

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 30 de junho de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal de Umari

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:538E47AA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2023.06.30.002

O Prefeito do Município de Umari, Estado do Ceará, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º **NOMEAR** o (a) Sr. (a). **WALISON JOSÉ SOARES DE LACERDA**, CPF Nº **053.496.193-22**, para ocupar a função de **CONSELHEIRO TUTELAR, VINCULADO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE UMARI, ESTADO DO CEARÁ**, tendo em vista ao processo de escolha em Data unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2020 – 2023 e devido a **RENUNCIA** do conselheiro tutelar eleito, considerando que o nomeado ficou classificado em 9º lugar conforme o resultado final ocorrido no pleito do dia 06 de outubro de 2019, com vencimentos e atribuições previstos em Lei Municipal.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 30 de junho de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal de Umari

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:24C1C05A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2023.06.29.003

O Prefeito do Município de Umari, Estado do Ceará, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei;

Art. 1º. **EXONERAR** a Sra. **MARIA DE NASARÉ TRIGUEIRO DOS SANTOS**, CPF Nº **003.510.953-06**, da função de **CONSELHEIRO TUTELAR, VINCULADO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE UMARI, ESTADO DO CEARÁ**, tendo em vista o seu pedido de **RENUNCIA AO CARGO DE CONSELHEIRO TUTELAR**.

Art. 2º - O termo de renúncia é parte integrante desta portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 29 de junho de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal de Umari

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:8CFA81A8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 003/2023 CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no uso das suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento de todos os interessados, a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**, com finalidade de realizar contratação temporária para a função de visitador para atender às necessidades do Programa Criança Feliz – PCF do Município de Altaneira-CE. Fundamenta – se a realização do processo no disposto na Lei Federal de nº 8.745/1993 e do Decreto de Nº 8.869, de 05 de Outubro de 2016- SNAS, que instituiu o Programa Primeira Infância no SUAS/ Programa Criança Feliz, que é de caráter intersetorial, e tem a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando as famílias e seu contexto de vida; Na Lei Nº 13.257, de 08 de março de 2016, que dispõe sobre as políticas públicas para Primeira Infância, instituindo o Marco Legal da Primeira Infância no SUAS;

1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A fundamentação legal que valida o presente certame, está pautada no artigo 37, IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº. 772/2023 que dispõe sobre a contratação de pessoal por prazo determinado para atender a necessidades de excepcional interesse público e dá outras providências).

1.2. O Processo de Seleção Pública Simplificada será regido por este Edital, e executado pela Secretaria Municipal Assistência Social, através da Comissão do Processo Seletivo responsável pelo certame, estando nomeados por meio da Portaria nº 506/2023 de 28 de junho de 2023.

1.3. O Processo de Seleção Pública Simplificada disponibilizará vagas para o cargo de Visitador do Programa Criança Feliz(PCF), com convocação imediata, mais Cadastro Reserva(CR), sendo com ampla concorrência, ressaltando que as vagas deverão atender às demandas e necessidades do Programa, distribuídas por todo território de cobertura da zona rural e urbana do município de Altaneira.

1.4. As funções, carga horária e vencimentos, estão descritas no Anexo I deste Edital.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á por meio de análise curricular e entrevista, sendo de caráter classificatório e eliminatório.

1.6. Somente será classificado na análise curricular e convocado para a entrevista, o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 5(cinco) pontos.

1.7. O Processo Seletivo Simplificado tem prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social de Itupiranga.

2. DISPOSIÇÃO DO CARGO, REQUISITO E ATRIBUIÇÕES

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REMUNERAÇÃO
VISITADOR DO CRIANÇA FELIZ	40/HORAS SEMANAIS	07	RS1320,00

2.1. VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

- Ter idade mínima de 18 anos completos;
- Ensino médio completo;
- Disponibilidade de cumprir horário de trabalho nas visitas, e nos planejamentos junto à supervisão do PCF;
- Capacidade de trabalho em equipe;
- Ter ética e guardar sigilo profissional;
- Conhecimentos específicos sobre a Política de Assistência Social, no que se refere à legislação do SUAS;
- Conhecimentos específicos sobre a Política Nacional da Primeira Infância no SUAS;
- Ter conhecimento e habilidade na elaboração de relatórios e elaboração da produção mensal de atendimento;
- Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes;
- Planejar e realizar visitas domiciliares com o apoio do supervisor;
- Identificar demandas para além do desenvolvimento Infantil e discutir com o supervisor;
- Participar do processo de educação permanente;
- Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

2.3. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

2.3.1. Aos candidatos com deficiência estão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99.

2.3.2. Qualquer pessoa com deficiência poderá inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado para ingresso nos cargos da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

2.3.3. O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência que possui e deverá apresentar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

2.3.4. O candidato com deficiência deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

2.3.5. Na hipótese de não preenchimento da quota prevista, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas de forma presencial, nos dias **04/05 e 06 de julho de 2023**, de 07:00h às 13:00h, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Joaquim Soares, nº341, Centro, Altaneira - Ceará.

3.2. Não serão aceitas as inscrições realizadas fora dos dias e horários estabelecidos no Edital.

3.3. O candidato deverá se inscrever para concorrer somente a uma vaga. No ato da inscrição, o candidato deverá prestar todas as informações solicitadas, responsabilizando-se pela sua veracidade no formulário de inscrição.

3.4. O candidato deverá apresentar no ato de inscrição cópia dos seguintes documentos:

- Currículo Modelo – Anexo IV;
 - O candidato deverá comprovar todas as informações contidas no CURRÍCULO, anexando todos os documentos comprobatórios no ato da inscrição, sob pena de SER ELIMINADO(A) do processo seletivo.
 - Cópia do RG;
 - Cópia do CPF;
 - Comprovante de residência atualizado;
 - Certificado de conclusão do Ensino Médio;
 - Para a comprovação do exercício de atividades profissionais em Instituições Públicas o candidato deverá apresentar: Portaria de nomeação expedida pelo Gestor Público, ou;
 - Contrato de Prestação de Serviço, ou ainda, Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos ou setor com atribuição afim do Órgão de Lotação;
 - Para a comprovação do exercício de atividades profissionais em Instituições Privadas, apresentar CTPS devidamente assinada;
- 3.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, pois, uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 3.6. Não será aceita inscrição por procuração.
- 3.7. Não serão aceitas as inscrições que deixarem de atender rigorosamente ao estabelecido neste edital.
- 3.8. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as exigências contidas neste edital.
- 3.9. A comissão organizadora não se responsabilizará pelo recebimento, fora dos prazos estabelecidos neste edital, de quaisquer documentos.
- 3.10. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea e por via postal/fax/correio/internet.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados, desde que comprovem que atendem às seguintes exigências básicas:

- a) Ter nacionalidade brasileira;
- b) Ser maior de 18(dezoito) anos de idade;
- c) Ter disponibilidade de cumprir carga horária diária conforme descrito no presente edital;
- d) Estar em dia com as obrigações militares, no caso do sexo masculino;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Ter certificado de Conclusão do Ensino Médio para o Cargo de Visitador.
- g) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de empregos, cargos ou função, inclusive comissionado, exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, bem como, suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o art. 37, parágrafo 10 da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional 20, de 15/12/1998, ressalvada as acumulações permitida pelo inciso XVI do mencionado artigo, os empregos eletivos e está com idade que lhe garanta aposentadoria;
- h) Não ter sido demitido a bem do serviço público nas esferas federal, estadual ou municipal da administração direta ou indireta;
- i) Não possuir outro cargo/função dentro da Administração Direta ou Indireta (nas três esferas de poder- Federal, Estadual e ou Municipal);

- j) A contratação dar-se-á a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social e de acordo com a necessidade obedecendo, rigorosamente, à ordem de classificação;
- k) A falta de qualquer comprovação dos requisitos para a contratação, até a data da assinatura do contrato ou a prática de falsidade ideológica em prova documental, acarretará no cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Processo Seletivo Simplificado e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Secretaria Municipal de Assistência Social ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- l) Número da conta bancária.

4.2 No ato da contratação o candidato deverá apresentar obrigatoriamente a documentação constante no Edital;

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. O Processo Seletivo será realizado em 02 (duas) etapas distintas: Análise Curricular e Entrevista, ambas de caráter classificatório e eliminatório, mas somente será aceito o Recurso na fase de Análise Curricular.

5.1.2. PRIMEIRA ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR

- a) O candidato deverá anexar no ato da inscrição seu Currículo de acordo com modelo indicado no Anexo IV, sob pena de eliminação.
- b) O currículo será analisado pela comissão, podendo esta, de acordo com sua análise, ao critério de pontuação mínima de 06 (seis) pontos até a pontuação máxima de 10 (dez) pontos, conforme a seguinte distribuição:

NÍVEL MÉDIO

Nº	ANÁLISE CURRICULAR	CONDIÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Certificado de Ensino Médio	-	3,0
02	Tempo de Serviço	Até 06 (seis) anos	3,0
03	Curso de Aperfeiçoamento	Até 05 (cinco) certificados ou de no mínimo 40 (quarenta) horas.	4,0
TOTAL			10,0

3. SEGUNDA ETAPA – ENTREVISTA

- a) A entrevista ocorrerá nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Joaquim Soares da Silva, nº341, no dia **21 de julho de 2023**, sendo o horário dos cargos definido no Edital do Resultado Preliminar.
- b) Para a Segunda Etapa, serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem no mínimo, nota 6,0(seis), observado ainda o limite máximo de 01 (uma) vez o número de vagas ofertadas para cada função, respeitando o critério de desempate.
- c) Para esta Etapa, além dos pontos listados no item 2.1(para visitador), o candidato poderá ser avaliado sobre sua trajetória e experiência profissional, bem como sobre seus conhecimentos nos seguintes critérios:

CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA COM A COMISSÃO DE SELEÇÃO		
CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	Até 0,5
Capacidade para trabalhar em equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	Até 0,5
Comprometimento e iniciativa	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	Até 0,5
Análise da Flexibilidade e disponibilidade de horários	Ter disponibilidade para cumprir com a escala de trabalho, tanto para o trabalho diurno e noturno e finais de semana; ter disponibilidade para realizar viagens para acompanhamento de crianças e adolescência; estar disponível e disposto (a) para toda e qualquer outra situação que se façam necessário.	Até 0,5

A pontuação máxima nesta etapa será 02 (dois) pontos.

A entrevista será realizada por equipe de profissionais qualificados na área de Psicologia e Advocacia, convidada, prestador de serviço e/ou que componham a comissão do processo seletivo.

Os profissionais responsáveis pela entrevista dos candidatos, deverá ser de no mínimo 02 (dois) e no máximo 04 (quatro) entrevistadores.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 6.1. A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas obtidas na análise documental/curricular e na entrevista;
- 6.2. Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função, observadas a pontuação final de que trata o subitem anterior;
- 6.3. Será considerado APROVADO E CLASSIFICADO, o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a vaga a qual concorre, conforme Anexo I deste edital;
- 6.4. Os candidatos aprovados fora do número de vagas comporão o Cadastro Reserva;

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate na pontuação final no Processo Seletivo Simplificado, será classificado o candidato, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) O candidato de maior idade;
- b) O candidato que obtiver a maior pontuação na segunda etapa (Entrevista);
- c) O candidato com maior tempo de experiência.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. O prazo para interposição de recurso para as etapas de inscrição, análise do currículo e entrevista está discriminado no calendário do Processo Seletivo, contados do dia da publicação dos resultados da Etapa do certame, devendo ser encaminhado pelo candidato interessado à sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Joaquim Soares da Silva, 341, junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.2. Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato, a cada evento que lhe deu origem.
- 8.3. O recurso deverá ser consistente, bem fundamentado e embasado nas normativas vigentes do PCF e objetivos.
- 8.4. Todos os recursos serão analisados e o resultado final com parecer da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, será apresentado no site oficial da Prefeitura Municipal de Altaneira, no endereço <https://www.altaneira.ce.gov.br/selecoes/>
- 8.5. Não serão aceitos recursos via postal, fax, correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 8.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 8.7. Recursos que cujo teor despreste a banca será indeferido.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, depois de analisados e dados os pareceres de todos os recursos interpostos, será homologado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Altaneira, no endereço <https://www.altaneira.ce.gov.br/selecoes/>, obedecendo à ordem rigorosa de classificação, não se admitindo recurso deste resultado.

10. CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ATIVIDADE
30/06/2023	Publicação do Edital
04, 05 e 06/07/2023	Inscrições e Entrega da documentação Comprobatória (Presencial) Horário de 08h às 13h e de 13:00h às 15:00h.
10/07/2023	Publicação Resultado das Inscrições Deferidas
11/07/2023	Prazo Recurso contra indeferimento de Inscrição
17/07/2023	Análise Curricular
19/07/2023	Resultado Análise Curricular
20/07/2023	Prazo Recurso sobre o Resultado da Análise Curricular
22/07/2023	Entrevista
24/02/2023	Prazo Recurso contra o Resultado da Entrevista.
27/07/2023	Divulgação do Resultado Final Homologação do Processo Seletivo Simplificado
28/07/2023	Prazo Recurso sobre o Resultado Final
31/07/2023	Convocação dos Profissionais para Assumir a Função

11. DA RESCISÃO

11.1. O contrato firmado de acordo com o previsto neste Edital extinguir-se-á:

- Pelo término do prazo contratual;
- Por iniciativa do contratado;
- Por iniciativa da Administração Municipal;
- Quando o contratado incorrer em infração disciplinar punível de demissão.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A inscrição do candidato importa no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 12.2. Todas as convocações de candidatos serão publicadas na página oficial da Prefeitura Municipal de Altaneira, no endereço <https://www.altaneira.ce.gov.br/selecoes/e> Diário Oficial dos Municípios.
- 12.3. O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo Simplificado quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar desistência por escrito.
- 12.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da Contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 12.5. Caberá a Secretaria de Assistência Social nomear uma Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.6. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado será composta por 03(três) membros e lhe será conferida a prerrogativa de decidir todos os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos.
- 12.7. Caberá a Secretaria Municipal de Assistência Social a homologação dos resultados do Processo Seletivo.
- 12.8. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância é expedido o presente Edital, que fica à disposição pela Internet no endereço <https://www.altaneira.ce.gov.br/selecoes/>, bem como será publicado no Diário Oficial do Municípios.

13. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA ELIANE PEREIRA ALENCAR SOARES

Secretária Municipal De Assistência Social

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:910EE146

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
PORTARIA

PORTARIA Nº 30.06.001/2023, DE 30 DE JUNHO DE 2023