



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Maragogipe

1

Sexta-feira • 22 de Outubro de 2021 • Ano • Nº 3622

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Maragogipe publica:

- **Edital de Chamamento Público de Seleção - Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social – SUAS - Processo Interno nº 001/2021.**

Se tá na Imprensa Oficial, todo mundo vê.



Edital



ESTADO DA BAHIA MUNICÍPIO DE MARAGOJIBE GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE SELEÇÃO Nº 001/2019 PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS Processo Interno nº 001/2021

O Prefeito do Município de Maragogipe, Valnício Armede Ribeiro, e a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social de Maragogipe, no uso de suas atribuições legais, tornam público, para conhecimento dos interessados, que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** para fins de **SELEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS**, nos termos das condições estabelecidas no presente instrumento de Chamamento para Seleção, bem como, nos termos da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, Lei 8.666/93, e Decreto nº 8.869, de 05 de outubro de 2016, que cria o **PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**.

1. OBJETO

Constitui objeto deste Chamamento a contratação temporária e cadastro de reserva por seleção, de Pessoas Físicas, para atendimento aos beneficiários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, no âmbito do Município de Maragogipe, em especial ao PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS.

O Programa contempla a execução das atividades e ações necessárias ao cumprimento dos objetivos do Programa Criança Feliz, como a realização de visitas domiciliares periódicas por profissionais capacitados e ações complementares intersetoriais que apoiem gestantes e beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada e suas famílias e favoreçam o desenvolvimento da criança e da primeira infância, no sentido de promover o desenvolvimento humano, fortalecendo os vínculos afetivos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de zero até seis anos de idade.

As funções, habilitação profissional, número de vagas, remuneração e jornada seguem no anexo I desse Edital.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO

2.1. Da Seleção - Serão selecionados prestadores de serviço, pessoas físicas, dentre os que se inscreverem e comprovarem estar habilitados a prestar os serviços descritos, conforme requisitos exigidos neste instrumento de chamamento, concordando com os valores propostos pelo Município e as normativas e condições estabelecidas e preestabelecidos pelo Ministério de Desenvolvimento Social – MDS, bem como aos atos normativos pertinentes expedidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social/Prefeitura Municipal de Maragogipe, para fim de atender à Secretaria de Desenvolvimento Social nas seguintes áreas:



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE MARAGOJIBE
GABINETE DO PREFEITO

I - Técnico Nível Superior: Formação superior, preferencialmente em Serviço Social, Pedagogia ou Psicologia;

II - Técnico Nível Médio/Visitador Social: Nível Médio completo.

2.2. Da Comissão - Será constituída Comissão Especial organizadora do CHAMAMENTO PÚBLICO para fins de SELEÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS, nomeada em Portaria pelo Prefeito Municipal, formada por servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação.

3. FORMAS DE INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO

3.1. Os interessados deverão se inscrever diretamente na Secretaria de Desenvolvimento Social, na Rua Manoel Pereira Guedes, s/nº, Centro, Maragogipe/BA, no período de 25 a 29 de outubro de 2021, das 08:00 às 16:00 horas.

3.2. A inscrição do candidato nesse Chamamento Público implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irretroatável submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como ao contrato administrativo a ser firmado, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4. O candidato que preencher mais de um Formulário de Inscrição terá somente o último formulário validado, sendo os demais cancelados.

3.5. A Prefeitura Municipal de Maragogipe não se responsabilizará quanto a eventuais erros e/ou falta de documentos anexados, cometidos pelo candidato.

3.6. A efetivação da seleção dar-se-á somente após a apresentação dos documentos exigidos nesse cadastramento, observado o disposto no item 5.1.2.

3.7. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Maragogipe de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato.

3.8. Para inscrever-se neste Edital de Chamamento Público o candidato deverá, durante o período das inscrições, ler atentamente este Edital, preencher o Formulário de Inscrição e entregar a documentação exigida para o cargo e função pretendida conforme o Anexo I.

3.9. A formalização da inscrição somente se dará com o atendimento a todos os procedimentos listados neste Edital.

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE CANDIDATOS

4.1. O edital de chamamento para cadastramento de profissionais constará das seguintes etapas:



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE MARAGOJIBE
GABINETE DO PREFEITO

4.1.1. Apresentação da documentação expressa no item 5.1.2 deste Edital;

4.1.2. Classificatória – Composta por três etapas:

4.1.2.1. Análise de Currículo;

4.1.2.2. Apresentação de prova de experiência, capacidade técnica e apresentação de títulos do Executor do Serviço;

4.1.2.3. Entrevista Individual.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Da Documentação – A documentação, prevista nos itens 5.1.1 e 5.1.2, deverá ser apresentada em envelope lacrado com cola, assinado pelo candidato e entregue na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, na Rua Manoel Pereira Guedes, s/nº, Centro, Maragogipe/BA, no período de 25 a 29 de outubro de 2021, das 08:00 às 16:00 horas, devendo conter os itens expressos abaixo:

5.1.1. Técnico de Nível Superior :

- a) Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou da Declaração de conclusão de Curso da área em que concorre;
- b) Inscrição em Conselho de Classe (caso a profissão exija);
- c) Apresentação de títulos do executor do serviço;
- d) Documentos comprobatórios da qualificação técnica e/ou experiência, do executor do serviço, conforme o quadro de descrição da qualificação técnica;
- e) Cópia do Documento Oficial de Identificação;
- f) Cópia do CPF;
- g) Cópia do comprovante de residência;
- h) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- i) Cópia do Título de Eleitor.

5.1.2. Técnico de Nível Médio/Visitador Social:

- a) Ficha de inscrição, conforme modelo Anexo II;
- b) Cópia do Documento Oficial de Identificação;



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE MARAGOJIBE
GABINETE DO PREFEITO

- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia do comprovante de residência;
- e) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- f) Cópia do Título de Eleitor;
- g) Comprovante de Conclusão do Ensino Médio (Histórico Escolar);
- h) Documentos comprobatórios da qualificação técnica e/ou experiência do executor do serviço, conforme o quadro de descrição da qualificação.

5.2. A documentação listada nos subitens 5.1.1 e 5.1.2, de ambos os cargos pretendidos, é de entrega obrigatória.

5.3. A ausência de quaisquer documentos previstos nos subitens 5.1.1 e 5.1.2 implicará na eliminação do candidato.

6. DA ETAPA CLASSIFICATÓRIA

6.1. Do Processo de Classificação

6.1.1. Após habilitação, a classificação será realizada através da análise de currículo, prova de experiência, capacidade técnica e análise de títulos;

6.1.2. Das análises previstas no item 6, será construído ranking decrescente, do qual serão selecionados, nos termos do item 4.1.2, aqueles que participarão da entrevista individual.

6.1.3. O resultado da etapa prevista no item 6.1.1 será disponibilizado na Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Social, no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura Municipal de Maragogipe e no mural do Cadastro Único/Programa Bolsa Família, CRAS/CREAS.

6.2. Da Análise de Currículo, Prova de Experiência, Capacidade Técnica e Análise de Títulos dos candidatos

6.2.1. O candidato devera apresentar currículo.

6.2.2. A Análise de Currículo, Prova de Experiência, Capacidade Técnica e Análise de Títulos do executor do serviço será baseada na documentação prevista nos subitens 5.1.1 e 5.1.2 deste Edital.

6.2.3. O candidato que não entregar, no ato da inscrição, as documentações previstas no item anterior, receberá, automaticamente, nota 0 (zero) nesta etapa.



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE MARAGOJIBE
GABINETE DO PREFEITO

6.3. Da Entrevista Individual

6.3.1. A Entrevista Individual será realizada para ambos os serviços descritos nesse edital.

6.3.2. Serão convocados para realização de entrevista individual os primeiros 10 melhores classificados para o cargo Técnico de Nível Superior e os 20 melhores classificados para o cargo Técnico de Nível Médio/Visitador Social, a ser realizada entre os dias 03 e 04 de novembro de 2021, por equipe indicada pela Comissão prevista no item 2.2 deste edital.

6.3.3. A Entrevista Individual será realizada pela Comissão prevista no item 2.2 deste edital, tendo como base os critérios descritos conforme no quadro a seguir:

Cargo	Crítérios de Entrevista Individual	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
Técnico de Nível Superior	Capacidade de expressar, de maneira clara, objetiva e consistente, as experiências relatadas no currículo;	5 pontos de cada item	15 pontos
Técnico de Nível Médio/Visitador Social	Capacidade de argumentação sobre sua trajetória profissional e a correlação com a Política de Assistência Social, Saúde, Educação, áreas da Gestão Pública ou no Terceiro Setor (Organizações da Sociedade Civil);		
	Demonstração de disponibilidade, sociabilidade, capacidade de tomar decisões, agir com iniciativa e liderar equipe, para atender às exigências do Chamamento Público para o Programa Criança Feliz.		

6.3.4. O resultado dessa etapa será disponibilizado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura Municipal e no mural do Setor Administrativo do Cadastro Único/Programa Bolsa Família;

7. DOS RECURSOS

7.1. O Recurso da decisão relativa à etapa de habilitação (item 5 deste edital) deverá ser realizado e protocolado na data prevista no cronograma deste edital.



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE MARAGOJIBE
GABINETE DO PREFEITO

7.2. Ao fim da etapa classificatória (item 6 deste edital), caberá interposição de recurso, fundamentado à Comissão Especial do Chamamento Público no prazo de 01 (um) dia útil, contado da data de publicação do objeto do recurso das decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

7.3. Para interposição dos recursos, o candidato deverá protocolar, nas datas previstas no cronograma, o formulário de recurso (Anexo III), no Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, na Rua Manoel Pereira Guedes, s/nº, Centro, Maragogipe/BA, impreterivelmente no horário de 08:00 às 16:00 horas.

7.4. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Diário Oficial do Município de Maragogipe e no mural da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em até 01 (um) dia útil após o fim do período recursal.

7.5. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 6.3.4 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da Comissão de Seleção sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, na Rua Manoel Pereira Guedes, s/nº, Centro, Maragogipe/BA.

8. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

8.1. O resultado final da seleção será publicado no site da Prefeitura Municipal de Maragogipe, no Diário Oficial do Município e no mural da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, na Rua Manoel Pereira Guedes, s/nº, Centro, Maragogipe/BA.

8.2. O selecionado será convocado pela Secretaria de Desenvolvimento Social para assinatura do Contrato, de acordo com a demanda de implantação do Programa das seguintes formas:

8.2.1. Publicação no Diário Oficial do Município e site da Prefeitura Municipal de Maragogipe/BA;

8.2.2. Por comunicação direta via Whatsapp ou email valendo, nestes casos o tick azul e o aviso de recebimento de email como comprovantes de efetivo recebimento da convocação;
Por telefone.

8.3. Caso o selecionado não atenda à convocação em 2 (dois) dias úteis perderá a contratação.

8.4. Nos casos previstos no item anterior, para suprir a convocação, será convocado o candidato posterior, conforme a classificação.

8.5. A seleção não gera para a Prefeitura Municipal de Maragogipe a obrigação de contratar;



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE MARAGOJIBE
GABINETE DO PREFEITO

8.6. No ato de assinatura do contrato, o selecionado deve apresentar cópia do cartão bancário ou declaração de conta bancária pessoa física de sua titularidade, em qualquer banco do território nacional, corrente ou poupança.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência da prestação de serviço será de até 24 (vinte e quatro) meses, a depender da disponibilidade financeira do Ministério do Desenvolvimento Social e da demanda do Programa Criança Feliz, com início a partir da publicação da convocação dos selecionados.

10. DO PRAZO

10.1. O prazo da contratação é de 12 (doze) meses prorrogáveis a critério exclusivo do Contratante.

11. DOS ENCARGOS E TRIBUTOS DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

11.1. O Contratado é responsável por toda e qualquer despesa com encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial resultantes da execução do Contrato de Prestação de Serviços, sendo que a inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere para a Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, em conformidade com o caput do art. 71 e § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.2. O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas no item 12.1 deste edital ensejará a sanção de anotação restritiva prevista no item 13.2 e sua não regularização em 30 dias acarretará o encerramento do contrato.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Serão registrados contra o selecionado todos os fatos e faltas de caráter administrativo, referentes ao serviço executado, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento contratual e neste edital.

12.2. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, o selecionado poderá ser excluído da seleção, de acordo com a gravidade da ocorrência, nos seguintes casos:

12.2.1. Omitir ou prestar informações falsas na seleção proveniente do presente edital;

12.2.2. Recusar-se injustificadamente em assinar o contrato decorrente da seleção;

12.2.3. Prestar serviço considerado insatisfatório pelo Contratante, baseado em avaliação trimestral de desempenho;



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE MARAGOJIBE
GABINETE DO PREFEITO

12.2.4. Ser advertido por 02 (duas) ou mais vezes em um prazo de 06 (seis) meses.

12.3. Na ocorrência de infração às normas legais e de seleção ou o cometimento de outras irregularidades, inclusive no cumprimento de contrato assinado, poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:

12.3.1. Advertência;

12.3.2. Anotação restritiva, sem prejuízo da aplicação das outras penalidades previstas, nos seguintes casos:

12.3.3. Atraso injustificado na execução do serviço contratado;

12.3.4. Execução do serviço em desacordo com o previsto no contrato;

12.3.5. Qualidade insatisfatória dos serviços executados.

12.3.6. Exclusão da seleção.

12.4. Na aplicação das penalidades previstas neste edital, será assegurada a defesa prévia ao selecionado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação;

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Poderá a Administração revogar a presente Seleção, por encerramento do Programa, conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao interessado direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

13.2. A inscrição para a Seleção implica na total aceitação dos termos deste edital.

13.3. O interessado na Seleção é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do cadastramento e da execução do contrato.

13.4. É facultado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em qualquer fase da Seleção, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.5. O interessado na seleção convocado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Secretaria de Desenvolvimento Social, sob pena de exclusão da seleção.

13.6. As decisões referentes a este processo serão publicadas aos interessados na Seleção através do Diário Oficial do Município e do site da Prefeitura Municipal de Maragogipe.



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE MARAGOJIBE
GABINETE DO PREFEITO

13.7. O selecionado contratado que solicitar o desligamento do serviço antes do período de vigência do contrato deverá entregar à Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Social carta de solicitação de desligamento, informando o último dia de suas atividades e o motivo de seu desligamento.

13.8. Os candidatos que não cumprirem as regras e condições fixadas na seleção serão retirados imediatamente de seu rol.

13.9. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Maragogipe.

13.10. Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Especial.

13.11. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

13.11.1. Anexo I - Das vagas, valores, requisitos e atribuições;

13.11.2. Anexo II – Ficha de Inscrição;

13.11.3. Anexo III – Modelo de Recurso;

13.11.4. Anexo IV – Cronograma.

Maragogipe, 21 de outubro de 2021.

VALNÍCIO ARMEDE RIBEIRO
Prefeito

ROZAMEIRE SANTANA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE MARAGOJIBE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

Quadro I - DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

Quantidade de Vagas	Cargo	Escolaridade	Jornada de Trabalho	Remuneração Básica
01 vaga	Técnico de Nível Superior	Graduação completa em Ensino Superior, preferencialmente em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia, com inscrição válida no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais	R\$ 1.700,00
05 vagas + cadastro reserva	Técnico de Nível Médio/Visitador Social	Ensino Médio completo	40 horas semanais	R\$ 1.100,00

Quadro II - Avaliação da Qualificação Técnica do Cargo Técnico de Nível Superior

Habilitação Profissional	Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
Graduação completa em Ensino Superior, preferencialmente em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia, com inscrição válida no respectivo Conselho de Classe.	Títulos de Pós-graduação (Especialização – Lato Sensu; Mestrado - Stricto Sensu; Doutorado) em área relacionada/complementar à da habilitação da função, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. Observação: Serão pontuados no máximo 05 (cinco) títulos.	01 ponto por título	10 pontos
	Tempo de experiência profissional comprovada em área específica da Política de Assistência Social, Saúde, Educação, áreas da Gestão Pública ou no Terceiro Setor (Organizações da Sociedade Civil). Serão pontuados no máximo 08 (oito) anos.	1,5 pontos para cada período de 06 meses de experiência na Política de Assistência Social e 01 ponto para cada período de 06 meses de experiência nas demais políticas.	24 pontos



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE MARAGOJIBE
GABINETE DO PREFEITO

Pontuação Total Máxima	34 pontos
-------------------------------	------------------

Quadro III - Avaliação da Qualificação Técnica do Cargo Técnico de Nível Médio/
Visitador Social

Habilitação Profissional	CrITÉrios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
Ensino Médio Completo	Formação em nível superior em curso (mínimo 5º período/ semestre), preferencialmente nas áreas de Serviço Social, Pedagogia ou Psicologia.	02 pontos por curso de capacitação/ aprimoramento profissional concluído 01 ponto pelo curso em andamento	10 pontos
	Tempo de experiência profissional comprovada em área específica da Política de Assistência Social, Saúde, Educação, áreas da Gestão Pública ou no Terceiro Setor (Organizações da Sociedade Civil). Serão pontuados no máximo 08 (oito) anos.	1,5 pontos para cada período de 06 meses de experiência na Política de Assistência Social e 01 ponto para cada período de 06 meses de experiência nas demais políticas.	24 pontos
Pontuação Total Máxima			34 pontos

PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Técnico de Nível Superior (Primeira Infância) - 40 horas semanais

Perfil do Executor: Profissional de nível superior, preferencialmente psicólogo, assistente social e pedagogo, com noção de informática básica (Office e Internet).

ATRIBUIÇÕES:

Profissional responsável por realizar ações de Capacitação e Educação Permanente sobre o Programa e a Metodologia das Visitas Familiares e acompanhar e apoiar os visitantes no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações.

O Técnico de Nível Superior será o Supervisor do Programa e deve buscar, considerando a normatização sobre os parâmetros para a Supervisão Técnica do SUAS e Orientações Técnicas do Programa Criança Feliz:



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE MARAGOJIBE
GABINETE DO PREFEITO

- a) Desenvolver capacitação introdutória para supervisores e visitadores, de acordo com a metodologia específica do Programa Criança Feliz, de acordo com orientações técnicas a serem disponibilizadas pelo Ministério de Desenvolvimento Social;
- b) Elaborar materiais complementares àqueles disponibilizados pela União que incluam especificidades da realidade local;
- c) Elaborar e distribuir materiais informativos e educativos;
- d) Apoiar a realização de campanhas educativas, seminários, palestras e reuniões comunitárias;
- e) Desenvolver ações voltadas à qualificação da atenção ao público do Programa na rede intersetorial;
- f) Participar das ações de capacitação e apoio técnico desenvolvidas pelo Ministério de Desenvolvimento Social, no âmbito local, estadual ou nacional;
- g) Promover espaços de escuta e de diálogo entre os membros da equipe do Programa;
- h) Contribuir para o aperfeiçoamento profissional, técnico e ético-político dos trabalhadores do Programa Criança Feliz, buscando de forma contínua e permanente, a qualidade e a efetividade no exercício de suas atribuições;
- i) Fomentar, entre os trabalhadores do Programa, a reflexão e o estudo conjunto das questões relacionadas ao seu cotidiano de trabalho e práticas profissionais, na perspectiva de melhor desenvolver as capacidades e competências coletivas;
- j) Produzir subsídios para a proposição de novas práticas e técnicas profissionais, metodologias e novos processos e rotinas de trabalho, visando a superação de desafios, limitações e dificuldades enfrentadas pelas equipes profissionais do Programa Criança Feliz;
- k) Aprofundar e aprimorar os conhecimentos teóricos e práticos sobre os fenômenos, contextos e dinâmicas sociais dos territórios, de forma a superar visões reducionistas da realidade brasileira e dos sujeitos destinatários dos direitos sociais;
- l) Promover processos de reflexão e autorreflexão que contribuam para o rompimento com práticas preconceituosas, assistencialistas e estigmatizadoras, e para a ampliação da percepção sobre si e seu papel, sobre o outro e sobre a sociedade brasileira, na perspectiva do direito e do respeito à diversidade;
- m) Desenvolver capacidade de trabalho colaborativo, horizontal e interdisciplinar entre os membros das equipes, proporcionando o compartilhamento de experiências e conhecimento entre as diferentes equipes profissionais do Programa Criança Feliz;



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE MARAGOJIBE
GABINETE DO PREFEITO

- n) Estimular a construção de ações voltadas ao território como meio de ampliar o conhecimento sobre as necessidades, demandas sociais e potencialidades da população e do território para o fortalecimento do vínculo comunitário e de sua capacidade protetiva;
- o) Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;
- p) Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme as demandas identificadas nas visitas domiciliares;
- q) Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, para o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas identificadas nas famílias, durante as visitas domiciliares;
- r) Levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate no Grupo Técnico Regional/ Comitê Gestor Intersetorial, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias;
- s) Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico;
- t) Realizar reuniões semanais com os visitadores para planejar as visitas domiciliares;
- u) Acompanhar, quando necessário, os visitadores na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz, sobretudo para as que se caracterizam como público prioritário;
- v) Fazer devolutiva ao visitador acerca das demandas solicitadas;
- w) Organizar reuniões individuais ou em grupo com visitadores para realização de estudos de caso, incluindo profissionais da rede quando necessário;
- x) Participar de reuniões com o Comitê Gestor Intersetorial;
- y) Apoiar as capacitações para os visitadores, juntamente com o orientador;
- z) Identificar temáticas relevantes e necessárias para realização de capacitação continuada dos visitadores;
- aa) Planejar e coordenar reuniões periódicas com o Grupo Técnico Regional;
- bb) Realizar o registro das informações das famílias acompanhadas, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS;
- cc) Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares;



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE MARAGOJIBE
GABINETE DO PREFEITO

dd) Acompanhar os resultados das metas pactuadas pelo Município, juntamente com o Coordenador do Programa e o Coordenador Administrativo;

ee) Disponibilidade para viajar.

Técnico de Nível Médio/Visitador - 40 horas semanais

Perfil do Executor: profissional de nível médio (educador social/ orientador social/ cuidador social), conforme disposto na Resolução CNAS nº 9/2014 ou profissional de nível superior, conforme consta na Resolução CNAS nº 17/2011;

ATRIBUIÇÕES:

Profissional responsável por planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do Supervisor Nível Superior.

O Visitador deve, dentre outras atribuições:

- a) Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- b) Registrar as visitas domiciliares realizadas;
- c) Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede de serviços, visando sua efetivação (como educação, saúde, assistência social, Conselho Tutelar, Ministério Público, judiciário, serviço de convivência, e outros);
- d) Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico;
- e) Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico;
- f) Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico;
- g) Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico;
- h) Preencher o instrumento "Plano de Visita" para planejamento do trabalho junto às famílias;
- i) Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento dos vínculos afetivos e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
- j) Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação e cuidados adequados à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento;
- k) Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE MARAGOJIBE
GABINETE DO PREFEITO

- l) Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- m) Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as modalidades de atenção;
- n) Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;
- o) Participar das capacitações destinadas aos visitantes;
- p) Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente;
- q) Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violação de direitos e dificuldades de diagnóstico precoce.



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE MARAGOJIBE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

À Comissão de Seleção para o Chamamento Público nº 001/2021,

Cargo Pretendido:

() Técnico de Nível Superior (Supervisor) Primeira Infância

() Técnico de Nível Medio/Visitador Social do Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social - SUAS - Programa Criança Feliz.

Nome do Candidato(a): _____

residente e domiciliado na Rua _____

nº _____, Bairro _____ Cidade _____

Estado _____ CEP _____

Telefones () _____ Celular/WhatsApp () _____

Peço deferimento,

Maragogipe, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE MARAGOJIBE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

**FORMULÁRIO PARA ENCAMINHAMENTO DE RECURSO DO EDITAL DE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021**

Candidato: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Cargo pretendido: _____

RECURSO (JUSTIFICATIVA):

Maragogipe, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)

.....
PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE RECURSO

Candidato: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Cargo pretendido: _____

Recebido em: ____/____/____ Recebedor: _____



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE MARAGOJIBE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

CRONOGRAMA - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021

Edital	Previsão
Publicação do Edital	22/03/2021
Etapa de Habilitação	Previsão
Período de Inscrição	25/10/2021 a 29/10/2021
Abertura Pública	03/11/2021
Resultado da Análise das Inscrições	05/11/2021
Prazo para apresentação de Recurso	08/11/2021
Divulgação do Resultado Habilitação Pós-recurso	09/11/2021
Etapa Classificatória	Previsão
Resultado da Análise de Currículo, Prova de Experiência, Capacidade Técnica e Análise de Títulos	12/11/2021
Convocação para Entrevista Individual	17/11/2021
Realização da Entrevista Individual	18 e 19/11/2021
Publicação do Resultado Prévio	22/11/2021
Prazo para apresentação Recurso Etapa Classificatoria	23/11/2021
Resultado Final Pos Recurso	24/11/2021
Convocação Para Assinatura Contrato	26/11/2021