



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Morpará

1

Terça-feira • 31 de Maio de 2022 • Ano • Nº 3440

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Morpará publica:

- **Edital de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Nº 001/2022.**



Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Edital



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Vereador Edenilton Magalhães de Souza, s/n, Centro,
Morpará – Bahia, CEP: 47.580-000
Contato: (77) 3663-2124 CNPJ: 15.261.112/0001-73



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Nº. 001/2022**

Estabelece normas para processo de seleção e contratação de pessoal em regime de CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, para prestação de serviços no atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, nos termos da Lei Municipal nº 263 de 03 de setembro de 2018.

Faço público, ao disposto no Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal e demais legislação e normas estabelecidas neste Edital, que nos dias **04 a 08 de julho de 2022**, das 08h às 12h e de 14h às 17h de segunda a sexta-feira, estarão abertas as Inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para Contratação Temporária de Servidores para o exercício das atividades de **Orientador(a) Social e Facilitador(a) de oficinas**, para atuarem no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, atendendo o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV em conformidade com a Lei Municipal nº 263 de 03 de Setembro de 2018.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em regime de contratação temporária, para o exercício das atividades de **Orientador (a) Social e Facilitador (a) de oficinas**, será realizado pela Prefeitura Municipal de Morpará, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento social, sob a Coordenação da Comissão Especial designada pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, através da Portaria N.º 001, de 07 de janeiro de 2022.

1.2. Compreende o Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, a entrega de documentos, a entrevista, a classificação, a homologação e a convocação dos candidatos classificados conforme a necessidade dos serviços ofertados.

1.3. Caberá à Comissão Especial, nomeada pela Portaria N.º 001 de 07 de janeiro de 2022, a coordenação geral do Processo Seletivo Simplificado de que trata o caput deste artigo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Vereador Edenilton Magalhães de Souza, s/n, Centro,
Morpará – Bahia, CEP: 47.580-000
Contato: (77) 3663-2124 CNPJ: 15.261.112/0001-73



2. DA INSCRIÇÃO

2.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.

2.2. A inscrição dos candidatos para os cargos constantes do anexo I deste edital, conforme a Lei Municipal nº 263 de 03 de Setembro de 2018, em regime de contratação temporária, deverá ser feita no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, situada à Avenida Felisberto Alves de Almeida, nº 190, Jesi Donato, Morpará-Ba, por meio da Comissão Especial, nos dias 04 a 08 de julho de 2022, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 14h às 17h.

2.3. A inscrição será feita em envelope lacrado, contendo a documentação exigida no quesito deste edital, que deverá ser entregue ao servidor responsável pelo recebimento do mesmo.

2.4. Não haverá conferência de documentos no momento da inscrição.

2.5 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, como também em eventuais comunicados e instruções específicas para a realização do processo seletivo, não podendo alegar desconhecimento.

2.6. A **Ficha de Inscrição** – Anexo IV deste edital, fornecida pela administração pública municipal, ou por meio eletrônico, <http://www.morpara.ba.gov.br/>, deverá ser afixada na parte externa do envelope no ato da inscrição.

2.7. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado informações inverídicas.

2.8. O ato da inscrição é pessoal e intransferível, não cabendo inscrição através de procuração.

2.9. Não serão aceitas inscrições por procuração, via fax, via postal e/ou via e-mail.

2.10. O candidato receberá o protocolo de sua inscrição, anexo V, devidamente assinado pelo responsável pelo recebimento da inscrição.

2.11. Os candidatos somente poderão fazer inscrição para apenas uma vaga constante do anexo I deste edital, desde que possuam os requisitos mínimos para exercício das atividades, na forma da lei.

2.12 São requisitos mínimos para a Inscrição de que trata este edital:

I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II. Possuir, na data de encerramento das inscrições, a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício das atividades a serem exercidas pelo contratado;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Vereador Edenilton Magalhães de Souza, s/n, Centro,
Morpará – Bahia, CEP: 47.580-000
Contato: (77) 3663-2124 CNPJ: 15.261.112/0001-73



- III. Possuir, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos;
- IV. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos ou funções públicas (Art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal);
- V. Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal através de processo administrativo disciplinar;
- VI. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, no caso de candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

2.13. Para efeito de inscrição, o candidato deverá entregar a seguinte documentação:

- I. Currículo atualizado (ANEXO VI);
- II. Cópia de documento de Identidade e CPF;
- III. Cópia do título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- IV. Cópia de diploma, certificado, histórico escolar ou declaração que comprove a escolaridade exigida;
- V. Cópia de certificado, declaração, ou prova documental que comprove aptidão específica para o âmbito da atuação pleiteada;
- VI. Cópias dos comprovantes dos títulos a serem pontuados;

2.14. Terá sua inscrição indeferida o candidato que:

- a) Não apresentar todos os documentos exigidos como pré-requisitos, em conformidade com este Edital;
- b) Não fizer a indicação correta da vaga de cargo pleiteada ou fazer opção para mais de uma vaga;
- c) Não preencher os requisitos previstos neste Edital;
- d) Não apresentar a ficha padrão de Inscrição devidamente preenchida e assinada.

3. DA SELEÇÃO

3.1. Os candidatos que se inscreverem para o Processo Seletivo Simplificado deverão fazer sua opção atendendo a disponibilidade de vagas e a necessidade do município, discriminando a área de atuação, conforme apresentado no anexo I deste Edital.

3.2. O processo seletivo simplificado constará de 02 (duas) etapas, de caráter classificatório e eliminatório, especificadas a seguir:

- a) Análise Curricular e documental (modelo de currículo exigido no ANEXO VI);
- b) Entrevista situacional e comportamental.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Vereador Edenilton Magalhães de Souza, s/n, Centro,
Morpará – Bahia, CEP: 47.580-000
Contato: (77) 3663-2124 CNPJ: 15.261.112/0001-73



3.3. A avaliação do currículo e dos documentos do candidato será feita de acordo com os critérios e pontuação constante no ANEXO III deste edital, em que será considerada, com base na documentação que for apresentada, entre outros elementos, a experiência profissional comprovada.

3.4. Na contagem geral dos pontos, não serão computados os pontos que ultrapassem o limite estabelecido no anexo III deste edital.

3.5. Os diplomas, certificados e declarações de graduação serão aceitos apenas quando oriundos de instituições reconhecidas e credenciadas por órgão competente.

3.6. A entrevista realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo será no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, nº 190, Jesi Donato, Morpará-Ba:

I. A entrevista para o cargo de orientador social será realizada no dia 25 de Julho de 2022 das 08h às 11h30min e das 14h às 17h, para facilitador de oficinas, no dia 27 de Julho das 08h às 11h30min e das 14h às 17h, devendo o candidato comparecer ao local com antecedência de 15min. A comissão publicará a listagem com os nomes, dias e horários dos candidatos que participarão da entrevista.

II. Para avaliação dos candidatos habilitados, na entrevista, a Comissão do Processo Seletivo observará os itens a seguir:

- a) Expressão oral e corporal;
- b) Conhecimentos do cargo que está pleiteando;
- c) Conhecimentos relacionados ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;
- d) Segurança e Organização;
- e) Disponibilidade;

III. A Entrevista de avaliação é de caráter eliminatório, e tem peso de 10 pontos. A nota da Entrevista de cada candidato será obtida a partir da nota atribuída (0-10) para cada critério estabelecido, no qual serão aprovados os candidatos que obtiverem pontuação superior a 05 pontos.

IV. O candidato que não comparecer no local indicado para a realização da entrevista, será automaticamente reprovado e excluído do processo seletivo simplificado.

V. Não será admitido à entrevista o candidato que se apresentar após o horário estabelecido. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Vereador Edenilton Magalhães de Souza, s/n, Centro,
Morpará – Bahia, CEP: 47.580-000
Contato: (77) 3663-2124 CNPJ: 15.261.112/0001-73



VI. Durante a entrevista não será permitida nenhuma consulta.

VII. A avaliação será individual.

4. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS

4.1. A data prevista para a divulgação dos candidatos classificados na primeira etapa, os quais estarão aptos para entrevista será no dia 13 de julho de 2022, a qual será afixada no quadro de publicações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no mural do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, bem como no site da prefeitura <http://www.morpara.ba.gov.br>

4.2. A listagem oficial dos candidatos aprovados será divulgada pela Comissão do Processo Seletivo encarregada de acompanhar o Processo Seletivo Simplificado, no dia 03 de agosto de 2022, a qual será afixada no quadro de publicações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento social, no mural do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, bem como no Site da Prefeitura <http://www.morpara.ba.gov.br> no Diário Oficial do município.

5. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

5.1. Nos casos de empate na classificação dos cargos estabelecidos no anexo I, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- I. Maior tempo de serviço prestado no exercício das atividades para o qual se inscreveu, devidamente comprovado em documento;
- II. Candidato com maior idade;
- III. Em caso de persistência do empate, será realizado sorteio público.

6. DO RECURSO

6.1. O recurso para a revisão da classificação na 1ª etapa deverá ser solicitado pelo candidato, por escrito, à comissão especial encarregada de acompanhar o Processo Seletivo Simplificado, no prazo máximo de 24 horas, após a divulgação da classificação.

6.2. Os pedidos de recurso serão julgados após o seu recebimento, dentro de 24 (vinte e quatro) horas.

6.3. Encerrado o julgamento dos recursos, será divulgada a lista dos candidatos a serem convocados para entrevista, conforme disposto deste edital.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Vereador Edenilton Magalhães de Souza, s/n, Centro,
Morpará – Bahia, CEP: 47.580-000
Contato: (77) 3663-2124 CNPJ: 15.261.112/0001-73



7. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1. A convocação dos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sob a Coordenação do Departamento de Recursos Humanos, de acordo com a listagem final e observada rigorosamente a ordem de classificação, conforme a necessidade do Município.

7.2. A Secretaria Municipal Desenvolvimento Social, após o encerramento do Processo Seletivo, encaminhará ao chefe do poder executivo o pedido de contratação temporária, mediante justificativa condizente com as necessidades da secretaria, observada a lista de candidatos classificados, em conformidade com as vagas constantes do Anexo I deste Edital.

7.3. O não comparecimento do candidato no prazo de 48 horas, contados da data da convocação, implicará na sua reclassificação, assumindo o último lugar na lista de aprovados de cada cargo.

7.4. A contratação em caráter temporário, de que trata este edital, dar-se-á mediante celebração de contrato administrativo de prestação de serviços pela administração pública e pelo profissional contratado.

7.5. Dos compromissos dos candidatos:

a) Os candidatos aprovados no processo seletivo deverão cumprir fielmente a carga horária de acordo com o cargo que concorreu para as vagas e serviços do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS, exercendo suas funções nos dias e horários estabelecidos pela coordenação conforme necessidade do serviço a ser ofertado.

b) Os profissionais contratados poderão ter rescindido o contrato a qualquer tempo, conforme avaliação de seu desempenho, considerando os seguintes itens: assiduidade, comprometimento e qualidade das atividades desempenhadas, interação com eixos temáticos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, relação profissional com os demais servidores e responsáveis. A avaliação será realizada pelo (a) coordenador (a) do CRAS;

8. DAS FUNÇÕES

8.1. As atribuições e os requisitos básicos para o exercício das atividades, objeto dos contratos de que trata este edital, bem como, a quantidade de vagas, a remuneração e a carga horária referente a cada contrato, constam nos anexos I e II deste edital.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Vereador Ednilton Magalhães de Souza, s/n, Centro,
Morpará – Bahia, CEP: 47.580-000
Contato: (77) 3663-2124 CNPJ: 15.261.112/0001-73



9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 03 (três) meses para função de facilitador de oficina e 06 (seis) meses para função de orientador social, a partir da data de sua homologação, observando-se as regras do exercício financeiro e orçamentário, podendo ser renovados por iguais e sucessivos períodos e será rescindida, unilateralmente, há qualquer tempo, mesmo antes do fim da vigência do contrato que tiver em vigor, quando extinguir a necessidade emergencial e o excepcional interesse público que a ensejou.

9.2. Os casos omissos neste edital serão decididos pela comissão especial, de acordo com a Constituição Federal, com base nos princípios administrativos e demais normas de direito visando sempre atingir o interesse público.

Morpará - Ba, 31 de Maio de 2022.

Cristiane Machado Barbosa
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Vereador Edenilton Magalhães de Souza, s/n, Centro,
Morpará – Bahia, CEP: 47.580-000
Contato: (77) 3663-2124 CNPJ: 15.261.112/0001-73



ANEXO I

QUADRO DE DETALHAMENTO DE REMUNERAÇÃO, VAGAS, CARGA HORÁRIA E LOCAL DE TRABALHO.

CARGA HORÁRIA (Semanal)	QT DE VAGAS	CARGO	REMUNERAÇÃO (R\$)	LOCAL DE TRABALHO
40	01	Orientador (a) Social	Salário mínimo vigente	CRAS
40	01	Facilitador (a) de Oficina (Aula de violão)	Salário mínimo vigente	CRAS
40	01	Facilitador (a) de Oficinas	Salário mínimo vigente	CRAS



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Vereador Edenilton Magalhães de Souza, s/n, Centro,
Morpará – Bahia, CEP: 47.580-000
Contato: (77) 3663-2124 CNPJ: 15.261.112/0001-73



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

ORIENTADOR SOCIAL

Escolaridade: Nível Médio Completo

Atribuições:

- a) 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;
- b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução 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;
- c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- g) apoiar e participar no planejamento das ações;
- h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade;
- i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;
- k) 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;
- l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- n) 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;
- o) 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;
- p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Vereador Edenilton Magalhães de Souza, s/n, Centro,
Morpará – Bahia, CEP: 47.580-000
Contato: (77) 3663-2124 CNPJ: 15.261.112/0001-73



- r) participar das reuniões sistemáticas de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado com a equipe de referência do CRAS;
- s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- u) 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;
- v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.
- z) apoiar o trabalho dos técnicos da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas, de recepção e oferta de informações às famílias e usuários do CRAS, bem como apoiar na mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados e demais atribuições correlacionadas ao serviço social.

FACILITADOR DE OFICINA (AULA DE VIOLÃO)

Escolaridade: Nível Médio Completo

Atribuição:

- a) planejar e executar oficinas (nas áreas de musicalização do violão popular, escalas, intervalos, formação de acordes, campos harmônicos, ditados melódicos e rítmicos, dentre outros);
- b) orientar na estética, composição de cores e texturas e no manuseio e conservação dos materiais;
- c) orientar os alunos no processo de criação à partir de observações da realidade, desenvolvendo conceitos com a prática artística;
- d) visar a qualidade do trabalho e desenvolvimento da criatividade e técnicas diversas com materiais recicláveis;
- e) promover a inclusão de pessoas com deficiência;
- f) avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas;
- g) participar de reuniões, capacitações e seminários;
- h) ministrar aulas de dança e expressão corporal para grupos de adolescentes, adultos e idosos;
- i) montar coreografias, organizar apresentações;
- j) liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. Vereador Edenilton Magalhães de Souza, s/n, Centro,
Morpará – Bahia, CEP: 47.580-000
Contato: (77) 3663-2124 CNPJ: 15.261.112/0001-73



- k) desenvolver coletivamente atividades físicas;
- l) estimular e desenvolver potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos, aplicando técnicas esportivas e recreativas; visando auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- m) orientar as crianças no que se refere a higiene pessoal;
- n) planejar, executar e avaliar o acompanhamento físico das crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos;
- o) ministrar aulas teóricas e atividades práticas, lúdicas que exercitem e instiguem a experimentação e/ou a reflexão acerca dos conteúdos de literatura, incentivo à leitura, criação literária, cultura popular, música, contos de fadas, cinema, meio ambiente, quadrinhos, artes visuais, memória, brinquedos e jogos diversos.

FACILITADOR DE OFICINAS

Escolaridade: Nível Médio Completo

Atribuição:

- a) planejar e executar oficinas;
- b) orientar na estética, composição de cores e texturas e no manuseio e conservação dos materiais;
- c) orientar os alunos no processo de criação a partir de observações da realidade, desenvolvendo conceitos com a prática artística;
- d) visar a qualidade do trabalho e desenvolvimento da criatividade e técnicas diversas com materiais recicláveis;
- e) promover a inclusão de pessoas com deficiência;
- f) avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas;
- g) participar de reuniões, capacitações e seminários;
- h) ministrar aulas de dança e expressão corporal para grupos de adolescentes, adultos e idosos;
- i) montar coreografias, organizar apresentações;
- j) liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- k) desenvolver coletivamente atividades físicas;
- l) estimular e desenvolver potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos, aplicando técnicas esportivas e recreativas; visando auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- m) orientar as crianças no que se refere a higiene pessoal;
- n) planejar, executar e avaliar o acompanhamento físico das crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos;
- o) ministrar aulas teóricas e atividades práticas, lúdicas que exercitem e instiguem a experimentação e/ou a reflexão acerca dos conteúdos de literatura, incentivo à leitura, criação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Vereador Edenilton Magalhães de Souza, s/n, Centro,
Morpará – Bahia, CEP: 47.580-000
Contato: (77) 3663-2124 CNPJ: 15.261.112/0001-73



literária, cultura popular, música, contos de fadas, cinema, meio ambiente, quadrinhos, artes visuais, memória, brinquedos e jogos diversos.

p) organizar, coordenar e executar oficinas de teatro, desenvolvendo o potencial interpretativo dos alunos,

q) interpretar textos teatrais e literários.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Vereador Edenilton Magalhães de Souza, s/n, Centro,
Morpará – Bahia, CEP: 47.580-000
Contato: (77) 3663-2124 CNPJ: 15.261.112/0001-73



ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

TÍTULOS	PONTOS
Certificado de conclusão de curso de graduação	03 pontos
Cursos na área pleiteada	02 pontos
Certificado de Treinamentos/Palestras/Conferências/Seminários – na área da Assistência Social – com no mínimo 4 horas, nos últimos 05 anos	02 pontos
Experiência de trabalho devidamente comprovada com atestados fornecidos por órgãos públicos ou empresas e entidades particulares nos últimos 05 anos	03 pontos
Entrevista	10 pontos
Total Geral	20 pontos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Vereador Edenilton Magalhães de Souza, s/n, Centro,
Morpará – Bahia, CEP: 47.580-000
Contato: (77) 3663-2124 CNPJ: 15.261.112/0001-73



ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/2022
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

FICHA DE INSCRIÇÃO

PARA OS CARGOS DE:

() Orientador Social () Facilitador de Oficinas () Facilitador de Oficina (Aula de Violão)

INSCRIÇÃO Nº _____ (Não preencher)

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____ / ____ / ____ RG: _____ U.F. ____

CPF: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

CEP: _____ TEL: _____

E-MAIL: _____

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo Simplificado. Declaro, ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, à sua devida comprovação, quando exigida.

Morpará -BA, ____ de julho de 2022.

Assinatura do Candidato

Responsável pela Inscrição



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Vereador Ednilton Magalhães de Souza, s/n, Centro,
Morpará – Bahia, CEP: 47.580-000
Contato: (77) 3663-2124 CNPJ: 15.261.112/0001-73



ANEXO V

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO Nº _____	
_____	_____
Assinatura do Candidato	Responsável pela Inscrição
Morpará-Ba, ____ de julho de 2022.	

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO Nº _____	
_____	_____
Assinatura do Candidato	Responsável pela Inscrição
Morpará-Ba, ____ de julho de 2022.	

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO Nº _____	
_____	_____
Assinatura do Candidato	Responsável pela Inscrição
Morpará-Ba, ____ de julho de 2022.	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Vereador Edenilton Magalhães de Souza, s/n, Centro,
Morpará – Bahia, CEP: 47.580-000
Contato: (77) 3663-2124 CNPJ: 15.261.112/0001-73



ANEXO VI
MODELO DO CURRÍCULO

I - DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO: _____
ENDEREÇO: _____ CEP: _____
TELEFONE FIXO: _____ CELULAR: _____
E- MAIL: _____
DATA DE NASCIMENTO: _____ ESTADO CIVIL: _____
SEXO: () MASCULINO () FEMININO
NATURALIDADE: _____
FILIAÇÃO: _____
PAI: _____
MÃE: _____
RG: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____ CPF: _____

II - ESCOLARIDADE:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO ()
ENSINO MÉDIO COMPLETO ()
CURSO SUPERIOR COMPLETO ()
PÓS-GRADUAÇÃO ()

III- FORMAÇÃO ACADÊMICA: _____

IV- CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre)

INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU:

CARGOS OCUPADOS E FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, CURSOS E MINICURSOS:

OBS: Anexar todos os documentos comprobatórios dos elementos citados no currículo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Vereador Edenilton Magalhães de Souza, s/n, Centro,
Morpará – Bahia, CEP: 47.580-000
Contato: (77) 3663-2124 CNPJ: 15.261.112/0001-73



ANEXO VII
FORMULÁRIO PARA RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO	
Nº DO PROTOCOLO (preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento)	
NOME DO CANDIDATO:	
Nº DA INSCRIÇÃO:	
DATA DE NASCIMENTO:	
CARGO PLEITEADO:	
RG:	CPF:
DATA DO PROTOCOLO:	
HORA DE ATENDIMENTO:	
JUSTIFICATIVA PARA O PEDIDO:	

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECUROS

Nº DO PROTOCOLO	DATA:
NOME DO CANDIDATO:	
Nº DA INSCRIÇÃO:	
CARGO PLEITEADO:	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. Vereador Edenilton Magalhães de Souza, s/n, Centro,
Morpará – Bahia, CEP: 47.580-000
Contato: (77) 3663-2124 CNPJ: 15.261.112/0001-73



ANEXO VIII

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DESCRIÇÃO	DATA
Inscrição e entrega de documentos	04 a 08 de julho de 2022
Publicação dos candidatos classificados na 1ª etapa	13 de julho de 2022
Recurso para revisão da classificação	01 dia
Julgamento dos recursos	01 dia
Entrevista para o cargo de Orientador Social	25 de julho de 2022
Entrevista para o cargo de Facilitador de Oficina de Violão e demais oficinas	27 de julho de 2022
Publicação dos candidatos aprovados	03 de agosto de 2022