



**MUNICÍPIO DE PETROLINA DE GOIÁS**  
**EDITAL N.º 02/2021**  
**PROCESSO N.º 1296/2021**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O Município de Petrolina de Goiás, 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, art. 2º, Lei Municipal nº 1.223/2021, Decreto Municipal nº 140/2021 que declarou a excepcionalidade da contratação, e demais instrumentos legais mediante as condições estabelecidas neste Edital, realizará o Processo Seletivo Simplificado por análise de Curriculum Vitae conforme Anexo III e entrevista técnica, com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário para os Cargos de psicólogos, assistentes social, supervisor, visitador, facilitadores de oficinas, coordenadores técnico e orientador social para atender as atividades socioeducativas planejadas no âmbito de execução dos programas PAIF, PAEFI, PRIMEIRA INFANCIA – CRIANÇA FELIZ, SCFV e outros desenvolvidos pelo município, para suprir necessidade excepcional do Fundo Municipal de Assistência Social.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 Impõe-se a **contratação de profissionais em regime especial de trabalho, por prazo determinado**, para atender **situação de excepcional interesse público**, em atendimento das necessidades do Município.

1.2 Selecionar candidatos, em regime de contrato temporário, para atuarem como **psicólogo, assistente social, supervisor, visitador, facilitador de oficinas e orientador social**, por 01 (um) ano, para suprir temporariamente os cargos descritos no Anexo I deste edital, por prazo determinado.

**1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (ano) ano a contar da homologação, prorrogáveis por igual período.**

1.4 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.

1.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no Placard da Prefeitura e no site do Município [www.petrolina.go.gov.br](http://www.petrolina.go.gov.br)



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

1.7 O resultado final com a relação dos classificados será divulgado no Placard da Prefeitura, no site [www.petrolina.go.gov.br](http://www.petrolina.go.gov.br), no Diário Oficial do Estado e em Jornal e Grande Circulação.

1.8 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao Município de Petrolina de Goiás o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e as possibilidades financeiras.

1.9 As contratações firmadas com o Município pelos classificados convocados serão regidas pelo regime jurídico do Município de Petrolina de Goiás e pelo respectivo contrato.

1.10 Este edital entra em vigor na data de sua assinatura.

## **2. DA LOTAÇÃO**

2.1 As atividades serão exercidas nos programas desenvolvidos pela Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Emprego e Fundo Municipal de Assistência Social.

## **3. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO**

3.1 As inscrições serão realizadas de 29/03/2021 a 07/04/2021, sem ônus para o candidato, no protocolo da Prefeitura Municipal de Petrolina de Goiás, situada na Praça Teófilo Vieira, nº101, Centro, Petrolina de Goiás, Goiás, CEP. 75.480-000.

## **4. DA INSCRIÇÃO**

4.1. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar ficha de inscrição devidamente preenchida, de maneira legível, indicando claramente para qual cargo se candidata, conforme Anexo IV, apresentar originais e cópias dos seguintes documentos para análise e conferência:

4.1.1 Curriculum Vitae atualizado, juntamente com os documentos que comprovem a formação escolar ou acadêmica, cursos técnicos, graduação, pós- graduação lato sensu e Pós- graduação stricto sensu, cursos de qualificação, entre outros, nos termos do Anexo III.

4.1.2 Documento oficial com foto (RG) e CPF;

4.1.3 Cópia de comprovante de residência atualizado;

4.1.4 Cópia da Carteira de Trabalho onde consta Registros de Identificação, admissão e demissão



ou Declaração original da empresa ou Órgão a que prestou serviço, 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.

4.2 As informações prestadas no curriculum vitae são de inteira responsabilidade do candidato e deverão ser comprovadas com documentos.

4.3 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.

4.4 Somente serão aceitas as inscrições em que a formação do candidato seja compatível com o cargo pretendido, conforme Anexo I.

4.5 Para a pessoa com deficiência, interessada 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 n.º 14.715/2004, com as demais alterações posteriores.

4.6 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.

4.6.1 A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.

4.6.2 De acordo com o § 4º do Artigo 1º da Lei Estadual 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”.

4.6.3 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.

4.6.4 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.



4.6.5 O candidato deficiente, para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar-se, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência.

4.6.6 O candidato deficiente, aprovado neste Processo Seletivo, deverá entregar o laudo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, emitido nos últimos 06 (seis) meses, junto aos demais documentos.

4.6.7 O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função.

4.6.8 Caso o candidato não apresente o laudo médico no ato da assinatura do contrato, será eliminado. No ato da inscrição o candidato com Necessidade Especial deverá declarar suas necessidades especiais.

4.7 Não será permitida a entrega de documentos após o período das inscrições.

4.8 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.

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

5.1 O Município de Petrolina de Goiás disponibilizará vagas, conforme a sua necessidade, distribuindo-as de acordo com os cargos/funções previstos no Anexo I deste Edital, obedecendo aos respectivos requisitos de escolaridade.

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

6.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 (duas) etapas, estas de caráter eliminatório e classificatório.

**6.2 Primeira Fase:** análise de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório, conforme pontuação alcançada pelo candidato.

6.3 Esta etapa tem como nota máxima **100,0 (cem)** pontos.

6.4 Será considerado aprovado na primeira fase o candidato que alcançar nota igual ou superior a **50,0 (cinquenta)** pontos.

6.5 Na data fixada no Anexo II, será efetuada a publicação no placard da Prefeitura e no site [www.petrolina.go.gov.br](http://www.petrolina.go.gov.br), da relação dos candidatos classificados para a segunda fase.

6.6 Na publicação do resultado definitivo da primeira fase serão designados data, hora e local



para a realização da segunda fase.

6.7 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.

6.8 Os documentos entregues não serão devolvidos aos candidatos, assim como a Secretaria não se responsabiliza por eventuais documentos originais entregues.

6.9 Somente serão convocados para apresentação de documentos e passarão a segunda fase aqueles candidatos que alcançarem a nota de corte estabelecida no item 6.4, sendo convocados todos os que estiverem empatados com a nota de corte, aferida a partir da classificação dos candidatos pelos pontos obtidos.

6.10 **Segunda Fase: Entrevista Técnica**, sendo a primeira mediante análise de competência, de caráter classificatório e eliminatório, aplicada somente para os candidatos considerados aptos na Primeira Fase.

6.11 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.

6.12 A Entrevista Técnica, individual, 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.

6.13 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 6.4.

6.14 A Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada individualmente 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.	25,0
<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.	25,0



<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.	25,0
<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.	25,0
	<b>TOTAL</b>	<b>100,0</b>

6.15 Esta etapa tem como nota máxima **100,0 (cem)** pontos.

6.16 O ponto de corte desta etapa será de **49,0 (quarenta e nove)** pontos.

6.17 Na data fixada no **anexo II**, será efetuada a publicação no Placard da Prefeitura e endereço eletrônico [www.petroлина.go.gov.br](http://www.petroлина.go.gov.br), da relação dos candidatos eliminados e classificados.

6.17.1 Os documentos entregues não serão devolvidos aos candidatos, assim como o Município não se responsabiliza por eventuais documentos originais entregues.

6.18 As etapas serão conduzidas pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, com a finalidade de avaliar e acompanhar os procedimentos referentes à etapa destacada, podendo designar equipe de profissionais, mediante ato próprio do Município, para auxiliá-los nas etapas do certame;

6.19 A Administração Pública reserva o direito de chamar somente o quantitativo necessário para atender a necessidade existente e estabelecida neste Edital, de acordo com o início da execução do projeto ao qual a vaga se vincula.

## **7. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO**

7.1 A análise será realizada pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo.

7.2 O currículo deverá ser entregue seguindo as orientações contidas no item 4.2 deste Edital.

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

## **8. DA AVALIAÇÃO**

8.1 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 originais e cópias de certificados e declarações.

8.2 Cada cópia de certificado ou declaração comprobatória da formação acadêmica ou





experiência profissional será pontuada uma única vez.

8.3 Os certificados que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.

8.4 Estágio não será considerado para análise da experiência profissional.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

9.1 Os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 50,0 (cinquenta) serão classificados por ordem decrescente;

9.2 Na hipótese de igualdade da nota (empate), terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

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) tiver maior idade;

e) se ainda persistir o empate, será realizado sorteio.

9.3 A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade de suprimento do Fundo Municipal de Saúde. É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e disponibilidade financeira.

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

10.1 Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no Placar da Prefeitura e no site do Município de Petrolina de Goiás nas datas que constam no Anexo II.

10.2 Os resultados não serão informados via telefone.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1 Dos resultados preliminares caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, conforme Anexo II, dirigido à Comissão Examinadora.

11.2 Os recursos dos resultados preliminares deverão ser protocolados no protocolo da



Prefeitura Municipal de Petrolina de Goiás, no prazo acima descrito, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

11.3 Do resultado final e da homologação não caberá recurso.

## **12. EXAME MÉDICO**

12.1 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.

12.2 Os exames acima mencionados deverão ser atualizados, ou seja, realizados com no máximo 30 (trinta) dias da data de apresentação.

12.3 O candidato portador de necessidade especial (PNE) deverá comparecer, munido de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 06 (seis) meses que ateste a espécie e o grau ou o 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;

12.4 O candidato que for considerado inapto pelo o exame médico para o exercício das atividades inerentes ao cargo não será contratado.

12.5. As despesas decorrentes desses procedimentos serão de responsabilidade do candidato.

## **13. DA CONTRATAÇÃO**

13.1 Os candidatos aprovados nesse Processo Seletivo Simplificado serão convocados pela ordem de classificação de acordo com a necessidade do Município.

## **14. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA**

14.1 Os candidatos aprovados nesse Processo Seletivo Simplificado, terão seus vencimentos e carga horária conforme Anexo I deste Edital.

## **15. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES**

15.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para o início das atividades, que poderão ocorrer a partir da publicação da homologação, de acordo com a disponibilidade de vagas e a necessidade do Município de Petrolina de Goiás.

15.2 Caso haja desistência, serão efetuadas outras convocações, mediante necessidade do Município de Petrolina de Goiás.





15.3 O candidato aprovado será convocado por meio da lista que será afixada no placar da Prefeitura e no site da Prefeitura.

15.4 O candidato convocado deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Petrolina de Goiás munido de cópias autenticadas ou originais, conforme o caso, 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) Cópia de Certidão de Casamento/ CPF e RG do cônjuge.
- i) Comprovante de escolaridade exigida para a função: Diploma e Histórico, ou Certificado de Conclusão e Histórico.
- j) Certidão Negativa de Débitos (Fiscalização Tributária).
- k) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual.
- l) Declaração que não exerce outro cargo ou emprego público, conforme Anexo V.
- m) Declaração de bens.
- n) Atestado Médico.
- o) 01 (uma) foto 3x4 recente.
- p) Comprovante de conta corrente.

15.5 Toda a documentação será avaliada pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura que, após análise, efetuará o Contrato de Trabalho Temporário, podendo o mesmo ser rescindido a qualquer momento a interesse da administração ou contratado.

## **16. DO CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO**

16.1 O Contrato de Trabalho Temporário perdurará durante o prazo previsto será estipulado no contrato.



16.2 São requisitos básicos para a contratação temporária dos Profissionais:

- 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.
- 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, exceto os casos previstos no Art. 37, Inciso XVI, Alínea “a” e “b” emenda Constitucional nº 19 de 1988.

16.3 O contrato de trabalho temporário extinguir-se-á:

I – Pelo término do prazo contratual.

II – Por iniciativa da contratante, nos casos de:

- a) prática de infração disciplinar.
- b) provimento do cargo ocupado temporariamente por servidor aprovado em concurso público.
- c) retorno do servidor efetivo ao cargo ocupado temporariamente;
- d) conveniência da administração.

III – Do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato.

IV – Em que recomendar o interesse público.

V – Por iniciativa do contratado.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 Todas as informações, referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, serão afixadas no Placard da Prefeitura Municipal de Petrolina de Goiás e na aba específica do Portal da Transparência.

17.2 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do



Processo Seletivo, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

17.3 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.

17.4 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.

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

17.6 O candidato poderá inscrever-se apenas para um cargo no referido edital.

17.7 Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Petrolina de Goiás – GO, 25 de Março de 2021.

Gabriella Borges Correa Winder

Presidente da Comissão Avaliadora



## ANEXO I

### EDITAL Nº 002/2021

#### DEMONSTRATIVO DE CARGOS, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTO.

CARGO	QUANT	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA	DESCRIÇÃO	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO
01	01	02	40 horas/ semanais	Prestação de serviços de PSICOLOGO, para compor equipe de referência do PAIF (CRAS), de acordo com a norma operacional básica de recursos humanos do SUAS – NOB/RH.	Nível Superior Completo em Psicologia, registro no Conselho de Psicologia, experiência na área comprovada.	R\$ 2. 200,00
02	01	02	40 horas/ semanais	Prestação de serviços de PSICOLOGO, para compor equipe de referência do PAEFI (CREAS), de acordo com a norma operacional básica de recursos humanos do SUAS – NOB/RH.	Nível Superior Completo em Psicologia, registro no Conselho de Psicologia, experiência na área comprovada.	R\$ 2.200,00
03	01	02	30 horas/ semanais	Prestação de serviços de ASSISTENTE SOCIAL, para compor equipe de referência do PAIF (CRAS), de acordo com a norma operacional básica de recursos humanos do SUAS – NOB/RH.	Nível Superior Completo em Serviço Social, registro no Conselho de Serviço Social, experiência na área comprovada.	R\$ 2.200,00
04	01	02	30 horas/ semanais	Prestação de serviços de ASSISTENTE SOCIAL, para compor equipe de referência do PAEFI (CREAS), de acordo com a norma operacional básica de recursos humanos do SUAS – NOB/RH.	Nível Superior Completo em Serviço Social, registro no Conselho de Serviço Social, experiência na área comprovada.	R\$ 2.200,00
05	01	01	30 horas/ semanais	Prestação de serviços como SUPERVISORA, no Programa da PRIMEIRA INFÂNCIA – CRIANÇA FELIZ de acordo com a norma operacional básica de recursos humanos do SUAS – NOB/RH e a Resolução nº 17/2011 do CNAS.	Nível Superior Completo em Serviço Social, Pedagogia, Psicologia de acordo com a Resolução nº 17/2011 do CNAS, com experiência na área devidamente comprovada.	R\$ 2.000,00
06	03	06	40 horas/ semanais	Prestação de serviços como VISITADORA, no Programa da PRIMEIRA INFÂNCIA – CRIANÇA FELIZ de acordo com a norma operacional básica de recursos humanos do SUAS – NOB/RH e a Resolução nº 17/2011 do CNAS.	Nível médio Completo, com certificados na área de interesse.	R\$ 1.100,00
07	01	02	30 horas/ semanais	Prestação de serviço como Facilitador de Oficinas para ministrar aula de violão/canto durante as oficinas de música com as crianças e adolescentes atendidas no SCFV.	Nível médio Completo, certificados na área de interesse e experiência na área devidamente comprovada.	R\$ 1.500,00



08	01	02	30 horas/ semanais	Prestação de serviço como Facilitador de Oficinas para ministrar aulas de Danças Urbanas nas oficinas de Danças com as crianças, adolescentes e adultos atendidas no PAIF.	Nível médio Completo, certificados na área de interesse e experiência na área devidamente comprovada.	R\$ 1.500,00
09	01	02	30 horas/ semanais	Prestação de serviço como Facilitador de Oficinas para ministrar aulas nas oficinas de culinária com as famílias beneficiárias do programa bolsa família.	Nível médio Completo, certificados na área de interesse e experiência na área devidamente comprovada.	R\$ 1.500,00
10	01	02	30 horas/ semanais	Prestação de serviço como Facilitador de Oficinas para ministrar aulas na oficina de informática com os beneficiários do programa Bolsa Família.	Nível superior Completo na área e experiência na área devidamente comprovada.	R\$ 1.500,00
11	01	02	30 horas/ semanais	Prestação de serviço como Facilitador de Oficinas para ministrar aulas de Dança nas oficinas de Balé Clássico com as crianças e adolescentes do SCFV e do PAIF.	Nível médio Completo, certificados na área de interesse e experiência na área devidamente comprovada.	R\$ 1.500,00
12	01	02	40 horas/ semanais	Prestação de serviço como Facilitador de Oficinas para ministrar aulas de Dança de Salão durante as oficinas Danças com as crianças, adolescentes e adultos atendidas no PAIF.	Nível médio Completo, certificados na área de interesse e experiência na área devidamente comprovada.	R\$ 1.500,00
13	02	04	40 horas/ semanais	Prestação de serviço como ORIENTADOR SOCIAL, para executar trabalhos sociais e educativos com os grupos de crianças, idosos e famílias atendidos no CRAS, de acordo com a Resolução nº09/04/2014 e da NOB/RH.	Nível médio Completo, certificados na área de interesse.	R\$ 1.500,00
14	01	02	30 horas/ semanais	Prestação de serviço como Facilitador de Oficinas para ministrar aulas de Jiu Jitsu com as crianças e adolescentes atendidas no SCFV.	Nível médio Completo, certificados na área de interesse e experiência na área devidamente comprovada.	R\$ 1.500,00
15	01	02	30 horas/ semanais	Prestação de serviço como Facilitador de Oficinas para ministrar aulas de pinturas na oficina de Artesanato com as crianças e adolescentes atendidas no SCFV.	Nível médio Completo, certificados na área de interesse e experiência na área devidamente comprovada.	R\$ 1.100,00
16	01	02	40 horas/ semanais	Prestação de serviço como Facilitador de Oficinas para ministrar aula de Ginastica Artística durante as oficinas de expressão corporal com as crianças e adolescentes atendidas no projeto Criança Feliz – SCFV.	Nível Superior Completo em Educação Física, certificados na área de ginastica artística e experiencia na área devidamente comprovada.	R\$ 1.800,00



O candidato deverá entregar no ato da inscrição em envelope lacrado com a seguinte identificação:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENTE SOCIAL

NOME:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

EMAIL:



**ANEXO II**  
**EDITAL Nº 02/2021**  
**CRONOGRAMA**

<b>DATAS/PRAZOS</b>	<b>ETAPA/FASE</b>
26/03/2021	Publicação do edital no site oficial da Prefeitura
29/03/2021 à 07/04/2021	Período de inscrição
12/04/2021	Divulgação do resultado preliminar da 1ª Fase
13 e 14/04/2021	Prazo para recurso do resultado preliminar da 1ª Fase
15/04/2021	Análise do recurso do resultado preliminar da 1ª Fase
16 e 19/04/2021	Entrevista Técnica para 2ª Fase
20/04/2021	Divulgação do resultado preliminar da 2ª Fase
21 e 22/04/2021	Prazo para recurso do resultado preliminar da 2ª Fase
23/04/2021	Análise do recurso do resultado preliminar da 2ª Fase
26/04/2021	Publicação do resultado final e homologação





**ANEXO III**  
**EDITAL Nº 02/2021**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS,  
EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL. FORMAÇÃO ACADÊMICA**

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Pós-Graduação ( <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> ) em conformidade com a área escolhida.	30 (trinta)	30
Participação em curso de capacitação técnica com duração mínima de 20 h (vinte) de atualização e/ou aperfeiçoamento na área pretendida nos últimos 02 (dois) anos devidamente comprovada.	05 (cinco) por certificado	20
Experiências profissionais na área do cargo pleiteado.	05 (cinco) por ano completo de experiência	20
Experiências profissionais na área do cargo pleiteado junto a programas diretamente relacionados à Assistência Social (Secretarias de Assistência Social, ONGs, Movimentos Sociais e Religiosos).	30 (trinta)	30
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>100</b>	



**ANEXO IV**  
**EDITAL Nº 02/2021**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

SENHORA PRESIDENTE DA COMISSAO DO PROCESSO SELETIVO ME INSCREVO PARA O CARGO DE\_\_\_\_\_.

NUMERO DA INSCRIÇÃO:		*PREENCHIDO PELA ADMINISTRAÇÃO	
NOME DO CANDIDATO:			
FILIAÇÃO:	PAI:		
	MAE:		
DATA DE NASCIMENTO:	NATURALIDADE:		
RG Nº:	CPF:		
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CIDADE:	
CEP:	TELEFONE FIXO:	CELULAR:	
EMAIL:			

PREENCHENDO OS REQUISITOS DO EDITAL E JUNTANDO OS DOCUMENTOS EXIGIDOS, VENHO REQUERER MINHA INSCRIÇÃO NESTE PROCESSO SELETIVO, ONDE CONCORREREI A VAGA DE\_\_\_\_\_COM CARGA HORARIA DE\_\_\_\_\_.

PEDE DEFERIMENTO.

AOS,\_\_\_\_\_DE\_\_\_\_\_DE 2021.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO(A)



**ANEXO V**  
**EDITAL Nº 02/2021**

**DECLARAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_ (nome do candidato),  
inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ residente e  
domiciliado à (endereço completo) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, declaro, não EXERCER FUNÇÃO PÚBLICA.

Declaro conhecer o edital de Processo Seletivo nº 002/2021 e seus anexos.

Petrolina de Goiás, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome do candidato)

