cópia autenticada de certificado/declaração de conclusão de mestrado, acompanhada de histórico	1,0 ponto	1,0 ponto





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL



Escolar e Ata de Defesa.		
<u>Doutorado</u> : Curso de doutorado completo em área estritamente relacionada à função. Comprovável através de: Cópia autenticada de diploma devidamente registrado de conclusão de Doutorado; cópia autenticada de certificado/declaração de conclusão de Doutorado, acompanhada de histórico Escolar e Ata de Defesa. (também autenticados).	1,0 ponto	1,0 ponto
<u>Conhecimento em informática</u> : curso básico de informática Introdução à informática; funcionamento básico de um computador; sistema operacional Windows; noções básicas do sistema Operacional Windows; Utilização d periféricos de entrada e saída (prática de digitação e introdução à internet; WEB; carga horária mínima de 60 horas.	1,0 ponto	1,0 ponto
<u>Capacitação ou Aperfeiçoamento</u> : Certificado de curso de capacitação/aperfeiçoamento com no mínimo 40 horas/aula na área específica para a qual concorre.	1,0 ponto	6,0(pontos)
TOTAL		10,0 pontos

4.3 A análise curricular para as funções de **NÍVEL MÉDIO** obedecerá a seguinte pontuação:

Título	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
<u>Cursos</u> : Certificado de curso de formação (carga horária mínima de 10h), capacitação ou aperfeiçoamento na área específica para a qual concorre ou área correlata.	1,0 ponto	3,0 pontos
<u>Conhecimentos em Informática</u> : curso básico de informática Introdução à informática; funcionamento básico de um computador; sistema operacional Windows; noções básicas do sistema Operacional Windows; Utilização de periféricos de entrada e saída (prática de digitação e introdução à internet; WEB; carga horária mínima de 60 horas.	1,0 pontos	1,0 ponto
<u>Participação de eventos</u> : Comprovante de participação em eventos, palestras, simpósios e workshops (carga horária mínima 20h)	1,0 ponto	6,0 pontos
TOTAL		10,0 pontos

4.4. A análise curricular para as funções de **NÍVEL FUNDAMENTAL** obedecerá a seguinte pontuação:





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL



Título	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
<u>Cursos:</u> Certificado de curso de formação, capacitação ou aperfeiçoamento na área específica para a qual concorre ou área correlata.	1,0 ponto	5,0 pontos
<u>Participação de eventos:</u> Comprovante de participação em eventos, palestras, simpósios e workshops (carga horária mínima 20h)	1,0 ponto	5,0 pontos
TOTAL		10,0 pontos

4.5 A nota final da avaliação Curricular de Título será a somatória dos pontos da valoração na escala de (0 zero) a 10 (dez) pontos.

4.6 O curso técnico e a participação em eventos serão comprovados mediante a apresentação de certificado, certidão ou declaração, acompanhados das respectivas cópias.

5 DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1 Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação prevista ou pontuação mínima de 5 (cinco) pontos.

5.2 Os candidatos serão ordenados em listas de acordo com a ordem decrescente de pontuação, com todos os candidatos, relacionados por função;

5.3 Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste Edital, serão convocados obedecendo à ordem de classificação, ou seja, iniciando-se com o que obtiver maior pontuação para o de menor pontuação.

5.4 Para todas as funções, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate, obtendo a melhor classificação:

5.4.1 O candidato com idade mais elevada;

5.5 O resultado preliminar será divulgado no Diário Oficial do Município (<http://www.palmeiradosindios.al.gov.br> ou <https://sai.io.org.br/al/palmeiradosindios/site/DiarioOficial>) no dia 23/09/2025.

5.6 Após o julgamento dos recursos, será divulgado o resultado final no Diário Oficial do Município (<http://www.palmeiradosindios.al.gov.br> ou <https://sai.io.org.br/al/palmeiradosindios/site/DiarioOficial>) no 30/09/2025.

6 DOS RECURSOS

6.1 O candidato que desejar interpor recurso em face do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de prazo de 01 (um) dia útil, o qual será apreciado em única instância pela Secretaria Municipal de Assistência, Inclusão e Desenvolvimento Social, após emissão de parecer da Comissão Examinadora.

6.2 O recurso deverá ser interposto no dia em formulário próprio (Anexo V), no prazo estabelecido no item 6.1 e protocolado no horário das 08h00min às 16h00min, presencialmente e exclusivamente, na Secretaria Municipal de Assistência, Inclusão e Desenvolvimento Social, localizada na Rua Vereador Nilo Barros, n.º 25, no centro de Palmeira dos Índios, Alagoas, devendo o candidato expor de forma clara e objetiva as suas razões.

6.3 Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estipulado neste Edital.

6.4. Não será aceito pedido de revisão de recurso.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL



7 DA CONTRATAÇÃO

7.1 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas deverão se apresentar nos dias **01/10/2025 a 03/10/2025, das 09h às 15h** em horário corrido, presencialmente e exclusivamente, no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Assistência, Inclusão e Desenvolvimento Social, munidos dos documentos abaixo elencados:

- a) RG, exclusivamente;
- b) Foto 3x4;
- c) CPF;
- d) CTPS digital;
- e) Título de eleitor;
- f) Comprovante de residência atualizado;
- g) Comprovante de etnia (Anexo VI);
- h) Comprovante de escolaridade;
- i) Reservista, se do sexo masculino;
- j) Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
- k) Declaração de bens;
- l) CNH, se a função exigir;
- m) E-mail;
- n) Número de telefone;
- o) PIS;

7.2 A contratação do candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado está condicionada ao atendimento dos seguintes pré-requisitos básicos:

- a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- c) estar quites com a Justiça Eleitoral, mediante apresentação de certidão de quitação eleitoral;
- d) não possuir condenação criminal já transitada em julgado, mediante apresentação de certidão negativa em que não constem condenações criminais com trânsito em julgado;
- e) possuir a escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;
- f) estar apto física e mentalmente para o exercício da função, mediante apresentação de atestado médico;
- g) não estar inserido na vedação constante do §10, artigo 37, da Constituição Federal, mediante a apresentação de declaração de que exerce função pública na administração pública federal, estadual ou municipal;
- h) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

7.3 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste capítulo impedirá a contratação do candidato.

7.4 O não comparecimento do candidato na forma prevista no item 7.1. acarretará sua desclassificação, possibilitando a convocação de outro candidato, seguindo-se a ordem de classificação.

7.5 A convocação dos candidatos aprovados fora do número de vagas ofertadas, quando necessário para a Administração Pública Municipal, será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, detendo o candidato convocado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para se apresentar na sede da Secretaria Municipal de Assistência, Inclusão e Desenvolvimento Social, munido dos documentos exigidos nos itens 7.2 e 7.3 deste Edital, sob pena de



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL



desclassificação.

7.6 A contratação se dará de acordo com o prazo, carga horária e remuneração previsto no Anexo I deste Edital, sendo o valor indicado pago a cada mês de serviço efetivamente prestado, com descontos legais a título de contribuição previdenciária e de outros tributos eventualmente incidentes. Ao final do contrato, não será devida qualquer indenização de natureza trabalhista ou administrativa ao candidato contratado.

7.7 A contratação realizada na forma deste Edital é de natureza administrativa, com base no artigo 37, inciso IX, da CF/88, e na Lei Municipal n.º 1.833/2009, não gerando vínculo de natureza trabalhista.

8. DO CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA PERÍODO
Publicação do Edital	03/09/2025
Período de Inscrição	04/09/2025 e 05/09/2025
Período de Análise Curricular de Títulos	08/09/2025 a 19/09/2025
Publicação do Resultado Preliminar	23/09/2025
Prazo Para Recurso	24/09/2025
Resultado Final e homologação	30/09/2025
Entrega dos Documentos dos Aprovados Dentro do número de Vagas	01/10/2025 e 03/10/2025

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

9.2 Ao inscrever-se, o candidato declara estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

9.3 A constatação, a qualquer tempo, de informação falsa no currículo ou na documentação correspondente, acarretará a imediata desclassificação do candidato e, acaso já contratado, acarretará a extinção do contrato, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

9.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora.

9.5 Após a divulgação do resultado final, este Processo Seletivo Simplificado será encaminhado para homologação pela Exma. Sra. Prefeita Municipal.

Palmeira dos Índios, em 03 de setembro de 2025.

LUÍSA JÚLIA DUARTE
Prefeita

JOSIVAL CALIXTO DE LIRA
Secretário Municipal de Assistência, inclusão e Desenvolvimento Social





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL



ANEXO I
DAS FUNÇÕES, QUALIFICAÇÃO MÍNIMA, VAGAS, CARGA HORÁRIA

Funções	Requisitos/ Escolaridade	Carga horária Semanal	Número de vagas	Número de vagas PCD	Número de vagas AC	Remuneração
Pedagogo	Curso superior em pedagogia.	30H	02	0	02	R\$ 2.000,00
Advogado CREAS	Curso superior em direito e inscrição regular na OAB	30H	01	0	01	R\$ 2.000,00
Técnico em Projeto Habitacional	Curso superior em serviço social e registro no órgão e classe competente.	40H	01	0	01	R\$ 2.000,00
Supervisor do Cadastro Único	Ensino médio completo	40H	01	0	01	R\$ 2.000,00
Supervisor do Programa Criança Feliz	Graduação em Serviço Social ou pedagogia, com devida inscrição no Conselho de Classe.	30H	01	0	01	R\$ 2.000,00
Educador Social	Ensino médio completo.	40H	06	01	05	R\$ 1.518,00
Entrevistador Social	Ensino médio completo.	40H	08	01	07	R\$ 1.518,00
Cuidador	Ensino médio completo.	40H	13	01	12	R\$ 1.518,00
Visitador Social	Ensino médio completo.	40H	07	0	07	R\$ 1.518,00
Oficineiro de Arte e Cultura	Ensino fundamental incompleto, reconhecido por órgão competente e comprovação de cursos em área específica: música, dança ou artesanato.	40H	01	0	01	R\$ 1.518,00
Oficineiro de Música	Ensino médio completo, e comprovação de curso como multi- instrumentista.	40H	01	0	01	R\$ 1.518,00
Oficineiro de Capoeira	Ensino fundamental incompleto, e comprovação de curso em área específica.	40H	01	0	01	R\$ 1.518,00



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL



Agente Administrativo	Ensino médio completo	40H	07	01	06	R\$ 1.700,00
Orientador Social	Ensino médio completo	40H	05	01	05	R\$ 1.518,00
Cozinheira	Ensino fundamental completo	40H	06	0	06	R\$ 1.518,00
Recepcionista	Ensino médio completo.	40H	05	0	05	R\$ 1.518,00
Serviços Gerais	Ensino fundamental incompleto (alfabetizado)	40H	14	0	14	R\$ 1.518,00
Auxiliar administrativo	Ensino fundamental completo	40H	04	01	03	R\$ 1.518,00
Vigia	Ensino fundamental incompleto (alfabetizado)	40H	18	0	18	R\$ 1.518,00
Motorista categoria B	Ensino fundamental incompleto (alfabetizado) e carteira nacional de habilitação categoria B	40H	07	0	07	R\$ 1.518,00
Motorista categoria D	Ensino fundamental incompleto (alfabetizado) e carteira nacional de habilitação categoria D	40H	03	0	03	R\$ 1.518,00

***Carga horária distribuída conforme necessidade do serviço, até o limite de 40h semanais (conforme carga horaria do quadro 1) e com o mínimo de 06h diárias.**



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL



ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Advogado CREAS	Prestar orientações jurídicas de caráter emergencial e eventual a usuários em situação de vulnerabilidade atendidos nos programas socioassistenciais, enquanto não houver possibilidade de atendimento imediato pela Defensoria Pública ou Ministério Público. Atuar de forma restrita a casos pontuais, vinculados aos serviços de proteção social definidos pelo programa federal.
Pedagogo	Planejar e executar oficinas e atividades pedagógicas socioeducativas de caráter temporário, vinculadas a programas ou projetos específicos (ex.: SCFV, Criança Feliz), com duração limitada ao período do projeto.
Supervisor do Programa Criança Feliz	Acompanhar, de forma temporária, as ações do Programa Criança Feliz, limitado à vigência do convênio/termo de adesão firmado com o Governo Federal, auxiliando na execução das visitas domiciliares e na elaboração de relatórios exigidos durante o período do programa.
Técnico em Projeto Habitacional	Prestar apoio técnico específico, em caráter temporário, à execução de projetos habitacionais vinculados a programas habitacionais federais ou estaduais, enquanto durar a implantação e acompanhamento inicial das unidades.
Educador Social	Atuar no acolhimento e atendimento de usuários e famílias vinculados a programas ou serviços socioassistenciais específicos, de caráter temporário, limitando suas atividades ao período de execução do projeto ou convênio correspondente.
Agente Administrativo	Executar rotinas administrativas de apoio, em caráter excepcional e temporário, vinculadas à execução de programas ou projetos específicos, durante a vigência destes.
Entrevistador	Atuar no acolhimento e atendimento de usuários e famílias vinculados a programas ou serviços socioassistenciais específicos, de caráter temporário, limitando suas atividades ao período de execução do projeto ou convênio correspondente.
Cuidador	Auxiliar na higiene pessoal, alimentação, locomoção e demais atividades diárias dos usuários; acompanhar em consultas, atendimentos de saúde, escola e atividades externas; prestar apoio nas atividades de convivência e socialização; observar e relatar à equipe técnica quaisquer alterações no comportamento ou estado de saúde; colaborar na organização e conservação dos espaços e materiais de uso coletivo; garantir cuidados básicos pautados no respeito, ética e proteção integral aos usuários atendidos pela política de Assistência Social.
Visitador Social	Compete ao Visitador Social realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pela política de Assistência Social, identificar vulnerabilidades e necessidades sociais, orientar sobre acesso a direitos e serviços públicos, apoiar no fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, acompanhar o desenvolvimento de crianças, adolescentes, idosos e demais membros da família conforme diretrizes dos programas e



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL



	serviços, registrar informações das visitas em relatórios e encaminhar à equipe técnica, bem como zelar pela ética, sigilo profissional e respeito à dignidade das famílias atendidas.
Orientador social	Compete ao Orientador Social desenvolver atividades socioeducativas, culturais, esportivas e de convivência com indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade, apoiar no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, acompanhar a participação dos usuários nos serviços, orientar sobre direitos socioassistenciais e acesso a políticas públicas, colaborar na organização e execução de oficinas, encontros e ações coletivas, registrar a frequência e participação dos usuários, relatar situações de risco à equipe técnica e atuar sempre com ética, respeito e promoção da cidadania.
Oficineiro de Arte e Cultura	Compete ao Oficineiro de Arte e Cultura planejar e executar oficinas de arte, cultura, música, dança, teatro e outras expressões artísticas voltadas ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, estimular a criatividade, a socialização e a participação cidadã dos usuários, promover atividades coletivas que valorizem a cultura local e a diversidade, apoiar a integração entre os serviços socioassistenciais, acompanhar e registrar a participação dos usuários, comunicar à equipe técnica situações de risco ou vulnerabilidade identificadas durante as atividades e zelar pelo respeito, ética e valorização da identidade cultural dos participantes.
Oficineiro de Capoeira	Compete ao Oficineiro de Capoeira planejar e desenvolver oficinas de capoeira voltadas à integração social, fortalecimento de vínculos e promoção da cultura afro-brasileira, estimular a prática corporal, musical e artística de forma educativa e inclusiva, incentivar a disciplina, o respeito e a convivência comunitária, promover atividades coletivas que valorizem a identidade cultural e a cidadania, acompanhar e registrar a participação dos usuários, comunicar à equipe técnica situações de risco ou vulnerabilidade observadas durante as atividades e zelar pelo espaço, materiais e pela ética no desenvolvimento das oficinas.
Cozinheiro	Compete ao Cozinheiro planejar, preparar e servir as refeições conforme cardápio estabelecido e orientações da equipe responsável, zelar pela qualidade, higiene e conservação dos alimentos, organizar e limpar o ambiente de trabalho e os utensílios utilizados, controlar estoque e consumo de gêneros alimentícios, observar as normas de segurança alimentar, auxiliar na distribuição das refeições aos usuários, comunicar à equipe técnica eventuais necessidades ou irregularidades e atuar com responsabilidade, ética e respeito às normas de saúde pública.
Recepcionista	Compete ao Recepcionista receber, orientar e acolher usuários, visitantes e profissionais que chegam às unidades da Assistência Social, prestar informações sobre serviços e procedimentos disponíveis, organizar agendas e encaminhamentos, atender chamadas telefônicas, registrar ocorrências e manter atualizados os cadastros e controles internos, zelar pela ordem, limpeza e bom funcionamento do espaço de recepção, bem como atuar com cordialidade, ética, discrição e respeito à confidencialidade das informações.
Serviços Gerais	Compete ao profissional de Serviços Gerais realizar a limpeza, conservação e manutenção dos espaços físicos utilizados pelos serviços de Assistência Social, organizar mobiliário e materiais, zelar pela higiene, segurança e bom estado dos ambientes, apoiar na logística de atividades e eventos quando



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL



	solicitado, controlar e informar à equipe técnica sobre a necessidade de reposição de materiais e insumos, colaborar com a manutenção de equipamentos e instalações e atuar com responsabilidade, disciplina e respeito às normas de segurança e higiene.
Motorista	Compete ao Motorista conduzir veículos oficiais utilizados pelos serviços de Assistência Social, realizando o transporte de usuários, profissionais e materiais, zelar pela manutenção, conservação e limpeza do veículo, observar as normas de trânsito e segurança viária, planejar rotas e horários de deslocamento conforme demanda, registrar ocorrências e comunicar à equipe técnica qualquer problema mecânico ou incidente, colaborar com a logística de atividades e eventos e atuar com responsabilidade, pontualidade, ética e respeito à segurança de todos os passageiros e do patrimônio público
Vigia	Compete ao Vigia zelar pela segurança, integridade física e patrimônio das unidades da Assistência Social, monitorar acessos de pessoas e veículos, orientar visitantes quanto às normas internas, registrar ocorrências e comunicar imediatamente à equipe técnica qualquer situação de risco, colaborar com a organização e conservação dos ambientes, cumprir horários e escalas de vigilância, atuar com atenção, responsabilidade, ética e disciplina, garantindo a proteção dos usuários, profissionais e bens públicos.
Supervisor do Cadastro Único	Acompanhar de forma excepcional e temporária a execução das atividades de cadastramento e atualização cadastral vinculadas às metas definidas pelo Governo Federal, prestando apoio às equipes locais durante o prazo do convênio.
Auxiliar Administrativo	Executar rotinas administrativas de apoio, em caráter excepcional e temporário, vinculadas à execução de programas ou projetos específicos, durante a vigência destes.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL



ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS			
Nome:			
Data de Nascimento:			
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:	
Estado Civil:	Profissão:		
País:	CEP:	Cidade:	UF:
Bairro:	Logradouro:		
Complemento:	Referência: Residencial ()		
E-mail:	Celular:		
VAGA PCD: () SIM () NÃO TIPO DE DEFICIÊNCIA: CID Nº			
Marque se deseja concorrer à vaga de pessoas com deficiência			
Formação Acadêmica:			
() Fundamental () Ensino Médio () Graduação () Especialização () Mestrado () Doutorado			
Função Pretendida Conforme Edital:			
Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e, que estou de acordo com as regulamentações contida, bem como estou ciente de que constatada a inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado (a) do PROCESSO SELETIVO, anulando-se todos os atos de minha inscrição.			
Assinatura do Candidato(a):			
Local e data:			

1. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após a entrega da ficha de inscrição.
2. Declaro que as informações e dados prestados nesta Ficha de Inscrição são verdadeiras.
3. No caso de Inscrição Presencial o candidato deverá obrigatoriamente preencher a Ficha de Inscrição, em duas vias, devendo uma delas estar afixadas na frente do envelope com a documentação exigida (o envelope será lacrado) e a outra via servirá como protocolo de entrega.

PROTOCOLO DE ENTREGA _____

ASSINATURA DO RECEBEDOR: _____

DATA: ____/____/2025





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL



ANEXO IV
CURRICULUM VITAE

NOME:	
FUNÇÃO (como está no edital)	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	E-MAIL:
FORMAÇÃO ESCOLAR (informar instituições de ensino, ano da conclusão, o curso e área de habilitação). É necessária a comprovação (cópia de declaração, certificado ou diploma).	
CURSOS DE CAPACITAÇÃO (relacionado com funções que pretende concorrer). Necessária a comprovação (cópia de declaração ou certificado).	



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL



ANEXO V
FORMULÁRIO PARA RECURSOS - PSS – EDITAL Nº 0012025

Nome do Candidato(a):
Candidato a função de:
Questionamento motivador deste recurso de acordo com o que consta no edital nº _____ Palmeira dos Índios/AL.
Justificativa do Candidato - Razões de Solicitação do Recurso:

Palmeira dos Índios/AL, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA

Atenção:

1. **Preencher o recurso com letra legível.**
2. **Apresentar argumentações claras e concisas.**
3. **Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestado o recebimento na entrega.**
4. **Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.**





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ETNIA

Eu, _____, portador (a) do CPF nº _____, declaro, sob as penas da Lei, para fins de cadastro no sistema e social, que minha etnia/cor é:

☐ Branca ☐ Preta ☐ Parda ☐ Amarela ☐ Indígena

Declaro, ainda, estar ciente de que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade e que sua veracidade é de fundamental importância para o cumprimento das obrigações legais e sociais da Prefeitura de Palmeira dos Índios. Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Palmeira dos Índios - AL, _____de _____de 2025.

Assinatura do Declarante



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL



ANEXO VII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001/2025 MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

Quando da realização da inscrição, os documentos comprobatórios, deverão ser entregues em envelope A4.

A parte externa do envelope deverá conter os seguintes dados de identificação, que deve ser impresso e colado na frente do envelope:

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – 001/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL

NOME DO CANDIDATO (A):

CPF:

CANDIDATO A FUNÇÃO DE: