



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS – GO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ Nº 08.712.299/0001-19**

**EDITAL Nº 001/2021**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA**  
**FORMAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA DOS PROGRAMAS SOCIAIS**

O **Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS** de Cabeceiras – GO, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, do art. 92, inciso X da Constituição Estadual de Goiás, do art. 2, caput, e VIII da Lei Municipal nº 100/2009 de 10 de março de 2009, Lei Municipal nº 229/2018 – EF de 16 de março de 2018, e demais instrumentos legais mediante as condições estabelecidas neste Edital, realizará o **Processo Seletivo Simplificado** por análise de Títulos, Experiência Profissional e Formação Acadêmica conforme Anexo III com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário do Cargo de **Psicólogo II**, para suprir necessidade de excepcional interesse público para o ano de 2021.

**1. DO OBJETIVO**

1.1. Considerando que esta Secretaria visa atender a legislação vigente que regulamenta a Assistência Social, mediante a prestação de serviços com qualidade e de forma digna ao cidadão que procura a Secretaria Municipal de Promoção Social e Habitação, garantindo, assim, o mínimo social e provimento de condições para atender contingências sociais, promovendo a universalização dos direitos sociais de forma eficiente e eficaz, impõe-se a **contratação de profissionais em regime especial de trabalho, por prazo determinado**, para atender **situação de excepcional interesse público**, uma vez a quantidade de servidores efetivos é insuficiente ao atendimento regular à população, podendo o déficit de pessoal ocasionar o colapso ou paralização dos serviços prestados que, por lei (art. 23 da Lei Federal 8.742/93), possuem caráter continuado.

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 2.1. Selecionar candidatos, em regime de contrato temporário, para atuarem na área de Psicólogo II, junto ao Centro de Referência da Assistência Social – CRAS (Equipe Volante) no ano de 2021, podendo ser prorrogado por iguais períodos, para suprir temporariamente o cargo descrito no **Anexo I** deste Edital, por prazo determinado.
- 2.2. O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da homologação, podendo ser prorrogável por mais 01 (um) ano, conforme necessidade e discricionariedade do Fundo Municipal de Assistência Social.
- 2.3. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital e seus anexos, assim como dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS – GO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ Nº 08.712.299/0001-19**

- 2.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim a publicação da lista de candidatos classificados no site da Prefeitura: <http://www.cabeceiras.go.gov.br>.
- 2.5. Ao inscrever-se, o interessado afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de todas as exigências nele contidas, que deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.
- 2.6. O resultado final com a relação dos classificados será divulgado no site da Prefeitura: <http://www.cabeceiras.go.gov.br>, no Diário Oficial do Estado e em Jornal de grande circulação.
- 2.7. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e as possibilidades financeiras.
- 2.8. As contratações firmadas com o Fundo Municipal de Assistência Social pelos classificados convocados serão regidas pelo regime jurídico do Município de Cabeceiras e pelo respectivo contrato.
- 2.9. Este Edital entra em vigor na data de sua assinatura.

### **3. DA LOTAÇÃO**

- 3.1. As atividades serão exercidas no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS e no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.

### **4. DO LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO**

- 4.1. As inscrições serão realizadas – sem ônus para o candidato – na Secretaria Municipal de Promoção Social e Habitação – SMPSH no período de 23/02/2021 a 09/03/2021 das 08:00 às 12:00 h.

**a) Avenida Vicente de Paula Sousa, s/nº, Centro  
Cabeceiras – GO, CEP: 73.870-000.**

- 4.2. As inscrições não estarão disponíveis pela internet.

### **5. DA INSCRIÇÃO**

- 5.1. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar a Ficha de Inscrição (anexo \*\*) devidamente preenchida, de maneira legível, indicando claramente para qual cargo se candidata, conforme Anexo I, apresentar originais e cópias dos seguintes documentos para análise e conferência:
  - a) Curriculum Vitae atualizado, juntamente com os documentos que comprovem a formação escolar ou acadêmica, cursos, Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu, entre outros;
  - b) Cópia do documento oficial com foto (RG) e CPF;
  - c) Cópia do comprovante de residência atualizado;
  - d) Cópia da carteira de trabalho onde consta registro de identificação, admissão e demissão ou declaração original do órgão em que prestou serviços, em papel timbrado, para contar o tempo de experiência, conforme **Anexo III**, informando o período trabalhado com data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo e a função desenvolvida.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS – GO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ Nº 08.712.299/0001-19**

- 5.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolos de documentos, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros, que não tenham validade como documento de identidade em todo o território nacional.
- 5.3. As informações prestadas no curriculum vitae são de inteira responsabilidade do candidato e deverão ser comprovadas com documentos.
- 5.4. As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples, com firma reconhecida em cartório. O procurador deverá apresentar documento oficial e entregar cópia da mesma juntamente com a procuração.
- 5.5. Somente serão aceitas as inscrições em que a formação do candidato seja compatível com o cargo pretendido, conforme **Anexo I**.
- 5.6. Não será permitida a entrega de documentos após o período das inscrições.
- 5.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

**6. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

- 6.1. Ao candidato com Necessidade Especial é assegurado o direito de candidatar-se no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência de que é portadora não seja incompatível com as atribuições do cargo, onde serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art.37) e na Lei Estadual 14.715, de 04 de fevereiro de 2004 com as demais alterações posteriores.
- 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 descrições contidas no **Anexo I** e demais exigências deste Edital.
- 6.3. A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo Simplificado.
- 6.4. De acordo com o § 4º do Artigo 1º da Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações, e para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, “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”.
- 6.5. No ato da inscrição o candidato com Necessidade Especial deverá declarar suas necessidades especiais, 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.
- 6.6. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas portadoras de necessidades especiais, se não providas por falta de candidatos ou pela



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS – GO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ Nº 08.712.299/0001-19**

reprovação neste Processo Seletivo Simplificado, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

- 6.7. O candidato com Necessidade Especial, para se beneficiar de reserva de vagas, deverá declarar-se, no ato da inscrição, ser pessoa com necessidades especiais.
- 6.8. O candidato com Necessidade Especial, aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, deverá imprimir o **Anexo IV** deste Edital e entregá-lo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, junto aos demais documentos.
- 6.9. O candidato com Necessidade Especial aprovado neste Processo Seletivo Simplificado não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função.
- 6.10. Caso o candidato não apresente o laudo médico no ato da assinatura do contrato, será eliminado.

### **7. DAS VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

- 7.1. O Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS disponibilizará vagas, conforme a necessidade do Programa, distribuindo-as de acordo com os cargos/funções previstos no **Anexo I** deste Edital, obedecendo aos respectivos requisitos de escolaridade.

### **8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 8.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 (duas) etapas de caráter eliminatório e classificatório.
- 8.2. **Primeira Fase:** análise de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório, conforme pontuação alcançada pelo candidato.
- 8.3. Esta etapa tem como nota máxima **20,0 (vinte)** pontos.
- 8.4. Será considerado aprovado na primeira fase o candidato que alcançar nota igual ou superior a **14,0 (quatorze)** pontos.
- 8.5. Na data fixada no Anexo I, será efetuada a publicação no site da Prefeitura: <http://www.cabeceiras.go.gov.br>, da relação dos candidatos classificados para a segunda fase.
- 8.6. Na publicação do resultado definitivo da primeira fase serão designados data, hora e local para a realização da segunda fase.
- 8.7. Somente serão considerados aptos e classificados para a segunda fase aqueles candidatos que, além de obterem a pontuação mínima, entregarem toda a documentação comprobatória de títulos e experiência, conforme especificado neste Edital em comunicado a ser divulgado.
- 8.8. Os documentos entregues não serão devolvidos aos candidatos, assim como a Secretaria não se responsabiliza por eventuais documentos originais entregues.
- 8.9. Somente serão convocados para apresentação de documentos e passarão a segunda fase aqueles candidatos que alcançarem a nota de corte estabelecida no item 7.4, sendo convocados todos os que estiverem empatados com a nota de corte, aferida a partir da classificação dos candidatos pelos pontos obtidos.
- 8.10. **Segunda Fase:** Entrevista Técnica e Provas Objetivas, sendo a primeira mediante análise de competência, de caráter classificatório e eliminatório, aplicada somente para os candidatos considerados aptos na Primeira Fase.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS – GO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ Nº 08.712.299/0001-19**

- 8.11. O candidato deverá se apresentar, para a entrevista, em local, data e horário que serão informados por ocasião do resultado da Primeira Fase, sob pena de perder a classificação.
- 8.12. A Entrevista Técnica, individual ou grupal, tem por finalidade aferir o nível de aptidão do candidato para o trabalho, bem como averiguar as habilidades e conhecimentos específicos necessários ao exercício das tarefas inerentes à função que deseja exercer, e, igualmente, avaliar sua experiência, postura profissional e grau de interesse nas atividades dessa área de trabalho.
- 8.13. Esta etapa será realizada somente com os candidatos pré-selecionados através da avaliação dos títulos, estando automaticamente eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior à mínima apontada no item 7.4.
- 8.14. A Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada individualmente ou em sessão pública e contemplará os seguintes parâmetros:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO NA ÁREA</b>	Capacidade de trabalhar na área de atuação, assegurado a execução correta do seu trabalho. Conhecimento na área de atuação, especificamente acerca dos programas governamentais em que desempenhará suas funções.	5,0
<b>COMUNICAÇÃO</b>	Capacidade de expressar ideias e informações de maneira clara e inteligível tanto de forma verbal como por escrito demonstrando raciocínio lógico. Capacidade de articular e transmitir ideias, posições de forma objetiva, garantindo a precisão e a compreensão dos assuntos tratados.	5,0
<b>TRABALHO EM EQUIPE</b>	Capacidade de compartilhar habilidades e conhecimentos em grupos ou equipes, demonstrando respeito, cooperação e comprometimentos, favorecendo o alcance de resultados.	5,0
<b>INICIATIVA E EQUILÍBRIO EMOCIONAL</b>	Capacidade de agir de forma proativa diante de situações novas e daquelas fora da rotina, buscando as melhores alternativas de solução. Capacidade de apresentar equilíbrio e tranquilidade na forma de agir, em situações diversas e/ou quando colocado em situações de pressão, demonstrando flexibilidade nas suas ações.	5,0
TOTAL		20,0

- 8.15. Esta etapa tem como nota máxima **20,0 (vinte)** pontos.
- 8.16. O ponto de corte desta etapa será de **12,0 (doze)** pontos.

## **9. DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- 9.1. A análise será realizada pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.2. O currículo deverá ser entregue seguindo as orientações contidas no item 4.2 deste Edital.





**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS – GO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ Nº 08.712.299/0001-19**

9.3. No processo de análise dos currículos serão observadas, para fins de classificação, experiência profissional e titulação, conforme **Anexo III**.

### **10. DA AVALIAÇÃO**

- 10.1. A avaliação de curriculum vitae constará de análise de títulos e experiência profissional, que deverão ser apresentadas no curriculum vitae de forma detalhada e devidamente comprovada, por meio de cópias autenticadas de certificados e declarações.
- 10.2. Cada cópia de certificado ou declaração comprobatória da formação acadêmica ou experiência profissional será pontuada uma única vez.
- 10.3. Os certificados que não correspondem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.
- 10.4. Estágio não será considerado para análise da experiência profissional.

### **11. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

- 11.1. Os candidatos que obtiverem média igual ou superior a 14,0 (quatorze) serão classificados por ordem decrescente da nota na Primeira Fase
- 11.2. Os candidatos aprovados na Primeira Fase serão avaliados na Segunda Fase e terão os pontos somados para computar a pontuação final.
- 11.3. Na hipótese de igualdade da nota (empate) do exame curricular, será utilizado como critério de desempate, na seguinte ordem, o candidato que:
  - a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
  - b) Tiver comprovado maior tempo de experiência profissional na área do cargo pleiteada;
  - c) Tiver maior tempo de participação em cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento na área do cargo pleiteado;
  - d) Se ainda persistir o empate, será realizado sorteio. (DEFINIR COMO SERA O SORTEIO)
- 11.4. A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade de suprimento de déficit do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, é reservado a esta Secretaria o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e disponibilidade financeira.

### **12. DOS RESULTADOS, RECURSO E HOMOLOGAÇÃO**

- 12.1. Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no Placard da Prefeitura e no site da Prefeitura Municipal de Cabeceiras – GO nas datas que constam no **Anexo II**.
- 12.2. Os resultados não serão informados via telefone.

### **13. DOS RECURSOS**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS – GO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ Nº 08.712.299/0001-19**

- 13.1. Do resultado preliminar caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, nos moldes do **Anexo V**, dirigido à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado 001/2021, do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.
- 13.2. O recurso do resultado preliminar deverá ser protocolado na sede da **Secretaria Municipal de Promoção Social e Habitação** de Cabeceiras – GO, nos dias e horários definidos no **Anexo II**.
- 13.3. Do resultado final e da homologação não caberá recurso.

#### **14. DO EXAME MÉDICO**

- 14.1. O candidato classificado dentro do número de vagas disponíveis neste Edital, deverá comprovar aptidão para desempenhar as atividades do cargo pretendido, por meio de atestado de saúde Física e Mental.
- 14.2. Os exames acima mencionados deverão ser atualizados, ou seja, realizados com no máximo 30 (trinta) dias da data de apresentação.
- 14.3. O candidato Portador de Necessidade Especial (PNE) deverá comparecer a Junta Médica do Município, munido do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido no últimos 12 (doze) meses que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao respectivo código do CID – Classificação Internacional de Doenças, conforme determina o inciso IV, do Artigo 22, da Lei 14.715/2004, o qual será submetido a Junta Médica do Município para apreciação e ratificação.
- 14.4. O candidato que for considerado inapto pela Junta Médica para o exercício das atividades inerentes ao cargo não será contratado.
- 14.5. A decisão final da Junta Médica será soberana e definitiva.
- 14.6. As despesas decorrentes desses procedimentos serão de responsabilidade do candidato.

#### **15. DA CONTRATAÇÃO**

- 15.1. Os candidatos aprovados nesse Processo Seletivo Simplificado serão convocados pela ordem de classificação, através de lista afixada no Placard da Prefeitura e publicada no site da Prefeitura Municipal no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado, conforme o Cronograma constante no Anexo II deste Edital e de acordo com a necessidade do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.
- 15.2. O candidato deverá comparecer na Secretaria Municipal de Promoção Social e Habitação munido de **cópias autenticadas** dos seguintes documentos:
  - a) Carteira de Identidade;
  - b) CPF;
  - c) Título de Eleitor (frente e verso);
  - d) Comprovante da última eleição ou declaração da Justiça Eleitoral;
  - e) Certificado de Reservista (sexo masculino);
  - f) Cartão PIS/PASEP;
  - g) Comprovante de endereço atual;
  - h) Se casado, cópia de Certidão de Casamento e RG/CPF do cônjuge;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS – GO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ Nº 08.712.299/0001-19**

- i) Comprovante de escolaridade exigida para a função: diploma e histórico, ou certificado de conclusão e histórico;
  - j) Comprovante de registro no Conselho Regional competente da classe profissional;
- 15.3. Junto aos documentos acima, o candidato convocado deverá entregar também os seguintes originais:
- a) Declaração de bens;
  - b) Atestado Médico devidamente ratificado pela junta médica do município;
  - c) 01 (uma) foto 3x4 recente;
  - d) Comprovante de conta corrente;
  - e) Certidão Negativa de Débitos Tributários (Federal, Estadual e Municipal);
  - f) Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal e Estadual;
  - g) Declaração que não exerce outro cargo ou emprego público.
- 15.4. Toda a documentação será avaliada pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cabeceiras - GO que, após análise, efetuará o Contrato de Trabalho Temporário, podendo o mesmo ser rescindido a qualquer momento a interesse da administração ou do contratado.

**16. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA**

- 16.1. Os candidatos aprovados nesse Processo Seletivo Simplificado terão seus vencimentos e carga horária conforme **Anexo I** deste Edital.

**17. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES**

- 17.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para o início das atividades a partir de 08 de abril de 2021, de acordo com a disponibilidade de vagas e a necessidade do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS de Cabeceiras – GO.
- 17.2. Caso haja desistência, serão efetuadas outras convocações, mediante necessidade da supracitada do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS de Cabeceiras – GO.

**18. DO CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO**

- 18.1. O Contrato de Trabalho perdurará durante o prazo previsto e será estipulado no contrato.
- 18.2. Além dos requisitos básicos, são requisitos básicos para a contratação temporária de Profissionais do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:
- a) Cumprir as determinações do presente Edital;
  - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - d) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
  - e) Não ter sofrido no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;





**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS – GO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ Nº 08.712.299/0001-19**

- f) Não ser servidor investigado com 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, exceto os casos previstos no Art. 37, inciso XVI, alínea “a” e “b” Emenda Constitucional nº 19 de 1988.
- 18.3. O contrato de trabalho temporário extinguir-se-á:
- a) Pelo término do prazo contratual;
  - b) Por iniciativa da contratante, nos casos de: I - Prática de infração disciplinar; II - Provimento de cargo ocupado temporariamente por servidor aprovado em concurso público; III – Retorno do servidor efetivo ao cargo ocupado temporariamente; IV – Conveniência da administração.
  - c) Do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato.
  - d) Em que recomendar o interesse público.
  - e) Por iniciativa do contratado.

**19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. Todas as informações, referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, serão afixadas no Placard da Prefeitura Municipal de Cabeceiras e no Portal da Transparência.

19.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

19.3. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

19.4. A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato deste Processo Seletivo.

19.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

19.6. O candidato poderá inscrever-se apenas para um cargo no referido Edital.

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

Cabeceiras – GO, 19 de fevereiro de 2021.

**Presidente da Comissão Avaliadora**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS – GO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ Nº 08.712.299/0001-19**

**ANEXO I - EDITAL Nº 001/2021**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
<b>TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>				
PSICÓLOGO II	01	40 (quarenta) horas semanais	Para compor a equipe técnica do CRAS Volante.	R\$ 2.250,00



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS – GO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ Nº 08.712.299/0001-19**

O candidato deverá entregar toda a documentação pessoalmente, em envelope lacrado e com a seguinte identificação:

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021**  
**FMAS**

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS – GO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ Nº 08.712.299/0001-19**

**ANEXO II - EDITAL Nº 001/2021**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CRONOGRAMA**

<b>DATAS/PRAZOS</b>	<b>ETAPA/FASE</b>
22/02/2021	Publicação do edital no site oficial da Prefeitura
23/02/2021 à 09/03/2021	Período de inscrição
15/03/2021	Divulgação do resultado preliminar da 1ª Fase
16 e 17/03/2021	Prazo para recurso do resultado preliminar da 1ª Fase
19/03/2021	Análise do recurso do resultado preliminar da 1ª Fase
22 e 23/03/2021	Entrevista Técnica para 2ª Fase
25/03/2021	Divulgação do resultado preliminar da 2ª Fase
26/03/2021	Prazo para recurso do resultado preliminar da 2ª Fase
29/03/2021	Análise do recurso do resultado preliminar da 2ª Fase
31/03/2021	Publicação do resultado final e homologação

**Site da Prefeitura Municipal de Cabeceiras - GO**

<http://www.cabeceiras.go.gov.br>



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS – GO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ Nº 08.712.299/0001-19**

**ANEXO III - EDITAL Nº 001/2021**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS, FORMAÇÃO ACADÊMICA E**  
**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Pós-Graduação ( <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> ) para o Psicólogo em conformidade com a área escolhida.	3,0 (três)	3,0
Participação em curso de capacitação técnica com duração mínima de 20 h (vinte) de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Psicologia nos últimos 02 (dois) anos devidamente comprovada.	1,0 (um) por certificado	2,0
Experiências profissionais na área do cargo pleiteado.	1,0 (um) por mês completo de experiência	10,0
Experiências profissionais na área do cargo pleiteado junto a organizações diretamente relacionadas a Secretaria de Assistência Social/CRAS.	5,0 (cinco)	5,0
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>20,0</b>	

**ANEXO IV - EDITAL Nº 001/2021**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**





**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS – GO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ Nº 08.712.299/0001-19**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>Nº DA INSCRIÇÃO:</b>		<b>*PREENCHIDO PELA ADMINISTRAÇÃO</b>	
NOME DO CANDIDATO:			
FILIAÇÃO:		PAI:	
		MÃE:	
DATA DE NASCIMENTO:		NATURALIDADE:	
R.G Nº		CPF:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CIDADE:	UF:
CEP:		TELEFONE FIXO:	
CELULAR:			
E-MAIL:			
PNE:	( ) SIM	( ) NÃO	OBSERVAÇÕES:
<b>CARGO PRETENDIDO:</b>			

Preenchendo os requisitos do Edital e juntando os documentos exigidos, venho **REQUERER** minha inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme acima discriminado.

Pede Deferimento.

Cabeceiras – GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**ANEXO V - EDITAL Nº 001/2021**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

