



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

### EDITAL Nº 001/2022

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PARA O PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

### PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Potengi-CE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso das suas atribuições legais, em consonância com o artigo 37 da Constituição Federal, no seu inciso IX **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento de todos os interessados, a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**, com finalidade de realizar contratação temporária para a função de visitantes para atender às necessidades do Programa Criança Feliz – PCF. Será publicado através do Edital 001/2022, por excepcional interesse público nos termos do Art. 37, IX da Constituição Federal de 1988. Segue ainda o disposto:

Na Lei Federal de Nº 8.745/1993 e do Decreto de Nº 8.869, de 05 de Outubro de 2016- SNAS, decreto que instituiu **Programa Primeira Infância no SUAS/ Programa Criança Feliz**, que é de caráter intersectorial, e tem a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando as famílias e seu contexto de vida;

Na Lei Nº13.257, de 08 de março de 2016, que dispõe sobre as políticas públicas para Primeira Infância, instituindo o Marco Legal da Primeira Infância no SUAS;

Na Resolução Nº 09 do CNAS, de 15 de Abril de 2014, que “ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB RH/SUAS”;

Na Resolução do CNAS de Nº17/2011, de 20 de junho de 2011, que trata de “ratificar a equipe de Referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB RH/SUAS, e reconhecer as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos Serviços Socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social; Na Lei Municipal de Nº 252/2005, 19 de dezembro de 2005 “que autoriza o prefeito municipal a contratar pessoal, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma do que dispõe a Constituição Federal , art. 31 IX e das outras providências, conforme artigo 1º as referida lei.

### 1.0- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 O edital do Processo de Seleção Pública Simplificada se encontra disponível para consulta no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Potengi – CE <https://potengi.ce.gov.br/>, bem como nos murais da sede da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal Assistência Social.
- 1.2 O Processo de Seleção Pública Simplificada será regido pelo Edital 001/2022/SMAS, e executado pela Secretaria Municipal Assistência Social, através da Comissão do Processo Seletivo responsável pelo certame, estando nomeados através da **Portaria Nº01/02/2022-04/2022**.
- 1.3 O Processo de Seleção Pública Simplificada disponibilizará de **06 (seis) vagas** para o

Rua José Edmilson Rocha, nº 135 – Centro – Potengi/Ceará

cargo de **Visitador (es) do Programa Criança Feliz (PCF) e 01 (uma) vaga para Supervisor**, sendo com ampla concorrência, ressaltando que as vagas deverão atender às demandas e necessidades do Programa, sendo distribuídas por todo território de cobertura e na zona rural e urbana do município de Potengi - CE.

- 1.4 Será ofertado para o Cargo de Visitador: 06 (seis) vagas para Ampla Concorrência (AC) com convocação imediata, e 06 (seis) vagas para Cadastro de Reserva (CR), e para o Cargo de Supervisor: 01 (uma) vaga para Ampla Concorrência (AC) e 01 (uma) vaga para Cadastro de Reserva (CR).
- 1.5 As funções, carga horária e vencimentos, estão descritas no Anexo 01 deste Edital 001/2022/SMAS.
- 1.6 O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á por meio de análise curricular e entrevista, sendo para ambos de caráter classificatório e eliminatório, podendo haver recurso somente na fase de análise curricular.
- 1.7 Somente será classificado na análise curricular e convocado para a entrevista, o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 30 (trinta) pontos.

## **2.0- DISPOSIÇÃO DOS CARGOS**

### **2.1 VISITADORES DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ**

- 2.1.1 Ter idade mínima de 18 anos completos;
- 2.1.2 Ensino médio completo;
- 2.1.3 Disponibilidades de cumprir horário de trabalho nas visitas, e nos planejamentos junto a supervisão do PCF;
- 2.1.4 Conhecimentos de informática;
- 2.1.5 Boa fluência verbal;
- 2.1.6 Capacidade de trabalho em equipe;
- 2.1.7 Ter ética e guardar sigilo profissional;
- 2.1.8 Conhecimentos específicos sobre a Política de Assistência Social, no que se refere à legislação do SUAS;
- 2.1.9 Conhecimentos específicos sobre a Política Nacional da Primeira Infância no SUAS;
- 2.1.10 Ter conhecimento e habilidade na elaboração de relatórios e elaboração da produção mensal de atendimento.

### **2.2 SUPERVISOR DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ**

- 2.2.1 Nível Superior com diploma reconhecido pelo MEC;
- 2.2.2 Ensino Superior completo em um dos cursos inseridos na NOBSUAS/RH;
- 2.2.3 Disponibilidade de cumprir horário de trabalho nas visitas, e nos planejamentos do PCF;
- 2.2.4 Conhecimento intermediário em informática;
- 2.2.5 Boa fluência verbal;
- 2.2.6 Capacidade de trabalho em equipe.
- 2.2.7 Ter ética e guardar sigilo profissional;
- 2.2.8 Conhecimentos específicos sobre a Política de Assistência Social, no que se refere à legislação do SUAS;
- 2.2.9 Conhecimentos específicos sobre a Política Nacional da Primeira Infância no SUAS;

### 3.0 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas entre os dias **14 a 25 de março 2022**, das 8h às 14h, na sede Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada à rua Manoel Monteiro, nº 132, Centro - Potengi - CE.
- 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.
- 3.4 No ato da inscrição, o candidato deverá prestar todas as informações solicitadas, responsabilizando-se pela sua veracidade no formulário de inscrição.
- 3.5 No ato da inscrição, o candidato deverá prestar todas as informações solicitadas, responsabilizando-se pela sua veracidade no formulário de inscrição.
- 3.6 O candidato deverá apresentar no ato de inscrição cópia dos seguintes documentos:
- 3.6.1 Currículo (Modelo - Anexo 03)- 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.
- 3.6.2 Cópia do RG,
- 3.6.3 Cópia do CPF
- 3.6.4 Comprovante de residência atualizado.
- 3.6.5 Certificado de conclusão do Ensino Médio para Visitador;
- 3.6.6 Diploma de Curso Superior expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC para Supervisor;
- 3.6.7 Para a comprovação do exercício de atividades profissionais em Instituições Públicas o candidato deverá apresentar: Portaria de nomeação expedida pelo Gestor Público, ou;
- 3.6.8 Contrato de Prestação de Serviço, ou ainda, Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos ou setor com atribuição afim do Órgão de Lotação.
- 3.6.10 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.
- 3.6.11 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.

### 4.0 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:
- Ter nacionalidade brasileira;
  - Ser maior de 18 (dezoito) anos de idade;
  - Residir no Município ou ter disponibilidade de cumprir carga horária diária conforme descrito no presente edital



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

- 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, e/ou Diploma de Curso Superior reconhecido pelo MEC para o Cargo de Supervisor;
- 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);

4.2 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;

4.3 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.

4.4 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.

4.5 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a contratação, até a data da assinatura do contrato ou a prática de falsidade ideológica em Prova documental, acarretará 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.

## **5 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

5.1 O Processo Seletivo será realizado em 02 (duas) etapas distintas:

5.1.1 Análise Curricular e Entrevista, ambas de caráter classificatório e eliminatório, mais somente serão aceito o Recurso na fase de Análise Curricular.

### **5.2 PRIMEIRA ETAPA: ANÁLISE DE CURRICULAR**

5.2.1 O candidato deverá anexar no ato da inscrição seu Currículo de acordo com modelo indicado no Anexo 03, sob pena de eliminação.

5.2.1 O currículo será analisado pela comissão, podendo está de acordo com sua análise, ao critério de pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos, conforme a seguinte distribuição:

#### **5.2.1.1 FORMAÇÃO PARA VISITADOR SOCIAL**

Nível médio completo – 10 pontos

**5.2.1.2 CURSOS NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E/OU PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS DE ( 40H A 80H)**

2 pontos por curso (máximo 5 cursos) – Até 10 pontos

**5.2.1.3 EXPERIÊNCIAS NA ÁREA DE PROGRAMAS E PROJETOS NO ÂMBITO DO SUAS**

06 meses – 10 pontos, podendo acumular até 20 pontos.

**5.2.1.4 FORMAÇÃO PARA SUPERVISOR**

Nível Superior completo (apenas para cursos de Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia) – 10 pontos

**5.2.1.5 CURSOS NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E/OU PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS ( 40H A 80H)**

2 pontos por curso (máximo 5 cursos) – Até 10 pontos

**5.2.1.6 EXPERIÊNCIAS NA ÁREA DE PROGRAMAS E PROJETOS NO ÂMBITO DO SUAS**

06 meses – 10 pontos, podendo acumular até 20 pontos.

**5.2.3 SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA:** a entrevista ocorrerá nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, **localizada à Rua Manoel Monteiro, nº 132, Centro - Potengi - CE**, no dia **07/04/2022** no horário de 8h00min às 11h00min.

5.2.4 Para esta Etapa, além dos pontos listados no item 2.1 (para visitador) e 2.2 (para supervisor), o candidato poderá ser avaliado sobre sua trajetória e experiência profissional, bem como sobre seus conhecimentos sobre os seguintes temas:

5.2.4.1 Conhecimentos específicos do PCF e na política de Assistência Social.

5.2.4.2 Plano Nacional pela Primeira Infância;

5.2.4.3 Plano Estadual pela Primeira Infância;

5.2.4.4 A Intersetorialidade na visita domiciliar dentro da perspectiva do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz;

5.2.4.5 Papel do Visitador no Programa Primeira Infância no SUAS/ Criança Feliz (para a função de Visitador Social);

5.2.4.6 Papel do Supervisor no Programa Primeira Infância no SUAS/ Criança Feliz (para a função de Supervisor)

5.2.4.7 Legislação do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz.

5.3 A pontuação máxima nesta etapa será 60 pontos.

5.4 Fica estabelecido tempo mínimo de 15 minutos e máximo de 20 minutos para cada entrevista;

5.5 A entrevista será realizada por equipe multiprofissional qualificada nas áreas de Serviço Social, Pedagogia e Psicologia, designadas e ou que componham a comissão do processo seletivo.

5.6 A Comissão Responsável pela entrevista deverá ser de no mínimo 02 e no máximo 03 entrevistadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

#### **6.0 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

6.1 Os candidatos serão ordenados por localidade de acordo com os valores decrescentes da nota final, que corresponde ao total dos pontos das etapas do Processo Seletivo Simplificado, até o limite das vagas estabelecidas neste Edital.

6.2 Serão ofertados o mesmo número de vagas para Cadastro Reserva de acordo com a função (Visitador Social e Supervisor) e a localidade a qual consta na ficha de inscrição será para saber qual a localidade reside (sendo esta apenas para as vagas de visitantes), no qual serão alocados nas áreas de atuação, de acordo com a necessidade do Programa, e realizado posterior a fase de entrevistas.

6.3 Na hipótese de igualdade da Nota Final, serão aplicados os critérios de desempate constantes no item 7, deste Edital.

#### **7.0 - 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:

7.1.1 O candidato que obtiver a maior pontuação na segunda etapa (Entrevista);

7.1.2 O candidato de maior idade;

7.1.3 O candidato com maior tempo de experiência.

#### **8.0 DOS RECURSOS**

8.1 O prazo para interposição de recurso para a etapa de análise do currículo 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, junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

8.2 O recurso deverá ser consistente, bem fundamentado e embasado nas normativas vigentes do PCF e objetivos.

8.3 O recurso intempestivo será preliminarmente indeferido.

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 Potengi - CE.

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 Recurso que cujo teor desrespeite a banca será indeferido.

#### **9.0 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 do Município, obedecendo à ordem rigorosa de classificação, não se admitindo recurso deste resultado.

### 10.0 CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ATIVIDADE
11 de março de 2022	Publicação do Edital Nº 001/2022 no site Oficial do Município
14 a 25 de março de 2022	Período de Inscrição
28 e 29 de março de 2022	Análise Curricular
30 de março de 2022	Resultado Preliminar dos candidatos aptos para 2º Etapa
31 e 01 de março de 2022	Prazo para Recurso
04 de abril de 2022	Divulgação dos pareceres dos recursos
05 de abril de 2022	Resultado/Divulgação da lista oficial de candidatos aptos para a Entrevista
07 de abril de 2022	Entrevistas
11 de abril de 2022	Divulgação do Resultado Oficial

### 11.0 DA CONTRATAÇÃO: DOCUMENTOS, VIGÊNCIA E CESSAÇÃO

11.1 Os cargos objeto deste Processo Seletivo Simplificado são regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, em caráter temporário, destinados ao atendimento das vagas anteriormente especificadas.

11.2 A contratação, em caráter temporário, de que trata este Edital, obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo pelo Fundo Municipal de Assistência Social e o profissional contratado.

11.3 O candidato classificado nas vagas, convocado, que, por qualquer motivo, não assinar o contrato dentro do prazo estipulado no instrumento convocatório, será eliminado do processo, prosseguindo-se a contratação do candidato seguinte, obedecida a ordem rigorosa de classificação.

11.4 No ato da contratação o candidato deverá apresentar cópias de: carteira de identidade, cadastro de pessoa física - CPF, título eleitoral, comprovante de quitação eleitoral, certidão de reservista para o sexo masculino, comprovante de endereço, comprovante de escolaridade, comprovante de inscrição e regularidade no órgão de representação de classe, quando for o caso, laudo médico de aptidão para serviço público e número da conta bancária.

11.5 A não apresentação, no prazo estabelecido, de qualquer um dos documentos comprobatórios, exigido neste Edital, tornará sem efeito a contratação do candidato.

11.6 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

11.7 O candidato aprovado terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinar Contrato, contados da convocação, NÃO PRORROGÁVEL. Caso não ocorra, o candidato perderá automaticamente o direito a contratação, facultando à Secretaria Municipal de Assistência Social o direito de

convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

11.8. O candidato aprovado que não aceitar assumir o cargo, quando chamado, será eliminado do Processo.

11.9. A vigência do contrato de prestação de serviços será de até 01 (um), a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, ficando a critério da Administração Pública.

## **12.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado na Internet, através do endereço <https://potengi.ce.gov.br/> e dos editais afixados nos murais da Prefeitura Municipal e da sede da Secretaria Municipal de Assistência Social.

12.3. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade deste processo.

12.4. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, ficando sua prorrogação por igual período, a critério da Administração Pública.

12.5. A Secretaria Municipal de Assistência Social reserva-se ao direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, conforme vagas estabelecidas neste Edital.

12.6. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final e homologação em Órgão de divulgação oficial.

12.7. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição ou nos documentos.

12.8. A inaptidão das afirmativas ou irregularidade na documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.9 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.

12.10 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

12.11 Passam a integrar este edital os seguintes anexos abaixo





**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

## ANEXOS

**ANEXO 01: DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO ATRIBUIÇÕES.**

**ANEXO 02: FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**ANEXO 03: MODELO DE CURRÍCULO ESPECÍFICO PARA O PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO PARA DESEMPENHO DE FUNÇÕES NO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA  
NO SUAS/CRANÇA FELIZ.**

**ANEXO 04: FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS.**

**ANEXO 05: DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS REGRAS DO EDITAL.**

Potengi - Ceará, 10 de Março de 2022.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.**

  
**Rodrigo Perreira de Lima Guimarães**  
**Secretário Municipal de Assistência Social**

**ANEXO 01**

**DAS FUNÇÕES, VAGAS, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.**

FUNÇÃO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VAGAS (AC)	VAGAS (CR)	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO / REMUNERAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
<b>VISITADOR SOCIAL</b>	<b>Ensino Médio completo</b>	<b>06</b>	<b>06</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 1.212,00</b>	<p>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 visitas domiciliares; Identificar e discutir com o Supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (educação, cultura, saúde, justiça ou assistência social), visando sua efetivação. Atividades realizadas pelo visitador; Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico; Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico; Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico; Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico; Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento Infantil, por meio de formulário específico;</p>



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

						<p>Preencher o instrumento "Plano de visita" para planejamento do trabalho junto às famílias; 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; 13. Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento.</p>
--	--	--	--	--	--	--



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

FUNÇÃO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VAGAS (AC)	VAGAS (CR)	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO / REMUNERAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
<b>SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ</b>	<b>Ensino Superior completo (Preferencialmente nas áreas de Serviço Social, Psicologia e Pedagogia, nas áreas da NOB-RH/SUAS).</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 2.000,00</b>	Realizar caracterização e diagnóstico do território; Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador; Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as Visitas Domiciliares; Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário; Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz - PCF, esta, quando houver; Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores; Participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor; Registrar visitas e extrair relatórios do Sistema E-PCF (Sistema do Programa Criança Feliz).

Rua José Edmilson Rocha, nº 135 – Centro – Potengi/Ceará



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

**ANEXO 02**

<b>FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO Nº_/2022</b>
<b>OBS. PREENCHA CORRETAMENTE AS INFORMAÇÕES ABAIXO E A OPÇÃO DE CARGO E LOCALIDADE, POIS, EFETIVADA A INSCRIÇÃO, NÃO HAVERÁ, SOB-HIPÓTESE ALGUMA, ALTERAÇÃO (ESCREVA COM LETRA LEGÍVEL).</b>
<b>CANDIDATO (A):</b>
<b>GÊNERO:</b> <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMININO <input type="checkbox"/> TRANS <input type="checkbox"/> NÃO DECLARADO
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):</b>
<b>CPF :</b>
<b>Endereço Residencial/Localidade:</b>
<b>Telefone para Contato:</b> (    ) _____ - _____
<b>E-mail:</b>
<b>Opção de cargo:</b>
<input type="checkbox"/> Visitador do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz
<input type="checkbox"/> Supervisor do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz
<b>Possui alguma deficiência?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>Se sim, qual?</b> <input type="checkbox"/> Física/motora <input type="checkbox"/> Mental <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Visual <input type="checkbox"/> Auditiva
<input type="checkbox"/> Outras _____
<b>Nome completo do (a) candidato (a)</b>
<b>Potengi - Ceará, ___ de março de 2022.</b>
<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (Destacar)</b>
<b>Comprovante de Incrição do Candidato Nº da Incrição: _____</b>
<b>Nome do Candidato: _____ Data da Incrição: _/___/_____</b>
<b>Responsável pela Incrição: _____</b>



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

**ANEXO 03**

**MODELO DE CURRÍCULO ESPECÍFICO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESEMPENHO DE FUNÇÕES NO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/ CRIANÇA FELIZ.**

**MODELO CURRÍCULO**

<b>Curriculo padronizado</b>		<b>Foto 3x4</b>
<b>Dados Pessoais com foto atualizada</b>		
<b>Nome Completo:</b>		
<b>Gênero:</b>		
<b>Idade:</b>		
<b>Estado civil:</b>		
<b>Endereço/ CEP:</b>		
<b>Telefones de contatos:</b>		
<b>E-mail:</b>		
<b>Área de Interesse (vaga pretendida)</b>		
<b>Formação / Graduação</b>		
<b>Curso com carga horária de 40 horas</b>		
<b>Curso com carga horária de 80 horas</b>		
<b>Experiências Profissionais com respectivos períodos</b>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

**ANEXO 04**  
**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS.**

NOME		
CARGO		Nº DE INSCRIÇÃO:
<b>OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:</b> Marque um X somente um tipo de recurso conforme desejado.		
(    ) Contra o Resultado da 1ª Etapa		
O formulário deve ser preenchido de acordo com o Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 001 / 2022		
<b>OBS. Preencha com letra de forma todos os campos do formulário, entregando-o em 02 (duas) vias</b>		
<b>Assinatura do candidato</b>	<b>Assinatura do responsável pelo recebimento</b>	
Potengi - CE, ____ de março de 2022.		

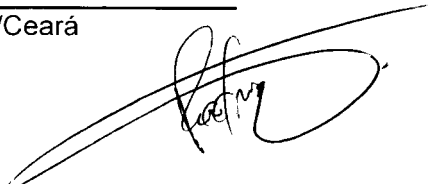
**ANEXO 05**  
**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS REGRAS DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO**

Declaro sob as penas da Lei, que eu \_\_\_\_\_, com o RG:\_\_\_e CPF:\_, residente na Rua: \_\_\_\_\_, município de Potengi – CE; tenho as condições e os documentos exigidos, e comunico o meu conhecimento e concordância com as normas do Edital 001/2022 do Presente Processo Seletivo Simplificado, na data desta inscrição, sob N°\_/2022, para o Cargo de \_\_\_do Programa Primeira Infância no SUAS/Programa Criança Feliz.

Potengi - CE;\_de março de 2022.

**Assinatura do candidato** \_\_\_\_\_







**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

**ANEXO 02**

<b>FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO Nº_/2022</b>
<b>OBS. PREENCHA CORRETAMENTE AS INFORMAÇÕES ABAIXO E A OPÇÃO DE CARGO E LOCALIDADE, POIS, EFETIVADA A INSCRIÇÃO, NÃO HAVERÁ, SOB-HIPÓTESE ALGUMA, ALTERAÇÃO (ESCREVA COM LETRA LEGÍVEL).</b>
<b>CANDIDATO (A):</b>
<b>GÊNERO:</b> ( ) MASCULINO ( ) FEMININO ( ) TRANS ( ) NÃO DECLARADO
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):</b>
<b>CPF :</b>
<b>Endereço Residencial/Localidade:</b>
<b>Telefone para Contato:</b> ( ) ____ - ____
<b>E-mail:</b>
<b>Opção de cargo:</b> ( ) Visitador do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz ( ) Supervisor do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz
<b>Possui alguma deficiência?</b> ( ) Sim ( ) Não <b>Se sim, qual?</b> ( ) Física/motora ( ) Mental ( ) Intelectual ( ) Visual ( ) Auditiva ( ) Outras _____
<b>Nome completo do (a) candidato (a)</b>
<b>Potengi - Ceará, ___ de março de 2022.</b>
<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (Destacar)</b>
<b>Comprovante de Incrição do Candidato Nº da Inscrição: ____</b> <b>Nome do Candidato: _____ Data da Inscrição: _/___/___</b> <b>Responsável pela Inscrição: ____</b>



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

**ANEXO 03**

**MODELO DE CURRÍCULO ESPECÍFICO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESEMPENHO DE FUNÇÕES NO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/ CRIANÇA FELIZ.**

**MODELO CURRÍCULO**

Currículo padronizado		Foto 3x4
Dados Pessoais com foto atualizada		
Nome Completo:		
Gênero:		
Idade:		
Estado civil:		
Endereço/ CEP:		
Telefones de contatos:		
E-mail:		
Área de Interesse (vaga pretendida)		
Formação / Graduação		
Curso com carga horária de 40 horas		
Curso com carga horária de 80 horas		
Experiências Profissionais Com respectivos períodos		



**POTENGI**  
**JUNTOS PODEMOS MAIS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

**ANEXO 04**  
**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS.**

<b>NOME</b>		
<b>CARGO</b>		<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>
<b>OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:</b> Marque um X somente um tipo de recurso conformedesejado.		
(    ) Contra o Resultado da 1ª Etapa		
O formulário deve ser preenchido de acordo com o Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2022		
<b>OBS. Preencha com letra de forma todos os campos do formulário, entregando-o em 02 (duas) vias</b>		
Assinatura do candidato	Assinatura do responsável pelo recebimento	
Potengi – CE, ___ de março de 2022.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

**ANEXO 05**  
**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS REGRAS DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO**

Declaro sob as penas da Lei, que eu \_\_\_\_\_, com o RG:\_\_\_e CPF:\_, residente na Rua: \_\_\_\_\_, município de Potengi – CE; tenho as condições e os documentos exigidos, e comunico o meu conhecimento e concordância com as normas do Edital 001/2022 do Presente Processo Seletivo Simplificado, na data desta inscrição, sob N°\_\_\_\_\_/2022, para o Cargo de\_\_\_\_do Programa Primeira Infância no SUAS/Programa Criança Feliz.

Potengi - CE;\_de março de 2022.

Assinatura do candidato \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

### **AVISO DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - O Secretário de Assistência Social do Município de Potengi, comunica aos interessados que estão abertas as inscrições para o processo seletivo **14 a 25 de março de 2022**, à partir das **08:00h**, estará abrindo **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PARA O PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**, junto a **Secretaria da Assistência Social**. O edital completo estará a disposição dos interessados nos dia úteis após esta publicação no horário de 08:00 as 12:00h, no endereço da Secretaria da Assistência Social, Rua Manoel Monteiro, nº 132- Bairro - Centro - Potengi - Ceará e no site: [www.potengi.ce.gov.br](http://www.potengi.ce.gov.br) POTENGI - CE. 10 de Março de 2022. **Rodrigo Ferreira de Lima Guimarães. Secretário da Assistência Social.**