



Diário Oficial do Município de Santa Inês - Ma

Lei Municipal nº 668 de 15 de abril de 2021

Santa Inês – MA :: Diário Oficial - Edição 061 :: sexta-feira, 30 de março de 2022 :: Página 1 de 2

SUMÁRIO

Descrição	Página
PORTARIA Nº 998/2022;ERRATA DE EDITAL -CMAS;ERRATA DA DIRETORIA DO CMAS;I DIVULGAÇÃO nº. 001-044, de 29/03/2022	

PORTARIA Nº 998/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR a 1ª suplente do Conselho Tutelar MARIA DE JESUS HENRIQUE SILVA, CPF nº 832.244.163-00, para compor o Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente de Santa Inês, em substituição à Conselheira Tutelar KASSYA KELLY DA CONCEIÇÃO FERREIRA durante o gozo do seu período de férias, entre os dias 1º de abril de 2022 e término em 30 de abril de 2022.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Inês/MA, aos 29 de março de 2022.

LUIS FELIPE OLIVEIRA DE CARVALHO

Prefeito do Município

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
SECRETARIA DE

DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

ERRATA Nº 01/2022 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL DO CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – GESTÃO 2022/2024.

A Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania do município de Santa Inês, no uso de suas atribuições publica errata referente ao Edital de Convocação para Eleição dos Representantes da Sociedade Civil do Conselho Municipal da Assistência Social, para nele fazer constar que:

Onde se lê:

Art. 2º - As inscrições dos representantes das entidades da Sociedade Civil deverão ser feitas no período de 21 a 20 de

março de 2022, durante o turno vespertino, na Secretaria de Desenvolvimento Social e cidadania, situada na Travessa do Aeroporto, s/n, bairro Aeroporto, Santa Inês/MA.

Leia-se:

Art. 2º - As inscrições dos representantes das entidades da Sociedade Civil deverão ser feitas no período de 21 de março a 12 de abril de 2022, durante o turno vespertino, na Secretaria de Desenvolvimento Social e cidadania, situada na Travessa do Aeroporto, s/n, bairro Aeroporto, Santa Inês/MA.

Onde se lê:

Art. 4º - Os nomes dos representantes aptos a participarem do processo eleitoral da composição do CMAS serão publicados no Diário Oficial do Município até o dia 28 de março de 2022.

Leia-se:

Art. 4º - Os nomes dos representantes aptos a participarem do processo eleitoral da composição do CMAS serão publicados no Diário Oficial do Município até o dia 13 de abril de 2022.

Onde se lê:

Art. 6º - A Assembleia de Eleição dos Representantes das Entidades da Sociedade Civil, sob fiscalização do Ministério Público, será realizada, especialmente para esta finalidade, no dia 30 de março de 2022, às 15h, no auditório da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Leia-se:

Art. 6º - A Assembleia de Eleição dos Representantes das Entidades da Sociedade Civil, sob fiscalização do Ministério Público, será realizada, especialmente para esta finalidade, no dia 20 de abril de 2022, às 15h, no auditório da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Santa Inês, 30/03/2022.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

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

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Larissa Cristinny Catarino Ribeiro
Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
ERRATA Nº 01/2022 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO
PARA ELEIÇÃO DA DIRETORIA DO CONSELHO
MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – GESTÃO
2022/2024.

A Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania do município de Santa Inês, no uso de suas atribuições publica errata referente ao Edital de Convocação para da Diretoria do Conselho Municipal da Assistência Social, para nele fazer constar que:

Onde se lê:

Art. 2º - A Assembleia de Eleição da Diretoria do CMAS, sendo a nova presidência composta por um representante da sociedade civil, será realizada no dia 30 de março de 2022, às 16h, no Auditório da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Leia-se:

Art. 2º - A Assembleia de Eleição da Diretoria do CMAS, sendo a nova presidência composta por um representante da sociedade civil, será realizada no dia 20 de abril de 2022, às 16h, no Auditório da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Santa Inês, 30/03/2022.

Larissa Cristinny Catarino Ribeiro

Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania

EDITAL DE DIVULGAÇÃO nº. 001-044, de 29/03/2022

CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS SUB JUDICE

Edital de Concurso Público de Santa Inês - MA nº. 001 de 08/11/2019 - retificado em 22/01/2020

A Prefeitura Municipal de Santa Inês-MA cumprindo o disposto no Edital de Concurso Público nº 001 de 08/11/2019 e a decisão judicial proferida no processo nº 0800951-36.2020.8.10.0056, torna público, para conhecimento dos interessados, a CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS SUB JUDICE, nos seguintes termos:

1. DA PROVA DE TÍTULOS

1.1 O candidato JEFSON MEIRA TRINDADE, inscrição nº 81455151, cargo 325 – Professor das Séries Finais - Ciências deverá comparecer para a Prova de Títulos que será realizada no dia 20/05/2022, das 8:00 as 9:00, na Escola Maria Martins Bringel, localizada na Rua Santa Luzia, nº 50 – Bairro Pra Morar II, Santa Inês – MA.

1.2 A Prova de Títulos consistirá na análise dos documentos entregues pelos candidatos para avaliação, e

será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Edital de Abertura do certame e seus Anexos.

1.3 A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório e consistirá na análise de documentação que comprove a titulação.

1.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local, data e horário de entrega dos documentos, bem como comparecimento no dia e horário determinados. Também é de RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO CANDIDATO VERIFICAR SE OS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES ESTÃO EM CONFORMIDADE COM OS CRITÉRIOS DESCRITOS NO EDITAL DE ABERTURA.

1.5 Não será permitido ingresso de candidatos no local de entrega da documentação necessária após o horário fixado para o fim do recebimento.

1.6 Serão aceitas cópias simples dos documentos entregues.

1.7 O candidato que entregar documento para a Prova de Títulos deverá preencher uma declaração de autenticidade dos documentos apresentados, assinando de próprio punho a veracidade destas informações, conforme FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS anexo.

1.8 Os documentos entregues para a equipe da Fundação Sousândrade não serão devolvidas em hipótese alguma, constituindo-se em documentos do referido certame.

1.9 Os documentos entregues deverão conter, no seu bojo, todas as informações necessárias para sua análise.

1.10 Todos os candidatos que foram convocados para a entrega de documentos para a Prova de Títulos deverão obedecer às regras sanitárias impostas no Estado do Maranhão e no Município de Santa Inês-MA, para o combate à pandemia do Covid-19, especialmente o uso de máscara facial e o distanciamento social, a serem organizadas conjuntamente pela Prefeitura de Municipal de Santa Inês-MA e a Fundação Sousândrade.

1.11 A equipe da Fundação Sousândrade responsável pelo recebimento dos documentos NÃO ESTÁ AUTORIZADA A FAZER ANÁLISE DESTES, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO A SELEÇÃO, A ORGANIZAÇÃO E A ENTREGA DE SEUS DOCUMENTOS.

1.12 O candidato deverá entregar os documentos para a Fundação Sousândrade, no local, data e horário especificados neste Edital, observando os seguintes procedimentos:

- acessar a página do certame no site da Fundação Sousândrade e fazer a impressão do Formulário para Encaminhamento de Documentos (anexo);
- organizar os documentos a serem entregues na ordem indicada no Formulário (Formação, Experiência etc., conforme o caso);

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

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

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- c) numerar todas as folhas dos documentos a serem entregues, de forma contínua e começando de 1, exceto o Formulário para Encaminhamento de Documentos;
- d) preencher completamente o Formulário para Encaminhamento de Documentos indicando, para cada título apresentado, o número da folha que contém documento que o comprove;
- e) escrever na coluna “DOCUMENTO ENTREGUE” uma das palavras: SIM ou NÃO;
- f) assinar no local indicado;
- g) anexar ao Formulário os documentos que serão entregues, na ordem de numeração;
- h) entregar os documentos conforme a data e o horário de convocação;
- i) solicitar o recibo de entrega de sua documentação, que fará referência exclusiva à quantidade de folhas entregues.

1.13 Caso o candidato queira cópia do Formulário para Encaminhamento de Documentos para a Prova de Títulos, deverá providenciar por seus próprios meios.

1.14 Não será permitida a complementação dos documentos entregues. O candidato deve entregar de uma única vez a documentação que será avaliada.

1.15 Será permitida a entrega de documentos, por Procurador, conforme prevê o Item 9, Capítulo 7, do edital de abertura, observados os procedimentos abaixo indicados:

a) O Procurador deverá apresentar Documento de Identificação original que atenda aos requisitos indicados nos Itens 17 e 18, Capítulo 4, do Edital de Abertura, entregar cópia legível do Documento de Identificação e o documento original da Procuração que lhe outorga poderes específicos para realizar a entrega da documentação, com firma reconhecida;

b) O candidato cujos documentos forem protocolados por Procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e organização dos documentos ou em sua entrega.

2. DAS REGRAS SANITÁRIAS

a) No dia da entrega de documentos para a Prova de Títulos, o candidato deverá fazer o uso de máscara facial e o distanciamento social para acessar e transitar no ambiente de prova.

b) O ambiente de entrega de documentos é **RESTRITO** aos candidatos do dia e horário destinados a eles. O candidato só deverá levar acompanhante se extremamente necessário.

c) O uso de máscara facial (de forma correta, cobrindo o nariz e a boca) é **OBRIGATÓRIO** em todo o tempo que permanecer no local de entrega de documentos, não sendo permitido o acesso ou a permanência daqueles que se recusarem a fazer uso deste item.

d) O candidato deve levar água para o seu próprio consumo, pois não será permitido o uso dos bebedouros coletivos.

e) É obrigatório o candidato manter, no local de aplicação (corredores, local de espera e sala de entrega de documentos), o distanciamento mínimo de 1,5 m de qualquer pessoa.

3.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a entrega de documentos no horário fixado para seu início, munido do Documento de confirmação de Inscrição, de caneta e do Documento de Identificação original utilizado no ato da inscrição ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 17 e 18, Capítulo. 4, do Edital de Abertura.

3.1.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar tal documento, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar e entregar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (cópia e original), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, em tal situação, submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

3.2 A identificação especial prevista no item anterior será exigida, também, quando o Documento de Identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

3.3 Não será permitida, no dia da entrega de documentos, a entrada de candidato portando armas.

3.4 Não haverá segunda chamada para a entrega de documentos, tampouco a prorrogação do tempo previsto para essa entrega, em virtude de qualquer motivo cuja responsabilidade seja do candidato.

3.5 A entrega de documentos não ocorrerá em local, data ou horário diferentes do que foi estabelecido neste Edital.

3.6 Será automaticamente eliminado do certame o candidato que, durante a entrega de documentos:

a) faltar com a devida cortesia com qualquer membro da equipe de recebimento dos documentos ou membro da Comissão do certame, autoridade presente ou outro candidato;

b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros;

d) recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante o certame.

e) candidato que descumprir as regras sanitárias de uso de máscara facial e o distanciamento social enquanto estiver no local de entrega de documentos.

São Luís-MA, 29 de março de 2022.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

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

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



LUIS FELIPE OLIVEIRA DE CARVALHO
Prefeito Municipal de Santa Inês-MA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

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

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QRCODE AO LADO

