



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CNPJ: 18.374.528/0001-96

EDITAL Nº 003/2019 - SEMDES
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Prefeitura de Paço do Lumiar - MA, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Comissão Especial constituída pela Portaria nº 009/2019/SEMDES, de 14 de Março de 2019, torna público aos interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção e contratação temporária de profissionais para exercerem a função de Visitador para compor a Equipe de Referência do Programa Primeira Infância do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) CRIANÇA FELIZ, bem como a formação de cadastro de reserva.

O Processo Seletivo Simplificado é regido pelo presente edital, com fulcro na Lei Municipal nº 481, de 19 de fevereiro de 2013, e em consonância com as Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS): Nº 19/2016, que institui o Programa Primeira Infância no SUAS; Nº 17/2011, que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS e reconhece as categorias profissionais de nível superior; Nº 09/2014, que ratifica e reconhece as ocupações e áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental; e Nº 017/2016, que altera o artigo 1º da Resolução nº 032/2011 e estabelece o percentual dos recursos do SUAS. E ainda, associadas à legislação específica do Programa Primeira Infância do SUAS-CRIANÇA FELIZ, a Lei Federal nº 13.257/2016, o Decreto nº 8.869/2016, bem como a Resolução do CNAS nº 019/2016 e a Portaria do Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário nº 295/2016, naquilo que for cabível e será executado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada na Estrada de Ribamar, nº 15 – Vila Nazaré, em Paço do Lumiar — MA.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo se destina à seleção e contratação temporária de profissionais, para execução de atividades do Programa Primeira Infância do SUAS - CRIANÇA FELIZ, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEMDES;

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado por uma Comissão Especial, designada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme Portaria nº 009/2019/SEMDES;

1.3. O Processo Seletivo que trata este Edital, será realizado em etapa única classificatória: Análise de Títulos;

1.4. A Comissão Especial será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos exigidos no presente instrumento;

1.5. Os candidatos classificados e aprovados serão contratados sob o Regime de Contrato Temporário, nos termos da Lei Municipal nº 481/2013.

2. DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS, DOS PRÉ-REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO

2.1. Serão oferecidas 07 (sete) vagas, conforme função, pré-requisitos, carga horária e remuneração estabelecidos no quadro a seguir:

Função	Vagas	Pré-Requisito	Carga Horária	Remuneração
Visitador	07	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.000,00 + Aux. Transp.

2.2. Das vagas destinadas às Pessoas com Deficiências:

2.2.1. As pessoas com deficiências, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que as deficiências sejam compatíveis com as atribuições da função para a qual concorram;

2.2.2. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiências, amparadas pelo Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal CIC Art. 37, caput e § 1º do Decreto Federal 3.298/1999, que se candidatarem para todas as funções mencionadas no item 2.2.1 deste Edital:

2.2.3. Os candidatos com deficiências classificados e aprovados neste Processo Seletivo, constarão em listagem específica;

2.2.4. Para concorrer a uma dessas vagas o candidato deverá:

2.2.4.1. No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiências;

2.2.4.2. Encaminhar Laudo Médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie, grau ou nível de deficiência, bem como a expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças (CID — IO), junto com a ficha de inscrição;

2.2.5. O candidato que não declarar, na ficha de inscrição, que é pessoa com deficiências, ou não atender o disposto no item anterior, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado candidato com deficiências;

2.2.6. Caso não haja inscrições de candidatos com deficiências, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados, as vagas destinadas a eles, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada função.

3. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

3.1. Formarão cadastro de reserva os candidatos aprovados até 03 (três) vezes o número de vagas correspondente à função escolhida;

3.2. Ficará disponível para cadastro de reserva, enquanto vigorar o prazo de validade das contratações temporárias, regidas por este Processo Seletivo, os candidatos que preencherem os requisitos solicitados e não forem contratados, conforme listagem em ordem decrescente de pontos, a ser publicada na data prevista do resultado final.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA FUNÇÃO

4.1. Os profissionais contratados deverão realizar um trabalho interdisciplinar e os seus perfis deverão convergir de forma a favorecer o desenvolvimento de suas funções de visitador, conforme as seguintes atribuições:

4.1.1. Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico;

4.1.2. Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico;

4.1.3. Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico;

4.1.4. Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico;

4.1.5. Preencher o instrumento “Plano de Visita” para planejamento do trabalho junto às famílias;

4.1.6. Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;

4.1.7. Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento;

4.1.8. Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;

- 4.1.9. Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes;
- 4.1.10. Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção;
- 4.1.11. Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;
- 4.1.12. Participar das capacitações destinadas aos visitantes;
- 4.1.13. Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente;
- 4.1.14. Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços;
- 4.1.15. Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico
- 4.1.16. Observar os protocolos de visitação e realizar os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- 4.1.17. Registrar as visitas em formulário próprio;
- 4.1.18. Consultar e recorrer ao Supervisor sempre que necessário;
- 4.1.19. 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);

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas no período de 19/03/2019 e 20/03/2019, das 08:30 às 12:00 e de 13:30 às 16:30 horas, no prédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada na Estrada de Ribamar, nº 15 – Vila Nazaré, em Paço do Lumiar — MA;
- 5.2. A inscrição do candidato se efetivará com a entrega da Ficha de Inscrição (Anexo I) devidamente preenchida e assinada, Curriculum Vitae comprovado (modelo Anexo II), adequadamente digitado e assinado, bem como com as documentações comprobatórias anexadas, conforme abaixo relacionadas:
 - 5.2.1. Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso da escolaridade exigida para cada função;
 - 5.2.2. Em casos de Diplomas expedidos no exterior, em outro idioma, deverá ter a tradução do mesmo, por tradutor juramentado;

5.2.3. Documentos pessoais: RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante da última eleição;

5.2.4. Comprovante de Residência;

5.2.5. Experiência profissional na área, comprovada;

5.2.6. Certificados de cursos de capacitação, seminários, congressos e conferências;

5.2.7. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;

5.3 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se os documentos a serem entregues para fins de comprovação de títulos, estão em conformidade com os critérios descritos neste instrumento editalício e seus anexos, sob pena de não serem contabilizados;

5.4 Será admitida inscrição por procuração (modelo Anexo III), desde que o respectivo mandato tenha firma reconhecida em cartório (original e cópia autenticada) e, ainda, mediante apresentação pelo outorgado, de documento de identidade. Deverão também ser apresentados os documentos relativos ao candidato, constantes no subitem 5.2;

5.5 Não será permitida a juntada de títulos e de documentos após a efetivação das inscrições.

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. O Processo Seletivo constará de etapa única classificatória:

6.1.1. Etapa Única: Avaliação de Títulos.

6.1.1.1. Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição;

6.1.1.2. A pontuação máxima será de 50 (cinquenta) pontos.

6.1.1.3. Os itens de pontuação são os constantes da tabela abaixo:

ETAPA				
Item	Discriminação	Nº de Pontos	Pont. Máxima	Observações
01	Diploma ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio	05	05	Limite de 01
02	Declaração de Ensino Superior Completo ou Incompleto nas áreas de Assistência Social, Psicologia, Pedagogia e Terapia Ocupacional	05	05	Limite de 01
06	Certificado de Cursos de Capacitação na área (Seminários, Congressos e Conferências)	02	10	Limite de até 05
07	Experiência comprovada na área, por ano de trabalho em programas sociais	05 (Por cada ano de experiência)	20	Limite de até 04 anos

08	Experiência comprovada na área social, por ano de trabalho	02 (Por cada ano de experiência)	10	Limite de até 05 anos
----	--	----------------------------------	----	-----------------------

7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. Serão classificados, os candidatos que obtiverem maior pontuação na análise de títulos;

7.2. A classificação dar-se-á em ordem decrescente de pontos;

7.3. Os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima de 15 pontos, serão eliminados;

7.4. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

7.4.1. Maior idade;

7.4.2. Tempo de trabalho desenvolvido na realização da atividade afim.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado na data prevista de 25/03/2019, no prédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura <https://www.pacodolumiar.ma.gov.br>.

8.2. O resultado final será o somatório dos pontos obtidos na Análise de Títulos;

8.3. A aprovação no presente Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato, à observância das disposições legais pertinentes deste Edital.

9. DOS RECURSOS

9.1. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, desde que devidamente fundamentado e dirigido à Comissão Especial do Processo Seletivo, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas após a divulgação do Resultado;

9.2. Não será aceito recurso interposto fora do prazo previsto no Cronograma de Execução deste Edital (Anexo IV);

9.3. O recurso que não estiver de acordo com o estabelecido nos itens 9.1. e 9.2. será indeferido;

9.4. A divulgação do resultado do recurso será feita mediante edital, publicado no Site da Prefeitura (<https://www.pacodolumiar.ma.gov.br>) no dia 27.03.2019.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os candidatos classificados dentro do limite de vagas serão convocados para assinatura do Contrato, por meio de edital, que será publicado no site da Prefeitura, na data prevista, conforme disposto no Cronograma de Execução deste Edital (Anexo IV)

10.2. Os candidatos aprovados e contratados, serão lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e prestarão serviço no Programa Primeira Infância do SUAS - CRIANÇA FELIZ;

10.3. No ato da convocação para contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (cópias simples):

10.3.1. Cópia do RG e CPF;

10.3.2. Cópia da Certidão de Nascimento ou casamento;

10.3.3. Cópia do Título de Eleitor e comprovante de quitação da Justiça Eleitoral;

10.3.4. Número do PIS/PASEP;

10.3.5. Cópia do Comprovante de Residência com CEP (preferencialmente contas de água, luz ou telefone);

10.3.6. Cópia da Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;

10.3.7. Certidão de Antecedentes Criminais (Justiça Estadual);

10.3.8. Certidão Negativa de contas julgadas irregulares (<http://www.tce.ma.gov.br/certidiaoScp/>); (certidão estadual improbidade administrativa)

10.3.9. Certidão Estadual 1º Grau;

10.3.10. Cópia do Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso do Ensino Médio;

10.3.11. Cópia do Certificado de Reservista (sexo masculino);

10.3.12. Comprovante de Conta Bancária (Banco do Brasil);

10.3.13. Cópia do Laudo Médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie, grau ou nível de deficiências, bem como a expressa referência ao código correspondente na classificação internacional de doenças (CID — IO), para candidatos aprovados na listagem específica de pessoas com deficiências;

10.4. Os candidatos aprovados serão convocados para assinatura do Contrato, após a apresentação dos documentos constantes nos subitens 10.3;

10.5. O candidato convocado para a assinatura do Contrato que não apresentar as documentações constantes nos subitens 10.3, não será contratado,

10.6. O candidato que não comparecer na data de sua convocação, para a assinatura do Contrato, será automaticamente eliminado e sua vaga ficará disponível para os candidatos listados na formação de cadastro de reserva, em conformidade com a classificação;

10.7. Os Contratos serão rescindidos, a qualquer tempo, pelo contratado ou quando conveniente ao interesse público, ou quando verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o Processo Seletivo, ou quando verificada a ausência de eficiência e/ou aptidão para o exercício da função, ou quando da suspensão de repasses dos recursos destinados a tal fim;

10.8. A contratação temporária, regida por este Processo Seletivo, terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogada, desde que o prazo máximo de vigência não ultrapasse 02 (dois) anos;

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Após a apreciação dos recursos interpostos, o resultado final do Processo Seletivo será homologado pela Prefeitura de Paço do Lumiar — MA e publicado de forma oficial no Diário Oficial do Município, de acordo com o Cronograma de Execução (Anexo IV).

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Ficará a critério da Administração Pública a lotação, o horário e o remanejamento do candidato aprovado e contratado para locais de funcionamento do Programa, conforme a conveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES;

12.2. As disposições contidas no presente Edital, assim como o Cronograma de Execução (anexo IV), poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o evento,

12.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos e comunicados pertinentes a este Processo Seletivo;

12.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo, designada pela Portaria nº 009/2019/SEMDES.

Paço do Lumiar - MA, 18 de março de 2019.

Gilzete Ribeiro Silva Bezerra
Presidente da Comissão
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

N^o DA INSCRIÇÃO _____

Cargo: _____

I- Dados Pessoais

Nome: _____

Data de Nascimento: _____

Endereço Residencial: _____

Bairro: _____

E mail: _____

Telefone: () _____

II- Documentação

RG: _____ Órgão Expedidor: _____

CPF: _____ Título de Eleitor: _____

- Documentos Apresentados

Certificado (); Diploma do Curso (); RG (); CPF (); Curriculum Vitae (); Quantidade de Comprovantes (); Outros ().

Declaro que tomei conhecimento e estou de acordo com as normas de realização do Processo Seletivo Simplificado, objeto do Edital n^o 003/2019 — SEMDES.

Paço do Lumiar - MA de de 2019.

Assinatura do Candidato

PARA USO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO
INSCRIÇÃO N^o _____

Responsável pela inscrição

ANEXO II

MODELO DE CURRICULUM
(Digitado)

CARGO: _____

I - DADOS PESSOAIS

NOME: (Sem abreviaturas) _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____ CEP: _____ TELEFONE: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____ ESTADO CIVIL: _____

SEXO: _____ NATURALIDADE: _____ UF. _____

PROFISSÃO: _____

RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR. _____

PESSOA COM DEFICIÊNCIA: SIM () NÃO ()

II - FORMAÇÃO ESCOLAR/ACADÊMICA

TÍTULO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (curso superior ou curso de nível médio reconhecido pelo MEC) - Curso/Ano/instituição.

III - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Informação em ordem cronológica regressiva, a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades, incluindo estágios, que guardem relação com a área de atuação do CARGO para o qual está se candidatando.

INSTITUIÇÃO/LOCAL ONDE TRABALHOU / CARGO / PERÍODO / BREVE

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES.

IV - CURSOS ÁREAS AFINS

NOME DO CURSO/PERÍODO/LOCAL/CARGA HORÁRIA.

V - PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NAS ÁREAS AFINS

NOME DO CURSO/PERÍODO/LOCAL/CARGA HORÁRIA.

OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODAS AS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS, DEVERÃO SER APRESENTADAS NO ATO DA ENTREGA.

DATA E ASSINATURA

EDITAL N^o 003/2019 – SEMDES

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO
(Digitado)

Outorgante: (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF sob o n^o (informar), e no RG n^o (informar), residente e domiciliado à (rua), n^o (informar) - (bairro), CEP (informar), na cidade de (município) (UF).

Outorgado: (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF sob o n^o (informar), e no RG n^o (informar), residente e domiciliado à (rua), n^o (informar) - (bairro), CEP (informar), na cidade de (município) (UF).

Poderes: Para o fim específico de efetuar os procedimentos necessários para inscrição ao Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar — MA, regido pelo Edital n^o 003/2019 — SEMDES, para a função de (informar), podendo assinar documentos, alegar tudo o que for necessário, prestando declarações e esclarecimentos, podendo agir diante das repartições públicas, municipais, incluindo as autarquias, apresentar provas e documentos, entre outros, enfim, praticar todos os atos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

(Localidade), (dia) de (mês) de (ano).

(Assinatura)

(Nome do outorgante)

EDITAL NO 003/2019 - SEMDES
ANEXO IV

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação do Edital do Processo Seletivo	18/03/2019
Inscrições dos Candidatos	19 e 20/03/2019
Divulgação do Resultado	25/03/2019
Interposição de Recurso	26/03/2019
Divulgação do Resultado após recurso	27/03/2019
Homologação	28/03/2019
Convocação para a Entrega da Documentação	29/03/2019
Entrega da Documentação	01 e 02/04/2019
Convocação para Assinatura dos Contratos e Capacitação Profissional	03/04/2019
Assinatura dos Contratos e Capacitação Profissional	04 e 05/04/2019