



Governo Municipal de Brejão/PE

PORTARIA N.º 0277/2023.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BREJÃO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no art. 65, incisos VI, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO as atribuições conferidas pelo Art. 65, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal, para prover os cargos, funções e empregos do Poder Executivo, na forma da Lei;

CONSIDERANDO o Processo Seletivo Simplificado 001/2023 por tempo determinado de profissionais para atuarem junto ao Programa Criança Feliz.

CONSIDERANDO o Relatório Preliminar de Inspeção - Procedimento Interno n° PI2300216- do tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

RESOLVE:

Art. 1º - Cancelar a Processo Seletivo Simplificado 01/2023 para o Programa Feliz – 24.02.2023^a 17.03.2023 e o resultado do Processo Seletivo Simplificado 001/2023.

Art. 2º - Fica autorizado a realização de uma nova Seleção Simplificada para o Programa Criança Feliz, considerando as observações do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco na Inspeção Interno n° PI230021, com a publicação de um novo edital.

- I- Modificar o edital para ser oferecida a vaga para o portador de Deficiência
- II- Corrigir a tabela de títulos.
- III- Excluir a etapa de entrevista
- IV- Incluir a revisão de preferencia do candidato idoso como primeiro critério de desempate na classificação final.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Registre-se e Publique-se.

Palácio José Custódio das Neves, em 25 de Maio de 2023.

Elisabeth Barros de Santana
Prefeita Municipal.

Elisabeth Barros de Santana
Prefeita
CPF: 054.325.744-12



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-20230712143000.pdf>
assinado por: idUser 185



Governo Municipal de Brejão/PE

Ofício GAB N.º 073/2023.

Brejão em 01 de Junho de 2023.

Assunto: Resposta ao Relatório Preliminar de Inspeção.

Procedimento Interno n.º PI2300216

Fiscalização – Inspeção – 2023

Cons. Adriano Cisneiro da Silva

e-AUD n.º 16772.

Prezada Analista de Controle Interno

Com os cumprimentos de costumes, Sirvo-me do presente informar que diante das irregularidades apontadas, no Edital 01/2023 para fins de seleção de pessoal para contratação do Programa Criança Feliz:

- 1- Foi cancelado a seleção do edital 01/2023
- 2- O edital foi revisto e corrigido conforme orientações.
- 3- Foi publicado um novo edital, no qual segue em anexo para fins de análise do mesmo, com novos prazos.

Desde já agradecidos pela atenção dispensada a esta solicitação, apresentamos nossas,

Cordiais Saudações,

ELISABETH BARROS DE
SANTANA:0549267441
2

Assinado de forma digital por
ELISABETH BARROS DE
SANTANA:05492674412
Dados: 2023.06.02 10:53:02
-03'00'

Elisabeth Barros de Santana
Prefeita Municipal.

A:
Adriana de Oliveira Nóbrega
Analista de Controle Externo
Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco
Recife -PE

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023**

PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO-PE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, para o conhecimento dos interessados, o edital de abertura para a realização de Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto neste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias do Programa Primeira Infância no SUAS – Programa Criança Feliz, criado por meio de Decreto Federal nº 8.869 de 05 de outubro de 2016.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, seus anexos e eventuais erratas e/ou retificações, destinando-se ao preenchimento de vagas para contratação em regime temporário, de acordo com os cargos e exigências distribuídas conforme o quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DO CARGO	VAGAS	VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITO	CADASTRO DE RESERVA
VISITADOR SOCIAL	02	01	1.320,00	40 HORAS	NÍVEL MÉDIO	03

1.2 Os candidatos(as) interessados(as) em atuar no Programa Primeira Infância no SUAS/Programa Criança Feliz no cargo de Visitador Social que trabalhará exclusivamente vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Brejão-PE.

1.3 Para o cargo descrito acima, a avaliação do processo seletivo simplificado será em uma única etapa: Análise de Currículo.

1.4 A realização das etapas seguirá datas e os prazos previstos de acordo com o cronograma, (ANEXO I) deste edital.

1.5 O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações no decorrer do processo seletivo simplificado.

1.6 No ANEXO VI deste edital, constam as atribuições do cargo.

1.7 Os (As) candidatos(as) classificados (as) e aprovados(as) serão contratados(as) sob regime de contrato temporário nos termos da Lei Municipal nº 696/2004.

1.8 O edital do processo seletivo, os demais comunicados, avisos, relação de inscritos, datas, convocados e todos os demais atos do processo seletivo, serão publicados no diário oficial da AMUPE no portal da transparência da Prefeitura de Brejão-PE e mural da Prefeitura Municipal.

1.9 Os (As) candidatos(as) aprovados(as) serão chamados de acordo com sua classificação no processo seletivo e necessidade da administração municipal, não implicando obrigatoriedade na sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, mediante as vagas que forem surgindo e que atendam às necessidades e interesses do serviço e do referido programa.

1.10 São requisitos para a participação no processo seletivo:

- Ser brasileiro ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;
- Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação;
- Estar em dia com o serviço militar (se do sexo masculino);
- Estar quite com obrigações eleitorais;
- Ter concluído a escolaridade exigida para a função inscrita;

2. DAS INSCRIÇÕES E SEUS PROCEDIMENTOS

2.1 As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, de forma presencial, no período compreendido entre os dias 01 a 09 de junho de 2023, no horário das 08h00min às 14h00min, na sede da Prefeitura de Brejão, situada a Rua Melquíades Bernardes, s/n – Centro – Brejão-PE, no departamento de Recursos Humanos desta.

2.2 Não serão permitidas inscrições pelos correios, internet, condicionais e/ou fora do prazo estabelecido no cronograma.

2.3 A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, sendo o único responsável pelos dados informados no ato da inscrição.

2.4 A inexistência, irregularidade no preenchimento dos dados incorretos ou eventualmente falsidade das informações, dos documentos ou das declarações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato(a) do processo seletivo, podendo o candidato (a) responder civilmente, criminalmente e administrativamente pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

2.5 Não será admitida a juntada ou substituição posterior de quaisquer dos documentos exigidos, consistindo obrigação do candidato(a) apresentá-los no ato da inscrição.

2.6 Os documentos exigidos no item 2.7 deste edital deverão ser entregues no ato da inscrição acompanhados do formulário de inscrição devidamente preenchido em envelope com identificação do inscrito (nome completo e número de inscrição) que deverá ser lacrado após conferência.

2.7 NO ATO DA INSCRIÇÃO, O (A) CANDIDATO(A) DEVERÁ:

- Entregar o formulário de inscrição ANEXO II devidamente preenchido;
- Curriculo padronizado devidamente preenchido (ANEXO III);
- Informar no formulário de inscrição (quando for o caso), a deficiência e cópia do laudo (item 3.3);
- Apresentar cópia e originais dos seguintes documentos:
 - RG (Carteira de Identidade);
 - CPF (Cadastro de Pessoa Física);
 - Comprovante de endereço atualizado;
 - Certificado ou declaração de conclusão do ensino médio;
 - Carteira de reservista, para homens;
 - Uma foto 3x4 colorida recente;
 - Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
 - Declaração de antecedentes criminais;
 - Comprovação de Títulos e de Experiência Profissional
 - Declaração de Cursos para a área que está fazendo à seletiva.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA



3.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VII, da Constituição de República da República Federal do Brasil, serão reservadas 5%, das vagas abertas neste processo seletivo simplificado para as pessoas com deficiência, nos termos da lei, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência.

3.2. Só será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações e na súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

3.3. O candidato(a) com deficiência deverá apresentar, no ato de sua inscrição, fotocópia do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, como expressa e referênciada ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (ID 10), indicando ainda a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo para qual pretende se candidatar.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de equidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4. DA SELEÇÃO

4.1. A análise curricular terá caráter classificatório e eliminatório, devendo, somadas as pontuações, alcançar, ao final, um total máximo de 100 (cem) pontos.

4.2. A análise de currículo consistirá de caráter classificatório e eliminatório, totalizando no máximo 100 pontos, conforme o ANEXO III.

4.3. No ato da entrega dos documentos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário de inscrição, constante do ANEXO II, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados, juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia acompanhada do respectivo original de cada título declarado, para efeito de autenticação, ressaltando-se que as cópias apresentadas não serão devolvidas.

4.4. Somente serão considerados os certificados referentes a Cursos na área da Assistência Social, Infância, Adolescência e Período Gestacional com carga horária de, no mínimo, 40 (quarenta) horas.

4.5. Não será considerada comprovação de experiência de trabalho e/ou experiência de atuação em entidade em períodos concomitantes.

4.6. Somente serão consideradas comprovações de experiência de trabalho e/ou experiências de atuação em entidade com período de 12 (doze) meses ininterruptos.

Serão considerados títulos somente os constantes dos quadros a seguir:

CRITÉRIOS	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
TÍTULOS / FORMAÇÃO ACADÊMICA	Graduação /Licenciatura	3,0
	Pós – Graduação (Lato Sensu)	3,5
	Mestrado (Stricto Sensu)	4,0
	Doutorado (Stricto Sensu)	4,5
FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	Títulos na área de atuação (Cursos na área da Assistência Social, Infância, Adolescência e Período Gestacional) realizados nos últimos cinco anos (0,5 por título de no mínimo 40 horas)	2,5 (máximo de 5 títulos)
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	A partir de 12 meses até 24 meses nas atividades da área pretendida.	2,0
	Acima de 24 meses até 36 meses nas atividades da área pretendida.	2,5
	Acima de 36 meses nas atividades da área pretendida.	3,0

4.7. Os Certificados dos cursos que não especificarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição Oficial ou Particular devidamente autorizada, com CNPJ e/ou carimbo da instituição, não serão levados em consideração para efeito de pontuação. As declarações que não forem expedidas em papel timbrado da instituição competente, contendo assinatura e carimbo do responsável não serão levados em consideração para efeito de pontuação.

5. DOS RECURSOS

5.1. Os (As) candidatos(as) poderão interpor Recursos Administrativos, nas datas previstas no ANEXO I, para questionamentos das publicações de resultados do certame.

5.2. Os recursos deverão ser protocolados pessoalmente na Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos do Município de Brejão-PE, através de petição dirigida à Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo, conforme critério abaixo:

- Apresentação dos recursos deverão ser única e exclusivamente no formulário ANEXO V, no período estabelecido no Edital;
- Podendo ser preenchido a mão com letra legível ou digitado e impresso, contendo, obrigatoriamente, o Nome do Candidato, o Número de Inscrição, o Cargo, o Número do RG e CPF, a Data, o Tipo de Recurso e as alegações e seus fundamentos, como argumentação lógica e consistente e a assinatura do candidato;
- O recurso deverá conter as alegações e seus fundamentos, com argumentação lógico e consistente, bem como mencionar a bibliografia consultada;
- O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo no seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos será preliminarmente indeferido;
- Recursos cujo teor desrespeite a organização do processo seletivo será preliminarmente indeferido;
- Serão indeferidos os recursos que não atenderem os quesitos acima;
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Os candidatos serão relacionados por ordem decrescente de classificação, da nota maior para a menor, sendo que, as notas obtidas em avaliação do currículo.

6.2. A publicação da lista de classificação ocorrerá de acordo com o cronograma em ANEXO I, nos mesmos veículos de publicação do presente Edital, a aprovação dentro do número de vagas não enseja a contratação de imediato, ficando a critério da Administração Pública a convocação diante da necessidade.

6.3. Os (As) candidatos(as) aprovados(as) no Processo Seletivo Simplificado deverão apresentar, no ato da contratação, cópia e original dos seguintes documentos:

- RG (Carteira de Identidade);
- CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- Ter na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos;
- Comprovante de endereço atualizado;



- E) Certificado ou declaração de conclusão do ensino médio;
- F) Carteira de reservista, para homens;
- G) Uma foto 3x4 colorida recente;
- H) Título de Eleitor;
- I) Carteira de Trabalho;
- J) Certidão ou Atestado de que não possui antecedentes criminais;
- K) Cópia do cartão do PIS/PASEP;
- L) Comprovante dos Cursos para a área, ao qual se candidatou e foi aprovado;
- M) Se Pessoa com Deficiência deverá apresentar o Laudo Médico Original, conforme citado no ANEXO IV.

6.4. Identificada a qualquer tempo, irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, e responderá civilmente e criminalmente.

6.5. O candidato aprovado e convocado deverá comprovar as documentações exigidas no item 6.3, para que possa assinar o contrato na data em que se der o início de suas atividades, na sede da Secretaria Municipal de Ação Social e Direitos Humanos de Brejão-PE, no período de expediente.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. No caso de empate na classificação final dar-se-á preferência, sucessivamente, ao candidato com:

- A) Maior idade;
- B) Ter sido jurado;
- C) Obter maior número de pontos nos cursos específicos na área;

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. No que tange o cargo proposto de que trata o certame, a seleção pública terá as contratações realizadas por prazo determinado, podendo, entretanto, encerrar a qualquer momento, caso ocorra a extinção do Programa Criança Feliz, no âmbito do Município, ou de acordo com outras hipóteses que venham a ocorrer e inviabilize a continuidade de contrato.

8.2. É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados feitos pelos responsáveis por este Processo Seletivo Simplificado.

8.3. Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito a vaga.

8.4. A aprovação e classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura e nem garante ao candidato o direito de ingresso automático/efetivar Quadro de Pessoal da Prefeitura de Brejão-PE, mas somente a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades e conveniência da Administração Municipal.

8.5. Não poderá participar do Processo Seletivo Simplificado o candidato que tenha sido demitido por atos de indisciplina ou outra falta grave prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como os que tiveram sentença judicial transitada em julgado contra o Município.

8.6. As informações referentes a realização do Processo Seletivo serão fornecidas pela Secretaria Municipal de Ação Social e Direitos Humanos de Brejão-PE, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, e serão publicadas no mural da Prefeitura, bem como, nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, sendo responsabilidade única e exclusiva do candidato se informar e acompanhar todos os atos e fases deste Processo Seletivo Simplificado.

8.7. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado parcial ou por igual período, contados a partir da divulgação do Resultado Homologado. Ressaltando que esta vigência, abrange tão somente, os candidatos aprovados, relacionados na lista de classificados.

8.8. Informações adicionais podem ser obtidas na Secretaria de Ação Social e Direitos Humanos de Brejão-PE.

8.9. São partes integrantes deste edital os seguintes ANEXOS: Anexo I – Cronograma; Anexo II – Formulário de Inscrição; Anexo III – Currículo padronizado Nível Médio; Anexo IV – Requerimento de vaga para Pessoa com Deficiência; Anexo V – Requerimento para Interposição de Recursos; Anexo VI – Atribuições do Cargo.

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

Brejão-PE, 25 de maio de 2023.

FRANCISCA ANDRÉA DE SANTANA GODOY

Secretária Municipal de Assistência Social
Brejão-PE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

ANEXOS I

CRONOGRAMA

DATAS E PRAZOS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
30/05/2023	Publicação de Edital
01/06/2023 a 09/06/2023	Inscrições e entrega da documentação comprobatória
12/06/2023	Divulgação da relação dos inscritos
12/06/2023 a 16/06/2023	Período para análise de currículos
20/06/2023	Divulgação do resultado preliminar
21/06/2023 a 23/06/2023	Período para interposição de recursos contra resultado Preliminar
26/06/2023	Divulgação dos recursos
28/06/2023	Divulgação do Resultado

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

ANEXO II

Formulário de Inscrição



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 – PREFEITURA DE BREJÃO - PE

Nº DE INSCRIÇÃO _____

DATA DA INSCRIÇÃO ____/____/2023

NOME:

RG: ÓRGÃO EMISSOR: UF: NATURALIDADE

CPF: DATA DE NASCIMENTO:

ESTADO CIVIL: ESCOLARIDADE:

END: Nº

BAIRRO: MUNICÍPIO: TEL/CEL:

POSSUI ALGUM TIPO DE DEFICIÊNCIA: () NÃO () SIM

QUAL DEFICIÊNCIA:

Nº DE FOLHAS ENTREGUE:

ASSINATURA DO CANDIDATO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

.....

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 – PREFEITURA DE BREJÃO - PE

NOME:

RG: CPF

DATA DA INSCRIÇÃO Nº DA INSCRIÇÃO:

Nº DE FOLHAS:

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 – PREFEITURA DE BREJÃO-PE

ANEXO III

CURRÍCULO PADRONIZADO



_____, candidato(a) ao cargo de _____, apresento e declaro ser de minha responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, folhas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular.

Títulos na área de atuação (Cursos na área da Assistência Social, Infância, Adolescência e Período Gestacional) realizados nos últimos cinco anos

NOME DA INSTITUIÇÃO DE TRABALHO	PERÍODO
1.1	
1.2	
1.3	
1.4	
1.5	

2. Experiência de atuação a partir de 12 meses.

NOME DA INSTITUIÇÃO DE TRABALHO	PERÍODO
2.1	
2.2	
2.3	
2.4	
2.5	

3. Cursos de Formação acadêmica.

NOME DA INSTITUIÇÃO DE TRABALHO	PERÍODO
3.1	
3.2	
3.3	
3.4	

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 – PREFEITURA DE BREJÃO-PE

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

NOME DO CANDIDATO:

CARGO PRETENDIDO:

Nº DE INSCRIÇÃO:

Nº DE RG:

CPF:

TIPO DE RECURSO

- () Contra indeferimento de inscrição
- () Contra classificação
- () Outro.

DATA ____/____/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 – PREFEITURA DE BREJÃO-PE

ANEXO V

Visitador social – Atribuições

- A) Realizar e registrar as visitas junto às famílias;
- B) Realizar a caracterização da família, da gestante da criança por meio de formulário específico;
- C) Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas;
- D) Participar das reuniões semanais de supervisão e planejamento das visitas, sob a coordenação do supervisor;
- E) Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- F) Acolher, registrar, identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram acompanhamento pelo CRAS/CREAS ou encaminhamento para a rede: serviços de saúde, educação ou ainda acionar o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e/ou do Conselho Tutelar.
- G) Realizar os diagnósticos inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico;
- H) Preencher o instrumento “Plano de Visita” para planejamento do trabalho junto às famílias;
- I) Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-se para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
- J) Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento;
- K) Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;
- L) Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes;
- M) Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção;
- N) Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;
- O) Participar das capacitações destinadas aos visitadores;
- P) Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente;
- Q) Informar imediatamente ao supervisor situação em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de serviços e de direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços;
- R) Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico, dentre outras de acordo dos serviços;

Publicado por:
Edinaldo Almeida de Barros
Código Identificador:3F7FB58E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 31/05/2023. Edição 3351

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>





Relatório Preliminar de Inspeção

Fiscalização - 2023



Relatório Preliminar de Inspeção

Procedimento Interno nº PI2300216
Fiscalização - Inspeção - 2023
Cons. Adriano Cisneiros da Silva
e-AUD nº 16772

SEGUEMOS

Gerência de Admissão de Pessoal (GAPE)

EQUIPE

Adriana de Oliveira Nóbrega

UNIDADE JURISDICIONADA

Prefeitura Municipal de Brejão

Procedimento Interno nº PI2300216

Cons. Adriano Cisneiros da Silva

Prefeitura Municipal de Brejão



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
1.1. CRONOGRAMA	6
1.2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS	8
1.3. DO EDITAL	10
1.4. SITUAÇÃO ATUAL DO COMPROMETIMENTO DA RCL COM A DESPESA DE PESSOAL	12
2. ACHADOS DE FISCALIZAÇÃO	14
2.1. IRREGULARIDADES	16
2.1.1. Ausência de previsão de vaga reservada à pessoa com deficiência em função com mais de uma vaga	17
2.1.2. Texto impreciso no quadro de TÍTULOS	19
2.1.3. Ausência de previsão da preferência do candidato que tenha sido jurado e idoso como primeiro como critério de desempate	21
2.1.4. Impossibilidade de utilizar entrevista como uma das etapas da seleção	23
3. CONCLUSÃO	25
3.1. RESPONSABILIZAÇÃO	27

INTRODUÇÃO



1. INTRODUÇÃO

Foi realizado(a) Inspeção, em sede de Procedimento Interno de Fiscalização sob nº P12300216, no(a) Prefeitura Municipal de Brejão, relativa ao exercício de 2023, tendo por objetivo:

Verificar a regularidade do Edital nº 001/2023 do Processo Seletivo Simplificado para provimento de 6 (seis) vagas de visitador social e cadastro reserva, do Município de Brejão-PE, em face dos princípios da Administração Pública, insculpidos na Constituição Federal e de normas atinentes.

1.1

CRONOGRAMA



1.1 CRONOGRAMA

ANEXO I CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	DATAS E PRAZO
Publicação de Edital	24/02/2023
Inscrição presencial e entrega de documentação comprobatória	02 e 03/03/2023
Divulgação da relação de inscritos e candidatos selecionados para Entrevista	06/03/2023
Período para análise de currículos	06 e 07/03/2023
Divulgação do Resultado preliminar - análise de currículo	08/03/2023
Entrevista com Candidatos	10/03/2023
Divulgação do resultado preliminar	13/03/2023
Período para interposição de recursos contra resultado Preliminar	14/03/2023
Divulgação dos recursos	15/03/2023
Divulgação do Resultado	16/03/2023
Convocação	17/03/2023

1.2

CONSIDERAÇÕES INICIAIS



1.2 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O município de Brejão-PE, por meio da Secretária Municipal de Assistência Social que assina o Edital nº 001/2023 e assim se enquadra como responsável, disponibiliza 6 (seis) vagas e cadastro reserva para a função de Visitador Social.

1.3

DO EDITAL



1.3 DO EDITAL

O Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Brejão - PE, Edital nº 001/2023, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público e suprir as carências existentes no âmbito desta Secretária. As referidas contratações visam atender o PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, criado por meio de Decreto Federal nº 8.899 de 05 de outubro de 2016.

Será realizada Análise de Currículo, de caráter classificatório e eliminatório, e Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.

A seleção pública terá as contratações realizadas por prazo determinado, podendo, entretanto, encerrar a qualquer momento, caso ocorra a extinção do Programa Criança Feliz, no âmbito do Município, ou de acordo com outras hipóteses que venham a ocorrer e inviabilize a continuidade do contrato.

Para verificação da regularidade do Edital, consideramos que a Administração Pública deve se subordinar aos Princípios da Isonomia, Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Finalidade, Publicidade e Eficiência, devendo, portanto, a regulamentação do processo seletivo público observar tais princípios.

1.4

SITUAÇÃO ATUAL DO COMPROMETIMENTO DA RCL COM A DESPESA DE PESSOAL



1.4 SITUAÇÃO ATUAL DO COMPROMETIMENTO DA RCL COM A DESPESA DE PESSOAL

No que diz respeito ao limite de comprometimento da RCL¹ com as despesas de pessoal do Poder Executivo do Município de Brejão-PE tem-se que o último período inserido no SICONFI foi o 3º semestre de 2022, cujo percentual é de 53,48% da RCL, o que representa um gasto com pessoal fora do limite prudencial, que é de 51,30%.

53,48%
51,30%

2

ACHADOS DE FISCALIZAÇÃO

¹ Informação extraída do site do SICONFI (<https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi>) em 09/06/2021.



2. ACHADOS DE FISCALIZAÇÃO

Foram identificados os achados relacionados a seguir, e detalhados nos subitens subsequentes:

Irregularidades:

- 2.1.1. Ausência de previsão de vaga reservada à pessoa com deficiência em função com mais de uma vaga
- 2.1.2. Texto impreciso no quadro de **TÍTULOS**
- 2.1.3. Ausência de previsão da preferência do candidato que tenha sido jurado e idoso como primeiro critério de desempate
- 2.1.4. Impossibilidade de utilizar **entrevista como uma das etapas da seleção**

2.1

IRREGULARIDADES



2.1.1. Ausência de previsão de vaga reservada à pessoa com deficiência em função com mais de uma vaga

2.1.1. Ausência de previsão de vaga reservada à pessoa com...

No Quadro de Vagas do presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, vimos que na distribuição das vagas para a função de Visitador Social não foi oferecida a vaga reservada para portador de deficiência, que deverá ser prevista **01 (uma) vaga** para portador de deficiência, quando houver mais de uma vaga.

O art. 97, inciso VI, alínea "a" da Constituição do Estado de Pernambuco estipula o percentual de **5% (cinco por cento)** para preenchimento por pessoa com deficiência.

Conforme entendimento disposto no Acórdão 0411/2019 - Processo de Consulta TC nº 1852240-0, na hipótese em que a aplicação da percentagem (5%) sobre o total das vagas resulte em número fracionado, o qual poderá, inclusive, ser menor que 01 (um) inteiro, quando forem oferecidas menos que 20 vagas, a primeira vaga disponível para um cargo deve ser preenchida por candidato da lista geral, a partir da ordem classificatória. Destaque-se que, por tal critério, a vaga poderá ser provida inclusive por uma pessoa portadora de deficiência. **A partir da segunda vaga, deverá se convocar o candidato portador de deficiência**, conforme ordem de classificação, aplicando-se a regra prevista no edital para as pessoas portadoras de deficiência ou, sendo o edital silente, o percentual previsto pela Constituição Estadual. Caso a regra aplicada resulte em número fracionário, este deverá ser elevado ao primeiro número inteiro subsequente.

Dessa forma, deverá ser retificado o número de vagas para ser oferecida a vaga para o portador de deficiência na função com mais de uma vaga.

Código do Achado: A1.1

Critérios de Auditoria:

- Acórdão, Tribunal de Contas do Estado, PE, Nº 411/2019

Evidências:

- Edital nº 001/2023 do Processo Seletivo Simplificado do Município de Brejão-PE.
(DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES)

Responsáveis:

Francisca Andréa de Santana Godoy (SECRETÁRIA DE AÇAO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS)

Conduta:

Assinar o Edital nº 001/2023 do Processo Seletivo Simplificado do Município de Brejão - PE.

Nexo de Causalidade:

Ao assinar o edital que afronta a legislação em vigor, torna-se passível de ser responsabilizada pelas possíveis irregularidades encontradas



2.1.2. Texto impreciso no quadro de TÍTULOS

Informação no quadro de Títulos: "Composição de experiência" no lugar de Comprovação de experiência.

Código do Achado: A1.2

Critérios de Auditoria:

- Princípio da Clareza, Quadro de Títulos.

Evidências:

- Edital nº 001/2023 do Processo Seletivo Simplificado do Município de Brejão-PE.
(DA SELEÇÃO)

Responsáveis:

Francisca Andréa de Santana Godoy (SECRETÁRIA DE AÇÃO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS)

Condição:

Assinar o Edital nº 001/2023 do Processo Seletivo Simplificado do Município de Brejão - PE.

Nexo de Causalidade:

Ao assinar o edital que afronta a legislação em vigor, torna-se passível de ser responsabilizada pelas possíveis irregularidades encontradas



2.1.3. Ausência de previsão da preferência do candidato que tenha sido jurado e idoso como primeiro como critério de desempate

O capítulo CRITÉRIOS DE DESEMPATE, item 7.1, trata dos critérios de desempate em caso de igualdade de notas entre os classificados e, como observamos, não está presente a preferência do candidato que seja idoso como primeiro critério, nos termos do Estatuto do Idoso, e que tenha sido jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

A administração deverá alterar o citado item para incluir tal critério.

Código do Achado: A1.3

Critérios de Auditoria:

- Decreto-Lei, Nº 3689/1941, Art. 440, caput

Evidências:

- Edital de Seleção Pública Simplificada nº 001/2023 (CRITÉRIOS DE DESEMPATE)

Responsáveis:

Francisca Andréa de Santana Godoy (SECRETÁRIA DE AÇÃO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS)

Conclusão:

Assinar o Edital nº 001/2023 do Processo Seletivo Simplificado do Município de Brejão - PE.

Nexo de Causalidade:

Ao assinar o edital que afronta a legislação em vigor, torna-se passível de ser responsabilizada pelas possíveis irregularidades encontradas



2.1.4. Impossibilidade de utilizar entrevista como uma das etapas da seleção

A seleção do Processo Seletivo nº 001/2023 apresenta duas etapas com caráter classificatório e eliminatório, Análise de Currículo e Entrevista como etapas para selecionar candidatos. No caso da entrevista, expõe o candidato ao juízo de valor do avaliador.

Assim, nos procedimentos de pessoal a Administração não deve se utilizar do instituto da **entrevista**, por seu caráter subjetivo e que vai de encontro a um dos princípios norteadores de uma seleção pública, qual seja, a impessoalidade, a fim de que ao final de todo o processo de avaliação, os melhores candidatos ingressem no serviço público. A entrevista é um meio subjetivo, o que pode subverter esse "espírito" que deve permear um certame público, que é selecionar o melhor candidato pela demonstração cabal de sua capacidade, revelando suas reais aptidões para exercer a função pela qual concorreu.

Logo, cabe ajuste no Edital, excluindo a avaliação por meio de Entrevista.

Código do Achado: A1.4

Critérios de Auditoria:

- Princípio da Impessoalidade
- Princípio do Contraditório
- Princípio da Transparência

Evidências:

- Edital nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Brejão-PE. (DA SELEÇÃO)

Responsáveis:

Francisca Andréa de Santana Godoy (SECRETÁRIA DE AÇÃO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS)

Conduta:

Assinar o Edital nº 001/2023 do Processo Seletivo Simplificado do Município de Brejão - PE.

Nexo de Causalidade:

Ao assinar o edital que afronta a legislação em vigor, torna-se passível de ser responsabilizada pelas possíveis irregularidades encontradas.



3. CONCLUSÃO

Considerando todo o exposto, sugere-se o envio de ofício para ciência das irregularidades apontadas, a fim de que se altere o Edital em tela para estabelecer a completa legalidade do certame, como segue:

- I - Retificar o Edital para ser oferecida a vaga para portador de deficiência na função de Avaliador Social;
- II - Corrigir o texto da tabela de TÍTULOS, trocando a palavra "composição" por "comprovação";
- III - Incluir previsão da preferência do candidato idoso como primeiro critério e que tenha sido jurado como critério de desempate na classificação final;
- IV - Excluir a etapa de seleção por meio de Entrevista.

CONCLUSÃO



3.1. RESPONSABILIZAÇÃO

QUADRO DE DETALHAMENTO DE ACHADOS, RESPONSÁVEIS E VALORES PASSÍVEIS DE DEVOLUÇÃO

Achado	Responsáveis	Valor Passível de Devolução (R\$)
2.1.1. Ausência de previsão de vaga reservada à pessoa com deficiência em função com mais de uma vaga	R01 - Francisca Andréia de Santana Godoy	-
2.1.2. Texto impreciso no quadro de TÍTULOS	R01 - Francisca Andréia de Santana Godoy	-
2.1.3. Ausência de previsão da preferência do candidato que tenha sido julgado e idoso como primeiro critério de desempate	R01 - Francisca Andréia de Santana Godoy	-
2.1.4. Impossibilidade de utilizar entrevista como uma das etapas da seleção	R01 - Francisca Andréia de Santana Godoy	-

DADOS DOS RESPONSÁVEIS

Responsável	CPF/CNPJ	Detalhes
R01 - Francisca Andréia de Santana Godoy	*** 423.074- **	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS (Não informado)

É o relatório.

Recife, 2 de Março de 2023.

Adriana de Oliveira Nóbrega

ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO

Matrícula N° 0351

RESPONSABILIZAÇÃO