

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A **PREFEITURA DE FAINA**, Estado de Goiás, com sede na Rua Pereira Galvão, nº 237, CEP: 76.740-000, Setor Central, Faina-GO, telefones (62) 3386-1128, neste ato representada pela Comissão Especial nomeada pelo Prefeito Municipal através do Decreto nº 047/2022, faz saber aos interessados que no período de **11 de abril a 15 de abril de 2022**, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, **estará recebendo os pedidos de inscrição e entrega de documentos para habilitação no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022** para preenchimento de vagas e cadastro de reserva de pessoal, por prazo determinado, para atuarem nos serviços relacionados ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, através do Serviços de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF e Cadastro Único – CadÚnico/Auxílio Brasil, e Programa Criança Feliz, descritos no Anexo I deste Edital. O processo seletivo simplificado tem por finalidade a contratação temporária para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, em decorrência do excepcional interesse público, conforme previsto na Lei Municipal nº 214, de 24 de março de 2022, e Decreto Municipal nº 046/2022, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, art. 92, inciso X da Constituição do Estado de Goiás, Resolução Normativa 007/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios e demais as condições estabelecidas neste Edital Regulamento e legislação em vigor.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES:

1.1 O inteiro teor deste Edital e dos seus anexos estará disponível no site www.faina.go.gov.br, bem como no placar de avisos e publicações da Prefeitura Municipal de Faina, em horário comercial, no endereço supracitado.

1.2 A organização, operacionalização, fiscalização, elaboração, aplicação e correção das provas em todas as etapas será responsabilidade de uma Comissão Especial, instituída para tal fim.

1.3 Os candidatos participantes que responderem ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, concordam integralmente com os termos do presente Edital e seus anexos.

2. DO OBJETIVO:

2.1. O processo seletivo visa selecionar candidatos, em regime de contrato temporário para trabalhar pelo período de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, em virtude da excepcional necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social Faina.

3. DAS VAGAS E DA LOTAÇÃO:

3.1 Os cargos, vagas abertas, vagas para cadastro de reserva, vencimentos, carga horária e nível de escolaridade exigidos no processo seletivo são as previstas no **Anexo I** deste Edital.

3.2 As atividades serão exercidas na Secretaria Municipal de Assistência Social e no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Faina.

3.3 As atribuições básicas, os requisitos de escolaridade, vencimentos, quantitativos, carga horária e demais características do cargo constam no **Anexo VI** deste edital.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 As inscrições serão presenciais ou através de procurador, devendo os interessados comparecer na Secretaria Municipal de Assistência Social de Faina na data e horários previstos neste Edital, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, munidos dos documentos exigidos para inscrição, conforme relação prevista no item 5.2 deste regulamento.

4.2 A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu procurador que deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico do Formulário de Inscrição sua opção pelo cargo escolhido.

4.3 Depois de efetivada a inscrição com a entrega da documentação e do formulário preenchido e assinado, não será aceito pedido de alteração do cargo/função.

4.4 O candidato deverá ler e seguir atentamente o Edital e seus anexos para preenchimento do formulário de inscrição, constante do **Anexo II**.

4.5 O descumprimento de qualquer das instruções para efetivar sua inscrição implicará no indeferimento ou cancelamento da mesma.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

5.1 Poderão participar do presente Processo Seletivo Simplificado, pessoas físicas, devidamente habilitadas, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público, que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus anexos e, que aceitem as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Faina.

5.2 Os participantes deverão apresentar a seguinte documentação:

a) *Certificado de conclusão do curso de habilitação ou escolaridade exigido;*

b) *Certidão de quitação eleitoral;*

c) *Comprovante de endereço residencial;*

d) *CPF e Carteira de Identidade;*

e) *Currículo;*

f) *Títulos;*

g) *Certificado de curso;*

h) *Se do sexo masculino, comprovante de regularidade do Serviço Militar;*

i) *Declaração de disponibilidade e comprometimento (modelo no **Anexo III**);*

j) *Laudo Médico atestando a deficiência (quando for Portador de Necessidade Especial – PNE).*

5.3 Os documentos exigidos deverão estar válidos na data da inscrição, devendo ser apresentados por cópia autenticada em cartório ou acompanhada de respectivo original, que após a devida conferência, será autenticada por membro da Comissão Especial da Prefeitura Municipal de Faina.

5.4 Não será admitida a inscrição de candidato que deixar de apresentar os documentos acima ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

6.1 Para as pessoas com deficiência, interessados em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual nº 14.715/2004.

6.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme consta neste Edital regulamento.

6.3 Conforme o disposto na legislação específica fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem nesse processo seletivo para concorrerem a um quantitativo de **5% (cinco por cento)** das vagas previstas para cada cargo, cuja deficiência seja compatível com as atribuições do cargo pretendido.

6.4 Na aplicação do percentual de vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais – PNE, havendo resultado em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.

6.5 De acordo com o Parágrafo 4º do Artigo 1º da Lei Estadual de nº 14.715/04 e suas alterações e para efeito deste processo Seletivo, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, **suficientes** para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.

6.6 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem na Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações.

6.7 O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

6.8 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no processo seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

6.9 Os candidatos deficientes, para se beneficiarem da reserva de vagas, deverão declarar serem pessoas com deficiência, no ato da inscrição, bem como anexar LAUDO MÉDICO atestando sua deficiência, conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital.

6.10 A classificação dos candidatos será feita em duas listagens, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, incluindo-se os deficientes, e a segunda somente com a classificação dos deficientes, observando-se a ordem de classificação.

6.11 O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria após sua contratação.

7. DAS PROVAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

7.1 Será realizada análise curricular e avaliação de títulos dos concorrentes aos cargos relacionados no Anexo I deste edital, tendo caráter eliminatório e classificatório, e será efetuada através da pontuação dos títulos e documentos apresentados, conforme **Anexo IV** deste Edital.

8. DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

8.1 Os documentos exigidos no presente Edital para fins de participação no processo seletivo deverão ser entregues na Comissão de Processo Seletivo, em envelope **identificado** externamente com os seguintes dizeres:

À COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE FAINA/GO - DOCUMENTAÇÃO

NOME DO CANDIDATO:

CARGO OU FUNÇÃO:

8.2 Serão considerados aprovados no processo seletivo simplificado para os cargos relacionados no Anexo I deste edital, os candidatos que obtiver a maior pontuação, sendo reprovado o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima que consta do **Anexo IV** deste Edital.

8.3 Os candidatos serão ordenados em lista de acordo com a ordem decrescente de pontuação, contendo uma relação geral por ordem alfabética dos candidatos aprovados, inclusive dos candidatos portadores de deficiência.

8.4 O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por ordem de classificação, no placar da Prefeitura e no site oficial, no dia 21 de abril de 2022.

8.5 Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação, ou seja, iniciando-se com o que obtiver maior pontuação para o de menor pontuação;

8.6 Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação.

8.7 Para todos os cargos, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate:

a) O candidato com idade mais elevada;

b) Persistindo empate, será classificado o candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação, comprovado por meio de documentos.

8.8 A lista de classificação final dos aprovados será divulgado no dia **27/04/2022** mediante edital publicado no placar da Prefeitura e site oficial da administração, ficando submetido à homologação do Poder Executivo Municipal.

8.9 A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação, ficando reservado ao município de Faina o direito de efetivar a contratação em número que atenda suas necessidades e disponibilidade financeira.

9. DOS RECURSOS:

9.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis contra a decisão de classificação preliminar através de requerimento escrito perante Comissão Especial do Processo Seletivo.

9.2. O pedido de recurso deverá constar a justificativa e fundamentos cabíveis, sendo liminarmente indeferidos os que não forem claros, consistentes e objetivos.

9.3 Serão aceitos recursos via e-mail, correios ou presencial.

10. DA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO:

10.1 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 serão convocados para assinatura do contrato que perdurará durante 12 (doze) meses, podendo ainda ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade e interesse da administração municipal.

10.2 São requisitos básicos para a contratação temporária de pessoal:

a) *Cumprir as determinações do presente edital;*

b) *Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;*

c) *Atestado médico que comprove o gozo de boa saúde física e mental;*

d) *Estar quite com a Justiça Eleitoral;*

e) *Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;*

f) *Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;*

g) *Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos municípios e do Distrito Federal, conforme Constituição Federal, Art. 37, Inciso XVI, alíneas a e b.*

h) *Não ter sido aposentado por invalidez;*

i) *Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 70 anos de idade.*

11. DA EXTINÇÃO E PENALIDADES DO CONTRATO:

11.1 O contrato de trabalho poderá ser rescindido pelo término do prazo contratual, por iniciativa da administração pública ou por iniciativa do contratado.

11.2 A presente seleção terá prazo de validade pelo período de 12 (doze) meses, prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade e interesse da administração municipal.

11.3 A recusa do (a) credenciado (a) em assinar o Contrato no prazo estabelecido, o (a) impedirá de participar de novos processos seletivos pelo prazo de 12 (doze) meses junto a este Município;

11.4 O(a) CONTRATADO(A) ficará sujeito(a) as seguintes penalidades caso deixe de cumprir os prazos e demais obrigações assumidas em Contrato, sendo:

a) multa de 1% (*um por cento*) sobre o valor contratual, a cada dia do não início da prestação de serviços no prazo estipulado, até o limite de 20% (*vinte por cento*) quando então, será decretada a rescisão unilateral do Contrato, por culpa exclusiva do(a) CONTRATADO(A);

b) multa de 3% (*três por cento*) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, o(a) CONTRATADO(A) infringir qualquer das demais obrigações contratuais;

c) suspensão do direito de participar de licitações e/ou Contratos em qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de 2 (*dois*) anos, quando, por culpa do(a) CONTRATADO(A) ocorrer a suspensão ou a rescisão administrativa;

d) as multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

e) quando o valor total das multas aplicadas atingir o percentual de 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, incluindo o subitem, o CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o Contrato.



Simone
20/11/2022

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 A Prefeitura de Faina poderá, a qualquer tempo, motivadamente, adiar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente processo, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

12.2 Toda informação referente ao presente Processo Seletivo Simplificado será fornecida pela Comissão do Processo Seletivo na sede da Prefeitura de Faina, por telefone, ou e-mail prefeituramunicipal.faina@gmail.com.

12.3 O extrato do presente Edital será publicado no quadro de avisos do átrio da Prefeitura de Faina, jornal, Diário Oficial e no site www.faina.go.gov.br.

Prefeitura Municipal de Faina, aos 07 de abril de 2022.



Simone José da Silva

Presidente da Comissão do Processo Seletivo



Tatiana Ferreira de Souza Borges

Secretária da Comissão do Processo Seletivo



Maria Perpetua Correia de Souza


Membro da Comissão do Processo Seletivo

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

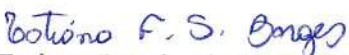
ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CADASTRO DE RESERVA, ESCOLARIDADE, VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS ABERTAS	CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE
Técnico de nível médio I (agente administrativo)	01	01	R\$ 1.300,00	40	Conclusão do ensino médio
Técnico de nível superior I (assistente social)	01	01	R\$ 2.000,00	30	Conclusão de curso de graduação de nível superior em serviço social
Técnico de nível superior II (psicólogo)	01	01	R\$ 2.000,00	40	Conclusão de curso de graduação de nível superior em psicologia
Técnico de nível médio I (entrevistador do CadÚnico)	01	01	R\$ 1.300,00	40	Conclusão do ensino médio
Técnico de nível médio I (visitador)	03	01	R\$ 1.300,00	40	Conclusão do ensino médio
Técnico de nível superior I (supervisor)	01	01	R\$ 2.000,00	30	Conclusão de curso de graduação de nível superior preferencialmente em serviço social, pedagogia ou terapia ocupacional


Simone José da Silva

Presidente da Comissão do Processo Seletivo


Tatiana Ferreira de Souza Borges

Secretário da Comissão do Processo Seletivo


Maria Perpetua Correia de Souza

Membro da Comissão do Processo Seletivo

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO N. _____ (campo preenchido pela Comissão Especial do Processo Seletivo)

Cargo: _____

Candidato: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	SIM	NÃO
É portador de necessidades especiais – PNE? Descrever a deficiência:		
Possui Cadastro em Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico?		
Qual seu NIS (Número de Identificação Social)?		

Documentos necessários para a inscrição (apresentar cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais):

- a) Certificado de conclusão do curso de habilitação ou escolaridade exigido;
- b) Certidão de quitação eleitoral;
- c) Comprovante de endereço residencial;
- d) CPF e Carteira de Identidade;
- e) Currículo;
- f) Títulos;
- g) Certificado de curso;
- h) Se do sexo masculino, comprovante de regularidade do Serviço Militar;
- i) Declaração de disponibilidade e comprometimento (modelo no Anexo III);
- j) Laudo Médico atestando a deficiência (quando for Portador de Necessidade Especial – PNE).

Faina, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato (ou procurador)

Assinatura do (a) responsável pela inscrição

more 
botônio

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022
ANEXO III
TERMO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E COMPROMISSO

O Sr.(a) _____ abaixo assinado(a), portador do CPF n. _____, para efeitos de habilitação no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Faina, declara expressamente o seguinte:

- a) *que conhece integralmente os preceitos estabelecidos no presente edital pela Prefeitura de Faina.*
b) *que aceita as condições e regras previstas no edital e as que vierem a ser estabelecidas pela administração municipal para o Processo Seletivo Simplificado, bem como aceita todos os termos e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento da respectiva seleção, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia pela administração municipal de Faina.*
c) *que não exerce cargo ou emprego público no âmbito municipal, estadual ou federal incompatível com os cargos ou funções deste Processo Seletivo.*

Observação: caso ocupar cargo público descreva adiante o cargo _____
local de trabalho _____ e os horários _____.

d) *que possui disponibilidade de horários para atender a jornada semanal prevista para o cargo.*

Faina, aos ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato(a)

amore
[Handwritten Signature]
batuano

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

ANEXO IV

DAS PROVAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Técnico de nível médio I (agente administrativo)

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE PONTOS
Ensino Médio Completo	2,0 (dois) pontos	2,0 (dois) pontos
Cursos na área de atuação profissional ou carta de referência	1 (um) ponto para cada comprovação	2,0 (dois) pontos
Tenha prestado mais de 03 (três) meses de serviço público ou declaração de Instituição legalmente reconhecida, de que tenha prestado serviços de atuação na execução de serviços no âmbito da Política do SUAS.	Cada período de 3 meses será atribuído 1 (um) ponto	6,0 (seis) pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10 (dez) pontos

Técnico de nível superior I (assistente social)

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE PONTOS
Possuir nível superior na área da Assistência Social	5,0 (cinco) pontos	5,0 (cinco) pontos
Efetivo exercício profissional na Política do SUAS, comprovado através da carta de referência, atestado na área, Contrato de Trabalho ou Declarações emitidas pelas Instituições do SUAS.	1,0 (um) ponto para cada 06 (seis) meses completos.	5,0 (cinco) pontos
Cursos de capacitação ou qualificação na área de atuação da função pretendida, realizados nos últimos 2 (dois) anos.	2,0 (dois) pontos para cada certificado	6,0 (seis) pontos
Tenha prestado mais de 03 (três) meses de serviço público ou declaração de Instituição legalmente reconhecida, de que tenha prestado serviços de atuação na execução de serviços no âmbito da Política do SUAS.	Cada período de 3 meses será atribuído 1 (um) ponto	6,0 (seis) pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		22 (vinte e dois) pontos

Técnico de nível superior II (psicólogo)

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE PONTOS
Possuir nível superior na área da psicologia	5,0 (cinco) pontos	5,0 (cinco) pontos
Efetivo exercício profissional na Política do SUAS, comprovado através da carta de referência, atestado na área, Contrato de Trabalho ou Declarações emitidas pelas Instituição do SUAS.	1,0 (um) ponto para cada 06 (seis) meses completos.	5,0 (cinco) pontos
Cursos de capacitação ou qualificação na área de atuação da função pretendida, realizados nos últimos 2 (dois) anos.	2,0 (dois) pontos para cada certificado	6,0 (seis) pontos
Tenha prestado mais de 03 (três) meses de serviço público ou declaração de Instituição legalmente reconhecida, de que tenha prestado serviços de atuação na execução de serviços no âmbito da Política do SUAS.	Cada período de 3 meses será atribuído 1 (um) ponto	6,0 (seis) pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		22 (vinte e dois) pontos

Técnico de nível médio I (entrevistador do CadÚnico)

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE PONTOS
Ensino Médio Completo	2,0 (dois) pontos	2,0 (dois) pontos
Cursos na área de atuação profissional ou carta de referência	1 (um) ponto para cada comprovação	2,0 (dois) pontos
Tenha prestado mais de 03 (três) meses de serviço público ou declaração de Instituição legalmente reconhecida, de que tenha prestado serviços de atuação na execução de serviços no âmbito da Política do SUAS.	Cada período de 3 meses será atribuído 1 (um) ponto	6,0 (seis) pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10 (dez) pontos

Técnico de nível médio I (visitador)

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE PONTOS
Ensino Médio Completo	2,0 (dois) pontos	2,0 (dois) pontos

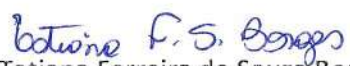
Cursos na área de atuação profissional ou carta de referência	1 (um) ponto para cada comprovação	6,0 (seis) pontos
Tenha prestado mais de 03 (três) meses de serviço público ou declaração de Instituição legalmente reconhecida, de que tenha prestado serviços de atuação na execução de serviços no âmbito da Política do SUAS.	Cada período de 3 meses será atribuído 1 (um) ponto	6,0 (seis) pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		14 (quatorze) pontos


Técnico de nível superior I (supervisor)

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE PONTOS
Possuir nível superior preferencialmente em serviço Social, pedagogia ou terapia ocupacional	5,0 (cinco) pontos	5,0 (cinco) pontos
Efetivo exercício profissional na Política do SUAS, comprovado através da carta de referência, atestado na área, Contrato de Trabalho ou Declarações emitidas pelas Instituição do SUAS.	1,0 (um) ponto para cada 06 (seis) meses completos.	5,0 (cinco) pontos
Cursos de capacitação ou qualificação na área de atuação da função pretendida, realizados nos últimos 2 (dois) anos.	2,0 (dois) pontos para cada certificado	6,0 (seis) pontos
Tenha prestado mais de 03 (três) meses de serviço público ou declaração de Instituição legalmente reconhecida, de que tenha prestado serviços de atuação na execução de serviços no âmbito da Política do SUAS.	Cada período de 3 meses será atribuído 1 (um) ponto	6,0 (seis) pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		22 (vinte e dois) pontos


Simone José da Silva

Presidente da Comissão do Processo Seletivo


Tatiana Ferreira de Souza Borges
Secretária da Comissão do Processo Seletivo


Maria Perpetua Correia de Souza
Membro da Comissão do Processo Seletivo

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022
ANEXO V
MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA - PNE

O (a) candidato (a) _____, portador da Carteira de Identidade n. _____ e CPF _____, foi submetido(a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA, em conformidade com a Lei Estadual de nº 14.715/2004 e suas alterações.

DESCREVER A DEFICIÊNCIA:

Local, aos _____ de _____ de 2022.

Assinatura, carimbo e CRM do Médico.

OBS: O candidato deverá entregar o original deste laudo juntamente com os demais documentos, no ato de entrega do pedido de inscrição, conforme previsto no item 5.2 deste edital.

Famora

Botelho

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS DE ESCOLARIDADE, VENCIMENTOS, QUANTITATIVOS E CARGA HORÁRIA SEMANAL

Função	Técnico de nível médio I (agente administrativo)
Quantitativo	01 (uma) vaga
Cadastro de reserva	01 (uma) vaga
Requisito	Conclusão do ensino médio
Atribuições básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Atuar como "Agente Administrativo" no apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; • Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; • Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; • Atuar como "Agente Social" na recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; • Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; • Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; • Executar demais atividades correlatas à Secretaria Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.
Regime Previdenciário	RGPS
Remuneração	R\$ 1.300,00 mensal
Lotação	CRAS
Carga horária	40h semanais

Função	Técnico de nível superior I (assistente social)
Quantitativo	01 (uma) vaga
Cadastro de reserva	01 (uma) vaga
Requisito	Conclusão de curso de graduação de nível superior em serviço social; Certidão de registro no respectivo conselho regional.
Atribuições básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; • Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; • Mediação de grupos de famílias dos PAIF; • Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; • Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; • Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s)

Jonore
Edson

	<p>serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; • Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; • Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; • Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; • Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; • Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; • Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; • Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; • Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; • organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; • Executar demais atividades correlatas à Secretaria Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.
Regime Previdenciário	RGPS
Remuneração	R\$ 2.000,00 mensal
Lotação	CRAS
Carga horária	30h semanais

Função	Técnico de nível superior II (psicólogo)
Quantitativo	01 (uma) vaga
Cadastro de reserva	01 (uma) vaga
Requisito	<p>Conclusão de curso de graduação de nível superior em psicologia; Certidão de registro no respectivo conselho regional; Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos 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.); Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada; Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos</p>

	<p>nas áreas afins da Assistência Social; Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais; Possuir CNH "B"; Curso de Informática Básica.</p>
Atribuições básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; • Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; • Mediação de grupos de famílias dos PAIF; • Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; • Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; • Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; • Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; • Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; • Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; • Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; • Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; • Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; • Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; • Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; • Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; • Executar demais atividades correlatas à Secretaria Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.
Regime Previdenciário	RGPS
Remuneração	R\$ 2.000,00 mensal
Lotação	CRAS
Carga horária	40h semanais

Função	Técnico de nível médio I (entrevistador do CadÚnico)
Quantitativo	01 (uma) vaga
Cadastro de reserva	01 (uma) vaga
Requisito	Conclusão do ensino médio; Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da assistência social ou na área em que está concorrendo à vaga; Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; Experiência na área administrativa; Curso de informática básica.
Atribuições básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar as entrevistas e preencher os formulários das famílias no cadastro único; • Digitar os dados cadastrais, devendo executar, no Sistema do Cadastro Único, as inclusões e alterações realizadas nos formulários de cadastramento; • Executar demais atividades correlatas à Secretaria Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.
Regime Previdenciário	RGPS
Remuneração	R\$ 1.300,00 mensal
Lotação	CRAS
Carga horária	40h semanais

Função	Técnico de nível médio I (visitador)
Quantitativo	03 (três) vagas
Cadastro de reserva	01 (uma) vaga
Requisito	Conclusão do ensino médio; Experiência comprovada em capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais; Curso de Informática Básica.
Atribuições básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; • Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; • 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, por meio de formulário específico; • Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico; • Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico; • Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário Específico; • Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; • Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; • Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; • Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção; • Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; • Participar das capacitações destinadas aos visitadores; • Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; • 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.
Regime Previdenciário	RGPS
Remuneração	R\$ 1.300,00 mensal
Lotação	Secretaria Municipal de Assistência Social
Carga horária	40h semanais

Função	Técnico de nível supervisor I (supervisor)
Quantitativo	01 (uma) vaga
Cadastro de reserva	01 (uma) vaga
Requisito	<p>Conclusão de curso de graduação de nível superior preferencialmente em serviço social, pedagogia ou terapia ocupacional; Certidão de registro no respectivo conselho regional; Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos 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.); Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada; Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; Curso de Informática Básica.</p>
Atribuições básicas	<ul style="list-style-type: none"> • 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;
- Levar para debate no Grupo Gestor Municipal as situações complexas, e outras questões operacionais sempre que for necessário visando a melhoria da atenção às famílias;
- Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico;
- 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 visitador;
- Fazer devolutiva ao visitador acerca das demandas solicitadas;
- Organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitantes para realização de estudos de caso;
- Participar de reuniões intersetoriais para realização de estudo de caso;
- Participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal;
- Realizar capacitações para visitantes;
- Identificar temáticas relevantes e necessárias para realização de capacitação contínua dos visitantes;
- Solicitar ao Comitê Gestor Municipal a realização de capacitação para os visitantes;
- Auxiliar na identificação de profissionais para participação na capacitação para os visitantes;
- Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS;
- Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares.

Regime Previdenciário	RGPS
Remuneração	R\$ 2.000,00 mensal
Lotação	Secretaria Municipal de Assistência Social
Carga horária	30h semanais


Simone Jose da Silva

Presidente da Comissão do Processo Seletivo


Tatiana Ferreira de Souza Borges

Secretário da Comissão do Processo Seletivo


Maria Perpetua Correia de Souza

Membro da Comissão do Processo Seletivo
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

ANEXO VII
CRONOGRAMA

DATA	ETAPA/FASE
08/04/2022	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
11/04/2022 a 15/04/2022	PERÍODO DE INSCRIÇÃO
18/04/2022 a 20/04/2022	ANÁLISE DOS CURRÍCULOS
21/04/2022	RESULTADO PRELIMINAR
22/04/2022 a 25/04/2022	RECURSOS
26/04/2022	ANÁLISE DOS RECURSOS
27/04/2022	RESULTADO FINAL
28/04/2022	HOMOLOGAÇÃO
A partir do dia 29/04/2022	CONVOCAÇÃO



Simone José da Silva

Presidente da Comissão do Processo Seletivo



Tatiana Ferreira de Souza Borges

Secretário da Comissão do Processo Seletivo



Maria Perpetua Correia de Souza

Membro da Comissão do Processo Seletivo