

# DIÁRIO OFICIAL

## APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal.

## ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

## PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

## CONTATOS

Tel: (88)3626134

E-mail: [pmsaobeneditog@gmail.com](mailto:pmsaobeneditog@gmail.com)

## ENDEREÇO COMPLETO

RUA PAULO MARQUES, Nº 378 CENTRO, CEP: 62370-000

## RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de São Benedito



Assinado eletronicamente por:

Saul Lima Maciel

CPF: \*\*\*.026.203-\*\*

em 18/04/2023 17:18:58

IP com n°: 172.16.2.57

[www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3163](http://www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3163)

## SUMÁRIO

### ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS

- ✦ OUTROS ATOS NORMATIVOS: 01/2023 - JULGAMENTO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA
- ✦ OUTROS ATOS NORMATIVOS: 001/2023 -  
ERRATA Nº 01/2023-STDS  
  
RETIFICA O EDITAL STDS Nº. 01/2023  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
- ✦ SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES: 1.18/04/2023 - AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE
- ✦ OUTROS ATOS NORMATIVOS: 02/2023 - JULGAMENTO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA
- ✦ AVISO : 2023.04.18.001/2023 - AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO / TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.06.01.01
- ✦ EXTRATO DE CONTRATO: 2023.04.18.002/2023 - EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO Nº: 20230320; ORIGEM: TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.06.01.01



**SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - OUTROS  
ATOS NORMATIVOS: 01/2023****JULGAMENTO**

Considerando o relatório final da Sindicância Administrativa 02/2023, adoto seus fundamentos para:  
Acolher o Relatório Final da Comissão Processante para determinar a penalidade de advertência.

Restitua-se o processo administrativo disciplinar a Comissão do Processo Administrativo para demais providências.

SÃO BENEDITO-CE, EM 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

**LUCIELMA RODRIGUES DE MEDEIROS**  
**SECRETÁRIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



**SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - OUTROS  
ATOS NORMATIVOS: 001/2023****ERRATA Nº 01/2023-STDS****RETIFICA O EDITAL STDS Nº. 01/2023  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE SÃO BENEDITO-CE, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao que dispõe no art. 37, inc. IX da Constituição Federal e na Lei Municipal nº. 869/2013, bem como a Lei Municipal no. 1177/2019, de 16 de abril de 2019, torna pública a abertura de inscrições do Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação de pessoal, de nível médio e superior, em caráter temporário, para atender demanda dos Programas, Projetos e serviços da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, em acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1. O presente processo trata da seleção de candidatos em regime de designação temporária para: Entrevistador Social, Facilitador, Orientador Social, Visitador Social, Supervisor Técnico com formação em Psicologia e Supervisor Técnico com formação em Pedagogia; respectivamente para atender necessidades do Cadastro Único, Serviços de Proteção Básica, Programa Criança Feliz e Serviços de Proteção Especial, sob a gestão da STDS, conforme descrito no ANEXO I.

1.2. Os candidatos que se inscreverem neste Processo Seletivo serão chamados de acordo com as necessidades, conveniência e conforme a disponibilidade financeira da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social de São Benedito-CE – STDS.

1.3. O processo seletivo terá vigência de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse da Administração Pública, e tem como objetivo atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos da legislação Municipal e do presente Edital.

1.4. O nível de escolaridade, a carga horária e o número de vagas a serem ocupados imediatamente, o número de vagas do cadastro de reserva e as atribuições de cada cargo inerentes à seleção simplificada STDS – Nº 01/2023 estão especificados no ANEXO I, parte integrante deste Edital.

1.5. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo.

1.6. O processo seletivo não assegura ao candidato o direito imediato à contratação temporária, salvo as necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social de São Benedito-CE – STDS.

**2. DO CARGO, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO**

2.1. Os requisitos, as atribuições e a carga horária dos cargos, objeto deste Processo Seletivo Simplificado, estão especificados no Anexo I, parte integrante deste Edital.

**3. DA EXECUÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

3.1. O Processo Seletivo regido por este Edital será executado no município de São Benedito/CE.

3.2. As Inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – STDS Nº 01/2023, estão sob a responsabilidade da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social de São Benedito/CE.

3.3. A análise e avaliação da documentação e dos currículos dos candidatos, bem como a entrevista, serão realizadas pela Comissão Executora e Coordenadora do Processo da Seleção Simplificada, nomeada pela Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social de São Benedito/CE, para este fim.

**4. DA REMUNERAÇÃO**

4.1. O valor da remuneração para os servidores especificados no ANEXO I, aprovados no Processo Seletivo Simplificado determinado por este Edital para exercer suas funções descritas no cargo, será assim discriminado:

4.1.1 Entrevistador Social, Facilitador e Orientador Social com carga horária de 40 horas semanais, com remuneração de R\$1.302,00;

4.1.2 Visitador Social com carga horária de 40 horas semanais, com remuneração de R\$1.302,00, atrelada à meta de no mínimo 30 visitas mensais;

4.1.2 Supervisor Técnico com formação em Psicologia ou Pedagogia, com carga horária de 40 horas semanais, com remuneração equivalente a R\$2.100,00;

**5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições serão realizadas por meio presencial, a serem entregues na sede da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social de São Benedito -CE, localizada à Rua Abdoral Rodrigues, 1000 -Centro – São Benedito - CE no período de **17 a 19 de abril de 2023**.

5.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das instruções e das



condições da presente Seleção Pública Simplificada, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados, instruções e convocações relativas à Seleção, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

5.3. As inscrições ocorrerão no período estabelecido no Cronograma de Eventos da Seleção (Anexo II) e serão feitas em formulário padronizado (Anexo III), o qual o candidato deverá imprimir, preencher, assinar e entregar, juntamente com envelope lacrado contendo toda a documentação requerida e currículo com devidas comprovações, na sede da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de São Benedito, nos horários assim discriminados: manhã entre 8h e 12h e tarde entre 14 e 17 h.

5.4. Não serão aceitos pedidos de inscrição que não estejam em conformidade com o que está estabelecido neste Edital e/ou sejam apresentados fora do prazo e horários predeterminados.

5.5. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados ou informações não verídicas ou anexar ou ainda apresentar, a qualquer tempo, documentos falsos, incompletos, adulterados ou vencidos, ou em desacordo com este Edital, terá sua inscrição cancelada, tornando-se sem efeito quaisquer atos decorrentes dessa inscrição, sendo, conseqüentemente, eliminado da Seleção.

5.6. Os pedidos de inscrição serão analisados pela Comissão de Seleção da STDS e aqueles que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste Edital serão considerados indeferidos (não aceitos).

5.7. Na data estabelecida no Cronograma de Eventos, a STDS disponibilizará, no endereço eletrônico [www.saobenedito.ce.gov.br](http://www.saobenedito.ce.gov.br) lista com os nomes dos candidatos que solicitaram inscrição, com sua situação de inscrição deferida (aceita) ou indeferida (não aceita).

5.8. O candidato com pedido de inscrição indeferido, poderá interpor recurso via ofício, devidamente assinado, no dia 26 de abril de 2023, de 8h às 12h e de 14h às 17h. Após este período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.9. Em data estabelecida no Cronograma de Eventos (ANEXO II), serão divulgados, no endereço eletrônico [www.saobenedito.ce.gov.br](http://www.saobenedito.ce.gov.br), a situação final – pós recurso – dos candidatos inscritos no Processo seletivo deste Edital.

## **6. DAS EXIGÊNCIAS NO ATO DA INSCRIÇÃO**

6.1. Para a inscrição o candidato (a) deverá conhecer o presente Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.2. No ato da inscrição o candidato deve apresentar o formulário de inscrição, devidamente datado e assinado, com os respectivos documentos comprobatórios requeridos para o cargo/função de seu interesse:

a) Carteira de Identidade (RG) (frente e verso);

b) CPF;

c) Título de Eleitor, exceto imigrantes;

d) Comprovante de endereço;

e) PIS/PASEP/NIS

f) Certidão de quitação com a justiça eleitoral;

g) Certificado de reservista;

h) Certificado ou Declaração de conclusão da escolaridade requerida para a função. Caso seja apresentada Declaração, esta deve estar acompanhada do respectivo histórico escolar;

i) Certidão Negativa de antecedentes criminais da comarca onde possui endereço declarado;

j) Curriculum vitae, com devidas comprovações de titulações e experiência;

k) Declaração de que não exerce cargo público em outro órgão público municipal, estadual e federal, sob as penas da lei (ANEXO VI);

l) Declaração de que não tem impedimento para contratação com o serviço público, decorrente de processo judicial ou administrativo (ANEXO VII).

6.3. Serão indeferidos os pedidos de inscrições, cujos documentos requeridos, constantes no item 6.2 (a – l) estejam incompletos, ilegíveis ou rasurados.

6.4. O candidato declarará, na ficha de inscrição que tem ciência e que aceita, no caso de aprovado, apresentar outros documentos comprobatórios que venham a ser necessários e que poderão ser exigidos para o sistema de pagamento, por ocasião da formalização da contratação (ANEXO III).

## **7. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO:**

7.1. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a) e imigrantes nos termos da Lei;

7.2. Ter, na data da contratação a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

7.3. Possuir a escolaridade mínima exigida para a vaga;

7.4. Estar quite com as obrigações eleitorais;

7.5. Não ter sido demitido ou ter contrato rescindido por falta disciplinar;



7.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas mediante apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional.

7.7. Não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal, com impedimento de exercer a função pública.

7.8. Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98.

7.9. Não ter antecedentes criminais.

## 8. DO PROCESSO SELETIVO

8.1. A Seleção Pública Simplificada Temporária constará de duas fases, sendo uma eliminatória e uma classificatória, composta de Análise Curricular e Entrevista, sob a responsabilidade da Comissão de Seleção.

## 9. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

9.1. A análise curricular, levará em consideração a escolaridade, a qualificação profissional, a experiência dos candidatos, de acordo com as denominações e os critérios de avaliação previstos no Anexo IV, deste Edital.

9.2. O formulário de CONTAGEM DE PONTOS DO CURRÍCULO será preenchido pela comissão, baseando-se na documentação apresentada: a) escolaridade, b) qualificação profissional e c) experiência.

9.3. Não serão aceitas comprovações encaminhadas por fac -simile (fax), e-mail ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

9.4. Não será considerada, em nenhuma hipótese, a anexação ou substituição de qualquer documento fora do período estabelecido neste Edital.

9.5. A comprovação de conclusão de escolaridade poderá ser realizada por meio do diploma de conclusão de curso ou declaração emitida pela Unidade Escolar juntamente com o histórico escolar do candidato.

9.6. Os certificados/diplomas/declarações de qualificação profissional devem constar carga horária das capacitações.

9.7. A comprovação dos títulos será feita da forma seguinte:

**Escolaridade:** o candidato deverá anexar o diploma/ certificado/declaração de nível de escolaridade, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital;

**Qualificação Profissional:** Os cursos/atividades de qualificação profissional devem atender as seguintes condições: a) estejam associados com a área da Seleção; b) terem cargas horárias que sejam de no mínimo 04 horas, sendo avaliados comprovantes de conclusão de curso realizados nos últimos 05 (cinco) anos.

**Experiência Profissional:** O candidato deverá apresentar, para efeito de comprovação de experiência profissional:

a) declaração ou certidão emitida pelo órgão empregador no qual exerceu suas atividades na área da Seleção, que informe o período, discriminando o início e o fim, bem como a função/cargo/emprego; OU

b) comprovante do ato admissional/demissional ou nomeação/exoneração publicado em Diário Oficial; OU

c) cópias legíveis das páginas da CTPS, onde conste: foto, identificação, série, assinatura e a(s) página(s) onde conste(m) a(s) anotação(ões) referente (s) a contrato de trabalho que comprove(m) a(s) contratação(ões) para o exercício de atividades na área da Seleção; OU

d) cópia do contrato de trabalho, com atuação na área de Seleção.

9.8. Quando a descrição da função, em qualquer uma das opções citadas nas alíneas acima (a até d), não for suficiente para comprovar que o exercício das atividades foi na área da seleção, o documento de comprovação escolhido deve vir acompanhado, obrigatoriamente, de declaração do empregador que informe o período, discriminando o início e o fim e a descrição das atividades realizadas.

9.9. Documentos referentes à comprovação de títulos que não contenham todas as informações necessárias ou que não permitam uma avaliação precisa e clara por parte da comissão avaliadora poderão, a juízo da Comissão de Avaliação, ser desconsiderados.

9.10. Não serão avaliados os títulos diferentes dos que constam no Anexo IV deste Edital e/ou sejam anexados fora do prazo.

9.11. Experiência profissional concomitante em que se identifique interseção nos períodos do exercício das atividades profissionais, será pontuada somente aquela que for mais vantajosa para o candidato.

9.12. Cada título será considerado uma única vez para efeito de pontuação, conforme Anexo IV.

9.13. Os títulos entregues à Secretaria do Trabalho e do Desenvolvimento Social serão arquivados em pastas específicas para consultas posteriores.

9.14. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.



9.15. O candidato desclassificado, poderá interpor recurso via ofício, devidamente assinado, no dia 09 de maio de 2023, de 8h às 12h e de 14h às 17h. Após este período, não serão aceitos pedidos de revisão.

## 10. DA ENTREVISTA

- 10.1. Após a divulgação do resultado definitivo da análise curricular, será publicada a convocação para entrevista, contendo a relação nominal dos candidatos convocados.
- 10.2. A entrevista tem caráter classificatório.
- 10.3. Todas as entrevistas serão realizadas na cidade de São Benedito – CE, em data, horário e local a serem comunicados aos candidatos via publicação no endereço eletrônico [www.saobenedito.ce.gov.br](http://www.saobenedito.ce.gov.br).
- 10.4. Não será permitida a realização de entrevistas fora do local designado.
- 10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da entrevista com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para seu início, munido de documento original de identidade, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 10.6. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.7. Será excluído da fase da entrevista o candidato que:
  - a) Apresentar-se após o horário estabelecido ou fora dos locais de entrevistas pré-determinados;
  - b) Não apresentar o documento de identidade exigido no item 10.5;
  - c) Não comparecer às entrevistas, seja qual for o motivo alegado;
  - d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia para com qualquer dos entrevistadores, fiscais e seus auxiliares ou autoridades presentes nos locais das entrevistas;
  - e) Os critérios de mensuração da Entrevista, que visam analisar a adequação das competências do candidato aos requisitos da vaga, estão estabelecidos no Anexo V.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1. Será admitido recurso administrativo contestando:
  - a) O indeferimento do pedido de inscrição na Seleção Pública Simplificada;
  - b) O resultado preliminar da primeira fase (Análise Curricular).
- 11.2. Os recursos deverão ser interpostos sempre no prazo previsto de acordo com a divulgação do fato que for gerador do recurso, por ofício devidamente assinado pelo (a) candidato (a), entregue na sede da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de São Benedito, no horário de 08 às 12 h (manhã) e 14 as 17h (tarde), em envelope lacrado com a identificação: Á COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA – IDENTIFICAÇÃO DO CARGO – RECURSO PROCESSO SELETIVO Edital STDS 01/2023.
- 11.3. Na apresentação dos recursos, o (a) candidato (a) deverá formalizar com fundamentos e argumentos de modo lógico, consistente e conciso, a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado, com assinatura do candidato.
- 11.4. Será admitido um único recurso, por candidato, para cada evento, não havendo recurso questionando o resultado de recurso.
- 11.5. No âmbito administrativo, a STDS é a única instância para julgamento de recurso.

## 12. DO RESULTADO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA

- 12.1. A nota final de cada candidato na Seleção Pública Simplificada será igual à média das notas das duas fases (soma das pontuações obtidas na primeira fase: Análise Curricular quanto à Escolaridade, à Qualificação Profissional e à Experiência Profissional; mais a pontuação da segunda fase: Entrevista; dividido por 2).
- 12.2. As listagens finais de classificação, por função, serão elaboradas, seguindo a ordem decrescente da pontuação de cada candidato, até duas vezes o número de vagas.
- 12.3. No caso de igualdade da nota final de candidatos na Seleção Pública Simplificada, por ocasião da elaboração das listas de classificação, no desempate, para todas as listagens, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios:
  - a) Maior tempo de serviço em atividades correlatas ao cargo pretendido;
  - b) Maior idade (dia, mês e ano).
- 12.4. O resultado da Seleção Pública Simplificada consistirá em lista de classificação geral por função, até duas vezes o número de vagas, em ordem alfabética e será divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura [www.saobenedito.ce.gov.br](http://www.saobenedito.ce.gov.br).
- 12.5. O Ato de homologação do resultado da Seleção será assinado pelas autoridades competentes e publicado no Diário Oficial dos Municípios.



**13. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO**

13.1. Será excluído da Seleção o candidato que:

- a) Rasurar qualquer documento;
- b) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- c) Desrespeitar membros da Comissão Executora e/ou Coordenadora da Seleção mesmo que por meio de redes sociais;
- d) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
- e) Prestar alguma informação inverídica, mesmo que só seja identificado após a finalização deste Processo de Seleção Simplificada.

**14. DA CONTRATAÇÃO**

14.1. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) serão chamados (as) de acordo com a Lista de classificação, conforme a necessidade da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, bem como da disponibilidade financeira para contratação.

14.2. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes (contratante e contratados), condicionada à observância das disposições da Lei Municipal nº. 869/2013 e da Lei Municipal nº.1177 / 2019, a critério da Administração Pública e obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

14.3. O Contrato será firmado por prazo determinado, podendo sua vigência ser prorrogada, por no máximo, igual período.

14.4. Quando da contratação, somente será permitida a acumulação nos termos do art. 37, item XVI da Constituição Federal de 1988, sob pena de nulidade do contrato e apuração de responsabilidade administrativa do contratante e do contratado.

14.5. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) nesta seleção, quando convocados (as) para contratação, deverão apresentar outros documentos necessários ao ingresso no sistema de folha de pagamento.

14.6. A permanência do profissional está condicionada a verificação do seu desempenho para o cargo de que trata este processo seletivo, e, se evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará rescisão contratual, por apuração da STDS.

14.7. A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático, mas apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a assinatura do contrato condicionada à rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do processo seletivo e do exclusivo interesse, necessidade e conveniência da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.

14.8. A classificação para formação de cadastro de reserva, até 02 vezes o número de vagas disponíveis, não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, obedecendo à rigorosa ordem de classificação, a existência de demanda, o interesse e a conveniência.

**15. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**

15.1. A cessação do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) por iniciativa do (a) contratado (a);
- b) por conveniência da Administração;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

**16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. É facultada à Comissão do Processo Seletivo ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

16.2. Os casos omissos e duvidosos referentes ao Processo da Seleção Simplificada, STDS N° 01/2023, serão resolvidos pela Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social, em conformidade com parecer jurídico da Procuradoria Municipal.

16.3. Para todos os efeitos desta Seleção Pública Simplificada, somente serão considerados documentos de identidade, documentos com fotos reconhecidos nacionalmente.

16.4. As disposições e diretrizes estabelecidas neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a Fase correspondente, circunstância que será mencionada em Comunicado da STDS, divulgado nas mídias sociais.

16.5. Outras convocações e resultados inerentes à Seleção serão publicadas no site da Prefeitura [www.saobenedito.ce.gov.br](http://www.saobenedito.ce.gov.br)

16.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção da STDS.

São Benedito/CE, 14 de abril de 2023.



**LUCIELMA RODRIGUES DE MEDEIROS**  
SECRETÁRIA DO TRABALHO E  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES COM CARGA HORÁRIA**

**ENTREVISTADOR SOCIAL - CADASTRO ÚNICO**



40h	12 vagas imediatas e 24 vagas de cadastro reserva	<b>EXIGÊNCIA MÍNIMA:</b> Ensino Médio Completo, curso de informática básico ou curso específico para digitador do Cadastro Único.
		<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar se junto ao entrevistado /responsável familiar;</li><li>• Preencher questionário /formulários manual e digitalmente;</li><li>• Verificar coerência da resposta;</li><li>• Coletar informações sociodemográficas, em domicílios;</li><li>• Coletar informações socioeconômicas em empresas, Instituições e domicílios;</li><li>• Cadastrar domicilio;</li><li>• Indicar exclusão e mudanças em cadastro;</li><li>• Cadastrar famílias e atualizar cadastro da família;</li><li>• Recuperar informação não preenchida;</li><li>• Verificar erros de preenchimentos em questionário/formulários e corrigir informação levantada;</li><li>• Verificar dados;</li><li>• Atender famílias;</li><li>• Verificar cadastro;</li><li>• Identificar a composição familiar, selecionar o formulário adequado, identificar o responsável familiar com base em documentos;</li><li>• Esclarecer para o RF objetivos do Cadastro Único;</li><li>• Identificar a demanda da família;</li><li>• Encaminhar para órgãos competentes se necessário;</li><li>• Organizar as informações e os documentos para controle interno;</li><li>• Orientar RF sobre programas sociais e políticas públicas;</li><li>• Realizar busca ativas das famílias;</li><li>• Entrevistar famílias em domicílios, Instituições/Equipamentos de acolhimentos, locais externos e comunidade;</li><li>• Conferir a veracidade das informações do RF nas visitas em domicílios;</li><li>• Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, quilombolas, pessoas sem documentos, entre outros); e</li><li>• Participar de mutirões e ações itinerantes.</li></ul>

**FACILITADOR**



40h	02 vagas imediatas e 04 vagas de cadastro reserva	<p><b>EXIGÊNCIA MÍNIMA:</b> Ensino Médio Completo e comprovação de atuação em desenvolvimento de atividades culturais e poliesportivas com experiências e habilidades em oficinas.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;</li><li>• Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar os direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologia, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;</li><li>• Desenvolver oficinas e trabalhos específicos;</li><li>• Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;</li><li>• Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;</li><li>• Apoiar na identificação e registro de necessidade 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, de acordo com as suas habilidades específicas;</li><li>• Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades, apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;</li><li>• Apoiar no processo de mobilização e campanha intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfretamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação de ações das Unidades socioassistenciais;</li><li>• Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;</li><li>• Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;</li><li>• Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar;</li><li>• Apoiar na orientação, informação encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego.</li></ul>
-----	---------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### ORIENTADOR SOCIAL



40h	06 vagas imediatas e 12 vagas de cadastro reserva	<p><b>EXIGÊNCIA MÍNIMA:</b> Ensino Médio Completo.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;</li> <li>• Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar os direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologia, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;</li> <li>• Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;</li> <li>• Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;</li> <li>• Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;</li> <li>• Apoiar na identificação e registro de necessidade 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>• Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades, apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;</li> <li>• Apoiar no processo de mobilização e campanha intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfretamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação de ações das Unidades socioassistenciais;</li> <li>• Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;</li> <li>• Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;</li> <li>• Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar;</li> <li>• Apoiar na orientação, informação encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego.</li> </ul>
-----	---------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**VISITADOR SOCIAL**



40h	10 vagas imediatas e 20 vagas de cadastro reserva	<b>EXIGÊNCIA MÍNIMA:</b> Ensino Médio Completo.
		<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes;</li> <li>• Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor;</li> <li>• Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil;</li> <li>• Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor;</li> <li>• Acompanhar e registrar resultados alcançados;</li> <li>• Participar de reuniões semanais com supervisor;</li> <li>• Participar do processo de educação permanente;</li> <li>• Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede;</li> <li>• Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas</li> <li>• Realizar no mínimo 30 visitas mensais.</li> </ul>

**SUPERVISOR TÉCNICO COM FORMAÇÃO EM PSICOLOGIA**

40h	01 vaga e 02 vagas de cadastro reserva	<b>EXIGÊNCIA MÍNIMA:</b> Nível Superior Completo, registro em conselho de classe, com experiência em serviços da Proteção Básica, Proteção Especial e atendimento a pessoas em situação de rua.
		<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento Psicossocial para os usuários dos serviços do SUAS (CRAS e CREAS) em situação de vulnerabilidade social, de risco ou violação de direitos;</li> <li>• Manejo na abordagem e atendimento das pessoas em situação de rua e articulação com a rede de proteção;</li> <li>• Acompanhamento das atividades típicas e atípicas com os usuários dos serviços do SUAS (CRAS e CREAS);</li> <li>• Realizar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos;</li> <li>• Realizar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o público específico, encaminhando-as ao órgão gestor.</li> <li>• Trabalho social com famílias;</li> <li>• Atividades em grupo;</li> <li>• Trabalho em equipe multidisciplinar;</li> <li>• Visitas domiciliares.</li> </ul>

**SUPERVISOR TÉCNICO COM FORMAÇÃO EM PEDAGOGIA**



40h	01 vaga e 02 vagas de cadastro reserva	<p><b>EXIGÊNCIA MÍNIMA:</b> Nível Superior Completo, com experiência em atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade social e violação de direitos e acompanhamento de menores em cumprimento de medidas socioeducativas.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Busca Ativa;</li> <li>• Visita às famílias;</li> <li>• Atendimento multidisciplinar;</li> <li>• Atendimento individual;</li> <li>• Acompanhamento familiar multidisciplinar;</li> <li>• Atividades grupais;</li> <li>• Reuniões com as famílias;</li> <li>• Acompanhamento da participação dos usuários nos Serviços;</li> <li>• Participação do planejamento das ações dos Serviços, Programas e Projetos, juntamente com os demais membros da equipe de referência/técnica;</li> <li>• Palestra para divulgação dos serviços;</li> <li>• Colaborar na elaboração de material gráfico e didático;</li> <li>• Promover capacitação continuada com os demais da equipe de referência/equipe técnica;</li> <li>• Outras atividades afins com os demais membros da equipe de referência/equipe técnica.</li> </ul>
-----	-------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DE EVENTOS**

DATA	ATIVIDADE
17 a 19/04	Inscrições e recebimento da documentação comprobatória;
25/04	Divulgação das Inscrições deferidas e indeferidas;

Assinado eletronicamente por: Saul Lima Maciel - CPF: \*\*\*.026.203-\*\* em 18/04/2023 17:18:58 - IP com n°: 172.16.2.57  
Autenticação em: [www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3163](http://www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3163)



26/04	Prazo para Recursos;
28/04	Divulgação do resultado dos candidatos inscritos;
02 a 05/05	Análise e avaliação da documentação, currículos e certificados;
08/05	Divulgação do resultado preliminar;
09/05	Prazo para recursos;
12/05	Publicação da classificação do resultado da 1ª fase e convocação para entrevistas;
15 a 19/05	Entrevistas;
22/05	Publicação da classificação do resultado da 2ª fase.

### ANEXO III

### FICHA DE INSCRIÇÃO EDITAL DE SELEÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TEMPORÁRIOS /

Assinado eletronicamente por: Saul Lima Maciel - CPF: \*\*\*.026.203-\*\* em 18/04/2023 17:18:58 - IP com n°: 172.16.2.57  
Autenticação em: [www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3163](http://www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3163)



**EDITAL STDS No. 01/2023****FICHA DE INSCRIÇÃO Nº** (a ser preenchido pela Recepção da Inscrição)

Cargo Pretendido: (assinale com um X)

- ( ) Entrevistador Social  
 ( ) Facilitador  
 ( ) Orientador Social  
 ( ) Visitador Social  
 ( ) Supervisor Técnico com formação em Psicologia  
 ( ) Supervisor Técnico com formação em Pedagogia

Dados do Candidato: (preencher as lacunas)

NOME: \_\_\_\_\_

R.G.: \_\_\_\_\_ ORGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO (Rua,nº,bairro): \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

Cel: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Whatsapp ( ) sim ( ) não

EMAIL: \_\_\_\_\_

( ) Declaro que atendo todas as exigências contidas no edital de abertura e que estou de acordo com as regulamentações nele contidas, bem como estou ciente de que constatada a inexistência das alternativas e irregularidades de documentos, ainda que comprovados posteriormente, serei eliminado do PROCESSO SELETIVO, anulando-se todos os atos decorrentes da minha inscrição. Declaro ainda, sob as penas da lei, que não ocupo cargo público em qualquer esfera de governo, possuo os demais documentos comprobatórios das condições exigidas no edital e que ao assinar esta Ficha de Inscrição, assumo total responsabilidade pelo seu preenchimento. Estou ciente que, caso aprovado, devo apresentar outros documentos necessários à contratação.

Assinatura

do (a) candidato (a)

.....(recorte)

**COMPROVANTE DE ENTREGA DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO**

Declaro que recebi de \_\_\_\_\_

Pedido de inscrição ao Processo Seleção Simplificado EDITAL STDS no. 01/2023.

São Benedito, em / /

Assinatura

(Servidor da recepção de inscrição)

**ANEXO IV**

**OBS<sub>1</sub>:** Serão consideradas frações de ano para efeito de Experiência Profissional, desde que a soma destas completem um múltiplo de ano (360 dias).

**OBS<sub>2</sub>:** A carga horária que consta no certificado de um curso será considerada uma única vez.

**Critérios de Pontuação de Escolaridade, Qualificação Profissional e Experiência Profissional para os cargos de SUPERVISOR TÉCNICO (PSICOLOGIA):**

ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÕES POR ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade	Pós – graduação	2,0 pontos por curso, até o limite de 02 cursos
		04



Qualificação	Cursos de curta duração de no mínimo 20 horas, até 40 h na área de Assistência Social	3,0 pontos por curso até o limite de 03 cursos	27 (peso 02)
	Cursos de curta duração de no mínimo 20 horas, até 40h em qualquer política social	4,0 pontos por curso até o limite de 03 cursos	
	Outros cursos acima de 40h em áreas correlatas ao cargo pretendido	2,0 pontos por curso até o limite de 03 cursos	
Experiência Profissional	Exercício profissional na área de Assistência Social em serviços de proteção básica e especial.	6,0 pontos	14 (peso 03)
	Exercício profissional na área de Assistência Social em serviços de atendimento a pessoas em situação de rua.	6,0 pontos	
	Exercício profissional em qualquer área correlata ao cargo pretendido.	2,0 pontos	
<b>Pontuação máxima total</b>			<b>100</b>

**Critérios de Pontuação de Escolaridade, Qualificação Profissional e Experiência Profissional para os cargos de SUPERVISOR TÉCNICO (PEDAGOGIA):**

ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÕES POR ITENS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade	Pós – graduação	2,0 pontos por curso, até o limite de 02 cursos	04
Qualificação	Cursos de curta duração de no mínimo 20 horas, até 40 h na área de Assistência Social	3,0 pontos por curso até o limite de 03 cursos	27 (peso 02)
	Cursos de curta duração de no mínimo 20 horas, até 40h em qualquer política social	4,0 pontos por curso até o limite de 03 cursos	
	Outros cursos acima de 40h em áreas correlatas ao cargo pretendido	2,0 pontos por curso até o limite de 03 cursos	
Experiência Profissional	Exercício profissional na área de Assistência Social em serviços de média/ alta complexidade da proteção especial.	6,0 pontos	14 (peso 03)
	Exercício profissional na área de Assistência Social em serviços de atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade social e acompanhamento de menores em cumprimento de medidas socioeducativas.	6,0 pontos	
	Exercício profissional em qualquer área correlata ao cargo pretendido.	2,0 pontos	
<b>Pontuação máxima total</b>			<b>100</b>



**Critérios de Pontuação de Escolaridade, Qualificação Profissional e Experiência Profissional para ENTREVISTADOR SOCIAL.**

ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÕES POR ITENS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade	Curso técnico na área de Assistência Social	3,0 pontos por curso até o limite de 01 curso	12
	Curso de Informática Básico ou Curso de Digitação específico para o Cadastro Único	2,0 pontos por curso até o limite de 02 cursos	
	Ensino superior incompleto em área correlata ao cargo pretendido	2,0 por curso até o limite de 01 curso	
	Ensino superior completo em área correlata ao cargo pretendido	3,0 por curso até o limite de 01 curso.	
Qualificação	Cursos de curta duração de no mínimo 04 horas, na área de Assistência Social.	3,0 pontos por curso até o limite de 03 cursos	20 (peso 02)
	Cursos de curta duração de no mínimo 04 horas, específico para o Cadastro Único	3,0 pontos por curso até o limite de 03 cursos	
	Cursos acima de 04 h, em qualquer área.	1,0 pontos por curso até 02 cursos.	
Experiência Profissional	Exercício profissional na área de Assistência Social, junto ao Cadastro Único.	6,0 pontos	16 (peso 03)
	Exercício profissional na área de Assistência Social.	6,0 pontos	
	Exercício profissional em qualquer área.	4,0 pontos	
<b>Pontuação máxima total</b>			<b>100</b>

**Critérios de Pontuação de Escolaridade, Qualificação Profissional e Experiência Profissional para ORIENTADOR SOCIAL.**

ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÕES POR ITENS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade	Curso técnico na área Assistência Social	3,0 pontos por curso até o limite de 01 curso	08
	Ensino superior incompleto em área correlata ao cargo pretendido	2,0 por curso até o limite de 01 curso	
	Ensino superior completo em área correlata ao cargo pretendido	3,0 por curso até o limite de 01 curso.	



Qualificação	Cursos de curta duração de no mínimo 04 horas na área de Assistência Social.	3,0 pontos por curso até o limite de 04 cursos	22 (peso 02)
	Cursos de longa duração de no mínimo 20 horas na área de Assistência Social.	3,0 pontos por curso até o limite de 03 cursos	
	Cursos acima de 04 h, em qualquer área.	1,0 pontos por curso até 01 cursos.	
Experiência Profissional	Exercício profissional na área de Assistência Social, no cargo de Orientador Social.	6,0 pontos	16 (peso 03)
	Exercício profissional na área de Assistência Social.	6,0 pontos	
	Exercício profissional em qualquer área.	4,0 pontos	
<b>Pontuação máxima total</b>			<b>100</b>

**Critérios de Pontuação de Escolaridade, Qualificação Profissional e Experiência Profissional para VISITADOR SOCIAL.**

ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÕES POR ITENS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade	Curso técnico na área Assistência Social	3,0 pontos por curso até o limite de 01 curso	08
	Ensino superior incompleto em área correlata ao cargo pretendido	2,0 por curso até o limite de 01 curso	
	Ensino superior completo em área correlata ao cargo pretendido	3,0 por curso até o limite de 01 curso.	
Qualificação	Cursos de curta duração de no mínimo 04 horas na área de Assistência Social.	3,0 pontos por curso até o limite de 04 cursos	22 (peso 02)
	Cursos de curta duração de no mínimo 04 horas, específico para o Programa Criança Feliz	3,0 pontos por curso até o limite de 03 cursos	
	Cursos acima de 04 h, em qualquer área.	1,0 pontos por curso até 01 cursos.	



Experiência Profissional	Exercício profissional na área de Assistência Social, junto ao Programa Criança Feliz.	6,0 pontos	16 (peso 03)
	Exercício profissional na área de Assistência Social.	6,0 pontos	
	Exercício profissional em qualquer área.	4,0 pontos	
<b>Pontuação máxima total</b>			<b>100</b>

## ANEXO V

ITENS DA ENTREVISTA	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Linguagem	1. Linguagem verbal	10	20
	2. Linguagem corporal	10	
Habilidades e competências	1. Proatividade	05	30
	2. Motivação	05	
	3. Trabalho em equipe	05	
	4. Comprometimento	05	
	5. Ética e respeito à diversidade humana	05	
	6. Criatividade	05	
Conhecimentos	Conhecimento geral sobre o Sistema Único de Assistência Social – SUAS	25	50
	Conhecimento sobre o cargo pretendido	25	
<b>Pontuação máxima total</b>			<b>100</b>



**ANEXO VI****DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins que **EU**, \_\_\_\_\_, brasileiro (a), inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, não exerço cargo público em outro órgão público municipal, estadual ou federal, sob as penas da lei.

São Benedito – CE, \_\_\_\_ de abril de 2023.

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

**ANEXO VII****DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins que **EU**, \_\_\_\_\_, brasileiro (a), inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, não tenho impedimento para contratação com o serviço público, decorrente de processo judicial ou administrativo.



Assinado eletronicamente por: Saul Lima Maciel - CPF: \*\*\*.026.203-\*\* em 18/04/2023 17:18:58 - IP com n°: 172.16.2.57  
Autenticação em: [www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3163](http://www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3163)



**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES: 1.18/04/2023  
- AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA  
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO**

O Município de São Benedito torna público para conhecimento de interessados, que está recebendo cotações de preços para **AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE**, visando a formação de orçamento estimado, conforme abaixo :

À Prefeitura Municipal de São Benedito

A/C: Central de Compras

<b>EMPRESA/PESSOA FÍSICA:</b>	
<b>CNPJ/CPF:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>TELEFONE/E-MAIL:</b>	

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BRINQUEDOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	CONJUNTO DE FANTOCHE ANIMAIS DOMÉSTICOS	1		
02	CASINHA DE BONECA – MADEIRA	2		
03	CONJUNTO DE BONECA BEBÊ BRANCA – VINIL	1		
04	PIA DE COZINHA – MDF	5		
05	TEATRO DE FANTOCHE – TECIDO	1		
06	BANDINHA RÍTMICA	4		
07	CONJUNTO DE CARRINHO DE BONECA – METAL	3		
08	CONJUNTO DE FANTOCHE FOLCLORE	1		
09	CONJUNTO DE BERÇO PARA BONECAS – METAL	3		
10	CONJUNTO DE BONECA BEBÊ NEGRA – VINIL	1		
11	CONJUNTO FANTOCHE FAMÍLIA NEGRA	1		
12	CONJUNTO DE QUEBRA - CABEÇA PROGRESSIVO – PAPELÃO	10		

Assinado eletronicamente por: Saul Lima Maciel - CPF: \*\*\*.026.203-\*\* em 18/04/2023 17:18:58 - IP com n°: 172.16.2.57  
Autenticação em: [www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3163](http://www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3163)



13	CONJUNTO DE BONECA MENINA NEGRA – VINIL	1		
14	CONJUNTO DE ENCAIXES - CABEÇA MAMÃE E FILHOTES – PAPELÃO	10		
15	CONJUNTO DE BOLAS – BORRACHA	2		
16	CONJUNTO FANTOCHE FAMÍLIA BRANCA	1		
17	CONJUNTO DE BOLAS COM GUIZO – BORRACHA	2		
18	CONJUNTO DE CAMINHÃO TIPO CEGONHA – PLÁSTICO	2		
19	CONJUNTO DE BOLAS DE FUTEBOL – VINIL	1		
20	TEATRO DE FANTOCHE – MADEIRA	1		
21	CONJUNTO DE MÁQUINA FOTOGRÁFICA – PLÁSTICO	2		
22	CONJUNTO DE CAMINHÃO TIPO CAÇAMBA – PLÁSTICO	2		
23	CONJUNTO DE CAMINHÃO COLETOR DE LIXO – PLÁSTICO	2		
24	CONJUNTO DE CAMINHÃO TIPO BOMBEIRO – PLÁSTICO	2		
25	CONJUNTO DE BICHO COM FILHOTES – TECIDO	4		
26	CONJUNTO JOGOS PROFISSÕES – MDF	2		
27	CONJUNTO PASSA PEÇA – MDF	3		
28	CONJUNTO CAIXA BRINQUEDOTECA – MDF	2		
29	CONJUNTO DE BLOCOS LÓGICOS – MDF	3		
30	CONJUNTO DE TELEFONE – PLÁSTICO	2		
31	FOGÃO – MDF	5		
32	CONJUNTO DE BONECO MENINO NEGRO – VINIL	1		
33	CONJUNTO DE JOGO DE PEÇAS SOPRADAS PARA ENCAIXE – PLÁSTICO	2		
34	CONJUNTO DE BOLAS DE VOLLEY – VINIL	1		
35	CONJUNTO DE BOLAS DE BASQUETE – VINIL	1		
36	CONJUNTO JOGO DA MEMÓRIA COM TEXTURA – MDF	3		
37	CONJUNTO DOMINÓ COM TEXTURA – MDF	3		



38	CONJUNTO DE BONECO MENINO BRANCO – VINIL	1		
39	CONJUNTO DE BONECA MENINA BRANCA – VINIL	1		
40	GELADEIRA – MDF	5		
41	CONJUNTO DE ENCAIXE DE BLOCOS – MADEIRA	4		
42	CONJUNTO DE AVIÃO BI-PLANO – MADEIRA	2		
43	CAVALO DE BALANÇO – MADEIRA	10		

Importa o presente orçamento no valor total de R\$

Validade da proposta:

Nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, custos, despesas com taxas, e demais despesas que possam incidir sobre o bem e o serviço licitados, inclusive a margem de lucro.

Mais informações entrar em contato com a Central de Compras da Prefeitura Municipal de São Benedito pelo e-mail: [comprasb@hotmail.com](mailto:comprasb@hotmail.com) ou Telefone: (88) 3626-1347.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura



**GABINETE DO PREFEITO - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - OUTROS ATOS NORMATIVOS: 02/2023****JULGAMENTO**

Considerando o relatório final da Sindicância Administrativa 01/2023, adoto seus fundamentos para:  
Acolher o Relatório Final da Comissão Processante para determinar arquivamento dos autos.

Restitua-se o processo administrativo disciplinar a Comissão do Processo Administrativo para demais providências.

SÃO BENEDITO-CE, EM 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

**SILVANE MARQUES DA SILVA**  
**CHEFE DE GABINETE**



**SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - AVISO :  
2023.04.18.001/2023****HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO** **AVISO** **DE**

Aviso de Homologação e Adjudicação. Modalidade: TOMADA DE PREÇOS nº 2022.06.01.01. Objeto: Contratação dos Serviços Técnicos Especializados em Engenharia Civil, para a Execução da Obra de Requalificação da Entrada da Cidade, CE 187 - São Benedito/CE, conforme Projeto Básico. Vencedor(es): AGILE SERVIÇOS E TRANSPORTES EIRELI, com o valor total de R\$ 1.103.157,44 (Um Milhão, Cento e Três Mil, Cento e Cinquenta e Sete Reais e Quarenta e Quatro Centavos). Conforme mapa comparativo anexado aos autos. Homologo a Licitação na forma da Lei nº 8.666/93 - ARIDSON DE MESQUITA ARAGÃO. 05 de abril de 2023.



**SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - EXTRATO DE CONTRATO: 2023.04.18.002/2023****EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº:** 20230320; **ORIGEM:** TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.06.01.01; **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE; **CONTRATADA(O):** AGILE SERVIÇOS E TRANSPORTES EIRELI; **OBJETO:** Contratação dos Serviços Técnicos Especializados em Engenharia Civil, para a Execução da Obra de Requalificação da Entrada da Cidade, CE 187 - São Benedito/CE, conforme Projeto Básico; **VALOR TOTAL:** R\$ 1.103.157,44 (um milhão, cento e três mil, cento e cinquenta e sete reais e quarenta e quatro centavos); **PROGRAMA DE TRABALHO:** Exercício 2023 Projeto 1401.154510342.1.038 Urbanização da Entrada da Cidade, Classificação econômica 4.4.90.51.00 Obras e instalações, Subelemento 4.4.90.51.99, no valor de R\$ 1.103.157,44; **VIGÊNCIA:** 11 de Abril de 2023 a 08 de Setembro de 2023; **DATA DA ASSINATURA:** 11 de Abril de 2023



## EQUIPE DE GOVERNO

**Saul Lima Maciel**  
Prefeito(a)

**Francisco Teixeira Jorge Filho**  
Vice-Prefeito(a)

**Lúcia de Fátima Gonçalves de Paula**  
Secretaria da Educação Educação

**Diego Rodrigues Lima**  
Secretaria de Finanças

**Antonia Edilange Vieira Bezerra**  
Secretaria da Educação Educação

**Aridson de Mesquita Aragão**  
Secretaria da Infraestrutura e Meio Ambiente

**Luis Carlos do Nascimento**  
Secretaria da Saude

**Agnes Goncalves de Aguiar Paula**  
Secretaria da Infraestrutura e Meio Ambiente

**Giovanni de Castro Pacheco**  
Secretaria de Administração

**Diego Rodrigues Lima**  
Secretaria de Finanças

**Glaysen de Sousa Silva**  
Secretaria do Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos

**Jaime Gomes da Fonseca Filho**  
Secretaria do Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos

**Anita Saraiva Dorneles**  
Secretaria da Saude

**Silvane Marques da Silva**  
Gabinete do Prefeito

**Fernando Reutman Rodrigues Sales**  
Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo

**Mauro Martins Mota**  
Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo

**Lucielma Rodrigues de Medeiros**  
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social

**Jonh de Almeida Alves**  
Secretaria da Infraestrutura e Meio Ambiente

