

SECRETARIAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025- FMAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2565/2025
(DECRETO MUNICIPAL Nº 5.558/2023 ART.87)

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
OBJETO: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER A NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL.
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 487.969,64 (Quatrocentos e oitenta e sete mil, novecentos e sessenta e nove reais e sessenta e quatro centavos)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 26/08/2025 as 14:00 horas. (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não

Paracambi, 14 de agosto de 2025.

ELIAKIM COSTA QUEIROZ
Pregoeiro
Mat. 36/13.678

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 2312/2025
CONTRATO: 064/2025
PARTES: Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança Pública e D. J da Silva Revendedor de Gás LTDA
OBJETO: Aquisição de gás de cozinha (13 KG e 40 KG) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança Pública.
VALOR: R\$ 6.660,00 (Seis mil, seiscentos e sessenta reais)
VIGÊNCIA: 05 (cinco) meses.
FUNDAMENTO: Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 5.558/2023.
DATA DA ASSINATURA: 12/08/2025

CARLOS HENRIQUE VILANOVA
SECRETARIO MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA PÚBLICA

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 2312/2025
CONTRATO: 065/2025
PARTES: Secretaria Municipal do Sistema de Defesa Civil e D. J da Silva Revendedor de Gás LTDA
OBJETO: Aquisição de gás de cozinha (13 KG e 40 KG) para atender as necessidades da Secretaria Municipal do Sistema de Defesa Civil.
VALOR: R\$ 1.695,00 (Um mil, seiscentos e noventa e cinco reais)
VIGÊNCIA: 05 (cinco) meses.
FUNDAMENTO: Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 5.558/2023.
DATA DA ASSINATURA: 12/08/2025

ANA PAULA GOMES LUZ SENA DE ARAÚJO
SECRETARIA MUNICIPAL DO SISTEMA DE DEFESA CIVIL

RESULTADO FINAL DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS APÓS A ANÁLISE DOS RECURSOS DO EDITAL COMPLEMENTAR PARA O PROCESSO DE CADASTRAMENTO E SELEÇÃO DO PROJETO DOS PROFISSIONAIS DO FUTURO Nº 02/2025, QUE FOI PUBLICADO, NO DIÁRIO OFICIAL, DO DIA 14 DE JULHO DE 2025 – EDIÇÃO 1648.

Classificação	Nome
1	GUILHERMINA DA SILVA ASSUNÇÃO
2	THAVYNE SANTANA GARSEIS
3	ANA LUIZA RODRIGUES TOLEDO LOROSA
4	MARIA EDUARDA DA SILVA OLIVEIRA DE AZEVEDO
5	LISLAINE SILVA CABRAL
Desclassificado	JOÃO VITOR DA SILVA LINHARES
Desclassificado	LIAH RESENDE SOARES CORRÊA
Desclassificado	MARIA EDUARDA GRACILIANO LINO
Desclassificado	NOEMI PEREIRA DA CONCEIÇÃO
Desclassificado	VITOR DE SOUZA SANTOS

Paracambi, 15 de agosto de 2025.

ROBERTA FORNASIER CORRÊA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



INTERVENÇÃO DE RUA

17 DE AGOSTO
9h ÀS 17h
(Rede Elétrica: Desligada de 8h às 16h)

Av. dos Operários
(Ponte da Mariola até a Praça Castelo Branco)

A via será fechada.
Evite circular pela área e use rotas alternativas.

Ação conjunta: Equipe de poda + Light
A poda contará com o planejamento da Secretaria de Meio Ambiente e Clima com base em normas técnicas de intervenção.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura de Paracambi
Secretaria Municipal de Assistência Social

1

Edital

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CADASTRO RESERVA

Nº 001/2025

A Prefeitura Municipal de Paracambi, pessoa jurídica de direito público, com Sede na Rua Juiz Emílio Carmo 50, Centro- Paracambi/RJ, CEP 26.600-000, inscrita sob CNPJ/MF nº 29.138.294/0001-02, representado neste ato pela, Exmo. Sr. Prefeito André Luiz Ramalho Ceciliano, vem tornar público o Edital de Processo Seletivo Simplificado e Cadastro Reserva, visando a contratação de equipe técnica de nível médio e superior para a execução, por prazo determinado, de Programas, Serviços e Projetos, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo a continuidade do serviço ofertado. Para a presente abertura, levou-se em consideração o número de famílias e indivíduos referenciados no município, o tipo de atendimento, e os direitos que devem ser garantidos aos usuários vinculados à Política Municipal de Assistência Social e acompanhados pela Proteção Social Básica, Proteção Social Especial, e Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família, por prazo determinado, com base no inciso IX, do art.37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Municipal Complementar nº 1.278/2017.

O Processo Seletivo Simplificado e Cadastro Reserva preencherá vagas descritas no presente edital, ocorrendo de acordo com os termos e condições constantes e suas posteriores alterações, não cabendo a nenhum candidato alegar desconhecimento dos citados.

1 Objeto

1.1 O objeto do presente edital, é suprir carência no quadro funcional da Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS), visto a necessidade de continuidade de trabalho, fortalecendo a consolidação do Sistema Único de Assistência Social no município, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/SUAS (RESOLUÇÃO Nº 269, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2006. DOU 26/12/2006), e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009).

As contratações ocorrerão em regime **temporário**, mediante contrato de prestação de serviços, onde os recursos utilizados serão oriundos do Fundo Federal, Estadual e Municipal de Assistência Social.





Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura de Paracambi

Secretaria Municipal de Assistência Social

2

1.2 A contratação de que trata o presente edital será feita por prazo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, no máximo, por igual período, para atender as necessidades temporárias nos termos da Lei Municipal nº 1.278/2017, podendo ainda, ser extinto a qualquer tempo a critério e necessidade da Administração Pública, bem como, respeitadas as formalidades legais.

1.3 As informações referentes ao quantitativo de vagas, cargos, carga horária, formação mínima exigida e remuneração estão previstas no **ANEXO I**.

1.4 As vagas mencionadas no **ANEXO I** justificam-se no atendimento a hipótese elencada no Art. 1º e 5º da lei Complementar Municipal 1.120/2014 c/c Art. 2º, §1º da Lei Municipal nº 1.278/2017 e serão preenchidas mediante processo seletivo, através de análise curricular, títulos, experiência, e entrevista técnica, de acordo com a expressa necessidade da contratação.

1.5 Os classificados serão convocados mediante a necessidade da SMAS, conforme vaga imediata e em manutenção de cadastro reserva, sob a demanda dos candidatos aprovados, suprimindo carência, ampliação e expansão de equipamentos e serviços da rede SUAS no município. Cabe ressaltar que esse processo será de caráter classificatório e eliminatório.

1.5.1 A SMAS reserva-se o direito de não convocar todos os classificados dentro do quantitativos estabelecidos como cadastro reserva. A inscrição neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, onde ficará a critério da administração, de acordo com a necessidade e ordem de aprovação e classificação.

1.6 Todas as informações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado e Cadastro Reserva serão devidamente publicadas no Diário Oficial do Município de Paracambi, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este.

1.7 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também, dos comunicados e outros documentos a serem eventualmente divulgados, estando o candidato ciente de que todas as exigências deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

2 Condições de participação

2.1 Somente poderão ingressar no serviço público os candidatos que atenderem aos requisitos constantes do artigo 3º, § 3º da lei Municipal nº 1.278/2017. Quais sejam:

- I A nacionalidade brasileira;
- II O gozo dos direitos políticos;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura de Paracambi
Secretaria Municipal de Assistência Social

3

- III A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI Aptidão física e mental compatível com a atividade temporária a ser exercida.

2.2 A inscrição será realizada unicamente no dia indicado no Cronograma (ANEXO IV), presencialmente, conforme descrito no Item 3 desse edital.

2.3 Nos termos do que mencionam o Decreto Federal nº 3.298/99, a Lei nº 13.143/2015 e o art. 3º, § 5º da Lei Municipal 1.278/2017, é assegurado às pessoas com deficiência a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado e Cadastro Reserva para o preenchimento, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das respectivas atribuições.

2.3.1 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo Simplificado e Cadastro Reserva, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

2.3.2 Nos termos do que menciona a Lei 12.990/2014, Art. 1º Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública federal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, na forma desta Lei.

2.3.3 Caso não existam candidatos o suficiente para ocupar as vagas reservadas, estas serão convertidas para vagas de ampla concorrência.

3 Procedimentos a serem tomados pelos interessados

3.1 Os interessados deverão comparecer à Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Avenida João Goulart 99, Centro - Paracambi/RJ, CEP 26600-000 no dia indicado no Cronograma (ANEXO IV), no horário de 10:00h às 15:00h, munidos de original e cópia dos seguintes documentos:

- RG;
- CPF;
- Comprovante de Residência (dos últimos 90 (noventa) dias);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura de Paracambi

Secretaria Municipal de Assistência Social

4

- Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral;
- PIS/PASEP;
- Certificação de serviço militar, quando for o caso;
- Comprovante de naturalização, quando for o caso;
- Curriculum Vitae devidamente preenchido pelo candidato;
- Documentação comprobatória de habilitação para função relativa ao cadastro reserva (Certificação Profissional e Registro Profissional);
- Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças-CID, bem como a provável causa da deficiência, atestando sua compatibilidade com as atribuições e tarefas descritas no item 06 desse Edital (para candidatos portadores de necessidades especiais a não comprovação ao exigido acarretará na eliminação do candidato);
- Demais documentações que comprovam títulos e experiências do candidato.

3.1.1 Em caso de não comparecimento do candidato na SMAS de Paracambi, munido da documentação descrita no item 3.1 do presente edital, este não poderá participar do Processo Seletivo Simplificado e Cadastro Reserva;

3.2 Toda a documentação deve ser apresentada pelo candidato, em envelope pardo, e deverá constar no comprovante de inscrição, **ANEXO II**, a ser preenchido pelo candidato para fim de comprovação, em duas vias anexadas ao mencionado envelope e valendo a segunda como recibo para o candidato.

3.3 A SMAS publicará a listagem com os nomes dos candidatos aptos a realizarem a entrevista, bem como o local para a realização da mesma. No dia previamente agendado no Cronograma desse Edital, os candidatos selecionados deverão comparecer das 10h às 15h, somente para aqueles que cumprirem o item 3.1 de acordo com o **ANEXO I**.

3.4 Caberá a Comissão de Organização e Avaliação desse Processo Seletivo, composta pela equipe designada conforme Portaria SMAS N° 006/2025, as etapas referentes à entrevista e análise dos referidos currículos e demais documentações apresentadas pelo candidato.

3.5 Os critérios para pontuação na seleção dos candidatos estão no **ANEXO III** desse edital.

3.5.1 Serão utilizados como critérios de desempate para classificação dos candidatos:

- I Maior pontuação no quesito experiência;
- II Maior pontuação na prova de títulos;
- III Maior idade;
- IV Residir mais próximo do local de atuação no contrato.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura de Paracambi
Secretaria Municipal de Assistência Social

5

3.6 Na data indicada no Cronograma (ANEXO IV) será publicado no Diário Oficial Eletrônico do município (DOE Paracambi) -

<https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-eletronico-2025> o resultado dos candidatos classificados dentro do quantitativo de vagas e de acordo com as necessidades ofertadas.

3.7 Os candidatos selecionados serão convocados via E-mail, através do endereço eletrônico fornecido pelo candidato no ato da inscrição, para comparecer à Sede da SMAS, onde serão direcionados às vagas a serem preenchidas temporariamente pelos mesmos, de acordo com a ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado e Cadastro Reserva.

3.8 Posteriormente, os candidatos classificados serão direcionados ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Paracambi, a fim de que, após avaliação do médico do trabalho, seja assinado seus respectivos contratos de trabalho, ressaltando que o exame médico é eliminatório.

4 Da Prova de Títulos e Experiências

4.1 Serão analisados pela Comissão de Organização e Avaliação, os títulos constantes dos envelopes pardos deixados por cada candidato ao Processo Seletivo Simplificado e Cadastro Reserva, objeto do presente edital.

4.1.1 A prova de títulos respeitará o critério de pontuação estabelecido no **ANEXO III**, desse edital.

4.1.2 Para comprovação de títulos, na ausência dos diplomas ou certificados, somente serão aceitas declarações na versão original e com data atualizada. Somente serão considerados como comprovantes válidos: diplomas, certificados atestados ou declarações em que conste expressamente a denominação do curso com a indicação explícita da carga horária total.

4.2 A experiência profissional deverá ser relacionada diretamente às atribuições da função a ser comprovada da seguinte forma:

4.2.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): xerox que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador, folha de rosto e de qualificação civil e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, quando for o caso, e assinaturas.

4.2.2 Contrato de Trabalho, em papel com timbre (ou carimbo), e assinatura do contratante, que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano e, de permanência ou término, se for o caso).



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura de Paracambi
Secretaria Municipal de Assistência Social

6

4.2.3 Certidão Oficial expedida pelo órgão de lotação ou exercício no caso de tratar-se de servidor público.

4.3 Quando o nome do candidato, nos documentos apresentados para a Prova de Título, for diferente do que consta na Ficha de Inscrição, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome, sem numeração, mas apenas juntado ao conjunto de títulos entregues.

4.4 Não serão computados pontos para cursos exigidos com requisitos básicos, bem como, não serão pontuados os cursos não concluídos e que não sejam da área específica.

4.5 Os documentos apresentados serão analisados para apenas um único item indicado pelo candidato, sendo vedada a utilização do mesmo documento para avaliação em mais de um item do quadro de títulos.

5 Das Responsabilidades dos Candidatos

5.1 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todas as etapas referentes ao processo de contratação.

5.2 Conforme aduz o Art. 10 da Lei municipal nº 1.278/2017, as infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado serão apuradas através de sindicância, assegurada a ampla defesa.

5.3 Fica o candidato responsabilizado pelo preenchimento correto e completo do formulário de inscrição, bem como, da entrega dos documentos que comprovem as informações prestadas no ato da inscrição. Estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo Simplificado e Cadastro Reserva, os candidatos cujos formulários de inscrição apresentem rasuras, incorreções, dados incompletos, informações inverídicas ou que não apresentem títulos comprobatórios das informações prestadas no ato da inscrição.

5.4 Não serão aceitas inscrições via postal ou além do tempo apropriado.

5.5 Não serão aceitas inscrições por terceiros ou por procuração.

5.6 Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que já seja ocupante de cargo, emprego ou função exercida na União, Estado ou Município, inclusive Forças Armadas, nos termos que dispõe o §10º do art. 37 da Constituição Federal.

5.7 Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em gozo de licença, como: licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença, licença para tratamento médico e/ou assuntos particulares.

5.8 Nenhum documento será recebido fora do prazo determinado para a apresentação e também não serão aceitos pedidos de alteração de informações após a inscrição.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura de Paracambi
Secretaria Municipal de Assistência Social

7

6 Dos cargos, perfil e atribuições das vagas temporárias:

Cargo	Perfil	Atribuição
Assistente Social	Nível Superior. Graduado em Serviço Social com Registro Profissional Ativo	Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias, do Plano de Acompanhamento individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas.
Psicólogo(a)	Nível Superior. Graduado em Psicologia com Registro Profissional Ativo	Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias, do Plano de Acompanhamento individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas.
Facilitador(a) de Oficinas	Nível Médio	Executar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivências nas unidades e/ou na comunidade; Acompanhar, orientar, monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e /ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura de Paracambi

Secretaria Municipal de Assistência Social

8

Cuidador Social	Nível Médio	Cuidar da higiene pessoal dos indivíduos sob cuidados; Ajudar no processo de alimentação e locomoção; Administrar medicamentos; Zelar pelo conforto e pela higiene do ambiente; Acompanhar tarefas do dia a dia, inclusive naquelas que exigem a saída temporária do serviço de acolhimento, como consultas médicas; Garantir a segurança dos indivíduos sob cuidados.
Orientador Social	Nível Médio	Recepção e oferta de informações às famílias; Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência; Participação das atividades de capacitação.
Técnico CadÚnico/Bolsa Família	Nível Médio	Responsável por Averiguação cadastral e fiscalização, atender e encaminhar as famílias para outros serviços e tratar denúncias de irregularidades. Deve ter conhecimento básico em informática, capacidade de trabalhar em equipe, perfil articulador, perfil de atendimento ao público e capacidade de transmissão de conhecimentos.
Visitador Bolsa Família	Nível Médio	Colaboração com o CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), tem como principal função realizar visitas domiciliares a famílias beneficiárias do programa, buscando coletar dados e informações para auxiliar no acompanhamento, avaliação e acesso a outros programas sociais.

7 Dos Recursos

7.1 Os candidatos poderão interpor recurso contra:

7.1.1 O indeferimento de inscrição.

7.1.2 A classificação no processo seletivo simplificado indicado no resultado preliminar.

7.2 O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo estabelecido no cronograma que consta em Anexo IV desse EDITAL, devendo ser dirigido à Comissão de Organização e





Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura de Paracambi
Secretaria Municipal de Assistência Social

9

Avaliação da Secretaria Municipal de Assistência Social do Processo Seletivo Simplificado sendo protocolado na Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo ser devidamente fundamentado, indicando, com precisão os pontos a serem revisados, nome do candidato, categoria a que concorre, endereço, telefone para contato, além de estar devidamente assinado e datado, conforme formulário para recurso de Anexo V.

7.3 Recursos apresentados fora do prazo ou sem fundamentação adequada serão indeferidos.

7.4 O resultado da análise dos recursos será publicado em data prevista no cronograma em Anexo IV e terá caráter definitivo, não cabendo novo recurso.

8 Disposições Gerais

8.1 O presente Edital será publicado na data indicada no Cronograma (ANEXO IV), sendo divulgado através do Diário Oficial Eletrônico D.O.E.

<https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-eletronico-2025>.

8.2 Informações e maiores esclarecimentos a respeito do presente Edital poderão ser obtidos na Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.3 O não atendimento a qualquer das condições estabelecidas neste Edital na forma e prazos estabelecidos em qualquer das fases importará na eliminação do candidato na participação do processo seletivo.

Registre-se e publique-se.

Paracambi, 14 de agosto de 2025.

Welington Braga de Souza
Secretário Municipal de Assistência Social

André Luiz Ramalho Ceciliano
Prefeito do Município de Paracambi





Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura de Paracambi
Secretaria Municipal de Assistência Social

10**ANEXO I**

Cargo	Perfil	Salário	Carga Horária Semanal	Vagas
Assistente Social	Nível Superior. Graduado em Serviço Social com Registro Profissional Ativo	R\$ 1.705,05	30h	04
Psicólogo	Nível Superior. Graduado em Psicologia com Registro Profissional Ativo	R\$ 1.705,05	30h	03
Facilitador de Oficina	Nível Médio	R\$ 1.518,00	40h	04
Cuidador Social	Nível Médio	R\$ 1.621,00	40h	05
Orientador Social	Nível Médio	R\$ 1.518,00	40h	06
Técnico Bolsa Família	Nível Médio	R\$ 1.518,00	40h	02
Visitador Bolsa Família	Nível Médio	R\$ 1.518,00	40h	08



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura de Paracambi
Secretaria Municipal de Assistência Social

11**ANEXO II****Ficha de Inscrição****Processo Seletivo 001/2025**

Eu, _____
portador do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____,
residente _____,
nacionalidade _____, estado civil _____,
telefone _____, e -mail _____
pleiteio concorrer a vaga de _____.

Na data de hoje compareci à Secretaria Municipal de Assistência Social no município de Paracambi, deixando a documentação, destacada abaixo, em envelope lacrado.

- ☐ RG;
- ☐ CPF;
- ☐ Comprovante de Residência;
- ☐ PIS/PASEP;
- ☐ Título de Eleitor e Comprovação de Quitação Eleitoral;
- ☐ Certificado de serviço Militar, quando for o caso;
- ☐ Comprovante de naturalização, quando for o caso;
- ☐ Currículo;
- ☐ Certificado ou Diploma de Graduação e Escolaridade
- ☐ Carteira de Registro Profissional, quando for o caso;
- ☐ Laudo médico que comprove deficiência (para candidatos portadores de necessidades especiais);
- ☐ Demais documentos que comprovem títulos e experiências do candidato;
- ☐ Outros: _____





Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura de Paracambi
Secretaria Municipal de Assistência Social

12

Informo que () SOU PESSOA COM DEFICIÊNCIA
() NÃO SOU PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Informo que () SOU NEGRO ou PARDO
() NÃO SOU NEGRO ou PARDO

Paracambi, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

Comprovante de Inscrição: Nº _____

Processo Seletivo 001/2025

Secretaria Municipal de Assistência Social

Nome: _____

CPF _____

Vaga pretendida: _____

Recebido por: _____

Paracambi, _____ de _____ de 2025.





Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura de Paracambi
Secretaria Municipal de Assistência Social

13**ANEXO III****CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS****1 - Grau Acadêmico**

Pontuação na Titulação Acadêmica (caráter classificatório), no qual será observado o perfil.

Nível Superior	Pontuação
Comprovante de graduação	Obrigatório
Pós-graduação no âmbito Social	2,0
Mestrado e Doutorado	2.5
Experiência Profissional na área de conhecimento específico	1,0 por ano
Pós-graduação em outras áreas de conhecimento	1,5

Nível Médio	Pontuação
Comprovante de conclusão de Ensino Médio	Obrigatório
Graduação em qualquer área do conhecimento	1,5
Pós-graduação em qualquer área específica	2,0
Experiência profissional na área específica	1,0 por ano

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura de Paracambi

Secretaria Municipal de Assistência Social

14

2 – Entrevista

2.1 FICHA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/25

CANDIDATO(a): _____

DATA: _____ DE _____ DE 2025.

HORÁRIO INICIAL: _____

HORÁRIO FINAL: _____

TEMAS PARA ENTREVISTA	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Perguntas sobre a Trajetória e Experiência.	0 (zero) a 10 (dez)	
Perguntas de conhecimento sobre o SUAS.		
Perguntas sobre o Alinhamento com a Instituição.		
Perguntas Comportamentais e de Resolução de Problemas.		
Perguntas Abertas para o Candidato.		

2.2 CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA

A entrevista será realizada presencialmente no ato da inscrição no dia especificado no Cronograma (ANEXO IV), das 10h às 15h, no CIEP-385 PASTOR AUGUSTINHO VALERIO DE SOUZA, localizado na rua Vereador Anibal Cardoso, s/n, Lages – Paracambi-RJ. Todos os candidatos aprovados na prova de títulos serão submetidos a entrevista.

O(A) candidato(a) terá 30 minutos para a realização da entrevista.

Os pontos serão somados, respeitando o limite de cada atributo.

Na entrevista, será avaliado o perfil profissional voltado às ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato (a), com pontuação variando de 0 (zero) a 10 (dez).



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura de Paracambi
Secretaria Municipal de Assistência Social

15

ANEXO IV

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E
CADASTRO RESERVA****001/2025 – Secretaria Municipal de Assistência Social**

Evento	Data
Divulgação do edital https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-eletronico-2025/	14 / 08 / 2025
Inscrição com entrega de documentação Presencial (Somente será válida a inscrição com cópia de documentos entregue presencialmente e legível.)	19 / 08 / 2025 10:00h às 15:00h
Período de análise dos documentos	20 a 22 / 08 / 2025
Divulgação do resultado da análise de Títulos https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-eletronico-2025/	23 / 08 / 2025
Entrevista	27 / 08 / 2025
Divulgação do resultado preliminar	03 / 09 / 2025
Período de pedido de Recursos	04 / 09 / 2025
Análise dos recursos	05 / 09 / 2025
Divulgação do resultado final	09 / 09 / 2025
Convocação na SMAS para Contratação	A partir de 10 / 09 / 2025 Conforme a necessidade da SMAS
Previsão do início das atividades	Imediato a partir da Contratação.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura de Paracambi
Secretaria Municipal de Assistência Social

16**ANEXO V****FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, concorri a uma vaga para contratação temporária no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, em regime temporário de profissionais para atuar na Secretaria Municipal de Assistência Social, para o cargo de _____. Apresento pedido de recurso das questões abaixo, de acordo com o Edital, Item 7.

Marcar com X o recurso contra (preenchimento obrigatório).

☐ O indeferimento da inscrição.

☐ A classificação no processo seletivo simplificado indicado no resultado preliminar.

ARGUMENTAÇÃO DO RECURSO/SOLICITAÇÃO DO CANDIDATO:

(Citar de preferência as fontes que embasaram sua argumentação)

Paracambi, _____ de _____ de 2025

Assinatura do(a) candidato(a)

RECIBO DO FORMULÁRIO DO RECURSO

Processo Seletivo Simplificado N° 001/2025

Nome do(a) candidato: _____

Data da Entrega: _____ / _____ / 2025

Assinatura do representante da Comissão de
Organização e Avaliação da SMAS – Portaria nº 006/2025

