

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE PARA LIMPEZA DO PODER EXECUTIVO E DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO PELO SECRETÁRIO.

**DATA:** 19/04/2021 À 09:00 HORAS

**MAIORES INFORMAÇÕES:**

**FONE:** 62 3343-1113

ABADIÂNIA, 31 DE MARÇO DE 2021

**BRUNA JORDANA NESTOR ALVES**

Pregoeira

**Publicado por:**  
Bruna Jordana Nestor Alves  
**Código Identificador:**698EAC79

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021**

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2021

PROCESSO: 2021003121

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios diversos, material de higiene e limpeza, copa e cozinha, destinados à manutenção de diversos programas do Fundo Municipal de Assistência Social de Bom Jesus-GO.**

ORIGEM DOS RECURSOS: Próprio

| FORNECEDOR                                      | CNPJ               | VALOR             |
|---|--------------------|-------------------|
| LC DA SILVA ARRUDA HIGICOM COM. E LICITACOES ME | 40.089.894/0001-52 | 18.505,93         |
| COMERCIAL NOSSA MAE LTDA                        | 04.972.230/0001-73 | 174.941,18        |
| CAFE CASEIRO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA          | 03.805.504/0001-77 | 25.393,60         |
| <b>TOTAL GERAL REGISTRADO</b>                   |                    | <b>218.840,71</b> |

DATA DE ASSINATURA: 30/03/2021

VIGENCIA DA ATA: 30/03/2021 A 30/03/2022

Bom Jesus – GO, 31 de março de 2021

**DANILLO MIGUEL SILVA**

Gestor do F.M.A.S

**Publicado por:**  
Eli Alves  
**Código Identificador:**F8CD4C0C

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**EXTRATO DE EDITAL**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**N.002/2021**

O **MUNICÍPIO DE BOM JESUS – GO**, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BOM JESUS – GO**, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições para a realização de processo seletivo simplificado por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público para atendimento dos programas assistenciais do Governo Federal, nos termos da Lei Municipal nº. 1.804/2021.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será regulado pelas normas do presente **Edital**, realizado em 01 (uma) única etapa, de caráter eliminatório e classificatório, através da realização de uma prova objetiva, elaborada por uma **Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado**, constituída por Ato do Chefe do

Poder Executivo Municipal, para o preenchimento de 02 (duas) vagas de acordo com a seguinte discriminação e exigência para preenchimento:

| Programa CRAS Volante | Vagas | Requisito                        | Carga horária  |
|-----------------------|-------|----------------------------------|----------------|
| Assistente Social     | 01    | Curso Superior em Serviço Social | 30 h./semanais |

| Programa CREAS    | Vagas | Requisito                        | Carga horária  |
|-------------------|-------|----------------------------------|----------------|
| Assistente Social | 01    | Curso Superior em Serviço Social | 30 h./semanais |

1.2. A remuneração dos cargos mencionados serão:

1.2.1 – Programa CRAS Volante:

a) ASSISTENTE SOCIAL – R\$ 1.950,00 (um mil novecentos e cinquenta reais)

1.2.3 – Programa CREAS:

a) ASSISTENTE SOCIAL – R\$ 1.950,00 (um mil novecentos e cinquenta reais)

**2. - DAS INSCRIÇÕES**

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **05/04/2021 a 07/04/2021**, das **07:30 às 13:00 horas**, na sede da Secretaria do Fundo Municipal de Assistência Social de Bom Jesus – GO, situada na Avenida Goiás, ao lado do Banco Itaú, Centro, nesta cidade.

2.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.

2.1.2. Será cobrada taxa de inscrição no valor de **R\$ 10,00 (dez reais)** para todos os cargos oferecidos, que deverá ser efetivado por meio de depósito identificado com nome e CPF do candidato, no **Banco Itaú, agência 4318, conta corrente nº 00460-5, sendo o favorecido Prefeitura Municipal de Bom Jesus – GO.**

2.1.3. O comprovante de depósito deverá ser anexado à ficha de inscrição para sua efetivação.

2.2. São **requisitos para a inscrição no Processo Seletivo** e para a admissão no cargo:

I - Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal;

II - Ter, na data da convocação para a contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - Estar em dia com as obrigações militares, exceto para os candidatos do sexo feminino;

IV - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

V – Possuir documentos pessoais exigidos neste edital;

VI – Possuir escolaridade e pré-requisitos básicos exigidos para o cargo pleiteado;

2.3. No ato da inscrição serão solicitados:

2.3.1. O preenchimento regular da ficha de inscrição;

2.3.2. Não será aceita inscrição condicional ou por correspondência, contudo, admitir-se-á a inscrição através de procuração mediante a apresentação do respectivo instrumento procuratório (com firma reconhecida), de fotocópia da cédula de identidade do candidato e da cédula de identidade do procurador.

2.3.3. O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

2.3.4. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.

**3. DAS PROVAS**

3.1. A prova objetiva para os níveis médio e superior será constituída de **40 (cinquenta)** questões de múltipla escolha, sendo apenas uma correta, com valor máximo atribuído a 100 (cem) pontos. Cada questão terá o valor de **2,5 pontos**.

3.1.1. A prova será no dia **18 de abril de 2021, realizada no período da manhã, com horário de início das provas às 08:00 horas e término às 11:00 horas**, na **ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ**

**FRANCISCO DE MELO – ZÉ BORRACHEIRO**, situada a Avenida Simonides Neto, quadra 12, lote 01, Bairro Dona Eleontina.

3.1.2 – O candidato deve comparecer ao local designado, com antecedência mínima de (01) uma hora do horário fixado para o início das provas, munido de caneta esferográfica (azul ou preta), do comprovante de inscrição juntamente com o documento de identidade de valor legal (que contenha a fotografia do identificado), indispensáveis para prestação do exame.

3.1.3. **Somente será admitido ingressar ou permanecer no local de realização de provas** o candidato que apresentar documento que bem o identifique (com fotografia) como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar.

3.2. A **prova escrita** terá duração máxima de 03 (três) horas. Findo este prazo, os candidatos terão suas provas recolhidas.

3.2.1. O desempenho do candidato na prova escrita (objetiva de múltipla escolha) será apurado pelo preenchimento do cartão de respostas (gabarito), único e personalizado, entregue ao candidato.

3.2.2. Na prova escrita, anular-se-á a questão do candidato que, no cartão de respostas, contiver mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura ou, ainda, se nenhuma opção for marcada para a questão.

3.2.3. Ao terminar a prova escrita, o candidato deverá entregar o cartão de respostas e o caderno de prova devidamente assinados e assinar a lista de presença, sob pena de ser eliminado do processo de seleção pública, por ato da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado.

3.2.4. Os três (03) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, a fim de presenciar o lacre do fechamento das provas, rubricando-os, juntamente, com o fiscal de sala e coordenador.

3.3. Não haverá segunda chamada de prova nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecido e o não comparecimento no dia e horário designado para realização da prova implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

3.4. Não será permitida ao candidato a consulta a livros, textos comentados, apontamentos ou papéis de qualquer natureza, bem como portar aparelhos eletrônicos de comunicação, calculadora e papéis em branco.

3.5. Para efeito de aferição de notas, serão atribuídos, a cada prova escrita, valores de “0,00 a 100,00” pontos.

3.6. O conteúdo programático determina o limite de abrangência das matérias cobradas nas provas escritas; no entanto, não existe obrigatoriedade de que as provas aplicadas abranjam (contenham) todos os tópicos descritos no referido conteúdo programático.

3.6.1. O conteúdo das provas escritas é o definido no Anexo I, parte integrante deste Edital.

#### 4. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1. Somente será aprovado o candidato que obtiver a média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na prova escrita.

4.1.1. Será considerado reprovado o candidato que não conseguir obter o percentual mínimo fixado no item “4.1.”

4.2. Dentre os candidatos aprovados, a classificação será feita em função do somatório dos pontos obtidos em cada prova.

4.3. O candidato será classificado em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

4.4. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:

4.4.1 – Maior número de acertos nas questões específicas;

4.4.2 – O candidato mais idoso.

#### 5. DOS RECURSOS

5.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, contra qualquer questão das provas escritas, no prazo de até 02 (dois) dias, a contar da data da publicação oficial do gabarito, a ser publicado no placar da Prefeitura Municipal de Bom Jesus – GO, na Secretaria de Assistência Social, no site [www.bomjesus.go.gov.br](http://www.bomjesus.go.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios.

5.2. Os recursos deverão ser entregues e protocolizados, na Sede da Secretaria de Assistência Social, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

#### 6. DA ADMISSÃO

6.1. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para o início das atividades, 03 (três) cópias dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do RG (carteira de identidade);
- b) Fotocópia do CPF;
- c) Fotocópia da certidão de casamento, se for o caso;
- d) Fotocópia do título de eleitor bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral.
- e) Fotocópia do certificado de reservista para o candidato do sexo masculino.
- f) Diploma de Curso Superior na área pretendida, conforme as vagas descritas neste edital.
- g) Certidão Negativa da Fazenda Pública Municipal do Município de Bom Jesus – GO
- h) Certidão Negativa de antecedentes criminais expedida pela Escrivania do Crime da Comarca de onde reside o candidato.
- i) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- j) Comprovante de Endereço;
- k) 02 (duas) fotos 3x4.
- l) Declaração de não acumulação de cargo público.
- m) Certidão negativa de débito junto à Receita Federal;
- n) Certidão negativa de débitos junto a Secretaria da Fazenda Estadual.
- o) Comprovante de inscrição em seu respectivo conselho para os cargos de Psicólogo e Assistente Social.

#### 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

7.1. A contratação por prazo determinado, para atendimento das necessidades de excepcional interesse público terá duração máxima de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, podendo ser rescindido sem direito a indenizações, por iniciativa do contratado, cumprindo nesta hipótese a prévia comunicação à contratante, com antecedência mínima de 30 dias.

7.2. A diferença entre o número de aprovados dentro do número de vagas ofertadas e o de candidatos aprovados acima deste número constituir-se-á nos candidatos classificáveis.

7.3. A relação dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação.

7.4. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer momento, o candidato que:

- a) fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;
- b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item “2.2.”;
- c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer Coordenador, Aplicador e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
- d) utilizar-se de qualquer fonte de consultas não autorizadas;
- e) durante a realização das provas for surpreendido em comunicação verbal, escrita, eletrônica, por gestos ou de qualquer outra forma com outro candidato;
- f) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
- g) não devolver o Caderno de Provas.
- h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do fiscal, após o início da prova;
- i) utilizar processos ilícitos na realização das provas, segundo se comprovar, posteriormente, mediante análise por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- j) utilizar, no local de aplicação da prova, telefone celular, BIP ou quaisquer outros meios que sugiram possibilidade de comunicação;
- k) for apanhado utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova.

7.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das normas deste Edital e o compromisso de aceitar as condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham postas nos dispositivos supracitados.

7.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Processo.

7.7. O presente Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei.

Bom Jesus – GO, 31 de março de 2021.

**DANILLO MIGUEL SILVA**

Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social

**ANEXO I****PROGRAMA DE PROVAS****CARGO NÍVEL SUPERIOR – ASSISTENTE SOCIAL – CRAS VOLANTE****CONTEÚDO ESPECÍFICO**

Ética Profissional;

Projeto ético-político-profissional do Serviço Social;

Sistema Único da Assistência Social;

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993 (Lei nº8.742/1993 - a lei nº 12.435/2011);

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

Orientações técnicas – Centro de Referência de Assistência Social;

Sistemas Rede SUAS;

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº8.069/1990;

Lei nº 8.842/1994 que fixa a Política Nacional do Idoso;

**CARGO NÍVEL SUPERIOR – ASSISTENTE SOCIAL – CREAS****CONTEÚDO ESPECÍFICO**

Ética Profissional;

Projeto ético-político-profissional do Serviço Social;

Sistema Único da Assistência Social;

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993 (Lei nº8.742/1993 - a lei nº 12.435/2011);

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

Orientações técnicas – Centro de Referência de Assistência Social – CREAS. MDS: Brasília, 2011.

Perguntas e respostas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. MDS: Brasília, 2011.

Lei nº12.594 – Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE – regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratica ato infracional.

Sistemas Rede SUAS;

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº8.069/1990;

Estatuto do Idoso;

Lei Maria da Penha.

**ANEXO II****MODELO DE REQUERIMENTO PARA RECURSO****RECURSO AO PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2021**

Processo Seletivo Público:

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

RG nº. \_\_\_\_\_ Órgão emissor \_\_\_\_\_ CPF

nº. \_\_\_\_\_

Tipo de Prova: \_\_\_\_\_

Nº. da Questão: (\_\_\_\_)

Fundamentação e argumentação lógica:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

Assinatura do Candidato (conforme Cédula de Identidade)

*Atenção: O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte, devendo o mesmo conter a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhado de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes. Cada recurso objetivará uma única questão.*

**ANEXO III****DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****Assistente Social no CREAS:**

Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou

Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individual e em grupo; realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalho em equipe interdisciplinar; orientação jurídico-social; alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

**Assistente Social no CRAS Volante:**

Realização das atividades que compõem o PAIF (acolhida, ações particularizadas; encaminhamentos e acompanhamento familiar particularizado ou em grupo, de acordo com as especialidades sócio territoriais); desempenho da função de técnico de referência do Serviço de Convivência de Vínculos, quando as atividades deste serviços forem desenvolvidas nas localidades atendidas, pela equipe volante de acordo com o reordenamento dos serviços; oferta do serviço de proteção básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idoso que dele necessitem; identificação das famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza; identificação de vulnerabilidade e risco social, e oferta dos serviços de encaminhamento para outros serviços, conforme necessidade; reportar ao coordenador do CRAS as necessidades locais relativas ao SUAS, e de articulação inter setorial; participação de reuniões periódicas com a equipe de referência do CRAS, organizadas pelo coordenador, tanto para planejamento quanto para avaliação dos resultados; participação de capacitação e/ou formação continuada; registro de informações sobre atendimento, encaminhamento e acompanhamento às famílias; inserção de informação sobre interrupção da suspensão da repercussão do benefício do Programa Bolsa Família, sempre que julgar pertinente (SICON).

**Publicado por:**

Jaqueline Tanimoto

**Código Identificador:**DCA86686**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2021**

PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 001/2021

PROCESSO: 2021002290

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 1 VEÍCULO ZERO KM FLEX, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BOM JESUS-GO.**

ORIGEM DOS RECURSOS: Próprio

FORNECEDOR: PINHEIRO'S VEICULOS LTDA – CNPJ:1.692.763/0001-03, valor total registrado R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais)

DATA DE ASSINATURA: 16/03/2021

VIGENCIA DA ATA: 16/03/2021 A 16/09/2021

Bom Jesus – GO, 16 de março de 2021

**DANILLO MIGUEL SILVA**

Gestor do F.M.A.S