

Parágrafo único. Os encargos decorrentes das premiações ocorrerão por conta da dotação: 11.012712204022.070 – Manutenção da Secretaria do Desporto, no elemento de despesa: 3.3.90.31.00.00.00 – Premiações Cult. Art. Cient. Despor.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se os efeitos da Portaria nº 22.05.20.0003/2022.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Campos Sales, Estado do Ceará – Gabinete do Prefeito, aos 13 (treze) dias do mês de junho de 2022 (dois mil e vinte e dois).

JOÃO LUIZ LIMA SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosalva Pereira de Sousa Lima
Código Identificador:D5E73B9F

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2022

O MUNICÍPIO DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, faz saber que se encontra aberta inscrições para a contratação temporária de profissionais elencados no ANEXO I deste edital, visando o atendimento das necessidades deste Ente, nos termos da Lei Municipal nº 1.191, de 16 de setembro de 2013 e do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, instituindo as seguintes disposições:

1.0. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O processo de seleção de candidatos para contratação temporária, regido por este edital, será realizado em regime de designação temporária, objetivando o atendimento das necessidades do interesse público municipal, conforme o princípio da supremacia do interesse público e a obediência as regras de impessoalidade, imparcialidade e publicidade, sendo garantida a legalidade deste certame pela Lei Municipal nº 1.191, de 16 de setembro de 2013.

1.2. Dar-se-á o processo de seleção de candidatos para contratação temporária no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária visa selecionar profissionais para prestarem serviços pertinentes a execução de programa municipal e federal, bem como serviços tidos como essenciais ao atendimento direto à população de Mauriti;

1.4. Os profissionais selecionados por meio deste certame prestarão serviços à Secretaria Municipal de Assistência Social, atendendo as necessidades do Cadastro Único, do Centro de Referência da Mulher-CRM e do Centro Especializado de Assistência Social- CREAS.

1.5. O processo seletivo simplificado para contratação temporária será realizado mediante a realização de provas escrita e de entrevista.

1.6. Caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social a coordenação geral do processo de seleção de que trata o item anterior.

2.0. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições poderão ser realizadas no período de 20 a 22 de junho de 2022, entre o horário das 08:00 as 13:00h, na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua José Leite da Costa, Bairro Serrinha, CEP 63210-000, Mauriti – CE.

2.2. Os custos da inscrição será 2kg de alimentos não perecível.

2.3. No ato da inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Registro Geral de Identidade;
- CPF/MF - Cadastro Nacional de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
- Comprovante de residência;
- Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino;
- Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação ou justificativa no último pleito;
- Diploma ou declaração de conclusão de curso exigido como requisitos para o exercício da função, bem como comprovante de inscrição e regularidade no conselho respectivo;

2.4. Para ratificação da legalidade das cópias dos documentos colacionados à inscrição será exigida a apresentação dos documentos originais.

2.5. A ficha de inscrição deverá ser preenchida conforme modelo constante no ANEXO IV, deste Edital;

2.6. O candidato ao presente certame só poderá concorrer a apenas um cargo público.

2.7. Serão considerados documentos de identidade, para os fins do item “2.3, a)”, carteira expedida pelos institutos oficiais de identificação;

2.8. As informações prestadas na ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispenso a Comissão de Acompanhamento e Organização do Processo Seletivo do direito de desclassificar aquele que preenchê-lo de forma incorreta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

2.9. É vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição.

2.10. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico e/ou via postal.

2.11. Será permitida a inscrição por procuração específica, pública ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado do requerimento e dos documentos acima exigidos, bem como da cópia e apresentação do documento original da identidade do(a) procurador(a). Para cada candidato(a) deverá ser apresentada uma procuração, que ficará retida.

3.0. DOS REQUISITOS

3.1. São requisitos para a investidura no cargo público:

- Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);
- Possuir, na data da inscrição, a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício da função constantes no ANEXO II deste edital;
- Possuir, na data da inscrição, a idade mínima de 18 anos completos;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e ou militares no caso de candidatos do sexo masculino;
- Comprovação de Conclusão de nível superior, com certificação emitida por instituições de ensino reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação, para os níveis do cargo pretendido;

- f) Não possuir vínculo empregatício com o Município de Mauriti-CE, no ato da contratação;
- g) Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal através de processo administrativo disciplinar;

3.2. No ato da inscrição o participante declara conhecer as exigências previstas neste Edital e estar de acordo com elas.

3.3. A inscrição do candidato que apresentar documentação falsa ou incompleta será cancelada, a qualquer tempo, pela Comissão de Acompanhamento e Organização do Processo Seletivo.

3.4. Serão desclassificados os candidatos que não fizerem a indicação correta da função pleiteada;

3.5. Concluída a inscrição, o candidato receberá o respectivo comprovante.

3.6. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir;

3.7. As despesas decorrentes de eventuais deslocamentos, hospedagens e alimentação correrão a expensas dos candidatos.

4.0. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O Processo Seletivo ocorrerá em duas etapas. Inicialmente os candidatos serão submetidos a realização de prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório. Desta, apenas os candidatos que atingirem o perfil de 50% de acertos, poderão realizar a segunda etapa, que compreende a realização de entrevista, de ânimo classificatório.

4.2. A prova escrita e a entrevista serão coordenadas pela Comissão de Acompanhamento e Organização do Processo Seletivo, instituída pela Portaria nº417, de 08 de junho de 2022.

4.3. A prova escrita será objetiva com questões de múltipla escolha, de modo que o conteúdo programático será específico para cada cargo, conforme ANEXO III;

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

4.5. A não apresentação do exigido no item 5.2 acarretará na eliminação imediata do candidato no processo seletivo simplificado;

4.6. A Prova escrita e a entrevista terão, cada uma, o valor máximo de 5 (cinco) pontos, de modo que a nota final do candidato será o resultado destes valores.

4.7. Os candidatos que não atingirem o perfil de 50% de acertos na prova escrita serão desclassificados do Processo Seletivo.

4.8. Em caso de empate entre os candidatos aprovados/classificados neste processo seletivo, será utilizado como critério de desempate a idade cronologia maior. Persistindo o empate, será utilizada a maior nota na entrevista como critério para estabelecer a classificação dos candidatos.

5.0. DA ASSINATURA DOS CONTRATOS

5.1. As contratações serão realizadas pela Secretaria Municipal de Administração/Setor Pessoal da Prefeitura Municipal de Mauriti e ocorrerão de acordo com a solicitação por escrito da Secretária de Assistência Social, havendo direito do candidato à contratação temporária em ordem sequencial de classificação.

5.2. A aprovação no presente certame não garante o direito líquido e certo à convocação.

5.3. Os candidatos convocados deverão comparecer após convocação que se dará através do Diário Oficial dos Municípios, na Sede da Secretaria de Administração do Município/Setor Pessoal, para entrega os seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade/Registro Geral - RG, não deve ser substituído por outro documento.
- b) Inscrição do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Título de Eleitor com comprovante da última votação;
- d) Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento;
- e) Nº do PIS/PASEP (informar se não possuir);
- f) Comprovante de residência (atual);
- g) Certificado de reservista (para pessoas do sexo masculino);
- h) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- i) Cópia da certidão de nascimento, CPF dos filhos menores de 14 anos;
- j) Declaração de bens, modelo no ANEXO VI (somente para os que forem contratados);
- k) Declaração de não acumulação ilícita de cargos, modelo no ANEXO VII (somente para os que forem contratados);
- l) Certidão de antecedentes criminais, poderá ser obtida através do site <https://sistemas.sspds.ce.gov.br/AtestadoAntecedentes/>.
- m) Atestado médico que indique a capacidade física e mental para assumir o cargo público.
- n) Conta bancária.

5.4. A contratação terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, com prazo limite de 02 (dois) anos, de acordo com o art. 4º da Lei nº 1191/2013.

5.5. O regime jurídico do pessoal contratado em caráter temporário através do presente Processo Seletivo Simplificado será de direito administrativo, aplicando-se o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mauriti, sendo considerado sem vínculo efetivo e com vinculação, obrigatória, ao Regime Geral de Previdência Social, de acordo com a Lei Federal nº 8.213/91 e suas alterações posteriores e ainda.

6.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Recursos quanto à classificação do candidato, bem como dúvidas e questionamentos ao presente edital deverão ser interpostos, posterior à divulgação do resultado parcial, protocolados junto à Secretaria de Assistência Social do Município, de acordo com o ANEXO V, deste edital.

6.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Organização do Processo Seletivo.

6.3. Valerá a inscrição, para todo e qualquer efeito, como forma expressa da aceitação por parte do candidato das normas constantes deste edital;

6.4. Os candidatos classificados serão convocados no limite das vagas oferecidas, pela ordem de classificação.

6.5. O cronograma de atividades previsto no ANEXO II poderá sofrer alterações, como a alteração de datas, sendo responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações de que tratem do processo seletivo.

6.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no Diário Oficial do Municípios - www.mauriti.ce.gov.br, as informações publicadas que tratem das etapas do processo seletivo.

6.7. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se a Secretaria solicitante da demanda, o direito de proceder às contratações no número permitido pela disponibilidade financeira do município de Mauriti-CE.

6.8. A qualquer tempo, poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

6.9. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Mauriti-CE, 13 de junho 2022

CLAUDIA FERNANDA MOREIRA

Secretária de Assistência social

ANEXO**ANEXO I****PORTARIA Nº 417, DE 08 DE JUNHO DE 2022.****NOMEIA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, com fulcro no artigo 178, inciso II, alínea c, da Lei Orgânica desta municipalidade;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.191/2013, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO que o Cadastro Único necessita de Assistente Social, tendo, inclusive, o cargo em seus quadros;

CONSIDERANDO que o resultado do último concurso não contemplou nenhum candidato aprovado para o cargo de Assistente Social do Cadastro Único, uma vez que nenhum dos concorrentes atingiu o perfil;

CONSIDERANDO que a servidora efetiva ocupante do cargo de Assistente Social do Centro de Referência da Mulher – CRM, solicitou licença sem vencimentos pelo prazo de dois anos, bem como da necessidade desse profissional para o funcionamento do aparelho;

CONSIDERANDO que o cargo de Técnico de Nível Médio do CREAS, criado pela Lei 1228/2014, encontra-se vago por não ter sido contemplado no último concurso, bem como pela necessidade de um servidor para exercer essas funções, de acordo com a NOB/SUAS;

CONSIDERANDO que não foi disponibilizado vaga para Supervisor de Rede no último concurso público desta municipalidade, apesar de haver a previsão deste cargo na Lei Municipal nº 1.372/2016.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.191/2013, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal Nº 46, de 08 de junho de 2022, que institui o processo seletivo para Contratação Temporária de Servidores Públicos no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, prevendo a criação, por meio de instrumento normativo, da Comissão de Acompanhamento e Organização para o referido procedimento.

RESOLVE:

Art. 1º - Criar a Comissão de Acompanhamento e Organização do Processo Seletivo destinado à Contratação Temporária de servidores públicos para ocuparem os cargos de Assistente Social do Centro de Referência da Mulher – CRM, Assistente Social e Supervisor de Rede do Cadastro Único e Técnico de Nível Médio do Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS, todos vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - Determinar que o Processo Seletivo deverá ser regido conforme o disposto no artigo 2º, do Decreto Municipal Nº 46, de 08 de junho de 2022.

Art. 3º - Estabelecer como responsabilidade da Comissão de Acompanhamento e Organização deste Processo Seletivo que se trata, a deliberação de eventuais dúvidas suscitadas, bem como a competência para criação do Edital de Seleção.

Art. 4º - Nomear a Comissão de Acompanhamento e Organização do Processo Seletivo, que será composta pelos seguintes servidores:

- a. MARIA LEILY MOURA - PRESIDENTE.
- b. WALLACY MENESES DE MORAES TAVARES - MEMBRO.
- c. MARIA APARECIDA MARINHO DA CRUZ – MEMBRO.
- d. CICERA MONIELLY KEVEM PEREIRA DA COSTA – MEMBRO.
- e. MARIA CARMELITA SAMPAIO LUCENA NETA – MEMBRO.

Art. 5º - Estipular que a Comissão de Acompanhamento e Organização do Processo Seletivo deve restringir-se ao desenvolvimento de competências previstas neste instrumento, ficando automaticamente extinta após o cumprimento de sua finalidade.

Art. 6º - Ordenar que ficam revogadas as disposições em contrário, entrando em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, 08 DE JUNHO DE 2022.

JOÃO PAULO FURTADO

Prefeito em Exercício do Municipal de Mauriti – CE

ANEXO II**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

FASE	PRAZO
DIVULGAÇÃO DO EDITAL	14/06/2022
INSCRIÇÕES	20/06/2022 à 22/06/2022
EDITAL COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS	27/06/2022
RECURSO CONTRA EDITAL COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS	28/06/2022
EDITAL COM RESULTADO PÓS RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES	29/06/2022
PROVA ESCRITA	30/06/2022
DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS	30/06/2022
RECURSO CONTRA O GABARITO DA PROVA ESCRITA	01/07/2022
RESPOSTA AOS RECURSOS	04/07/2022
EDITAL COM CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS PARA SEGUNDA FASE (ENTREVISTA)	04/07/2022
REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA	05/07/2022
EDITAL COM CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS	06/07/2022
RECURSO CONTRA O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS	07/07/2022
RESPOSTA AOS RECURSOS	08/07/2022
EDITAL COM CLASSIFICAÇÃO FINAL/CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS	08/07/2022

ANEXO - III : VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E CONTEÚDOS.

FUNÇÃO	QTD DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO MENSAL	LOTAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CONTEÚDO
ASSISTENTE SOCIAL	01	30H	1.800,00	CRM	Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais no âmbito do atendimento a mulher vítima de violência;	Legislação pertinente a violência contra mulher

	01	30h	1.800,00	CADASTRO ÚNICO	Técnico de nível superior: responsável por realizar as visitas domiciliares para averiguação cadastral e fiscalização, atender e encaminhar as famílias para outros serviços e tratar denúncias de irregularidades.	Legislação pertinente ao cadastro único.
Profissional de nível médio	01	40h	1.212,00	CREAS	Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS, realização da abordagem de rua, e/ou busca ativa no território, participações em reuniões de equipe, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados.	Legislação relacionadas ao CREAS e atribuições do profissional de nível médio no SUAS.
ADMINISTRADOR DE REDE	01	40	1.800,00	CADASTRO ÚNICO	Profissional com conhecimento e experiência em tecnologia da informação. Responsável por manter os computadores em bom estado de funcionamento, assim como deve também orientar os usuários quanto ao uso do sistema do cadastro único	Legislação pertinente ao cadastro único e assuntos relacionados a informática

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____ EDITAL 01/2022.

Nome Completo:			
RG:	CPF:		
Endereço:	Nº:	Bairro:	Cidade:
FUNÇÃO A QUAL DESEJA CONCORRER:			
<input type="checkbox"/> ASSISTENTE SOCIAL CADASTRO ÚNICO			
<input type="checkbox"/> ADMINISTRADOR DE REDE			
<input type="checkbox"/> ASSISTENTE SOCIAL CRM			
<input type="checkbox"/> TÉCNICO DE NÍVEL MÉDICO CREAS			
LOTAÇÃO:			
CADAÚNICO <input type="checkbox"/> CRM <input type="checkbox"/> CREAS <input type="checkbox"/>			

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 01/2022.

Nome do Candidato: _____

Função Inscrita: _____

Lotação pretendida: _____

Mauriti, ____ de _____ de 2022.

ANEXO -V

FORMULARIO PARA RECURSOS

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CARGO: _____ Nº INSCRITO: _____

RG: _____ CPF: _____

QUESTIONAMENTO: _____

EMBASAMENTO: _____

MAURITI-CE; ____/____/____

ASSINATURA: _____

ANEXO - VI

(apresentar no ato da contratação)

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, brasileiro (a), Estado civil: _____ portador (a) do RG nº _____ SSP/____ E CPF nº _____ residente e domiciliado à Rua _____, nº ____ bairro _____ município de _____ Estado do _____, venho declarar:

BEM	VALORES (R)

Mauriti, Ce ____ de _____ 2022.

ASSINATURA _____

ANEXO-VII

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULO ILCITO DE CARGOS

Eu _____

Declaro estar ciente de que é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, a de dois cargos de professor, a de um cargo de professor com outro técnico ou científico, ou a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas, conforme regula o art. 37, XVI, da Constituição Federal.

Desde já, fica autorizado aos órgãos de controle fazer o confronto com órgãos da Administração direta e/ou indireta da União, dos Estados e Municípios, visando comprovar a veracidade de minhas informações.

Mauriti - CE, ____ , ____ de 2022.

ASSINATURA _____

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:E013FB91