

04	J.G.S DOS SANTOS SERVIÇOS LTDA – EPP	JULGADO	INABILITADO
COMENTÁRIO: Considerando tudo o que consta nos autos do processo administrativo, tendo em vista o resultado de julgamento de documentação hábil apresentada, além de parecer técnico emitido pelo setor de engenharia do município, que após análises dos itens: 9.6.4.3.1, 9.6.4.3.2, 9.6.4.3.3, 9.6.4.3.3.1, 9.6.4.3.3.2, 9.6.4.3.3.3, 9.6.4.3.4 e 9.6.4.3.5, a licitante apresentou a CAT Nº 669449/2017, o item 2.1.4 apresenta 928,00m ² , o item 3.2.4 apresenta 495,00m ² , o item 4.1.4 apresenta 924,00m ² , o item 5.1.4 apresenta 790,00m ² , 6.2.4 apresenta 2600,00m ² , 7.1.4 apresenta 1368,00m ² , totalizando 7105m ² de Pavimentação em Paralelepípedo, o item 2.1.3 apresenta 276,00m, o item 165,00m, o item 4.1.3 apresenta 150,00m, o item 5.1.3 apresenta 254,00m, o item 6.2.3 apresenta 958,00m, o item 7.1.3 apresenta 455,00m, totalizando 2258,00m de meio-fio, a CAT Nº 669448/2017, o item 2.2 apresenta 9670,00m ² de Pavimentação em Paralelepípedo e o item 2.3 apresenta 3225,00m, o item 6.1.4 apresenta 65m, o item 3.1.4 apresenta 8,00m de Galeria circular de concreto armado não atendendo ao item 9.6.4.3.2 do presente edital.			
LICITANTE		PROCEDIMENTO	RESULTADO
05	SANTA TEREZA OBRAS E COMÉRCIO LTDA – EPP	JULGADO	INABILITADO
COMENTÁRIO: Considerando tudo o que consta nos autos do processo administrativo, tendo em vista o resultado de julgamento de documentação hábil apresentada, além de parecer técnico emitido pelo setor de engenharia do município, que após análises dos itens: 9.6.4.3.1, 9.6.4.3.2, 9.6.4.3.3, 9.6.4.3.3.1, 9.6.4.3.3.2, 9.6.4.3.3.3, 9.6.4.3.4 e 9.6.4.3.5, a licitante, apresentou a CAT Nº 80941/2013, o item 3.1 apresenta 24.280,33m ² de pavimentação em paralelepípedo, o item 4.1 apresenta 7.251,54m de meio-fio, a CAT Nº 81004/2013, o item 3.2.3 apresenta 275,50m de meio-fio e o item 3.2.5 apresenta 248,77m ² de pavimentação, totalizando 24529,10m ² de Pavimentação em Paralelepípedo e 7527,04m de Meio-Fio, não apresentando item referente a Tubo de Concreto, assim não atende ao item 9.6.4.3.2 do presente edital.			
LICITANTE		PROCEDIMENTO	RESULTADO
06	JRV ENGENHARIA LTDA – EPP	JULGADO	INABILITADO
COMENTÁRIO: Considerando tudo o que consta nos autos do processo administrativo, tendo em vista o resultado de julgamento de documentação hábil apresentada, além de parecer técnico emitido pelo setor de engenharia do município, que após análises dos itens: 9.6.4.3.1, 9.6.4.3.2, 9.6.4.3.3, 9.6.4.3.3.1, 9.6.4.3.3.2, 9.6.4.3.3.3, 9.6.4.3.4 e 9.6.4.3.5, a licitante apresentou a CAT Nº 687783/2019, onde o item 4.1 apresenta 251,00m de meio-fio e o item 4.2 apresenta 1203,00m ² de Pavimentação em Paralelepípedo, a CAT Nº 666243/2016, a CAT Nº 666244/2016, a CAT Nº 676086/2018, a CAT Nº 676085/2018 não atendem ao item 9.6.4.3.2 do presente edital, a licitante também não apresentou o termo de garantia para atendimento da exigência do item 9.6.4.4.7 do edital, bem como, acostou em sua documentação CND Municipal relativa aos municípios de “Messias” e “Campo Alegre” relativos a outro domicílio não atendendo ao item 9.6.4.2.3 do edital, ainda assim, consta-se como anexo de seu envelope o CRC de outra municipalidade, não atendendo ao item 9.6.4.5.1 do presente edital.			
LICITANTE		PROCEDIMENTO	RESULTADO
07	LISBOA & CHAGAS LTDA – ME	JULGADO	INABILITADO
COMENTÁRIO: Considerando tudo o que consta nos autos do processo administrativo, tendo em vista o resultado de julgamento de documentação hábil apresentada, além de parecer técnico emitido pelo setor de engenharia do município, que após análises dos itens: 9.6.4.3.1, 9.6.4.3.2, 9.6.4.3.3, 9.6.4.3.3.1, 9.6.4.3.3.2, 9.6.4.3.3.3, 9.6.4.3.4 e 9.6.4.3.5, a licitante não apresentou atestado de Capacitação Técnico-operacional conforme o item 9.6.4.3.2, não atendendo assim o presente edital.			

Concluída a fase preliminar de habilitação, designa-se a data de **12 de março de 2020**, para a reabertura do Certame que ocorrerá às **10h00min (dez horas)** na Sala de Reuniões da Prefeitura, situada na sede administrativa do Município de Dois Riachos (AL) e considerando o disposto do art. 43, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93, proceder abertura dos envelopes contendo a proposta de preços inscrita com vista franqueada a todos os interessados. A Comissão de Licitação coloca a partir da data da publicação deste aviso os autos do processo à disposição dos interessados que terão prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso tenham interesse, para apresentarem recurso quanto à decisão aqui mencionada. Esta comunicação visa atender o artigo 109, Inciso I, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

Dois Riachos (AL). 28 de fevereiro de 2020.

DVISON GUSTAVO DA SILVA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Alessandro Lopes Barros
Código Identificador:6523AD35

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR RUI PALMEIRA

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE EDITAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Processo Seletivo Simplificado

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2020

Edital de Processo Seletivo Simplificado para a contratação para Programas Federais da Assistência Social por prazo determinado.

O MUNICÍPIO DE SENADOR RUI PALMEIRA, ESTADO DE ALAGOAS, neste ato representado por sua Prefeita JEANE OLIVIEREANE OLIVIERA MOURA SILVA CHAGAS em conjunto com a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, representada por Vanilda Vieira Secretária Municipal, no uso das suas atribuições legais, especificamente o contido no DECRETO MUNICIPAL Nº 005/2020, que regulamenta a Lei Municipal nº 036/2001, torna público a realização de PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO para contratação temporária de profissionais para implantação dos Programas do Governo Federal em execução no município de Senador Rui Palmeira, Estado de Alagoas, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, **CRAS, SCFV, PBF, CRIANÇA FELIZ e CREAS.**

PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL À FAMÍLIA – PAIF

OBJETIVO: Atender às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social residentes no território de abrangência do CRAS, em especial as famílias beneficiárias de programas de transferência de renda ou famílias com membros que recebem benefícios assistenciais.

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

OBJETIVO: Fortalecer as relações familiares e comunitárias, além de promover a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva. O SCFV possui um caráter preventivo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades dos usuários.

PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

OBJETIVO: O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, permitindo que o governo conheça melhor a realidade socioeconômica dessa população. Nele são registradas informações como: características da residência, identificação de cada pessoa, escolaridade, situação de trabalho e renda, entre outras.

PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS (PAEFI)

OBJETIVO: Atender às famílias e as pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados.

PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS

OBJETIVO: Promover o desenvolvimento integral das crianças de zero a seis anos (na primeira infância) e seu contexto de vida.

amparado em excepcional interesse público reconhecido na Lei Municipal nº 036/2001, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 005/2020, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para execução de programas oficiais transitórios.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da portaria n.º 001/2020.

1.2 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no mural da Secretaria Municipal de Assistência, no CRAS Centro de Referência da Assistência Social e diário da AMA.

1.3 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.4 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.6 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

1.7 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão e entrevista, conforme critérios definidos neste Edital.

1.8 A contratação será pelo prazo determinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ser prorrogável.

2. VAGA DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

Segue a baixo a relação:

Vagas	Cargo	Carga horaria semanal	Remuneração	Escolaridade
01	Coordenador administrativo do PBF	40hrs	1.500,00	Superior completo
01	Entrevistador PBF	40hrs	1.045,00	Médio Completo
01	Supervisores	40hrs	1.500,00	Superior Completo
10	Visitadores	25hrs	Uma bolsa no valor de 700,00	Médio completo
10	Orientador social	25hrs	Uma bolsa no valor de 700,00	Médio Completo
03	Oficineiro	40hrs	1.045,00	Médio completo
01	Técnico Coordenador administrativo do CREAS	40hrs	1.500,00	Superior completo em Pedagogia
01	Técnico Coordenador do CREAS	40hrs	1.500,00	Superior completo em Assistente Social ou Psicologia
01	Psicólogo	40hrs	1.500,00	Superior Completo em Psicologia

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA – VALOR DA REMUNERAÇÃO – TEMPO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições das funções.

3.2 O valor do presente contrato está definido podendo o correr mudança logo após uma reunião com a Secretaria de Assistência Social

3.3 O contrato a ser firmado terá validade até um ano, podendo ser prorrogado por igual período.

3.3 Havendo necessidade de contratação de mais profissionais será realizado uma nova chamada de acordo a classificação;

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DO COORDENADOR PBF:

Inclusão de famílias em situação de vulnerabilidade e baixa renda nos programas sociais através do Cadastro Único;

Articular ações que contribuam para o alívio imediato da pobreza;

Articular, com os Governos, Programas Complementares para inclusão de famílias de baixa renda;

Monitorar e orientar os municípios para o aprimoramento da gestão do Programa Bolsa Família.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DO ENTREVISTADOR PBF:

Triagem;

Cadastramento e verificação do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DO ORIENTADOR SOCIAL:

Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

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 nas unidades e, ou, na comunidade;

Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DO OFICINEIRO DO SCFV

Desenvolver oficinas de artes;

atendimento a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social do SCFV com programação que contemple a cultura local;

acompanhamento de oficinas de artes em todas as sedes do SCFV do município de Senador Rui Palmeira;

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO TÉCNICO COORDENADOR DO CREAS

Execução das atividades inerentes CREAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, visando propiciar condições de inclusão e programa social, bem como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar;

Identificar situações de vulnerabilidade e risco social local;

Propiciar atendimento sócio assistencial aos grupos sociais e famílias considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais;

Prevenir situações de violação de direitos, tais como: abandono, negligência, violência ou marginalização e criminalidade, potencializadas pela pobreza, exclusão social e baixa estima;

Fortalecer as relações familiares e comunitárias;

Realizar estudos e pesquisas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DO TÉCNICO COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO CREAS:

Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;

Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;

Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;

Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DO PSICOLOGO:

Direcionamento legal de vítimas de violência;
Acompanhamentos familiares;
Ações para diminuir o desrespeito a direitos humanos.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DO SUPERVISOR:

Mobilização das famílias para adesão ao Programa junto aos profissionais de referência para o Programa na rede de assistência, saúde e educação;
Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS;
Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;
Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;
Levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate junto ao Comitê Gestor e coordenação municipal, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias;
Planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento do trabalho dos visitadores;
Capacitar a equipe de visitadores.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DO VISITADOR:

Realizar as visitas junto às famílias;
Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas;
Organizar o plano mensal de trabalho sob orientação do supervisor;
Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
Acolher, registrar, identificar e relatar ao supervisor situações que requeiram acompanhamento pelo CRAS;

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão recebidas pela Comissão designada, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, no período compreendido entre às 08 horas do dia 02 de Março de 2020 até às 15 horas do dia 02 de Março de 2020.

4.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

4.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.3 As inscrições serão gratuitas.

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

5.2 Ficha de inscrição e declaração de residência, disponibilizadas no ato pela comissão, devidamente preenchidas e assinadas;

5.3 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: Carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela polícia militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de Identidade, também, as da CRM; Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº. 9.503/97, art.15).

5.4 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

5.5 Cópias dos títulos que possuir, conforme a tabela relacionada no item 7.6;

5.6 As cópias dos documentos poderão ser autenticadas no ato pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão analisará a documentação e chamara para entrevista assim, publicará, no painel de publicações oficiais, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram as suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, através de encaminhamento de documento físico no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

6.3 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão será motivada.

6.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos, se houverem.

6.6 Não havendo recursos, os prazos fixados pelos itens 6.2 a 6.4 serão desconsiderados, passando-se imediatamente à análise dos currículos.

7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

7.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato.

7.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 50 (cinquenta) pontos e mais 50 (cinquenta) na realização de uma entrevista com membros da Comissão, totalizando 100 (cem) pontos, conforme discriminado no anexo II e III.

7.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função será objeto de avaliação.

7.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.

7.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

7.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos.

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de um dia, a Comissão procederá à análise dos currículos.

8.2 Na mesma data após a totalização das notas, será o resultado preliminar publicado no painel de publicações oficiais no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.1.2 Será possibilitada vista da grade de títulos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

10 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

10.1.2 Sorteio em ato público.

10.1.3 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico, ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.1.4 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, será convocado os primeiros colocados de acordo a necessidade, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Apresentar atestado médico e laudo psicológico exarados pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.1.4 Estar quíte com as obrigações militares e eleitorais.

12.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

12.1.6 Ter nível de escolaridade Nível Médio ou Superior Completo.

12.1.7 Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação deste edital do processo seletivo.

12.1.8 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.1.9 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

12.1.10 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, podendo ser prorrogado por conveniência administrativa.

12.1.11 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

13.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Senador Rui Palmeira - AL, 06 de fevereiro de 2020.

JEANE OLIVEIRA MOURA SILVA CHAGAS

Prefeita

VANILDA VIEIRA

Sec.Mun. De Assistência Social

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO E CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2020 – FUNÇÃO: _____

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e Órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Número do Pis: _____

2.4 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.5 Número do certificado de reservista: _____

2.6 Endereço Residencial: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Cep: _____

2.7 Endereço Eletrônico: _____

2.8 Telefone residencial e celular: _____

2.9 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Pontuação(Exclusiva para Comissão Avaliadora) _____

ANEXO II

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO PBF

Especificação dos títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Graduação em Nível Superior.	10 pontos	10 pontos
Experiência Profissional na área específica, realização de estágio, certidão ou cópia do contrato de trabalho ou de estágio.	5 pontos por ano completo.	20 pontos
Cursos ou seminários na área de desenvolvimento com carga horária mínima de 08 (oito) horas, desde que realizados nos últimos cinco anos, contados da data de publicação deste Edital.	5 pontos	10 pontos
Experiência comprovada na área de políticas públicas, nas áreas de Saúde, Assistência Social e Educação.	5 pontos	10 pontos
TOTAL MÁXIMO		50 PONTOS

ENTREVISTADOR PBF

Especificação dos títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade Nível Médio Completo.	5 pontos	5 pontos
Experiência Profissional na área específica, realização de estágio, certidão ou cópia do contrato de trabalho ou de estágio.	5 pontos por ano completo.	15 pontos
Cursos em computação.	10 pontos	10 pontos
Cursos ou seminários na área de desenvolvimento com carga horária mínima de 08 (oito) horas, desde que realizados nos últimos cinco anos, contados da data de publicação deste Edital.	5 pontos	10 pontos
Experiência comprovada na área de políticas públicas, nas áreas de Saúde, Assistência Social e Educação.	5 pontos por ano completo.	10 pontos
TOTAL MÁXIMO		50 PONTOS

SUPERVISOR

Especificação dos títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Graduação em Nível Superior.	10 pontos	10 pontos
Experiência Profissional com crianças de 0 a 6 anos, estágio em função afim, participação em serviços, programas e/ou projetos sociais com criança de 0 a 6 anos, termo de realização de estágio, carteira de trabalho, certidão ou cópia do contrato de trabalho ou de estágio.	10 pontos por ano completo	20 pontos
Cursos ou seminários na área de desenvolvimento infantil com carga horária mínima de 08 (oito) horas, desde que realizados nos últimos cinco anos, contados da data de publicação deste Edital.	02 pontos	10 pontos
Experiência comprovada na área de políticas públicas, nas áreas de Saúde, Assistência Social e Educação.	05 pontos anos completo.	10 pontos
Total máximo		50 PONTOS

VISITADOR

Especificação dos títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade Nível Médio Completo.	5 pontos.	5 pontos
Experiência Profissional com crianças de 0 a 6 anos, estágio em função afim, participação em serviços, programas e/ou projetos sociais com criança de 0 a 6 anos, termo de realização de estágio, carteira de trabalho, certidão ou cópia do contrato de trabalho ou de estágio.	5 pontos por ano completo	15 pontos
Cursos ou seminários na área de desenvolvimento infantil com carga horária mínima de 08 (oito) horas, desde que realizados nos últimos cinco anos, contados da data de publicação deste Edital.	02 pontos	10 pontos
Experiência comprovada na área de políticas pública s nas áreas de Saúde Assistência Social e Educação.	05 pontos por ano completo	20 pontos
TOTAL MÁXIMO		50 PONTOS

ORIENTADOR SOCIAL

ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade Nível Médio Completo.	5 pontos	5 pontos
Experiência Profissional com crianças e jovens, participação em serviços, programas e/ou projetos sociais, termo de realização de estágio, carteira de trabalho, certidão ou cópia do contrato de trabalho ou de estágio.	5 pontos por ano completo	15 pontos
Cursos ou seminários na área de desenvolvimento infantil com carga horária mínima de 08 (oito) horas, desde que realizados nos últimos cinco anos, contados da data de publicação deste Edital.	02 pontos	10 pontos
Experiência comprovada na área de políticas pública s nas áreas de Saúde Assistência Social e Educação.	5 pontos por ano completo	10 pontos
TOTAL MÁXIMO		50 PONTOS

OFICINEIRO

ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade Nível Médio Completo.	5 pontos	5 pontos
Experiência Profissional com crianças e jovens, participação em serviços, programas e/ou projetos sociais, termo de realização de estágio, carteira de trabalho, certidão ou cópia do contrato de trabalho ou de estágio.	10 pontos por ano completo.	20 pontos
Cursos ou seminários na área de desenvolvimento infantil com carga horária mínima de 08 (oito) horas, desde que realizados nos últimos cinco anos, contados da data de publicação deste Edital.	2 pontos	10 pontos
Experiência comprovada na área de políticas pública s nas áreas de Saúde Assistência Social e Educação.	5 pontos por ano completo.	15 pontos
TOTAL MÁXIMO		50 PONTOS

TÉCNICO COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO CREAS

ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Graduação em Nível Superior.	10 pontos	10 pontos
Experiência Profissional na área específica, realização de estágio, certidão ou cópia do contrato de trabalho ou de estágio.	5 pontos por ano completo.	10 pontos
Cursos ou seminários na área de desenvolvimento com carga horária mínima de 08 (oito) horas, desde que realizados nos últimos cinco anos, contados da data de publicação deste	2 pontos	10 pontos

Edital.		
Experiência comprovada na área de políticas públicas nas áreas de Saúde Assistência Social e Educação.	5 pontos por ano completo.	20 pontos
TOTAL MÁXIMO		50 PONTOS

TÉCNICO COORDENADOR DO CREAS

Especificação dos títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Graduação em Nível Superior em Serviço Social.	10 pontos	10 pontos
Experiência Profissional na área específica, realização de estágio, certidão ou cópia do contrato de trabalho ou de estágio.	5 pontos por ano completo.	10 pontos
Cursos ou seminários na área de desenvolvimento com carga horária mínima de 08 (oito) horas, desde que realizados nos últimos cinco anos, contados da data de publicação deste Edital.	2 pontos	10 pontos
Experiência comprovada na área de políticas públicas nas áreas de Saúde Assistência Social e Educação.	5 pontos por ano completo.	20 pontos
TOTAL MÁXIMO		50 PONTOS

PSICÓLOGO

Especificação dos títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Graduação em Nível Superior em Psicologia.	10 pontos	10 pontos
Experiência Profissional na área específica, realização de estágio, certidão ou cópia do contrato de trabalho ou de estágio.	5 pontos por ano completo.	10 pontos.
Cursos ou seminários na área de desenvolvimento com carga horária mínima de 08 (oito) horas, desde que realizados nos últimos cinco anos, contados da data de publicação deste Edital.	2 pontos	10 pontos
Experiência comprovada na área de políticas públicas nas áreas de Saúde Assistência Social e Educação.	5 pontos por ano completo.	20 pontos
TOTAL MÁXIMO		50 PONTOS

ANEXO III

Entrevista para análise de competência pessoal – eliminatório e classificatória – elimina o candidato que atingir pontuação inferior a 30 pontos para todas as funções.

	Pontuação
Preparo físico	
Capacidade de acolhimento	
Capacidade de adaptação	
Empatia	
Capacidade de respeitar a privacidade do cidadão	
Paciência	
Capacidade de escutar	
Capacidade de percepção	
Calma em situações críticas	
Capacidade de tomar decisões	
Capacidade de reconhecer limites pessoais	
Criatividade	
Capacidade de Buscar Informações e orientações técnicas	
Iniciativa	
Preparo emocional	
Capacidade de Transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala	
Capacidade de administrar o tempo	
TOTAL DE PONTOS	50 PONTOS

Publicado por:
Jaime Aureo Nunes
Código Identificador:65353302

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS**
O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E
DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.

PARA INFORMAÇÕES

82 2122.7300

ama@ama.al.org.br



AMA
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ALAGOANOS