

OFÍCIO Nº 043/2019-SEMAS

Madalena-CE, 12 de Abril de 2019

**EXMO. SENHOR**  
**VALDEMIRO CARNEIRO DE OLIVEIRA JÚNIOR**  
Presidente da Câmara de Vereadores de Madalena CE


**ASSUNTO:** Edital nº001/2019 SEMAS

Cumprimentando cordialmente V. Exa. Vimos, por meio deste encaminhar o Edital **nº01/2019** que trata do Processo Simplificado para contratação de Servidores Temporários para atender as necessidades do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV e Cadastro Único/Programa Bolsa Família executados por esta pasta. Vale salientar, que o curto prazo nas etapas do Processo se dá pelo fato da urgência do retorno das atividades oferecidas as famílias atendidas pelos Equipamentos Socioassistenciais.

Dessa forma, gostaríamos do apoio desta Egrégia Casa para dar ampla divulgação as etapas deste Processo Seletivo Simplificado.

Na oportunidade, renovo os votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

  
**FRANCISCO DIEGO GOMES PEREIRA**  
Secretário Municipal de Assistência Social  
Madalena-Ceará

RECEBI  
15/04/19 8:11 Horas  
CÂMARA MUNICIPAL DE MADALENA



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS**

**PROCESSO SIMPLIFICADO 001/2019 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS**

**EDITAL Nº 001/SEMAS/2019**

O MUNICÍPIO DE MADALENA - CE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, TORNA PÚBLICA, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, com vistas a suprir possíveis carências temporárias de pessoal para dar continuidade ao **“PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ”, CADASTRO ÚNICO/PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-SCFV**, e afim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, no âmbito desta Secretaria.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 1.2. O Processo de que trata o item 1.1 deste Edital destina-se a suprir carências temporárias de pessoal, em caráter excepcional, e também para Cadastro de Reserva (CR), de acordo com as necessidades do **“PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ”, CADASTRO ÚNICO/PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-SCFV**
- 1.3. Os cargos, exigências, vencimentos, atribuições, carga horária e a quantidades de vagas estão descritas no anexo deste edital.
- 1.4. A Contratação Temporária do Pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço pelo regime de contratação temporária em consonância com a Legislação Municipal, a partir da homologação do resultado final publicado na Imprensa Oficial do Município.
- 1.5. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em aplicação de **prova objetiva, composta por 20 questões de múltipla escolha com as alternativas A, B, C e D**, sendo esta de caráter classificatório e eliminatório, e **Análise de Currículos (ANEXO IV - critérios de avaliação de títulos)**.
- 1.6. A prova objetiva de múltipla escolha será realizada no dia **24/04/2019**, no horário das **09h00 às 12h00h**, no **Centro de Referência de Assistência Social-CRAS, localizado na Rua José Homero Saraiva Câmara, 120 Bairro Santa Terezinha, Madalena-CE.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

---

- 1.7. Os conteúdos abordados para o Cargo de Visitador do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz
  - 1.7.1. PERGUNTAS E RESPOSTAS SOBRE O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (Atualizado em 24/11/2016).
  - 1.7.2. DECRETO Nº 8.869, DE 5 DE OUTUBRO DE 2016 (Institui o Programa Criança Feliz).
  - 1.7.3. Lei da Política Nacional de Assistência Social (PNAS - 2004) - Capítulo 2: Política Pública de Assistência Social.
  - 1.7.4. Lei n 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) – Título II- Dos Direitos Fundamentais (Capítulo I ao IV).
- 1.8 Os Conteúdos para o Cargo de Orientador Social do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV
  - 1.8.1. PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV (Atualizado em 10/07/2017).
  - 1.8.2. Resolução CNAS Nº 01/2013 que dispõe sobre o Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV;
  - 1.8.3. Lei da Política Nacional de Assistência Social (PNAS - 2004) - Capítulo 2: Política Pública de Assistência Social.
  - 1.8.4. Lei n 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) – Título II- Dos Direitos Fundamentais (Capítulo I ao IV).
  - 1.8.5. Lei n 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) – Título II- Dos Direitos Fundamentais (Capítulo I ao X).
- 1.9 Os Conteúdos para o Cargo de Entrevistador e Supervisor do Cadastro Único e Programa Bolsa Família
  - 1.9.1. Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 que dispõe sobre o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências;
  - 1.9.2. Lei da Política Nacional de Assistência Social (PNAS - 2004) - Capítulo 2: Política Pública de Assistência Social.
  - 1.9.3. Lei Nº 8.742, 07 de Dezembro de 2013- (LOAS-2013) - Artigos 1º ao 5º.
  - 1.9.4. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Reimpressão-2014).

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. **Data:** 15 a 17 de abril de 2019.
- 2.2. **Local:** Centro de Referência de Assistência Social– CRAS
- 2.3. **Endereço:** Rua José Homero Saraiva Câmara, 120, Santa Terezinha, CEP: 63870-000. Madalena- Ceará
- 2.4. **Horários:** 07:30h às 11:30h - 13:30h às 17:00h

#### 3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1. O candidato deverá apresentar:

A) **Ficha de inscrição** (fornecida gratuitamente no local de inscrição junto à Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes) e os seguintes **Documentos (originais e cópias legíveis)**, conforme relacionados abaixo:

- a) Cédula da Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) 01 foto 3x4
- e) Comprovante de Quitação com o Serviço Militar (sexo masculino);
- f) Certidão de nascimento e/ou casamento;
- g) Certidão de nascimento de dependentes (menores de 18 anos);
- h) Comprovante de Residência atualizado.

B) **Currículo** acompanhado de originais e cópias legíveis dos documentos abaixo relacionados:

- Comprovante de ter concluído o Ensino médio. (Original e cópia);

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

---

- Comprovante de experiência de trabalho (voluntário ou não) na área da infância, comprovada por meio de declarações emitidas por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente assinada(s) pelo(s) representante(s) legal(is) das entidades (original).
  - Certificados com carga horária mínima de 40 horas, ou diplomas de nível superior, especializações e pós-graduação na área específica da infância (originais e cópias).
- 3.2. Não será admitida inscrição de candidatos com documentação que não atendam às alíneas do item 3.1, deste Edital, ou seja, incompleta, mesmo que se comprometa a complementá-la em data posterior.
- 3.3. Todos os documentos do candidato devem ser entregues em envelope do tipo A4 pardo ou branco tamanho 24 x 34cm lacrado. "EXCETO" a ficha de inscrição que será afixada na parte externa do envelope pelo recebedor (Secretaria Municipal de Assistência Social) responsável pela inscrição.
- 3.4. Não será admitido juntar ao envelope qualquer documento após a entrega na inscrição presencial, também não será admitida inscrição por fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste edital.
- 3.5. Não será devolvida a documentação de candidatos não aprovados no certame.

#### 4. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

- 4.1. Será admitida a entrega do currículo e da ficha de inscrição por terceiros mediante procuração simples do interessado, acompanhada das cópias legíveis de comprovantes e documentos constantes do item 3.1., deste Edital. As cópias desses documentos serão retidas no ato da inscrição, para servir de suporte para a análise dos currículos.
- 4.2. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.
- 4.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

#### 5. DAS CONDIÇÕES PARA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

- 5.1. Para a assinatura da ficha de matrícula o candidato terá que apresentar as seguintes condições:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - b) Ser emancipado ou ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;
  - c) Apresentar a documentação do Item 3.1, deste Edital;
  - d) Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.

#### 6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na prova de múltipla escolha de caráter classificatório e eliminatório (nota máxima 6,0), análise de currículos (cuja pontuação não será superior a 4,0 pontos) e nos critérios de desempate.
- 6.2. Os candidatos serão classificados para a etapa seguinte (análise de currículos) mediante a realização de pelo menos 50% (cinquenta por cento) da prova de múltipla escolha.

#### 7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos após a análise de currículos e prova objetiva, o desempate será decidido beneficiando o candidato que obtiver mediante a entrega dos comprovantes e documentos constantes do item 3.1. Deste Edital, na seguinte ordem:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

- a) Maior tempo de experiência na área específica;
- b) Maior Idade;
- c) Maior prole (dependentes legais menores de 18 anos) e/ou absolutamente incapazes (comprovado por laudo médico).

#### **8. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

8.1. Após a conclusão das fases do processo seletivo, a Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo com os relatórios e classificação dos candidatos – para apreciação e homologação pela Prefeita Municipal de Madalena - CE.

8.2. Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, os resultados serão divulgados no endereço eletrônico: [www.madalena.ce.gov.br](http://www.madalena.ce.gov.br) e redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS.

#### **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O presente Processo Seletivo Simplificado **terá validade de até 31/12/2019**.

9.2. Será excluído do certame, a qualquer tempo, seja dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, o candidato que se enquadrar no que dispõe as alíneas a seguir:


- a) Fizer declaração ou qualquer documentação falsa ou inexata;
- b) Por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes do item 3.1, deste Edital;
- c) Não atender as condições constantes do item 5 deste Edital.

9.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo e pela Assessoria Jurídica e Secretaria Municipal de Assistência Social.

**10. ANEXOS - Anexo I – Quadro de Vagas; - Anexo II – Cronograma Previsto; - Anexo III – Critérios de Avaliação; - Anexo IV – Critérios de Avaliação de Títulos; - Anexo V– Ficha de Inscrição; - Anexo VI - Declaração de Inexistência de fatos supervenientes**

**- Anexo VII - Formulário para interposição de recurso contra o resultado do processo para seleção de visitador para atuar no Programa Primeira Infância do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – Criança Feliz.**

Madalena-CE, 11 de Abril de 2019.

  
**FRANCISCO DIEGO GOMES PEREIRA**  
Secretário Municipal de Assistência Social

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

CARGO: VISITADOR PARA ATUAR NO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ				
Atribuição do cargo	Requisitos mínimos	Carga horária (semanal)	Valor do salário	Número de vagas
<p>Realizar visitas domiciliares com os seguintes objetivos: atender aos termos da Resolução nº 19/2016 do CNAS e em conformidade com as orientações técnicas expedidas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA em relação à metodologia, periodicidade, referenciamento ao CRAS e articulação com o Programa de Atenção Integral à Família – PAIF; considerar o contexto familiar, as necessidades e potencialidades das famílias e possibilitar suportes e acessos para fortalecer sua função protetiva e o enfrentamento de vulnerabilidades em conformidade ao plano de acompanhamento familiar; além de pautar as visitas domiciliares nos princípios do Programa Criança Feliz no SUAS, na valorização das famílias e na postura ética, de respeito à dignidade, diversidade e não discriminação.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;</li> <li>- Apoiar e participar no planejamento das ações;</li> <li>- organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;</li> <li>- Identificação das famílias a serem cadastradas e coleta de seus dados nos formulários específicos;</li> <li>- Realizar visitas domiciliares;</li> <li>- Recepção dos usuários informando e esclarecendo as dúvidas sobre o funcionamento dos serviços;</li> <li>- Busca ativa de famílias para Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz, famílias com crianças ou gestantes, em conformidade com o perfil definido no Artigo 2º do Decreto 8.869/2016 e no Artigo 3º da Resolução nº 19/2016 do CNAS;</li> <li>- Promover o desenvolvimento integral da criança na primeira infância considerando sua família e seu contexto de vida.</li> </ul>	<p>01. Idade mínima: 18 Anos;</p> <p>02. Comprovante de escolaridade: ensino médio completo</p>	40 horas	R\$ 998,00 (Novecentos e noventa e oito reais)	03 vagas + 03 vagas de cadastro de reserva



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL PARA ATUAR NO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS -SCFV				
Atribuição do cargo	Requisitos mínimos	Carga horária (semanal)	Valor do salário	Número de vagas
Realizar abordagens externas e buscas territoriais (de participantes nos programas); Participar das reuniões de planejamento e atividades avaliação do trabalho com a equipe envolvida; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; 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; Identificação das famílias a serem cadastradas e coleta de seus dados nos formulários específicos; Realizar visitas domiciliares; Recepção dos usuários informando e esclarecendo as dúvidas sobre o funcionamento dos serviços e demais atribuições inerentes ao desenvolvimento do SCFV.	03. Idade mínima: 18 Anos; 04. Comprovante de escolaridade: ensino médio completo	40 horas	R\$ 998,00 (Novecentos e noventa e oito reais)	10 vagas + 05 vagas de cadastro de reserva

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>CARGO: ENTREVISTADOR PARA ATUAR NO SETOR DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA</b>				
<b>Atribuição do cargo</b>	<b>Requisitos mínimos</b>	<b>Carga horária (semanal)</b>	<b>Valor do salário</b>	<b>Número de vagas</b>
Entrevistar pessoas para coleta de dados; - preencher os Formulários do CadÚnico tanto manualmente, quanto no sistema on-line; -incluir dados no sistema de cadastramento, por meio de digitação e transmissão dos dados das famílias cadastradas, acompanhando o retorno do processamento pela Caixa Econômica Federal - CAIXA;- alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais;-atender ao público para informações específicas do Programa Bolsa Família;-proceder extração do cadastro das famílias do sistema para assinaturas;-transmitir os dados familiares por meio do aplicativo específico disponibilizado aos municípios;-contatar outros municípios e estados, para verificação de benefícios de cadastro em transferência; executar outras atribuições afins em consonância com a Política Pública de âmbito Federal, dos programas desenvolvidos na área municipal de Assistência Social; Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.	05. Idade mínima: 18 Anos; 06. Comprovante de escolaridade: ensino médio completo	40 horas	R\$ 998,00 (Novecentos e noventa e oito reais)	04 vagas + 02 vagas de cadastro de reserva

<b>CARGO: SUPERVISOR PARA ATUAR NO SETOR DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA</b>				
<b>Atribuição do cargo</b>	<b>Requisitos mínimos</b>	<b>Carga horária (semanal)</b>	<b>Valor do salário</b>	<b>Número de vagas</b>
Responsável por receber os formulários preenchidos e garantir que sejam devidamente digitados no Aplicativo de Entrada e Manutenção de Dados; Realizar a extração, transmissão, recepção e importação de arquivos e gerar e analisar os tratamentos de multiplicidade no aplicativo, repassando as atualizações necessárias aos digitadores; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Auxiliar o Gestor do Cadastro Único; Supervisionar a equipe de entrevistadores, revisar os dados e operacionalizar o Sistema de Gestão de Benefícios Sociais-SIBEC; executar outras atribuições afins em consonância com a Política Pública de âmbito Federal, dos programas desenvolvidos na área municipal de Assistência Social; Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.	07. Idade mínima: 18 Anos; 08. Comprovante de escolaridade: ensino médio completo 09. Possuir o Curso do Sistema de Gestão de Benefícios Sociais -SIBEC fornecido pela Caixa, em parceria com o governo estadual e federal.	40 horas	R\$ 1.250,00 (Um mil duzentos e cinquenta reais)	01 vagas + 01 vaga de cadastro de reserva



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ANEXO II

CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital	12/04/2019
Data de inscrição (acompanhada das cópias legíveis dos documentos enumerados na letra "A" do item 3.1) e entrega dos currículos (Acompanhada das cópias legíveis dos documentos enumerados na letra "B" do item 3.1)	15 a 17/04/2019 (07:30h às 11:30h) (13:00h às 17:00h)
Publicação das inscrições homologadas e Convocação para realização da Prova de Múltipla escolha	18/04/2019
Aplicação de prova de múltipla escolha	24/04/2019
Publicação do Gabarito da prova de múltipla escolha	24/04/2019
Divulgação do resultado	25/04/2019
Prazo para interposição de recursos	26/04/2019
Julgamento dos recursos	29/04/2019
Resultado Final – Publicação e Homologação	30/04/2019
Capacitação para os candidatos aprovados no número de vagas	02 e 03/05/2019

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

<b>Crítérios De Avaliação</b>	<b>Nº de Pontos</b>
Prova Múltipla Escolha	6,0
Avaliação de Currículo	4,0

**CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

<b>Crítério</b>
a) Maior experiência na área específica
b) Maior idade
c) Maior prole (dependentes legais menores de 18 anos) e/ou Absolutamente incapazes (comprovado por laudo médico)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ANEXO IV

CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - ANÁLISE DE CURRÍCULO

Item	Títulos	Valor Unitário (para cada seis meses de experiência)	Valor Máximo
01	Experiência de trabalho (voluntário ou não) na área da infância, comprovada por meio de declarações emitidas por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente assinada(s) pelo(s) representante(s) legal(is) das entidades.  Máximo de 5 (cinco) anos de experiência.	0,25	2,5
Item	Títulos	Valor Unitário (para cada certificado)	Valor Máximo
02	Certificados com carga horária mínima de 40 horas, ou diplomas de nível superior, especializações e pós-graduação na área da infância.  Será considerado o máximo de 06 (seis) certificados emitidos nos últimos 10 (dez) anos.	0,25	1,5
TOTAL			4,0

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Critério
a) Maior experiência na área específica
b) Maior idade
c) Maior prole (dependentes legais menores de 18 anos) e/ou absolutamente incapazes (comprovado por laudo médico)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ANEXO V

foto

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO Nº \_\_\_\_\_ (SEMAS/MADALENA)

**1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_ Sexo: ( ) F ( ) M

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Naturalidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_

Certidão de Nascimento ( ) Certidão de Casamento ( )

Nº de Registro: \_\_\_\_\_ Livro: \_\_\_\_\_ Folha: \_\_\_\_\_

Cartório: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ Data de Exp. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Estado Civil: ( ) Casado ( ) Solteiro ( ) Viúvo ( ) Separado ( ) Desquitado ( ) Não informou

Raça: ( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Amarela ( ) Indígena ( ) Não Declarado

Nº de filhos menores: ( ) Nenhum ( ) 01 ( ) 02 ( ) 03 ( ) 04 ( ) 05 ( ) 06 ( ) 07

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**3 ESCOLARIDADE DO CANDIDATO**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição (Sigla): \_\_\_\_\_

Ano de Término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**4 TOTAL DE LAUDAS ENTREGUES: \_\_\_\_\_**

Madalena/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

-----  
**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Nº DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_ INSCRITO PARA CARGO DE: \_\_\_\_\_

1. NOME \_\_\_\_\_

2. RG Nº \_\_\_\_\_ 3. CPF \_\_\_\_\_

4. TOTAL DE LAUDAS ENTREGUE: \_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável pela Inscrição.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

Eu, \_\_\_\_\_, CPF de nº \_\_\_\_\_ e RG de nº \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, declara que inexistem fatos impeditivos que impossibilite a formalização de contrato com a Prefeitura Municipal de Madalena-CE, por meio do Processo de Seleção Simplificado nº 001/SEMAS/2019.

Madalena - CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ANEXO VII

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DO PROCESSO PARA SELEÇÃO DE PROFISSIONAL VISITADOR PARA ATUAR NO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ**

Inscrição: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

Solicito revisão do resultado da pontuação obtida no Processo Seletivo considerando a justificativa a seguir:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Madalena-CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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

**Atenção:**

1. Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o/a candidato/a, sendo atestada a entrega.
4. Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso, exceto a continuação das razões, caso não caiba no espaço acima.