

20. Estado de Conservação

- a. () Ótimo
 b. () Bom
 c. () Regular
 d. () Péssimo

21. Valores

- a. Valor de Mercado: R\$ _____ (_____)
 b. Valor Atribuído: R\$ _____ (_____)

22. Observações

Local _____, Data ____/____/____

Membros da Comissão:

Nome	Matrícula	Assinatura

Publicado por:
 Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:722C82CA

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA Nº 002/2021

ERRATA Nº 002/2021**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2021****CORREÇÃO DO ANEXO I DO EDITAL**

A Prefeitura Municipal de Mauriti/Secretaria de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, faz saber que retifica o edital nº. 001/2021, publicado no diário oficial do dia 03 de fevereiro de 2021, que trata do PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MAURITI-CE PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EM CARATER DE URGENCIA.

ONDE SE LÊ:	
ANEXO - I	
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO	
FASES	PRAZO
INSCRIÇÕES	04/02/2021 à 05/02/2021
EDITAL COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS.	08/02/2021
PROVA	09/02/2021
ENTREVISTA	10/02/2021
RECURSO CONTRA PROVA E/OU ENTEVISTA	11/02/2021
RESPOSTA AOS RECURSOS	12/08/2021
EDITAL COM CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS	15/02/2021
RECURSO CONTRA O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS	16/02/2021
RESPOSTA AOS RECURSOS	17/02/2021
EDITAL COM CLASSIFICAÇÃO FINAL/CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS	18/02/2021
LEIA-SE:	
ANEXO - I	
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO	
FASES	PRAZO
INSCRIÇÕES	04/02/2021 à 05 /02/2021
EDITAL COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS.	08/02/2021
RECURSOS CONTRA O EDITAL COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS	09/02/2021
RESPOSTAS AOS RECURSOS	10/02/2021
PROVA ESCRITA	11/02/2021
ENTREVISTA	12/02/2021 15/02/2021
RECURSO CONTRA PROVA E/OU ENTEVISTA	16/02/2021
RESPOSTA AOS RECURSOS	17/02/2021
EDITAL COM CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS	18/02/2021
RECURSO CONTRA O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS	19/02/2021
RESPOSTA AOS RECURSOS	22/02/2021
EDITAL COM CLASSIFICAÇÃO FINAL/CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS	23/02/2021

Mauriti, Ce 05 de fevereiro de 2021.

ISAAC GOMES DA SILVA JUNIOR
 Prefeito Municipal de Mauriti.

CLAUDIA FERNANDA MOREIRA
 Secretária de Assistência Social

Publicado por:
 Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:8FE64D6E



ERRATA Nº 001/2021

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2021 CORREÇÃO NOS ÍTENS 2, 7 e 4.1. DO EDITAL

A Prefeitura Municipal de Mauriti/Secretaria de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, faz saber que retifica o edital nº. 001/2021, publicado no diário oficial do dia 03 de fevereiro de 2021, que trata do PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MAURITI-CE PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EM CARATER DE URGENCIA.

ONDE SE LÊ: 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições e a conferência dos documentos aludidos nos itens 2.3, serão realizados de forma presencial no período de **10/02/2021 à 11/02/2021**, no horário de expediente para atendimento ao público da Secretaria Municipal de Assistência Social de Mauriti, das 08h às 12h, situada à Rua José Leite da Costa, s/n-bairro: Serrinha na cidade de Mauriti, Estado do Ceará.

LEIA-SE: 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições e a conferência dos documentos aludidos nos itens 2.3, serão realizados de forma presencial no período de **04/02/2021 à 05/02/2021**, no horário de expediente para atendimento ao público da Secretaria Municipal de Assistência Social de Mauriti, das 08h às 12h, situada à Rua José Leite da Costa, s/n-bairro: Serrinha na cidade de Mauriti, Estado do Ceará.

ONDE SE LÊ: 4. REQUISITOS DOS CARGOS/FUNÇÕES/REMUNERAÇÕES:

4.1 – CARGOS E RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES:

b) SUPERVISOR Técnico de nível superior
ter escolaridade de no mínimo nível superior com as seguintes atribuições: Realizar a caracterização e diagnóstico do território, realizar reuniões semanais com os visitantes para planejar a visita domiciliar, acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares, acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitante, organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitantes para realização de estudos de caso, participar de reuniões intersetoriais para realização de estudo de caso, participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal, realizar capacitações para visitantes.
REMUNERAÇÃO MENSAL DE R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais)

LEI-SE: 4. REQUISITOS DOS CARGOS/FUNÇÕES/REMUNERAÇÕES:

4.1 – CARGOS E RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES:

b) SUPERVISOR Técnico de nível superior de acordo com as categorias especificadas na **Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011**, ter escolaridade de no mínimo nível superior com as seguintes atribuições: Realizar a caracterização e diagnóstico do território,



PREFEITURA DE MAURITI
Secretaria de Assistência Social

José Leite da Costa, 619 –Serrinha
CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 13.637826/0001-08

realizar reuniões semanais com os visitantes para planejar a visita domiciliar, acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares, acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitador, organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitantes para realização de estudos de caso, participar de reuniões intersectoriais para realização de estudo de caso, participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal, realizar capacitações para visitantes.

REMUNERAÇÃO MENSAL DE R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais)

ONDE SE LÊ: 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.3. A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2021 da Secretaria de Assistência Social de Mauriti foi instituída pela **Portaria 118/2021** em 27 de janeiro de 2021.

LEIA-SE:7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.3. A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2021 da Secretaria de Assistência Social de Mauriti foi instituída pela **Portaria 116/2021** em 27 de janeiro de 2021.

Mauriti, Ce 03 de fevereiro de 2021.

ISAAC GOMES DA SILVA JUNIOR

CLAUDIA FERNANDA MOREIRA

Prefeito Municipal de Mauriti.

Secretária de Assistência Social

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, **RESOLVE**:

Art. 1º – Fica nomeada a Sra. **ADALBÉRCIA MARTINS GOMES**, inscrito no CPF de nº 036.508.613-48, para o cargo de Assessor Especial da Secretaria de Saúde do Município de Martinópole-CE.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor com data retroativa ao dia 05 de janeiro de 2021.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Martinópole, Estado do Ceará, em 02 de fevereiro de 2021.

FRANCISCO EDIBERTO DE SOUZA

Prefeito Municipal Interino

Publicado por:

Paulo Eduardo Lima Linhares

Código Identificador:FB1526C3

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 131/2021**

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DA PORTARIA Nº 121/2021 E Nº 129/2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, **RESOLVE**:

Art. 1º – Ficam revogadas as portarias Nº 121/2021 e 129/2021.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Martinópole, Estado do Ceará, em 02 de fevereiro de 2021.

FRANCISCO EDIBERTO DE SOUZA

Prefeito Municipal Interino

Publicado por:

Paulo Eduardo Lima Linhares

Código Identificador:7C320AB1

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº05/2021**

Dispõe sobre o feriado dedicado ao aniversário de Massapê.

A Excelentíssima Senhora **Aline Aguiar Albuquerque**, Prefeita do Município de Massapê, Estado do Ceará, por suas atribuições legais, **considerando** que;

- 1) o art. 37, *caput*, da Constituição Federal impõe à Administração Pública direta e indireta de quaisquer dos Poderes da União, Estado, do Distrito Federal e dos Municípios a observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- 2) é necessária a regulamentação do funcionamento dos órgãos públicos municipais no dia 05 de janeiro de 2018, data em que é celebrado o aniversário do Município.
- 3) o art. 10 da Lei Federal nº 7.783/89 elenca os serviços ou atividades considerados essenciais;
- 4) o art. 22 do CDC determina que os órgãos públicos são obrigados a fornecer serviços, quando aos essenciais, de forma contínua;

Decreta:

Art. 1º Fica declarado feriado no Município de Massapê o dia **05/02/2021 (Sexta-feira)**, data do aniversário do Município de Massapê.

Art. 2º Não são aplicáveis os efeitos deste decreto aos serviços ou atividades considerados essenciais, assim definidos:

- I – tratamento e abastecimento de água; produção e distribuição de energia elétrica, gás e combustíveis;
- II – assistência médica e hospitalar;
- III – distribuição e comercialização de medicamentos e alimentos;
- IV – funerários;
- V – transporte coletivo;
- VI – captação e tratamento de esgoto e lixo;
- VII – telecomunicações;
- VIII – processamento de dados ligados a serviços essenciais;
- IX – compensação bancária.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o que houver em contrário.

Dado e passado no Paço Municipal de Massapê, Estado do Ceará, aos 02 (dois) dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e um (2021).

ALINE AGUIAR ALBUQUERQUE

Prefeita Municipal

Publicado por:

José Gilson Andrade Vasconcelos

Código Identificador:90F24531

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 01/2021 – SAS/MAURITI**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MAURITI-CE PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EM CARATER DE URGENCIA.

EDITAL Nº 01/2021 – SAS/MAURITI

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ E A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MAURITI torna publica a abertura de **PROCESSO SELETIVO**, para contratação de **10 VISITADORES DOMICILIARES** e **01 SUPERVISOR**, para atuarem junto ao Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, nos termos do §1º do art. 24 da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993.

CONSIDERANDO que o Programa Criança Feliz, foi instituído pelo Decreto Presidencial nº 8869/2016 e alterado pelo Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 em consonância com o disposto no Marco Legal da Primeira Infância Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016.

O Processo Seletivo parte integrante deste Edital e sua organização e aplicação, ficarão a cargo da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**.

Os contratos de pessoal oriundos deste processo seletivo simplificado, **não** ocasionará novas despesas para o município, visto que, os mesmos serão remunerados por recurso federal que são transferidos do Fundo Nacional de Assistência Social -FNAS para o Fundo Municipal de Mauriti - FMAS desde o ano de 2017.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, instituída pela Portaria de nº 116/GP/2021, de 27 de janeiro de 2021, publicada na forma preceituada pela Lei Orgânica do Município de Mauriti, sendo parte integrante do presente Edital, compondo o Anexo II.

1.2 A Seleção para os cargos de que se trata este Edital, compreenderá de **PROVA ESCRITA E ENTREVISTA**.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições e a conferência dos documentos aludidos nos itens 2.3, serão realizados de forma presencial no período de **10/02/2021 à 11/02/2021**, no horário de expediente para atendimento ao público da Secretaria Municipal de Assistência Social de Mauriti, das 08h às 12h, situada à Rua José Leite da Costa, s/n-bairro: Serrinha na cidade de Mauriti, Estado do Ceará.

2.2 Somente serão aceitas inscrições por Procuração, com firma reconhecida.

2.3 No ato da realização da inscrição, o candidato deverá apresentar, cópias legíveis e respectivos originais, dos seguintes documentos:

- Cópia da carteira de identidade (RG);
- Cópia do CPF;
- Comprovante de endereço atualizado;
- Certificado de Conclusão de Ensino Médio para inscrição dos cargos que exigem esta escolaridade;
- Certificado de Conclusão de Ensino Superior, para inscrição nos cargos que exigem este nível de escolaridade;

2.4 No ato da inscrição o candidato deverá protocolar a documentação exigida na Secretaria Municipal de Assistência Social de Mauriti, no endereço citado, informando para qual função deseja concorrer.

2.5 Não será cobrada nenhuma taxa no ato da inscrição.

3. DAS PROVAS E ENTREVISTAS:

3.1 As provas serão objetivas com questões de múltipla escolha, e o conteúdo programático abrangerá a Política Nacional de Assistência Social e o Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

3.2 – No dia da realização da prova escrita e entrevista os candidatos deverão apresentar documento oficial com foto e comprovante de inscrição referente ao cargo pretendido;

3.3 A NÃO apresentação do exigido no item 3.2 acarretará a eliminação imediata do candidato no processo seletivo simplificado;

3.4 A NÃO apresentação do exigido no item 3.2 acarretará a eliminação imediata do candidato no processo seletivo simplificado;

3.5. As provas valem no máximo 5,0 pontos e entrevistas 5,0 pontos.

4. REQUISITOS DOS CARGOS/ FUNÇÕES/ REMUNERAÇÕES:

4.1 – CARGOS E RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES:

a) VISITADORES DOMICILIARES Técnico de Nível Médio.

Ter escolaridade de no mínimo nível médio completo a fim de ser responsável planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor. **O visitador deve, dentre outras atribuições:** Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; registrar as visitas; identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.100,00 (Um mil e cem reais)

b) SUPERVISOR Técnico de nível superior

Ter escolaridade de no mínimo nível superior com as seguintes atribuições: Realizar a caracterização e diagnóstico do território, realizar reuniões semanais com os visitantes para planejar a visita domiciliar, acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares, acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitador, organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitantes para realização de estudos de caso, participar de reuniões intersetoriais para realização de estudo de caso, participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal, realizar capacitações para visitantes. **REMUNERAÇÃO MENSAL DE R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais)**

5. JORNADA DE TRABALHO/Nº DE VAGAS

A jornada de trabalho e o quantitativo de vagas estarão colocados no anexo IV deste edital;

6. DO PRAZO DO CONTRATO

6.1 O prazo do contrato será de 12 meses, prorrogável por igual período.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1.O deslocamento para os distritos, correrá por conta do profissional.

7.2. Casos omissos serão resolvidos pela comissão de acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado _ PSS.

7.3. A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2021 da Secretaria de Assistência Social de Mauriti foi instituída pela Portaria 118/2021 em 27 de janeiro de 2021.

ANEXO I	
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO	
FASES	PRAZO
INSCRIÇÕES	04/02/2021 à 05/02/2021
EDITAL COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS	08/02/2021
PROVA	09/02/2021
ENTREVISTA	10/02/2021
RECURSO CONTRA PROVA E/OU ENTREVISTA	11/02/2021
RESPOSTA AOS RECURSOS	12/08/2021
EDITAL COM CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS	15/02/2021
RECURSO CONTRA O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS	16/02/2021
RESPOSTA AOS RECURSOS	17/02/2021
EDITAL COM CLASSIFICAÇÃO FINAL/CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS	18/02/2021

ANEXO III FICHA DE INSCRIÇÃO Nº ____ EDITAL 01/2021.

Nome Completo:			
RG:	CPF:		
Endereço:	Nº:	Bairro:	Cidade:
Função a qual deseja concorrer:			
<input type="checkbox"/> VISITADOR DOMICILIAR			
<input type="checkbox"/> CRAS SEDE <input type="checkbox"/> CRAS PALESTINA <input type="checkbox"/> CRAS BURITIZINHO			
<input type="checkbox"/> SUPERVISOR			

DECLARO SOB AS REGRAS DA LEI, QUE SASTIFAÇO AS EXIGÊNCIAS DOS ATOS REGULADORES DO PROCESSO SELETIVO, ACEITAMOS TODAS AS REGRAS QUE LHE SÃO PERTINENTES.

Assinatura do Candidato: _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº ____ EDITAL 01/2021.

Nome do Candidato: _____

Função Inscrita: _____

ANEXO IV DAS VAGAS E CARGA HORÁRIA SEMANAL

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE VAGAS DISTRIBUÍDAS			TOTAL DE VAGAS
		CRAS SEDE	CRAS PALESTINA	CRAS BURITIZINHO	
VISITADOR DOMICILIAR	40h	05	02	03	13 (SENDO 03 VAGAS PARA CADASTRO RESERVA)
SUPERVISOR	40h				01

ANEXO V FORMULARIO PARA RECURSOS

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CARGO: _____ Nº _____

INSCRITO: _____

RG: _____ CPF: _____

QUESTIONAMENTO:

EMBASAMENTO:

MAURITI-CE; ____/____/____

ASSINATURA: _____

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador: B0CF73AC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NO 118/2021

PORTARIA Nº 118/2021

NOMEIA OCUPANTE DO CARGO DE CHEFE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS