



**GOVERNO MUNICIPAL DE GOIANÉSIA-GO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019010418**

**EDITAL Nº 001/2019 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
PREENCHIMENTO DE VAGAS NO PODER PÚBLICO NA SECRETARIA
MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL.**

A Comissão de Seleção dos profissionais temporários do município de Goianésia – Goiás, instituída através do Decreto Municipal nº 7.819/2019 de 31 de maio de 2019, torna pública a realização do Processo Simplificado para contratação de diversos profissionais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Promoção Social no âmbito de seus programas sociais por tempo determinado, consoante as normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo simplificado visa à seleção de Assistentes Sociais, Coordenadores, Psicólogos, Advogado, Pedagogo, Monitores, Instrutores e Auxiliares de Coordenadores em Goianésia - Goiás, por tempo determinado, com vistas ao desempenho de atividades de cunho socioassistencial.

1.1.1 A Contratação a que se refere o item 1.1 será por prazo determinado não superior a 12 (doze) meses podendo ser renovado mediante avaliação e deliberação da secretaria por mais 12 meses, tendo por contratante a Prefeitura Municipal de Goianésia, através da Secretaria Municipal de Promoção Social.

1.1.2 A Seleção Simplificada será realizada para o preenchimento de vagas de acordo com os serviços e Programas conforme quadro em anexo (ANEXO I).

1.2 Os candidatos habilitados serão contratados para atuarem nas ações socioassistenciais no município, tanto na zona urbana como na zona rural.

1.3 Às pessoas com deficiência (PCD) é assegurado o direito de inscrição na presente seleção (CF Art. 37, VII: CE VI e decreto Federal n.º 3298 de 20/12/99) desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando-lhes reservado 5% (cinco por cento) das vagas. Os interessados deverão observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previstos no presente Edital.



2. DA INSCRIÇÃO

2.1. Para realizar a inscrição o candidato precisa conhecer todas as normas e regras estabelecidas para a seleção neste Edital, divulgado no Diário Oficial do Município e no mural da Secretaria Municipal de Promoção Social de Goianésia e no site oficial do Município de Goianésia.

2.1.1 A inscrição será realizada na Modalidade Presencial, conforme procedimentos a seguir:

a) A oficialização da inscrição do candidato será feita por meio de Requerimento de Inscrição junto à Comissão de seleção.

2.1.2 O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em seu requerimento de inscrição, bem como pelo seu preenchimento.

2.2. Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições em caráter condicional, realizadas via postal, por fax, extemporâneos ou em desacordo com as normas do presente edital.

2.3. Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente edital, será o candidato automaticamente eliminado da seleção.

2.4. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum.

2.5. Cada candidato poderá realizar a inscrição para apenas um dos cargos disponíveis.

2.6. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de inscrição e o cumprimento das exigências para esta fase, determinadas por este edital.

2.6.1 A Comissão reserva-se o direito de indeferir as inscrições.

2.7. Os títulos apresentados deverão ser entregues, no ato da inscrição, em fotocópias autenticadas (em cartório ou pela comissão) e numeradas sequencialmente e relacionados neste edital.

2.7. Inscrição de candidatos com deficiência:

2.7.1. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever nesta seleção, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo/função cujas atribuições sejam compatíveis com os inscritos aprovados.

2.8. Das inscrições:

a) As inscrições serão gratuitas;

b) Local: SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL; situada à Rua 33 nº 839 – Paço Municipal – Setor Sul Goianésia/GO.

c) Período: de 15/07 à 22/07/2019

d) Horário: 8 às 11 horas e 13 às 16 horas.

2.8.1. Requisitos e condições para inscrição:

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o último dia das inscrições; (documento de identidade com foto);

3. Ter concluído no mínimo o ensino médio para os cargos de Monitores, Instrutores e Auxiliares de Coordenadores e nível superior para os cargos de Assistentes Sociais, Coordenador, Psicólogo, Pedagogo, Advogado.

4. Estar quite com as obrigações eleitorais;

5. Ter disponibilidade para 30 ou 40 horas semanais, conforme Anexo único



Todos os requisitos deverão ser comprovados por cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original a ser validado pela comissão.

2.9. Da documentação para inscrição

O candidato deverá apresentar no ato da inscrição, pessoalmente, os seguintes documentos:

- 1) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade;
- 2) CPF;
- 3) Título de Eleitor e último comprovante de votação/quitação eleitoral;
- 4) Certidão de Nascimento se for solteiro ou casamento se for casado;
- 5) Cópia carteira de trabalho (CTPS) com as anotações;
- 6) PIS/PASEP (Extrato emitido pela Caixa)
- 7) Certidão de Nascimento Filhos com até 13 (treze) anos (quando houver);
- 8) Declaração de Matrícula Escolar filhos maiores de 07 (sete) anos (quando houver);
- 9) Comprovante de endereço;
- 10) Cartão de vacina para menores de 06 (seis) anos (quando houver);
- 11) Comprovante de escolaridade exigida no edital;
- 12) Fotocópia do certificado de reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino e com idade inferior a 46 anos);
- 13) Certidão Negativa de Débito Municipal ou equivalente.
- 14) Comprovante de inscrição nos órgãos de classe nos cargos de Advogado, Assistente Social e Psicólogo;
- 15) Títulos a serem avaliados.

2.10. As inscrições somente estarão completas e concluídas se acumuladas as exigências: preenchimento da ficha própria e sua validação pela assinatura do responsável pelo processo de recebimento das inscrições e pelo candidato e apresentação de cópia dos documentos exigidos acima.

3. DA SELEÇÃO

3.1. A seleção se constituirá de uma Avaliação Curricular, cujos critérios de avaliação encontram-se especificados neste edital.

3.2. Os títulos, incluindo os documentos pessoais, deverão ser entregues no ato da inscrição em fotocópias autenticadas ou em cópias simples acompanhadas pelos originais a serem validados pela comissão, numerados sequencialmente e colocados em um envelope aberto.

3.3. Os títulos deverão ser entregues em envelope devidamente identificado da seguinte forma: Nome completo do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade quantidade de documentos.

3.4. Somente serão considerados os títulos indicados, desde que devidamente relacionados à função pretendida, cujas pontuações, unitárias e máximas, são as descritas conforme este edital.

3.4.1. Somente serão aceitos documentos apresentados em papel timbrado e se deles contarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do título.

3.4.2. Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos neste edital.

3.4.3. Os títulos serão considerados pela carga horária que comprovem, individualmente.



4. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

- 4.1. O candidato deverá preencher o currículo padronizado e anexar às cópias dos comprovantes dos requisitos exigidos para a função, conforme descrito nos instruções do item 3 deste edital;
- 4.2. Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos solicitados.
- 4.3. Os documentos encaminhados fora dos padrões definidos neste Edital não serão analisados.
- 4.4. Não serão devolvidos os documentos originais porventura entregues.

5. DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. A seleção simplificada será realizada pela comissão devidamente nomeada por decreto e obedecerá aos critérios definidos neste edital.
- 5.2. O candidato habilitado será classificado em ordem decrescente da nota final.
- 5.3. O candidato inabilitado não terá sua pontuação conferida e figurando apenas com o status de inabilitado na listagem final.
- 5.4. A divulgação dos habilitados será feita por ordem de classificação geral de todos os candidatos inscritos.
- 5.5. As listas com o resultado final da seleção será divulgado no mural da Secretaria Municipal de Promoção Social, da Prefeitura Municipal de Goianésia e site: www.goianesia.go.gov.br.
- 5.5. Em caso de igualdade de pontos na nota final, originando empate na classificação final do candidato, serão utilizados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:
 - Maior idade
 - Maior tempo de experiência comprovada de atuação na função em questão
 - Maior tempo de residência no município.
- 5.6. Os critérios de pontuação na avaliação de títulos encontram-se presentes no Anexo I do presente edital.

6. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO CARGO (documentos de habilitação)

- 6.1. A investidura do candidato no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:
 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
 - Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
 - Comprovar ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;
 - Possuir idade mínima de 18 anos;
 - Estar com os títulos obtidos nos exterior revalidados no País, se for o caso;
 - Apresentar cópias do RG, CPF, Título eleitoral, comprovante de residência, Carteira do Conselho GO, CND Municipal, CND Estadual, CND Federal, Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual (TJGO), Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal (TRF-1), Foto 3x4, comprovante de residência com CEP, Carteira de Reservista, se do sexo masculino e registro no PIS/ PASEP, Diploma, Atestado de saúde ocupacional;
 - Coordenador, Supervisor e Pedagogo: Diploma de curso de graduação nível superior;
 - Assistente Social e Psicólogo: Diploma do curso superior e registro no órgão de classe;
 - Advogado: Diploma de Bacharel em Direito e carteira da OAB/GO;



- Monitor, Instrutor e Auxiliar de Coordenador: Certificado de conclusão do ensino médio.

7. DA CONTRATAÇÃO

- 7.1.** A contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes e a necessidade dos serviços e dos programas.
- 7.2.** Após a homologação do resultado da seleção pública a comissão convocará os candidatos habilitados, através de ato específico, por ordem de pontuação a classificação para apresentação dos documentos exigidos necessários para a efetivação da contratação.
- 7.3.** A contratação iniciar-se-á 01 (um) dia após a divulgação do ato de convocação.
- 7.4.** A convocação dos candidatos habilitados para contratação será feita por publicação do ato de convocação afixado da Secretaria Municipal de Promoção Social, da Prefeitura Municipal de Goianésia, site oficial da prefeitura e demais meios de comunicação local.
- 7.5.** O candidato considerado apto, somente será contratado se não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual/Distrital, Municipal, salvo as possibilidades de acumulação previstas na Constituição Federal.
- 7.6.** O candidato convocado deverá comparecer a Secretaria Municipal de Promoção Social munido da Documentação constante do item 6 (seis) para efetivação da contratação.
- 7.7.** O resultado final será publicado no dia 29 de julho e a contratação acontecerá no dia 05 de agosto do presente ano.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1** A inexatidão ou falsidade documental, ainda que verificada posteriormente à realização da seleção, implicará na eliminação sumária do candidato, sendo declarada nula de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.
- 8.2.** O candidato que recusar a contratação, ou ainda deixar de comparecer na Secretaria Municipal de Promoção Social munido da documentação completa no prazo especificado no ato convocatório, será considerado desistente.
- 8.3.** A eliminação do candidato habilitado contratado ou não, bem como sua desistência, por escrito, importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de avaliação;
- 8.4.** A inscrição do candidato habilitado na seleção simplificada implicará, para todo e qualquer efeito, no conhecimento das presentes instruções, bem como na tácita aceitação das mesmas e na concordância das condições, normas e exigências estabelecidas no presente edital, das quais não poderá alegar desconhecimento, em momento algum.
- 8.5.** As despesas decorrentes da participação na seleção simplificada de que trata este edital correrão por conta dos próprios candidatos.
- 8.6.** Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação de candidatos, valendo, para tal fim os resultados homologados pela Comissão de Seleção.
- 8.7.** A classificação na Seleção Simplificada assegurará a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e conveniência da Secretaria Municipal de Promoção Social.
- 8.8.** O acompanhamento das normas, comunicados, avisos e resultados referentes a esta Seleção Simplificada é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 8.9.** Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado da seleção.



8.10. A seleção simplificada terá validade de 12 meses, a partir da data de homologação, podendo ser prorrogada uma vez por igual período.

8.11. A homologação da seleção se dará através de ato próprio do Prefeito Municipal de Goianésia.

8.12 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão nomeada pelo Decreto nº 7.819 do Prefeito Municipal de Goianésia-GO.

Goianésia-GO, 14 de junho de 2018.

SALETE PEREIRA DE ALENCAR CARRILHO DE CASTRO
Secretária Municipal de Promoção Social

EVA LAÍS DE SOUSA MIRANDA
Presidente da Comissão



ANEXO I

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÕES:**

- Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
Experiência profissional relacionada à função pretendida	10 pontos por ano	40 pontos
Curso de extensão com carga horária mínima de 20 horas voltados à função pretendida	6 pontos por certificado	30 pontos
Estágio ou atividade voluntária com crianças e adolescentes	02 pontos por semestre	10 pontos
Certificados adicionais relacionados à Função e Área de atuação pretendida.	02 ponto por certificado	10 pontos
Preenchimento correto do currículo	10 pontos	10 pontos



ANEXO II

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
À COMISSÃO PERMANENTE DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE GOIANESIA**

Eu _____,
Portador do RG nº _____, órgão expedidor _____,
inscrito no CPF _____, residente no endereço,

_____ no município de _____
_____ estado de _____,

Que esta subscreve, venho solicitar a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, para
concorrer ao cargo de _____, conforme consta no edital -----
-----.

Goianésia-GO, _____ de _____ de 2019.

Assinatura de
validação

Nome e assinatura do candidato

Inscrição nº:

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANESIA**

Discriminação: Recebi a Ficha de Inscrição nº _____/2018, Anexo I do Edital 001/2019.

Assinatura do recebedor: _____

Goianésia-GO, _____ de _____ de 2019.

Assinatura de
validação



ANEXO III

CURRICULUM

I - DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____

Município _____ UF: _____

Telefone: () _____ Celular () _____

e-mail: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Estado civil _____ Sexo: ()F ()M

Naturalidade: _____ UF: _____

Profissão: _____

a) **FORMAÇÃO**

b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

b.1- Instituição onde trabalhou:

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: ____/____/____ à ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

b.2-Instituição onde Trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas _____

Período: ____/____/____ à ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre:

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

Assinatura: _____

Data: ____/____/2019.



ANEXO IV

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N. ____/2019

Termo de contrato temporário de prestação de serviços de _____ que fazem entre si o Município de _____/GO e a empresa _____.

MUNICÍPIO DE _____, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede administrativa localizada na _____, n.º _____, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, _____, brasileiro, casado, servidor público municipal, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado neste município sede, neste ato designado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, _____, brasileiro, estado civil _____, profissão _____, inscrito na _____ sob o n.º _____, residente e domiciliado a _____, _____, estado de Goiás, neste ato designado simplesmente CONTRATADO, tem entre si justo e avençado, e celebram este CONTRATO, decorrente do processo de seleção simplificado n.º ____/2017, fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal n.º ____/2017.

CONTRATANTE de um lado e CONTRATADA de outro, podendo ser denominadas em conjunto como “PARTES” e individualmente como “PARTE”, celebram o presente contrato temporário de prestação de Serviços de _____, por estarem de acordo com os seus termos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

2.1. Durante a vigência deste Contrato, a CONTRATANTE deverá:

- a) fornecer todo o material, informações e suporte necessários para a prestação eficiente dos serviços, observando-se os prazos estipulados pela CONTRATADA;
- b) acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela CONTRATADA; e
- c) efetuar o pagamento pelos serviços prestados de acordo com o estabelecido na cláusula sétima.

2.2. A CONTRATANTE exercerá a Fiscalização dos serviços com pessoal pertencente ao seu quadro de empregados ou contratados, mediante a designação de um responsável em até 10 (dez) dias após a assinatura deste contrato.



CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1. A Contratada se compromete a:

3.1.1. Executar os serviços de acordo com o objeto do presente contratado em consonância com a legislação aplicável;

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO

4.1. O Contratado receberá pelo contrato firmado o valor equivalente o ao vencimento fixado para o cargo de _____, nesta data, igual a R\$ _____ (_____).

4.2. Desta remuneração serão descontadas as contribuições sociais que couberem aos contratantes.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês, mediante depósito em conta bancária da CONTRATADA após o recebimento das faturas referente à execução dos serviços devidamente atestada pelo gestor do contrato, devendo ser apresentadas até o último dia útil de cada mês.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de ____ (____), contados a partir de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser prorrogado nas hipóteses do art. ____ da Lei municipal nº ____/2017.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA JORNADA DE TRABALHO

7.1. A jornada de trabalho será de ____ (____) horas diárias e ____ (____) horas semanais, de conformidade com o expediente adotado pelo Município de _____.

CLÁUSULA OITAVA – DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO

8.1. O CONTRATADO será filiado ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos da emenda constitucional nº 20, de 15/12/1998, e da Lei Federal nº 9711/98, de 20/11/98, em combinação com a Lei Federal nº 9717/98, de 27/11/98, enquanto durar esta relação de trabalho, por força do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste Contrato tem seu valor estimado na ordem de R\$ _____ (_____).



9.2. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de _____ para o ano de 2017, sob o nº _____.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LOTAÇÃO

10.1. O CONTRATADO sujeitar-se-á a designação da lotação que lhe conferir a Administração Superior do Município CONTRATANTE, sob pena de constituir-se em causa de rescisão automática do presente contrato, por não atender a necessidade temporária de excepcional do interesse público e executará para o CONTRATANTE, os serviços que lhe forem determinados e a seu encargo, de acordo com as normas estabelecidas por este, respondendo civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições, conforme legislação vigente aplicável à matéria posta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O presente contrato deverá ser levado a registro perante o Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios, para os fins de mister, nos termos da Legislação vigente aplicável à espécie.

14.2. Este contrato entrará em vigor na data de sua publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

14.1. Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, as partes elegem o Foro da Comarca deste município, Estado de Goiás em exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, após lido e achados conforme, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

_____, ____ de _____ de 2019.

Pela Contratante:

Prefeito

Pela Contratada:

CNPJ ou CPF nº _____

Testemunhas: 1º. _____

2º. _____



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaro para o fim de comprovação no Processo Seletivo simplificado, de que trata o Edital nº 001/2018 – Município de Goianésia, não possuir vínculo por contrato temporário na administração Direta ou Indireta da união de estados e de Municipais, nem de servidor empregado ou efetivo de seus entes subsidiários e controlados, sendo conhecedor das disposições legais quanto a acumulação de cargos públicos, exceto as previstas pelo Art.37, inciso XVI, da constituição Federal de 1988.

O objeto desta declaração é verdadeiro, pelo que assumo total responsabilidade, podendo ser confirmado mediante cruzamento das informações prestadas na Ficha de Inscrição sob pena de exclusão do processo Seletivo e de indiciamento em crime de falsidade ideológica.

Por ser verdade, dato e assino a presente Declaração.

Goianésia-GO, _____ de _____ de 2019.

Nome do Candidato



ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA RECURSO (01 recurso por formulário)

Goianésia, _____ de _____ de 2019.

**À Comissão Fiscalizadora de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Prefeitura Municipal de Goianésia – GO
Ref: Recurso Administrativo
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° _____/2019.**

Prezados Senhores, Eu, _____, candidato (a) ao
emprego de _____ CI n° _____,
inscrito sob n° _____ no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n°
_____ desta Prefeitura, venho através deste solicitar:

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Eu _____, portadora da cédula de identidade _____, inscrita no CPF/MF sob nº _____, declaro para todas as finalidades do Processo Seletivo Simplificado ____/2019, que possuo _____ meses de experiência relacionados a função almejada, conforme comprovam os demais documentos anexos em meu envelope de inscrição.

O objeto desta declaração é verdadeiro, pelo que assumo total responsabilidade, podendo ser confirmado mediante cruzamento das informações prestadas na Ficha de Inscrição sob pena de exclusão do processo Seletivo e de indiciamento em crime de falsidade ideológica.

Goianésia, ____ de _____ de 2019.

Nome do candidato



ANEXO VIII – QUADRO DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES

QUADRO DE VAGAS				
Nº DE VAGAS	NÍVEL DO CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
01 (uma) imediata e 01 (uma) para reserva	COORDENADOR (CRAS)	<p>Escolaridade de nível superior de acordo com a NOB/RH/2006 e com a Resolução do CNAS nº 17/2011;</p> <ul style="list-style-type: none">• Experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes; <p>Atribuições do Coordenador do CRAS:</p> <p>Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nesta unidade;</p> <p>Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos e benefícios;</p> <p>Participar da elaboração, acompanhar a efetivação da referência e contra referência;</p> <p>Definir com a participação da equipe dos profissionais os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS</p>	40H	R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
01 (uma) imediata e 01 (uma) para reserva	ASSISTENTE SOCIAL (CREAS)	<p>Profissional com formação de nível superior em serviço social.</p> <p>ATRIBUIÇÕES:</p> <p>Acolhida, ofertando informações e realização de encaminhamentos as famílias usuárias do CREAS e dos serviços administrativos inerentes a especialidade quando solicitados pela Secretaria; Mediação dos processos</p>	30 H	R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)



		<p>grupais do serviço socioeducativo para famílias; realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CREAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidade. E demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa e direito; alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos, instituindo rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários.</p>		
<p>01 (um) imediata e 01 (um) para reserva</p>	<p>ASSISTENTE SOCIAL (CRAS)</p>	<p>Profissional com formação de nível superior em serviço social. ATRIBUIÇÕES: Acolhida, ofertando informações e realização de encaminhamentos as famílias usuárias do CRAS e dos serviços administrativos inerentes a especialidade quando solicitados pela Secretaria; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no</p>	<p>40 H</p>	<p>R\$ 3.000,00 (três mil reais)</p>



		<p>território; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidade. E demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa e direito; alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos, instituindo rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários.</p>		
<p>01 (um) imediato e 01 (um) para reserva</p>	<p>ASSISTENTE SOCIAL (CRAS VOLANTE)</p>	<p>Profissional com formação de nível superior em serviço social. ATRIBUIÇÕES: Acolhida, ofertando informações e realização de encaminhamentos as famílias usuárias do CRAS VOLANTE e dos serviços administrativos inerentes a especialidade quando solicitados pela Secretaria; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS VOLANTE; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidade. E demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa e direito; alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e</p>	<p>30H</p>	<p>R\$ 2.200,00 (Dois mil e duzentos reais)</p>



		avaliação dos processos de trabalho; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos, instituindo rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários.		
01 (uma) imediata e 01 (uma) reserva	PSICÓLOGO (CREAS)	Profissional com formação de nível superior, em psicologia. ATRIBUIÇÕES: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de visitas domiciliares as famílias acompanhadas pelo CREAS , quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa e direito; alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos, instituindo rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários.	40H	R\$ 3.000,00 (três mil reais)



01 (um) imediata e 01(um) reserva	PSICOLOGO (CRAS)	Profissional com formação de nível superior, em psicologia. ATRIBUIÇÕES: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de visitas domiciliares as famílias acompanhadas pelo CRAS , quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa e direito; alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações aceres desenvolvidas para a definição de fluxos, instituindo rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários.	40H	R\$ 3.000,00 (três reais)
01(um) imediata e 01(um) reserva	PSICÓLOGO (CRAS VOLANTE)	Profissional com formação de nível superior, em psicologia. ATRIBUIÇÕES: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de visitas	30H	R\$ 2.200,00 (Dois mil e duzentos reais)



		<p>domiciliares as famílias acompanhadas pelo CRAS VOLANTE, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa e direito; alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos, instituindo rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários.</p>		
<p>01 (um) imediata e 01(um) reserva</p>	<p>ADVOGADO (CREAS)</p>	<p>Escolaridade mínima de nível superior em Direito com registro na OAB(Ordem dos Advogados do Brasil).Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar,.</p>	<p>40H</p>	<p>R\$ 3.000,00 (Três mil reais)</p>



01 (um) imediata e 01 (um) para reserva	PEDAGOGO (CREAS)	Profissional com formação de nível superior em Pedagogia. Atuar atendendo grupos de crianças, adolescentes e idosos em situação de vulnerabilidade social; Atuar como os responsáveis pelas atividades que trabalham os valores “perdidos”, promovendo nos grupos atendidos o resgate da auto-estima, convivência familiar e social; Favorecer as interações sociais, construção de diálogos de reflexos, momento de troca de conhecimentos, valores e culturas.	30H	R\$ 1.950,00 (um mil e novecentos e cinquenta reais)
03(três) imediatas e 03(três) para reserva	MONITOR (NÍVEL MEDIO)	Ensino médio. Atribuições: recepção e oferta de informações as famílias participantes dos programas. Realização de abordagem de rua e /ou busca ativa no território Participação nas reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados. Participação das atividades de capacitação e formação continuada das equipes dos programas.	40H	R\$ 1.000,00(Um mil reais)
01 (uma) imediata e 01 (uma) para reserva	COORDENADOR (CREAS)	Escolaridade de nível superior de acordo com a NOB/RH/2006 e com a Resolução do CNAS nº 17/2011; • Experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes; Atribuições do Coordenador do CREAS: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nesta unidade;	40H	R\$ 2.500,00 (dois mil quinhentos reais)



		Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, acompanhamentos e cumprimentos das Medidas de Prestação de Serviços à Comunidade, projetos e benefícios; Participar da elaboração, acompanhar a efetivação da referência e contra referência; Definir com a participação da equipe dos profissionais os critérios de inclusão e acompanhamento das famílias dos serviços ofertados no CREAS		
01 (uma) imediata e 01 (uma) para reserva	COORDENADOR (ACESSUAS)	Nível Superior Coordenar as ações do Programa ACESSUAS TRABALHO no âmbito da gestão municipal. Coordenar o planejamento das atividades que serão desenvolvidas pela Equipe de Referência. Acompanhar os resultados das metas pactuadas pelo Município. Alimentar com informações pertinentes o Sistema de monitoramento do ACESSUAS TRABALHO; Prestar contas dos recursos utilizados.	40 H	R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
01 (um) imediata e 01 (um) para reserva	AUXILIAR DE COORDENADOR (ACESSUAS)	Ensino Médio .Auxiliar o Coordenador nos Cursos e nas Divulgações do PRONATEC. Auxiliar na identificação do público prioritário do programa ACESSUAS TRABALHO, por meio, sobretudo, de consultas ao CECAD (Ferramenta de consulta, seleção e extratação de dados do CAD único disponível para todos os Estados, Municípios e DF, no sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF). Auxiliar na Identificação das pessoas com deficiência que possam participar dos cursos de capacitação profissional no território, por meio de visita	40 H	1.800,00 (um mil e oitocentos reais)



		<p>domiciliar, principalmente os beneficiários do BPC. Auxiliar na organização de palestras, reuniões nos bairros, nas associações de moradores, com o público prioritário do programa ACESSUAS TRABALHO.</p> <p>Auxiliar na divulgação para a população a lista das unidades ofertantes e relação dos cursos oferecidos pelo PRONATEC.</p> <p>Auxiliar na divulgação do programa, realizando atividades de mobilização, encaminhamento e monitoramento da trajetória dos usuários da Assistência Social, no que se refere à capacitação profissional e inclusão no mercado de trabalho.</p>		
01(uma) imediata	INSTRUTOR DE ARTES (PETI)	<p>Ensino Médio</p> <ul style="list-style-type: none">• Com habilidades específicas para a sua atuação, desenvolvendo atividades de reciclagem, dobradura, pintura e artesanato. <p>Atribuições do monitor de artes: Articular, acompanhar e avaliar o processo de aprendizagem das crianças na área de artes</p> <p>Coordenar a execução de atividades voltadas para pintura, reciclagem, artesanato...</p>	40H	R\$998,00
01 (uma) imediata	INSTRUTOR DE LAZER E RECREAÇÃO (PETI)	<p>Ensino Médio</p> <ul style="list-style-type: none">• Com habilidades específicas para a sua atuação, desenvolvendo atividades recreativas em várias modalidades. <p>Atribuições do monitor de esportes: Articular, acompanhar e dinamizar a aprendizagem da criança.</p>	40 H	R\$998,00



01 (um) imediate	INSTRUTOR SOCIAL NOÇÕES DE CIDADANIA (PETI)	<p>Ensino Médio</p> <ul style="list-style-type: none">• Com habilidades para a sua atuação, desenvolvendo atividades voltadas à cidadania; <p>Atribuições do monitor de noções de cidadania:</p> <p>Articular e acompanhar o processo de aprendizagem das crianças na área da cidadania. Executar atividades voltadas para ética e valores.</p>	40H	R\$998,00
01 (um) imediate	INSTRUTOR DE TEATRO E FANTOCHE (PETI)	<p>Ensino Médio</p> <ul style="list-style-type: none">• Com habilidades específicas para a sua atuação, desenvolvendo atividades artísticas como teatro e fantoche <p>Atribuições do monitor de teatro e fantoche:</p> <p>Articular, acompanhar e avaliar o processo de aprendizagem das crianças quanto ao teatro e ao fantoche, bem como presença de palco, fisionomia, articulação da fala e da voz</p> <p>Coordenar a execução de atividades e apresentações de teatro e fantoche</p>	40 H	R\$998,00
01 (uma) imediate	INSTRUTOR DE PERCUSSÃO (PETI)	<p>Ensino Médio</p> <ul style="list-style-type: none">• Com habilidades específicas para a sua atuação, desenvolvendo atividades musicais, que envolvem ritmo, gingado e musicalidade; <p>Atribuições do monitor de percussão:</p> <p>Articular, acompanhar e avaliar o processo de aprendizagem das crianças na área musical principalmente quanto aos instrumentos da percussão</p> <p>Coordenar a execução de atividades voltadas à música.</p>	40 H	R\$998,00



01 (um) imediate	INSTRUTOR DE VIOLÃO (PETI)	<p>Ensino Médio</p> <ul style="list-style-type: none">• Com habilidades específicas para a sua atuação, desenvolvendo atividades musicais e de ritmo. <p>Atribuições do monitor de violão Articular, acompanhar e avaliar o processo de aprendizagem das crianças quanto à musicalidade e ritmo.</p> <p>Coordenar a execução de atividades e apresentações musicais.</p>	40 H	R\$998,00
01 (uma) imediate	SUPERVISOR (CRIANÇA FELIZ)	<p>Nível Superior: psicólogo, assistente social, pedagogo ou terapeuta ocupacional. (resolução n.17/2011 e guia do programa)</p> <ul style="list-style-type: none">• Supervisor é um profissional de nível superior encarregado do apoio técnico aos visitadores, atuando no apoio ao planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexão e orientação, organizar supervisionar e ministrar capacitação dos visitadores, organizando o plano mensal de trabalho dos visitadores, com definição de famílias por visitador, supervisionando a implementação e o desenvolvimento das visitas domiciliares, assegurando o suporte técnico necessário sempre articulando com o Cras.	40 H	R\$ 2.000,00