

001/2019/CMDCA

Nº	NOME	CPF
01	Andreza Maria Gomes da Silva	610.112.993-48
02	Antônio Barros Araújo	255.789.363-34
03	Antônio Carvalho Costa	026.427.473-36
04	Cícero Brito da Cruz	042.466.433-00
05	Claudimir de Souza Carvalho	788.889.133-00
06	Claudiana Rocha Souza	014.317.353-70
07	Delvan Fernandes da Silva	048.372.803-90
08	Dolimar da Silva Rocha	000.878.063-39
09	Erlando Viana Pereira	846.243.293-68
10	Fernanda Brito Lima	034.360.463-96
11	Francisco das Chagas Mendes da Silva	002.444.103-13
12	Gilvando Elias Dutra	782.388.543-34
13	Hildeny dos Santos Bonfim Neto	054.684.673-48
14	Ijanete Rodrigues Barros	278.667.138-80
15	Jamilton Silva Pereira Junior	038.683.093-22
16	Laercio Pereira de Araújo	268.822.803-04
17	Maria Deusa Cabral de Souza	016.251.043-83
18	Maria de Nazaré Benigno Silva	782.594.953-68
19	Marimilde Silva Moreira	925.680.763-72
20	Renato Brito de Miranda	017.703.616-85
21	Rita Maria de Sá Souza	028.396.263-14
22	Vênica Bonfim Guimarães	007.481.923-28

Publicado por: **GUILHERME COSTA CAMPOS**
Código identificador: 4e45bb690d0a04aecd7f651a6ab427e

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS

DECRETO Nº 012/2019

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE ORDENADORES DE DESPESAS, SUAS ATRIBUIÇÕES.

~~AJURICABA SOUSA DE ABREU~~, Prefeito do Município de Montes Altos, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, prevista na Lei Orgânica Municipal;

~~CONSIDERANDO~~ o que dispõe o § 2º da instrução normativa nº 009/2015 do tribunal de contas do Estado do Maranhão

DECRETA:

~~Art. 1º~~ São Ordenadores de despesas do Poder Executivo Municipal de Montes Altos - MA:

~~I~~ O Secretário Municipal de Saúde, para emissão de notas de empenho vinculadas a essa Secretaria, e a conta do Fundo Municipal de Saúde - FMS;

~~II~~ O Secretário Municipal de Assistência Social, para a emissão de notas de empenho vinculadas a conta da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal dos Direitos da criança e do Adolescente;

~~III~~ O Secretário Municipal de Educação E Desenvolvimento humano, para emissão de notas de empenho do fundo de manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB, da Secretaria Municipal de Educação e, da Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE;

~~IV~~ O Secretário de Cultura, Esporte e Turismo, para a emissão

~~de notas de empenho vinculadas da Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo;~~

~~V~~ O Secretário de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente para a emissão de notas de empenho vinculadas a da Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente;

~~VI~~ Secretário de Infraestrutura, Serviços Público e Transporte, para a emissão de notas de empenho vinculadas a Secretaria de Infraestrutura, Serviços Público e Transporte;

~~VI~~ O Prefeito Municipal, para Emissão de notas de empenho referentes às despesas vinculadas a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças;

~~Art. 2º~~ Os ordenadores de despesas respondem administrativa, civil e penalmente pelos atos que praticarem.

~~Art. 3º~~ O Órgão responsável pelo Controle Interno do Município supervisionará os atos praticados pelos ordenadores de despesas, visando ao fiel cumprimento deste decreto.

~~Art. 4º~~ Ficam convalidados os atos praticados pelas autoridades a que se refere o incisos I a IV do artigo 1º, no período compreendido 01 de Abril de 2019 a 31 de Dezembro de 2019, no limite das competências definidas neste Decreto.

~~Art. 5º~~ Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

~~Art. 6º~~ Ficam revogadas as disposições em contrário.

~~GABINETE DO PREFEITO DE MONTES ALTOS MA, 02 DE MAIO DE 2019.~~

AJURICABA SOUSA DE ABREU
Prefeito Municipal

Publicado por: **ODILON DE SOUSA ARAÚJO SOBRINHO**
Código identificador: 36e8abeb812a2f013fb16f93b959a925

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ORIENTADOR SOCIAL, VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, CADASTRADOR DO CadÚnico E SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MONTES ALTOS-MA.

O MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS/MA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.759.104/0001-60, com sede na Av. Fabrício Ferraz, nº 192, Centro, Montes Altos/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo em vista o disposto no artigo 37, IX, da CRFB/1988, e na Lei Municipal nº 027/2018, de 03 de setembro de 2018, e demais legislação e normas estabelecidas neste Edital, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo de seleção e contratação de pessoal em regime de CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, para prestação de serviços no atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, que, nos dias 08a 10 de maio de 2019, das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, de quarta à sexta-feira, estarão abertas as Inscrições para o PROCESSO SELETIVO

SIMPLIFICADO, para Contratação Temporária de servidores para o exercício das atividades de **ORIENTADOR SOCIAL, VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, CADASTRADOR DO CadÚnico E SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**, em conformidade com os termos da Lei Municipalsupracitada e o Artigo constitucional mencionado.

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 SOCIAL, VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, CADASTRADOR DO CadÚnico E SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**, será realizado pela Prefeitura Municipal de Montes Altos/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, sob a Coordenação da Comissão Especial designada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria N.º 108/2019, de 25 de abril de 2019.

1.2 Compreendem o Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, análise documental, a classificação e a homologação.

1.3 Caberá à Comissão Especial, nomeada pela Portaria N.º 108/2019, de 25 de abril de 2019, a coordenação geral do Processo Seletivo Simplificado de que trata o caput deste artigo.

2. DA SELEÇÃO

2.1 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 II deste Edital.

2.2 O processo seletivo simplificado constará de 01 (uma) etapa, de caráter classificatório e eliminatório, especificadas a seguir: ETAPA ÚNICA - Inscrição e avaliação documental - Classificatória e eliminatória.

3. DA INSCRIÇÃO E AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

3.1 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.

3.2 A inscrição dos candidatos para os cargos constantes do Anexo I e II deste Edital, conforme a Lei Municipal nº 027/2018, de 03 de setembro de 2018, em regime de Contratação Temporária, deverá ser feita na Secretaria Municipal de Assistência Social situada à Rua Isabel de Sousa, nº 26, Bairro Corcovado- Montes Altos/MA, de 8 a 10 de maio de 2019, das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, de quarta à sexta-feira,

3.3 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.

3.4 A inscrição será feita em envelope lacrado, contendo a documentação exigida vindo quesito 3.1 deste edital, que deverá ser entregue ao servidor responsável pelo recebimento da mesma.

3.5 Não haverá conferência de documentos no momento da inscrição.

3.6 A Ficha de Inscrição - Anexo III deste Edital, fornecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, deverá ser afixada na parte externa do envelope no ato da inscrição.

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

3.8 A inscrição poderá ser feita por terceiros, desde que a ficha de inscrição seja preenchida e assinada pelo candidato.

3.9 Não serão aceitas inscrições, via fax, via postal e/ou via e-mail.

3.10 O candidato receberá o protocolo de sua inscrição, Anexo

III, devidamente assinado pelo responsável pelo recebimento da inscrição.

3.11 Os candidatos somente poderão fazer inscrição para um dos cargos constantes do Anexo I deste Edital.

3.12 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;

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;

3.13 Para efeito de inscrição, o candidato deverá entregar a seguinte documentação em envelope lacrado:

I. Cópia simples de Documento de Identidade e CPF;

II. Cópia simples do Diploma ou Certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido pelo MEC, que comprove a escolaridade mínima exigida;

III. Cópias dos comprovantes dos Títulos a serem pontuados;

3.14 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.

4. AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

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

4.2 Na contagem geral dos pontos, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido no Anexo III deste Edital.

4.3 Os Diplomas, Certificados e Declarações de Graduação e Pós-Graduação serão aceitos apenas quando oriundos de instituições reconhecidas e credenciadas por órgão competente.

5. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS

5.1 A data prevista para a divulgação dos candidatos classificados será no dia 14 de maio de 2019, a qual será afixada no Quadro de Publicações da Secretaria Municipal de Assistência Social de Montes Altos/MA, Rua Isabel de Sousa, nº 26, Bairro Corcovado, CEP: 65936-000, e no Site da Prefeitura www.montesaltos.ma.gov.br.

6. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

I. Maior quantidade de pontos;

II. Maior experiência no cargo pretendido pelo candidato;

III. Candidato com maior idade.

7. DO RECURSO

7.1 O recurso para a revisão dos pontos obtidos na classificação deverá ser solicitado pelo candidato, por escrito, à Comissão Especial encarregada de acompanhar o Processo Seletivo Simplificado, conforme modelo disponível no ANEXO IV deste edital, no prazo máximo de 24 horas, após a divulgação do resultado parcial da análise documental.

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

8. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1 A convocação dos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com a listagem final e observada

rigorosamente a ordem de classificação, conforme a necessidade do Município.

8.2 A Secretaria Municipal de Assistência Social interessada, 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 II deste Edital.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 No ato da convocação o candidato deverá entregar cópia dos seguintes documentos:

- I. Uma foto 3x4 recente;
 - II. Cópia do CPF;
 - III. Cópia do Documento de Identidade;
 - IV. Cópia do Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
 - VI. Comprovante de residência;
 - VII. Comprovante de conta bancária (se possuir);
 - VIII. Cópia da formação /titulação;
 - IX. Declaração de não acumulação de cargo público;
 - X. Certificado de reservista, no caso de ser candidato do sexo masculino;
 - XI. Certidão de nascimento ou casamento;
 - XII. Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- Parágrafo Único - O não cumprimento do disposto no caput deste artigo implicará na eliminação do candidato.

9. DAS FUNÇÕES

9.1 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.

10. DO REGIME JURÍDICO

10.1 Os candidatos classificados no presente Processo Seletivos Simplificado serão contratados sob o regime jurídico de contratação temporária, Lei Municipal Nº. 27 de 03 de Setembro de 2018;

10.2 Concluído o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, a Secretaria Municipal de Assistência Social viabilizará a chamada dos candidatos classificados para o preenchimento das vagas constantes no Anexo I, em conformidade com os pedidos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 meses a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

11.2 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS/MA, 25 DE ABRIL DE 2019.

Elizete Barros de Castro Ajuricaba Sousa de Abreu
Secretária De Assistência Social Prefeito Municipal

ANEXO I

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

CARGO	CARGA HORÁRIA (semanal)	QT. DE VAGAS	REMUNERAÇÃO R\$	LOCAL DE TRABALHO
VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	40h.	03	R\$ 998,00	SEMAS
CADASTRADOR DO CadÚnico	40h.	03	R\$ 998,00	SEMAS
ORIENTADOR SOCIAL	40h.	02	R\$ 998,00	SEMAS
SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	20h.	01	R\$ 1.500,00	SEMAS

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ			
PRÉ-REQUISITOS	PONTOS	ATRIBUIÇÕES	VAGAS
• Ensino Médio completo.	20		
• Experiência comprovada em visita/busca domiciliar e atividades no desenvolvimento infantil na primeira infância do SUAS/PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.	30	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa, garantia de direitos e proteção. Estimular o desenvolvimento infantil na primeira infância (gestantes e crianças de 0 a 6 anos) em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família e atividades correlatas e de pronta atendimento da SEMAS.	03
• Experiência comprovada em atividades educativas com crianças de 0 a 72 meses em instituições públicas privadas ou filantrópicas.	30		
• Noções Básicas em informática e digitação.	20		
CADASTRADOR DO CadÚnico			
PRÉ-REQUISITOS	PONTOS	ATRIBUIÇÕES	VAGAS
• Ensino Médio completo.	20		
• Noções Básicas em informática e digitação.	20	Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes da inserção de dados coletados em loco e atribuições correlatas de pronto atendimento da SEMAS.	03
• Experiência comprovada em entrevista e cadastramento no sistema CadÚnico, para programas sociais do governo federal.	30		
• Experiência comprovada em entrevista e cadastramento em instituições públicas, privadas ou filantrópicas.	30		
ORIENTADOR SOCIAL			
PRÉ-REQUISITOS	PONTOS	ATRIBUIÇÕES	VAGAS
• Ensino Médio.	20		
• Experiência de trabalho com crianças, adolescentes, jovens e idosos, no âmbito socioeducativo (esporte cultura e arte).	30	Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais, apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedor; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações, apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais; na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas inter setoriais 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	03
• Noções básicas de informática.	20		
• Experiência comprovada em trabalhos educativos, com crianças, adolescentes, jovens e idosos em instituições públicas privadas ou filantrópicas.	30		

SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

PRÉ-REQUISITOS	PONTOS	ATRIBUIÇÕES	VAGAS
• Ensino Superior em: SERVIÇO SOCIAL OU PSICOLOGIA OU PEDAGOGIA OU TERAPIA OCUPACIONAL + Respectivo Conselho de Classe.	1.	Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/REDE DE PROTEÇÃO, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; Articular encaminhamentos para inclusão das famílias nas respectivas políticas públicas que possam atender as demandas identificadas nas visitas domiciliares; Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção as demandas das famílias; Levantar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate no COMITÊ GESTOR INTERSETORIAL, sempre que necessário para a melhoria da atenção as famílias.	1.
• Experiência comprovada em supervisão de atividades do desenvolvimento infantil na primeira infância do SUAS/PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.	1.		
• Experiência comprovada em coordenação de atividades do desenvolvimento infantil na primeira infância do SUAS/PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.	1.		
• Experiência comprovada em atividades educativas com crianças de 0 a 72 meses em instituições públicas, privadas ou filantrópicas.	1.		

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 004 de 2019 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA OS CARGOS DE: ()VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ () CADASTRADOR DO CadÚnico()ORIENTADOR SOCIAL () VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ