



SUMÁRIO

Descrição	Página
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023.....	1

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PARA FINS DE SELEÇÃO DE PESSOAL, DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE VISITADOR(A) E SUPERVISOR(A) PARA ATUAREM NO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.

O **MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 06.208.946.0001-24, sediado na Praça da Bandeira, nº 10, Beira Rio, CEP nº 65970-000, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais, objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para fins de seleção de pessoal, destinado à contratação temporária de Visitador(a) e Supervisor(a) para atuarem no Programa Criança Feliz**, criado por meio do Decreto Federal nº 8.869 de 05 de outubro de 2016, instituído nos artigos 96 e seguintes do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, aceito pelo Município de Porto Franco -MA, por meio do Termo de Aceite e Compromisso pactuado junto ao Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social, conforme atribuições previstas neste edital, a ser ofertado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e cofinanciado pela União. Todo o processo será regido por este Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital visa selecionar candidatas, em regime de contratação por tempo determinado, para atuar junto ao Programa Criança Feliz.

1.2. A Seleção Pública Simplificada, realizada pelo Poder Executivo Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, será regida por este Edital, seus anexos, eventuais retificações, bem como comunicados, avisos complementares e instruções específicas.

1.3. O presente Edital e demais publicações referentes a este processo seletivo serão publicados no website oficial da Prefeitura Municipal de Porto Franco - MA (<https://www.portofranco.ma.gov.br/>) e em murais de fácil visualização na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato e demais interessados, acompanhar em tempo hábil todos os atos posteriores, tais como: retificações, comunicados, avisos, convocações, editais, dentre outras pertinentes.

1.4. O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão Organizadora e Avaliadora, composta por 03 (três) membros a serem nomeados pela Administração Pública Municipal dentre os servidores municipais, com poderes especiais para: 1.2.1 Receber as inscrições e documentações exigidas; 1.2.2 Analisar ficha de inscrição, currículos e documentos comprobatórios e conduzir a entrevista dos classificados; 1.2.3

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7c2685c13fa6e94a23c2c4be4f39f3d0df1e7fe6

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos; 1.2.4 Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído;

1.5. Para os candidatos selecionados, será firmado regime de contrato, por período determinado, de acordo com a necessidade da Gestão do Programa Criança Feliz, até o prazo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período ou rescindido "ad nutum", observados o interesse e a disponibilidade da Administração Pública.

1.6. A contratação por tempo determinado será custeada por recurso federal específico alocado ao Fundo Municipal de Assistência Social para efetivação do Programa Criança Feliz.

1.7. Na hipótese do não recebimento de repasse do Governo Federal para custeio da operacionalização do Programa Criança Feliz, a Prefeitura Municipal de Porto Franco não se responsabilizará pela manutenção do contrato, podendo o mesmo ser extinto, assim como a oferta do programa no âmbito municipal.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1 Ser brasileiro/a nato/a ou naturalizado/a;

2.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito)anos;

2.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e estar quites com o serviço militar, se do sexo masculino;

2.4. Não acumular função, empregos ou cargo público, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;

2.5 Preencher os requisitos de formação exigidos e descritos no item 5.1 e 9.4. deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições são gratuitas e serão realizadas, exclusivamente de forma presencial, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, localizada na Travessa Carolina, s/n, Bairro Jardim São Manoel, nesta.

3.2. Período de inscrição: dias 07, 08 e 09 de fevereiro de 2023, no horário das 08:00 às 13:00

3.3 No ato da inscrição os candidatos deverão apresentar:

3.3.1. Ficha de Inscrição devidamente preenchida (Anexo II);

3.3.2. Curriculum Vitae, devidamente acompanhado de documentos comprobatórios;

3.3.3. Cópias legíveis dos seguintes documentos: Registro Geral (RG), CPF, Certidão de Quitação Eleitoral e comprovante de residência;

3.3.4. Cópia autenticada do certificado de conclusão do Ensino Médio (para o cargo de nível médio);

3.3.5. Cópia autenticada do Diploma de Graduação (para o cargo de nível superior);

3.3.6. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, e em caso de inveracidade, o candidato será excluído da seleção.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7c2685c13fa6e94a23c2c4be4f39f3d0df1e7fe6

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. As etapas do certame serão realizadas pela Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, constituída para tal fim.

4.2. O Processo Seletivo constará de:

4.1.1. Análise da veracidade e precisão da documentação apresentada pelo candidato, de caráter eliminatório e decidida no ato da inscrição;

4.1.2. Análise Curricular, de caráter classificatório, com avaliação curricular de modelo padronizado conforme o Anexo III;

4.1.3. Entrevista.

4.3. As informações acadêmicas incluídas no currículo deverão ser comprovadas por meio de cópias dos certificados, diplomas e declarações.

4.4. As informações profissionais incluídas no currículo deverão ser comprovadas documentalmente.

4.5. A entrevista individual será realizada com os candidatos que obtiverem pontuação mínima de 50%, sem nenhuma pendência na documentação exigida.

4.6. A listagem dos candidatos aptos a participarem da entrevista será divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Porto Franco - MA no dia 13 de fevereiro de 2023.

4.7. A entrevista, de caráter classificatório, a ser realizada em data e horário a ser oportunamente divulgado por edital, sendo apenas com os 03 (três) primeiros colocados na análise curricular do cargo de Supervisor e dos 20 (vinte) primeiros colocados na análise curricular do cargo de Visitador do Programa Criança Feliz.

4.8. A Entrevista será realizada de forma individual com o intuito de levantar os conhecimentos, habilidades, competências e atitudes essenciais para o perfil da função temporária a que concorre cada candidato.

4.9. As questões serão relacionadas à Assistência Social e ao Programa Criança Feliz. Fonte de Pesquisa: www.mds.gov.br.

4.10. O candidato que não comparecer no dia, horário e local marcado para a entrevista portando documento oficial de identificação, com fotografia, será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

5. DAS VAGAS

5.1. As vagas disponibilizadas no presente certame estão especificadas a seguir, acompanhadas da carga horária e da remuneração.

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REMUNERAÇÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7c2685c13fa6e94a23c2c4be4f39f3d0df1e7fe6

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Visitador - Nível médio	40 horas semanais	10	R\$ 1.302,00
Supervisor - Nível Superior - Graduação em Serviço Social	40 horas semanais	01	R\$ 2.000,00

5.2. As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Em caso de empate na classificação final, dar-se-á preferência, sucessivamente, ao candidato que:

6.1.1. Candidato que apresentar maior tempo de experiência de trabalho na área de atuação do Programa Criança Feliz;

6.1.2. Obter maior pontuação na entrevista;

6.1.3. Maior idade.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A Classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da nota final do Processo Seletivo.

7.2. A homologação do processo seletivo far-se-á por Prefeito Municipal, com base no relatório elaborado por meio da Comissão Especial do Processo Seletivo, com relação dos candidatos por cargo, em ordem decrescente de classificação conforme pontuação.

7.3. O resultado final, devidamente homologado, será divulgado através de Edital e as demais publicações no endereço eletrônico <https://www.portofranco.ma.gov.br/>

8. DOS RECURSOS

8.1. O recurso contra o resultado da seleção deverá ser devidamente fundamentado, datado e assinado e protocolado junto à Comissão Especial do Processo Seletivo no prazo de 24 horas após a publicação do respectivo resultado.

8.3. Os resultados dos recursos serão publicados no site oficial da Prefeitura Municipal no prazo máximo de até dois dias após o recebimento.

9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1. Os candidatos selecionados através deste Edital serão lotados no âmbito da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos.

9.2. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

9.3 Para a contratação, exigir-se-á do candidato não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, sendo necessária a apresentação de uma declaração para ser analisada pela

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7c2685c13fa6e94a23c2c4be4f39f3d0df1e7fe6

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos como pré-requisito de emissão de Declaração de Acumulação de Cargos.

9.4. A contratação do candidato aprovado no Processo Seletivo Público está condicionada ao atendimento dos seguintes pré-requisitos básicos: a) ter nacionalidade brasileira; b) ter idade mínima de 18 anos completos; c) estar em dia com as obrigações militares, se no caso do sexo masculino; d) apresentar certidão de quitação eleitoral, comprovando estar em situação regular com a Justiça Eleitoral; e) apresentar certidão negativa em que não contem condenações criminais com transito em julgado; f) possuir a escolaridade exigida, conforme estabelecido no item 5.1. deste Edital, mediante apresentação de Certidão de Conclusão de Ensino Médio ou Ensino Médio, conforme for o caso, fornecido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) para o cargo de visitador(a); e para o cargo de Supervisor(a), mediante apresentação de Certidão de Conclusão de Ensino Superior em Serviço Social; g) conhecer, atender, aceitar e submeter-se as condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

9.5. Para a contratação serão exigidos os documentos pessoais, comprovante de endereço e todos os documentos do item 3.3, além daqueles que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

9.6. O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo da responsabilização cível e criminal.

9.8. A classificação do candidato assegurará apenas expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal.

9.9. Os candidatos aprovados que não comparecerem nos prazos especificados para contratação serão automaticamente eliminados, sendo convocado o seguinte da relação dos aprovados.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O resultado final será divulgado através da listagem publicada no site oficial da prefeitura Municipal de Porto Franco.

10.2. O acompanhamento das publicações será de responsabilidade exclusiva do candidato.

10.3. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração Municipal

10.4. Os casos omissos referentes ao processo da Seleção serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, após emissão de parecer da Procuradoria Geral do Município.

10.5. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

10.6 São partes integrantes deste Edital os Anexos I, II e III.

Porto Franco – MA, 06 de fevereiro de 2023.

MARGARETH MARINHO EGITO SANTOS MACEDO
Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7c2685c13fa6e94a23c2c4be4f39f3d0df1e7fe6

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



ANEXO I**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES****VISITADOR:**

- Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- Registrar as visitas domiciliares;
- Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação.
- Realizar a caracterização da família, gestante e criança por meio de formulário específico;
- Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico;
- 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;
- Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes;
- Participar das capacitações destinadas aos visitantes;
- Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços.

SUPERVISOR

- Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS e Unidades Básicas de Saúde (UBS), sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;
- Articular os encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;
- Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; • Realizar reuniões semanais com os visitantes para planejar a visita domiciliar;
- Acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz;
- Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitante;
- Organizar e participar de reuniões individuais ou em grupo com os visitantes para realização de estudos de caso;
- Realizar capacitações para visitantes;
- Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7c2685c13fa6e94a23c2c4be4f39f3d0df1e7fe6

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



ANEXO II**FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ****1. DADOS PESSOAIS**

Nome do Candidato: _____

Sexo: () M () F Data de nascimento: ___/___/_____ RG: _____

CPF: _____ GRAU DE ESCOLARIDADE: () Ensino Médio () Graduação () Pós-graduação ,
mestrado, doutorado.

Telefone residencial: () _____ Telefone celular: () _____

Endereço: _____

E-mail: _____ Cópia CI e CPF ()

Cópia legível do comprovante de residência: ()

FUNÇÃO QUE IRÁ CONCORRER NO SELETIVO: VISITADOR () SUPERVISOR ()

2. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo. A inscrição no processo de seleção implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no Edital nº 001/2023. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Porto. Franco - MA, ___/___/2023.

Assinatura do candidato:

PROTOCOLO DE ENTREGA PROCESSO DE SELEÇÃO/ EDITAL Nº 001/2023

Assinatura do servidor responsável pela Inscrição:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7c2685c13fa6e94a23c2c4be4f39f3d0df1e7fe6

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Data: ____/____/____.

ANEXO III – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA**FUNÇÃO PRETENDIDA:****VISITADOR:** _____ **NOTA:** _____**FORMAÇÃO PROFISSIONAL: Cópia legível (frente e verso) do diploma de conclusão do curso de ensino médio e outros tipos de diploma/certificados () Sim () Não**

FORMAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	MARCAR PONTOS DE TÍTULOS E DIPLOMAS
Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área específica do Programa Criança Feliz.	Mínimo de 40 horas: 3,75 pontos Máximo de 10 pontos	
	Mínimo de 10 horas: 2,5 pontos Máximo de 7,5 pontos	
Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área das políticas de Assistência Social, Política de Atendimento da Criança; Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos.	Mínimo de 40 horas: 3,75 pontos Máximo de 10 pontos	
	Mínimo de 10 horas: 2,5 pontos Máximo de 7,5 pontos	
TOTAL DE PONTOS		

Experiência profissional, nos termos deste Edital:**Cópia atestado de tempo de serviço e/ou outros comprovantes () Sim () Não**

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	MARCAR O TEMPO DE SERVIÇO
Experiência profissional como Supervisor, Coordenador ou Visitador do Programa Criança Feliz.	2,5 pontos por ano Máximo de 5 pontos	
Experiência profissional em áreas correlatadas ao Programa Criança Feliz, constando atuação em setores públicos e ou particulares relacionados às Políticas Sociais, em cargo ou função de contato/atendimento ao público.	2,5 pontos por ano Máximo de 5 pontos	

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7c2685c13fa6e94a23c2c4be4f39f3d0df1e7fe6

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Experiência profissional de trabalho com crianças, constando atuação em setores públicos e ou particulares relacionados às Políticas Sociais.	2,5 pontos por ano Máximo de 5 pontos	
TOTAL DE PONTOS		

TÍTULO	PONTOS		
	UNITÁRIO	MÁXIMO	PONTUAÇÃO OBTIDA
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	2	35	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	3	15	
ENTREVISTA	5 QUESTÕES	50	
TOTAL DE PONTOS: _____ de 100 pontos possíveis			

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

FUNÇÃO PRETENDIDA:

SUPERVISOR _____ NOTA: _____

FORMAÇÃO PROFISSIONAL: Cópia legível (frente e verso) do diploma de conclusão do curso superior e outros tipos de diploma () Sim () Não

FORMAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	MARCAR OS PONTOS DE TÍTULOS E DIPLOMAS
Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área específica do Programa Criança Feliz.	Mínimo de 40 horas: 3,75 pontos Máximo de 7,5 pontos	
	Mínimo de 10 horas: 2,5 pontos Máximo de 5 pontos	
Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área das políticas de Assistência Social, Política de Atendimento da Criança; Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos.	Mínimo de 40 horas: 3,75 pontos Máximo de 7,5 pontos	
	Mínimo de 10 horas: 2,5 pontos Máximo de 5 pontos	
Diploma e ou declaração de conclusão de pós-	Pós-graduação 2,5 pontos/course	

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7c2685c13fa6e94a23c2c4be4f39f3d0df1e7fe6

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



graduação e mestrado em qualquer área de conhecimento, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Máximo de 5 pontos	
	Mestrado 2,5 pontos/curso	
	Máximo de 5 pontos	
TOTAL DE PONTOS		

Experiência profissional, nos termos deste Edital:

Cópia atestado de tempo de serviço e ou outros comprovantes () Sim () Não

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	MARCAR O TEMPO DE SERVIÇO
Experiência profissional como Supervisor, Coordenador ou Visitador do Programa Criança Feliz.	2,5 pontos por ano Máximo de 5 pontos	
Experiência profissional em áreas correlatadas ao Programa Criança Feliz, constando atuação em setores públicos e ou particulares relacionados às Políticas Sociais, em cargo ou função de contato/atendimento ao público.	2,5 pontos por ano Máximo de 5 pontos	
Experiência profissional de trabalho com crianças, constando atuação em setores públicos e ou particulares relacionados às Políticas Sociais.	2,5 pontos por ano Máximo de 5 pontos	
TOTAL DE PONTOS		

TÍTULO	PONTOS		
	UNITÁRIO	MÁXIMO	PONTUAÇÃO OBTIDA
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	6	35	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	3	15	
ENTREVISTA	5 QUESTÕES	50	
TOTAL DE PONTOS: _____ de 100 pontos possíveis			

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7c2685c13fa6e94a23c2c4be4f39f3d0df1e7fe6

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

