

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA ALTA

EDITAL

PRORROGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2/2021

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL COMUNICADO PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021.

A comissão permanente de seleção, designada pelo Decreto nº 139/2021, presidida pelo Sr. Sérgio de Almeida Ferreira, no uso de suas atribuições legais, faz saber aos interessados que, devido ao teor do Decreto nº 204/2021, o prazo final para inscrição no processo seletivo simplificado nº 002/2021 para os cargos de psicólogo(a), assistente social, monitor da casa lar, coordenador da casa lar, monitor cuidador de idoso, advogado(a), supervisor(a), visitador(a) e coordenado(a) - SCFV fica prorrogado para o dia 26/04/2021.

SÉRGIO DE ALMEIDA FERREIRA
Presidente da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 8/2021 - SRP

O FMS DE CAÇU GO, torna público a realização em 06/05/2021, 09:00 horas, o pregão eletrônico FMS Nº 008/2021 - SRP, tipo menor preço por item, para a aquisição com entrega parcelada de medicamento e material médico/hospitalar para atender as necessidades do FMS de Caçu/GO para o período de 12 meses.

Maiores informações via www.cacu.go.gov.br, fone: 64.3656.6000 ou no endereço Rua Manoel Franco, 695, St. Morada dos Sonhos, 75.813-000.

Caçu-GO, 22 de abril de 2021.
CLAUDIA HELENA SOBRINHO GUIMARÃES
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DE GOIÁS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 4/2021

Repetição

O MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DE GOIÁS - GO, torna público o edital de pregão presencial nº 004/2021, do tipo menor preço, julgamento por item, cujo objeto é contratação de empresa ou cooperativa para prestação de serviços de transporte escolar para o ano letivo de 2021. A licitação será realizada na sede da prefeitura situada na pça joão vitor, s/n, centro, as 09h:00min do dia 10/05/2021.

O Edital encontra a disposição dos interessados no site eletrônico oficial <http://www.campestre.go.gov.br>.

Campestre de Goiás-GO, 22 de abril de 2021.
LAINON RICARDO LUNA DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELÂNDIA

AVISOS DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2021 - SRP

A PREFEITURA DE CASTELÂNDIA - GO, torna publico para conhecimento de interessados, que fará realizar no dia 07/05/2020 às 8h, em sua sede na Av. Rio Verde, nº 1910, Centro, Castelândia-Go, licitação na modalidade Pregão Presencial Registro de preço nº 005/2021, do tipo menor preço por item, para aquisição de materiais eletrônicos, para atender as necessidades de varias Secretarias e Órgãos do Município.

O Edital poderá ser adquirido gratuitamente pelos interessados mediante comparecimento na Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada Av. Rio Verde, n. 1910, Centro, Castelândia-GO, CEP n. 75.925-000, em dias úteis das 08h às 11h e das 13h às 17h, ou, então, através do site: www.castelândia.go.gov.br ou pelo telefone (64) 3649-1140.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2021 - SRP

A PREFEITURA DE CASTELÂNDIA - GO, torna publico para conhecimento de interessados, que fará realizar no dia 11/05/2021 às 8h, em sua sede na Av. Rio Verde, nº 1910, Centro, Castelândia-GO, licitação na modalidade Pregão Presencial Registro de preço nº 006/2021, do tipo menor preço por item, para aquisição de pneus e serviços de ressolagem, para atender as necessidades de varias Secretarias e Órgãos do Município.

O Edital poderá ser adquirido gratuitamente pelos interessados mediante comparecimento na Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada Av. Rio Verde, n. 1910, Centro, Castelândia-GO, CEP n. 75.925-000, em dias úteis das 08h às 11h e das 13h às 17h, ou, então, através do site: www.castelândia.go.gov.br ou pelo telefone (64) 3649-1140.

Castelândia-GO, 22 de abril de 2021.
NISLENE ROSA DE ARAUJO
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAI

AVISO DE ALTERAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2021

Processo Licitatório Nº 912/2021

O Fundo Municipal de Saude de Caturai comunica aos interessados que o pregão eletrônico nº 009/2021, que tem por objeto o fornecimento de recarga de oxigênio 1M³ e oxigênio 7M³ para atender a Secretaria Municipal de Saúde, fica remarcada a sessão de abertura para o dia 06/05/2021 às 09:00h, horário de Brasília.

O edital encontra-se a disposição nos sites: www.caturai.go.gov.br e www.licitanet.com.br.

Caturai-GO, 22 de abril de 2021.
ELIZABETH ANGÉLICA GOUVEIA FURTADO.
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA NOVA

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 55/2020

Processo: 1086/2021. Modalidade de Licitação: Tomada de Preço (para obras e serviços de engenharia). Número da Licitação: 02/2020. Número do Contrato: 55/2020. Contratante: MUNICÍPIO DE FAZENDA NOVA (CNPJ nº 01.915.313/0001-32). Contratado: K. P. DE O. CABRAL - ME (CNPJ nº 27.295.174/0001-85). Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato nº 55/2020 por igual período de 4 (quatro) meses, com vigência de 30/03/2021 a 30/07/2021. Loryeny Souza Silva - Gestora do Executivo. Valdivino Alves de Amorim - Sec. Mun. de Obras, Transp. e Serv. Urbanos. Lourenço Kuhn Neto - K. P. DE O. CABRAL - ME. Data da Assinatura: 30/03/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO - Proc. Nº 2020022500 - Pregão Presencial nº 003/2021. ÓRGÃO GESTOR: Fundo Municipal de Saúde Dotação orçamentária: 04.0411.10.122.0120.2.361 - 3.3.90.39.00 - 63.114-016; 04.0411.10.122.0120.2.361 - 3.3.90.39.00 - 63.114-008; 04.0411.10.122.0120.2.361 - 3.3.90.39.00 - 63.102; 04.0411.10.122.0120.2.361 - 3.3.90.39.00 - 63.114-017; OBJETO: Registro de Preço para prestação de serviços gráficos de impressão, incluso material e mão de obra necessários para execução do serviço, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Saúde. VALIDADE: 12 (doze) meses ATA Nº 42/2021 - NAAMA GONCALVES RIBEIRO 03055967136 - ME, inscrita no CNPJ: 31.007.309/0001-37, vencedora remanescente dos itens 12, 29, 30, 31, 33, 34, 71, 80, 82, 98, 102 e 110 no montante total R\$ 7.750,00 (sete mil, setecentos e cinquenta reais)

PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLINA

AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2021 - SRP

O MUNICÍPIO DE HIDROLINA GOIÁS torna público o Registro de Preços referente ao Processo nº: 420/2021, tipo menor preço por item, cujo objeto se trata de Registro de preços para aquisição de gêneros alimentícios para Merenda Escolar para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Hidrolina-Go, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Edital e seus anexos. RESULTADO DO CERTAME: VENCEDOR: SUPERMERCADO HIPER BOM PREÇO EIRELI ME, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob nº: 19.069.860/0001-00, com sede na Av. Antonio Braga, nº: 46, Centro, Hidrolina-Go VALOR GLOBAL: R\$ 79.868,49 (setenta e nove mil oitocentos e sessenta e oito reais e quarenta e nove centavos). FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores c/c Instrução Normativa nº012/2014 TCM-GO.

A Ata de Registro de Preço terá vigência de 12(doze)meses, contados da data da assinatura da mesma.

Maiores Informações sobre o detalhamento da Ata: www.hidrolina.go.gov.br, e Sala de Licitações - situada na Av. Antonio Braga nº: 77, centro, CEP:76.375-000, Hidrolina Goiás. Fone: 3349-6613, em horário de expediente.

Hidrolina-GO, 22 de abril de 2021.

ELI GONÇALVES SIQUEIRA
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPACI

AVISO

CARTA CONVITE Nº 7/2021

Convocação do Terceiro Colocado

O município de Itapaci, através da Presidente, CONVOCA o licitante na ordem de classificação, A F DE SOUZA FELIPE EIRELI, classificada em terceiro lugar no certame, para assinatura de contrato no prazo de 3 (três) dias.

Itapaci-GO, 22 de abril de 2021.

GABRIELA BARBOSA
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA

AVISOS DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL ARP Nº 24/2021

A Prefeitura de Luziânia, Estado de Goiás, torna público que fará realizar, no dia 10/05/2021, às 09:30 horas, na Sala de Reuniões da CPL, PREGÃO PRESENCIAL ARP 024/2021. Objeto: Eventual e futura aquisição de recargas de botijões de gás P 13 kg e P 45 kg, vasilhame cheio P 13 kg e água mineral para a SMDST.

Os interessados poderão obter cópia do Edital no site www.luziania.go.gov.br e esclarecimentos pelo fone 61-3906-3652/3524, email cpl.luziania@gmail.com

PREGÃO PRESENCIAL ARP Nº 25/2021

A Prefeitura de Luziânia, Estado de Goiás, torna público que fará realizar, no dia 07/05/2021, às 09:30 horas, na Sala de Reuniões da CPL, PREGÃO PRESENCIAL ARP 025/2021. Objeto: Eventual e futura aquisição de materiais de construção em geral (alvenaria e elétrico) para a Secretaria Municipal de Saúde.

Os interessados poderão obter cópia do Edital no site www.luziania.go.gov.br e esclarecimentos pelo fone 61-3906-3652/3524, email cpl.luziania@gmail.com

Luziânia-GO, 22 de Abril de 2021.

EDIOMAN A. G. DOS SANTOS
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARZAGÃO

EXTRATO DE CONTRATO

PP Nº 5/2021. Contratante: Município de Marzagão - GO Objeto: Contratação de instituição financeira para gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais. CONTRATADO: Banco Bradesco S/A - Nº 027/2021 - Valor R\$ 288.010,00. Vigência do contrato: 60 meses. Assinatura do contrato: 14/04/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOZARLÂNDIA

EDITAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 3/2021

O Município de Mozarlândia - GO, através da Fundo Municipal de Assistência Social, torna público que estarão abertas, no período de 10 a 21/05/2021, as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado nº 003/2021 objetivando a Contratação por Tempo Determinado para preenchimento de vaga de profissionais na área da Assistência Social de Mozarlândia.

O Edital completo e seus anexos, encontram-se no quadro de aviso da Prefeitura de Mozarlândia e no site <https://mozarlândia.go.gov.br>.

Mozarlândia-GO, 22 de abril de 2021.

VALTER ALEIXO
Prefeito

ILMA MARIA ALEIXO.
Secretária Municipal de Assistência Social



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO**

EDITAL Nº FMAS 002/2021

O **MUNICÍPIO DE CACHOEIRA ALTA (GO)**, por intermédio do Fundo Municipal de Assistente Social, com sede nesta cidade, Praça Adelino Paula de Oliveira s/n, Centro, Cachoeira Alta – GO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.288.700/0001-35, por sua **COMISSÃO PERMANENTE DE SELEÇÃO**, designada pelo Decreto nº 139/2021, presidida pelo Sr. Sérgio de Almeida Ferreira, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de processo seletivo simplificado para fins de seleção de pessoal para contratação de pessoal por prazo determinado para atender o excepcional interesse público do Município, **para os cargos de: Psicólogo(a), Assistente Social, Monitor da Casa Lar, Coordenador da Casa Lar, Monitor Cuidador de Idoso, Advogado(a), Supervisor(a), Visitador(a) e Coordenado(a) - SCFV**, com fulcro na Lei Municipal nº 1.023/06 e alteração e Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, a ser realizado pela Administração Pública Municipal, regido pelas normas constantes neste Edital.

O presente Processo Seletivo Simplificado se justifica pela possibilidade de contratação temporária de funções junto aos programas CRAS, CREAS, SCFV – Criança Feliz, e Serviços Social de Alta Complexidade, os quais tem caráter temporário, não possuindo garantia de continuidade nos repasses federais, estando em conformidade com o art. 1º, inciso I, da Resolução Normativa 007/05 c/c Instrução Normativa 10/15 e lei Municipal n. 1023/06 e Alterações.

Como dito, as contratações se destinam ao atendimento no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, e outros Programas do Ministério do Desenvolvimento Social, como SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Criança Feliz e Serviço Social de Alta Complexidade Casa Lar e Abrigo de Idosos.

Esses programas foram criados pelo Governo Federal, com recursos repassados diretamente ao Fundo de Assistência Social e não possuem garantia de continuidade, o que impossibilita a deflagração de concurso público para o provimento efetivo dos respectivos cargos e ainda a urgência e necessidade dos serviços social em decorrência da calamidade da Pandemia – COVID-19, observando os limites da Lei Complementar Federal n. 173/2020.

Portanto, pelos motivos expostos acima, bem como pelo Ato de Declaração de Excepcional Interesse Público, há exposição de motivos de modo a justificar e fundamentar a situação de excepcional interesse público autorizadora das contratações temporárias, como preconiza o art. 7º, parágrafo único, inciso VI, alínea “b” da IN 10/15 desta Casa e Art. 2º Incisos VIII e IV da Lei Municipal 1.023/06 e Alterações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



1.1. O processo seletivo simplificado será regido por este edital, coordenado pela Comissão Permanente de Seleção, nomeada pelo Decreto nº 139/2021, conforme número de vagas, funções e remunerações especificadas.

1.2. O processo seletivo simplificado visa à contratação de pessoal por prazo determinado, em caráter excepcional, para atender as necessidades de serviço público do Município de Cachoeira Alta (GO).

1.3. O referido processo terá vigência por um ano nos termos do Art. 1º da Lei Municipal n. 1023/06 e alterações.

1.4. A seleção para as vagas de que trata este edital será realizada mediante avaliação curricular, em especial experiência profissional.

1.5. O quantitativo de vagas, o vencimento, a especificação dos cargos e carga horária encontram-se descritos no Quadro abaixo:

Descrição do Cargo	Nº de Vagas	C.R.	Requisito	Carga Horária	Vencimento Mensal
Psicólogo (a)	2	2	Bacharelado em Psicologia – Registro no Conselho	40 horas	R\$ 2.800,00
Assistente Social	1	2	Bacharelado em Serviço Social – Registro no Conselho	40 horas	R\$ 2.800,00
Coordenador da Casa Lar	1	2	Ensino Superior em Pedagogia ou Letras	40 horas	R\$ 2.307,00
Monitor - Casa Lar	1	2	Ensino Fundamental completo	40 horas	R\$ 1.100,00
Monitor – Casa Lar Fim de Semana/Feriado	1	2	Ensino Fundamental completo	40 horas	R\$ 1.100,00
Advogado (a) Assistência	1	1	Bacharel em Direito – Registro na - OAB	20 horas	R\$ 2.953,00
Monitor Cuidador Abrigo Idoso	2	2	Ensino Fundamental completo	40 horas	R\$ 1.100,00
Supervisor Programa Criança Feliz	1	1	Ensino Superior Registro no Conselho	40 horas	R\$ 2.820,96
Visitador Programa Criança Feliz	3	3	Ensino Médio completo	40 horas	R\$ 1.776,16



Coordenador SCFV	1	1	Ensino Superior – Registro no Conselho	40 horas	R\$ 2.820,96
------------------	---	---	---	----------	--------------

1.6. A discriminação das funções e os requisitos para preenchimento dos cargos restam especificados na tabela acima.

1.7. Para comprovação do pré-requisito, com referência à experiência profissional, o candidato deverá apresentar os documentos descritos no item 5.1.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;

2.2. Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;

2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, militares e fiscais;

2.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de contratação;

2.5. Possuir a escolaridade e experiência mínima exigida conforme especificado em cada cargo;

2.6. Disponibilidade de horário que cada cargo exige;

2.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;

2.8. Apresentar os seguintes documentos:

- a) Fotografia (Fundo transparente ou branco);
- b) Carteira de Identidade;
- c) Registro Civil (se casado);
- d) Título de Eleitor com 02 (duas) últimas quitações ou certidão que substitua;
- e) CPF;
- f) Reservista (se masculino);
- g) Inscrição PIS/PASEP;
- h) CTPS;
- i) Comprovante de Residência;
- j) Prova de grau escolar, conforme exigido na Lei;
- k) Declaração de encargos de família para fins de IRRF (incluindo os CPF e documentos pessoais dos dependentes);
- l) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo público;
- m) Declaração de atendimento ao disposto na Súmula Vinculante nº 13 STF (nepotismo) com relação aos membros da Comissão Avaliadora;
- n) Certidões criminais e bons antecedentes;
- o) Certidão da Justiça Federal;
- p) Certidão da Justiça Estadual;
- q) Certidão do TCM/GO.



2.9. Não estar aposentado do serviço público, salvo o disposto na exceção do Art. 37, § 10 da Constituição da República;

2.10. Não ter sido responsabilizado ou condenado pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações que, descritas pela legislação eleitoral, configurem hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 7.587, de 30/03/2012, e suas alterações.

2.11. Não terá direito à contratação o candidato que tenha cometido transgressão disciplinar como servidor público nos termos estabelecidos em Lei, bem como aquele com antecedentes criminais, caso não tenham se passado 05 (cinco) anos da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena.

2.12. É vedada a contratação de servidores que já estejam em regime de acumulação legal de cargos, empregos ou funções, bem assim, aquela que importe em acumulação não permitida constitucionalmente.

3. DA INSCRIÇÃO E DOS PRAZOS

CRONOGRAMA	
Atividade	Datas
Período de inscrição	14/04/2021 à 23/04/2021
Avaliação Curricular e Títulos	26/04/2021 à 27/04/2021
Divulgação dos Convocados para as Entrevistas	28/04/2021
Recurso do Resultado da Análise Curricular e Títulos	29/04/21 à 30/04/21
Divulgação dos Convocados para as Entrevistas – Final	03/05/2021
Entrevista dos Convocados	04/05/2021 à 05/05/2021
Divulgação do Resultado Processo Seletivo Preliminar	10/05/2021
Recurso do Resultado Preliminar	11/05/2021 à 12/05/2021
Divulgação Final dos Aprovados	13/05/2021
Apresentação para assinatura do Contrato	17/05/2021

3.1. A inscrição deverá ser efetuada entre os dias 14/04/2021 à 23/04/2021, em horário de expediente (13h às 17h), por meio da entrega do currículo *vitae* atualizado e padronizado, conforme modelo constante do ANEXO III e ficha de inscrição padronizada, conforme modelo constante do ANEXO II, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Cachoeira Alta (GO), localizado na Praça Adelino Paula de Oliveira, 116, centro, 75870-000, Cachoeira Alta-GO.

3.1.1. É IMPRESCINDÍVEL O PREENCHIMENTO DO CURRÍCULO *VITAE*, CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO III.

3.1.2. As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração pública ou simples com firma reconhecida em cartório.



3.1.3. O Procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia juntamente com a procuração por escritura pública ou particular com firma reconhecida em Cartório.

3.2. Só serão avaliados os currículos entregues no período estipulado, não sendo aceitas alterações, acréscimos ou apresentação de qualquer outro documento fora do prazo estipulado.

3.3. Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.

3.4. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Seleção do direito de excluir do processo seletivo simplificado os currículos *vitae* que não estiverem de acordo com o modelo especificado e preenchido de forma incompleta, incorreta e/ou ilegível.

3.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

3.6. Ao enviar a Documentação de Inscrição, o candidato não receberá comprovante de inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento dos atos.

4. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

4.1. O preenchimento das vagas será dentro do prazo de validade do processo seletivo, de acordo com a necessidade, oportunidade e conveniência em ato discricionário do Gestor, e mediante atestado de existência de vaga pelo Setor de Recursos Humanos, e declaração de saldo orçamentário pela tesouraria;

5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DA ENTREVISTA

5.1. O candidato deverá preencher o currículo padronizado e anexar as cópias dos comprovantes dos requisitos exigidos para a função, conforme descrito no Quadro do item 1.5;

5.2. Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos solicitados. Os documentos encaminhados fora dos padrões definidos neste Edital não serão analisados.

5.3. Somente serão aceitos os comprovantes relacionados no Quadro do item 1.5, expedidos até a data da inscrição.

5.4. Não serão devolvidos os documentos originais porventura entregues, sendo as cópias apresentadas autenticadas por cartório competente ou agente público da Administração.

5.5. Os pontos serão apurados pela Comissão designada, conforme o descrito abaixo:

a) Nível Superior:



01- FUNÇÃO: PSICOLOGO (A)		
ITEM	TITULO	PONTUAÇÃO
01	Graduação em Psicologia com Carteira Profissional Expedida Pelo Conselho Regional de Classe	50
02	01 (uma) ou mais de uma especialização, com diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	05
03	Mestrado na área de Psicologia com diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10
04	Doutorado na área de Psicologia com diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	15
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA COMO PSCICOLOGO (A)		
05	Até 01 ano	04
06	De 01 ano e 01 dia até 02 anos	08
07	De 02 anos e 01 dia até 03 anos	12
08	De 03 anos e 01 dia até 04 anos	16
09	Acima de 04 anos	20
Pontuação Máxima Títulos e Experiência Profissional		100
ENTREVISTA		
10	Habilidade de comunicação	20
11	Capacidade para trabalhar em equipe	20
12	Habilidades técnicas	20
13	Domínio do conteúdo da área de atuação	20
14	Comprometimento	20
Pontuação Máxima Entrevista		100
Soma Final: Graduação +Títulos+ Experiência = 100 Entrevista = 100 Média Final: 100+100 / 2		
MÉDIA FINAL		

02 - FUNÇÃO: Assistente Social (A)		
ITEM	TITULO	PONTUAÇÃO
01	Graduação em Assistência Social com Carteira Profissional Expedida Pelo Conselho Regional de Classe	50
02	01 (uma) ou mais de uma especialização, com diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	05
03	Mestrado na área de Assistência Social com diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10



04	Doutorado na área de Assistência Social com diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	15
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA COMO ASSISTENTE SOCIAL		
05	Até 01 ano	04
06	De 01 ano e 01 dia até 02 anos	08
07	De 02 anos e 01 dia até 03 anos	12
08	De 03 anos e 01 dia até 04 anos	16
09	Acima de 04 anos	20
Pontuação Máxima Títulos e Experiência Profissional		100
ENTREVISTA		
10	Habilidade de comunicação	20
11	Capacidade para trabalhar em equipe	20
12	Habilidades técnicas	20
13	Domínio do conteúdo da área de atuação	20
14	Comprometimento	20
Pontuação Máxima Entrevista		100
Soma Final: Graduação +Títulos+ Experiência = 100 Entrevista = 100 Média Final: 100+100 / 2		
MÉDIA FINAL		

03 - FUNÇÃO: Coordenador (a) da Casa Lar

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO
01	Graduação em Pedagogia ou Letras	50
02	01 (uma) ou mais de uma especialização, com diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	05
03	Mestrado na área de Pedagogia ou Letras com diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10
04	Doutorado na área de Pedagogia ou Letras com diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	15
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NA ÁREA: PEDAGOGIA (A) OU LETRAS		
05	Até 01 ano	04
06	De 01 ano e 01 dia até 02 anos	08
07	De 02 anos e 01 dia até 03 anos	12
08	De 03 anos e 01 dia até 04 anos	16
09	Acima de 04 anos	20
Pontuação Máxima Títulos e Experiência Profissional		100



ENTREVISTA		
10	Habilidade de comunicação	20
11	Capacidade para trabalhar em equipe	20
12	Habilidades técnicas	20
13	Domínio do conteúdo da área de atuação	20
14	Comprometimento	20
Pontuação Máxima Entrevista		100
Soma Final: Graduação +Títulos+ Experiência = 100 Entrevista = 100 Média Final: 100+100 / 2		
MÉDIA FINAL		

04 - FUNÇÃO: Advogado (a)		
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO
01	Graduação em Direito com Carteira Profissional Expedida Pelo Conselho Regional de Classe	50
02	01 (uma) ou mais de uma especialização, com diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	05
03	Mestrado na área de Direito com diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10
04	Doutorado na área de Direito com diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	15
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA COMO ADVOGADO (A)		
05	Até 01 ano	04
06	De 01 ano e 01 dia até 02 anos	08
07	De 02 anos e 01 dia até 03 anos	12
08	De 03 anos e 01 dia até 04 anos	16
09	Acima de 04 anos	20
Pontuação Máxima Títulos e Experiência Profissional		100
ENTREVISTA		
10	Habilidade de comunicação	20
11	Capacidade para trabalhar em equipe	20
12	Habilidades técnicas	20
13	Domínio do conteúdo da área de atuação	20
14	Comprometimento	20



Pontuação Máxima Entrevista	100
Soma Final: Graduação +Títulos+ Experiência = 100 Entrevista = 100 Média Final: 100+100 / 2	
MÉDIA FINAL	

05 - FUNÇÃO: Supervisor Programa Criança Feliz		
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO
01	Graduação em Nível Superior com Carteira Profissional Expedida Pelo Conselho Regional de Classe	50
02	01 (uma) ou mais de uma especialização, com diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	05
03	Mestrado na área em qualquer área com diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10
04	Doutorado em qualquer área com diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	15
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA		
05	Até 01 ano	04
06	De 01 ano e 01 dia até 02 anos	08
07	De 02 anos e 01 dia até 03 anos	12
08	De 03 anos e 01 dia até 04 anos	16
09	Acima de 04 anos	20
Pontuação Máxima Títulos e Experiência Profissional		100
ENTREVISTA		
10	Habilidade de comunicação	20
11	Capacidade para trabalhar em equipe	20
12	Habilidades técnicas	20
13	Domínio do conteúdo da área de atuação	20
14	Comprometimento	20
Pontuação Máxima Entrevista		100
Soma Final: Graduação +Títulos+ Experiência = 100 Entrevista = 100 Média Final: 100+100 / 2		
MÉDIA FINAL		

06 - FUNÇÃO: Coordenador de Serviço Convivência e Fortalecimento Vínculo		
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO
01	Graduação em Nível Superior com Carteira Profissional	50



	Expedida Pelo Conselho Regional de Classe	
02	01 (uma) ou mais de uma especialização, com diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	05
03	Mestrado na área em qualquer área com diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10
04	Doutorado em qualquer área com diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	15
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA		
05	Até 01 ano	04
06	De 01 ano e 01 dia até 02 anos	08
07	De 02 anos e 01 dia até 03 anos	12
08	De 03 anos e 01 dia até 04 anos	16
09	Acima de 04 anos	20
Pontuação Máxima Títulos e Experiência Profissional		100
ENTREVISTA		
10	Habilidade de comunicação	20
11	Capacidade para trabalhar em equipe	20
12	Habilidades técnicas	20
13	Domínio do conteúdo da área de atuação	20
14	Comprometimento	20
Pontuação Máxima Entrevista		100
Soma Final: Graduação +Títulos+ Experiência = 100 Entrevista = 100 Média Final: 100+100 / 2		
MÉDIA FINAL		

b) Nível Médio:

07 - FUNÇÃO: Visitador do Programa Criança Feliz		
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO
01	Ensino Médio com diploma de conclusão do Ensino Médio acrescido de histórico escolar	50
02	01 (uma) ou mais de uma Graduação com diploma de curso de Graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10
03	01 (uma) ou mais de uma especialização, com diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	20
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NA AREA		



05	Até 01 ano	04
06	De 01 ano e 01 dia até 02 anos	08
07	De 02 anos e 01 dia até 03 anos	12
08	De 03 anos e 01 dia até 04 anos	16
09	Acima de 04 anos	20
Pontuação Máxima Títulos e Experiência Profissional		100
ENTREVISTA		
10	Habilidade de comunicação	20
11	Capacidade para trabalhar em equipe	20
12	Habilidades técnicas	20
13	Domínio do conteúdo da área de atuação	20
14	Comprometimento	20
Pontuação Máxima Entrevista		100
Soma Final: Graduação +Títulos+ Experiência = 100 Entrevista = 100 Média Final: 100+100 / 2		
MÉDIA FINAL		

c) Nível Fundamental:

08 - FUNÇÕES: Monitor da Casa Lar e Monitor Cuidador do Abrigo de Idosos		
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO
01	Ensino Fundamental com diploma/certificado de conclusão do Ensino Fundamental, acrescido de histórico escolar.	50
02	01 (um) ou mais de um diploma de Conclusão do Ensino Médio ou Curso Técnico, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10
03	01 (uma) ou mais de uma Graduação, com diploma de curso em nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	20
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NA ÁREA: PÚBLICA OU INSTITUIÇÃO SOCIAL PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS		
05	Até 01 ano	04
06	De 01 ano e 01 dia até 02 anos	08
07	De 02 anos e 01 dia até 03 anos	12
08	De 03 anos e 01 dia até 04 anos	16
09	Acima de 04 anos	20
Pontuação Máxima Títulos e Experiência Profissional		100
ENTREVISTA		
10	Habilidade de comunicação	20
11	Capacidade para trabalhar em equipe	20



12	Habilidades técnicas	20
13	Domínio do conteúdo da área de atuação	20
14	Comprometimento	20
Pontuação Máxima Entrevista		100
Soma Final: Diploma/Certificado Nível Médio +Títulos+ Experiência = 100 Entrevista = 100		
Média Final: 100+100 / 2		
MÉDIA FINAL		

5.6 A Entrevista Técnica tem como objetivo averiguar se o candidato possui as habilidades necessárias e compatibilidade de cumprimento da carga horária exigida ao exercício das funções mencionadas no Anexo I deste Edital.

5.7 As entrevistas ocorrerão nos dias 04/05/2021 à 05/05/2021, em horário e local que ser divulgados no sio eletrônico do município e no mural da prefeitura, a ser publicado no dia 03/05/2021;

5.8 O desempenho do candidato selecionado na Entrevista Técnica servirá para considerá-lo **apto** ou **inapto** para prestar os serviços vinculados às atribuições da função que tenha sido classificado.

5.9 A etapa de Entrevista será de caráter eliminatório e classificatório e terá um valor máximo de 100 (cem) pontos.

5.10 A Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizará por problemas técnicos do candidato, e não concederá o direito ao reagendamento em caso de impossibilidade de realização da entrevista no horário agendado.

5.11 O não comparecimento do candidato à entrevista implicará em sua eliminação automática.

6 – DOS RECURSOS

6.1 Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o:

6.1.1 Resultado preliminar da análise Curricular e Títulos;

6.1.2 Resultado preliminar da Entrevista.

6.2 Os prazos e horários para interposição de recursos constam no cronograma deste edital, podendo ocorrer em finais de semana e feriados.

6.3 Para apresentação de recurso, o candidato deverá fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistente, concisa e instruir o recurso, devidamente, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado e encaminhar para o endereço eletrônico avancaadm2124@gmail.com.



6.4 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital.

6.5 Os recursos que não forem encaminhados de acordo com este Edital, não serão analisados.

6.6 Na análise dos recursos interpostos a Comissão Especial do Processo Seletivo determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá se for o caso, alterar o resultado.

6.7 A decisão dos recursos será disponibilizada exclusivamente ao interessado, através do e-mail pelo qual foi enviado o recurso.

6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO

6.1. Para receber a pontuação relativa à experiência profissional e curso de aperfeiçoamento, o candidato deverá apresentar uma das seguintes opções:

I. Para experiência profissional:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que informe o período (com dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a função do contratado.

b) Declaração/certidão de tempo de serviço, preferencialmente em papel timbrado, e, obrigatoriamente, com CNPJ da empresa ou CPF do empregador, que informe o período (com dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

c) Contrato de prestação de serviços, preferencialmente em papel timbrado, e, obrigatoriamente, com CNPJ da empresa/CPF do empregador ou recibo de pagamento autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período (com dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.

6.1.1. Toda documentação relacionada deverá ser entregue em cópia autenticada e ficará sob o domínio da Comissão Permanente, a partir da inscrição, fazendo parte do processo seletivo, e não serão devolvidos.

6.2. Cada comprovante será pontuado uma única vez.

6.3. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, os comprovantes não serão pontuados.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A divulgação da classificação dos candidatos será feita em 13 de maio de 2021 (quinta-feira), dando-se a devida publicidade em local de costume da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Adelino Paula de Oliveira, n. 116, centro, Cachoeira Alta (GO), no sítio do Município: www.cachoeiraalta.go.gov.br e meio oficial utilizado para publicação (mural), com base na média final dos pontos obtidos nas avaliações de: títulos e experiência + entrevista, em ordem decrescente de pontuação.



- 7.2. No caso de empate, a classificação obedecerá a seguinte ordem de preferência:
- I. maior idade, na forma disposta no estatuto do idoso;
 - II. estado civil, tendo preferências os casados ou comprovadamente em união estável nos termos da legislação civil;
 - III. maior número de filhos legítimos; e
 - IV. aprovação em exame de saúde por médico a ser indicado pela Prefeitura.

7.3. O resultado final da seleção será homologado pelo(a) Gestor(a) Municipal e divulgado no Placard, diário oficial e sítio da Prefeitura Municipal, com convocação imediata dos classificados para assinatura dos contratos, a partir do dia 17 de maio.

8. DO PAGAMENTO

8.1 Os contratados terão seus encargos pagos com previsão para o 10º dia útil do Mês subsequente, sendo assegurado o recebimento de 13º salário e férias.

9. DOS RECURSOS

9.1. Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o Resultado preliminar da análise Curricular e Títulos, que deverá ser dirigido à Presidência da Comissão de Seleção.

9.2. Os prazos e horários para interposição de recursos constam no cronograma deste edital, podendo ocorrer em finais de semana e feriados.

9.3. Para apresentação de recurso, o candidato deverá fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistente, concisa e instruir o recurso, devidamente, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado e encaminhar para o protocolado no Setor de Protocolo, localizado na Prefeitura Municipal, na Praça Adelino Paula de Oliveira, s/n, centro, 75870-000, Cachoeira Alta (GO) ou via e-mail: avancaadm2124@gmail.com.

9.4. Será indeferido de plano o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital.

9.5. Os recursos que não forem encaminhados de acordo com este Edital, não serão analisados.

9.6. Na análise dos recursos interpostos a Comissão Especial do Processo Seletivo determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá se for o caso, alterar o resultado.

9.7 A decisão dos recursos será disponibilizada exclusivamente ao interessado, através do e-mail pelo qual foi enviado o recurso.

9.8. Os recursos serão julgados no prazo estabelecido no cronograma, e o respectivo resultado será divulgado e afixado em mural na Prefeitura Municipal.

10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO



10.1. A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, e será efetuada de acordo com a necessidade das Secretarias interessadas.

10.2. A convocação para contratação dar-se-á por meio de publicação no *Placard* e sítio da Prefeitura Municipal e envio ao candidato, pessoalmente, de termo de convocação, a ser entregue em mãos própria. Na impossibilidade de convocação pessoal, será encaminhada correspondência com Aviso de Recebimento.

10.3. O candidato que no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do aviso, não atender à convocação de que trata o item anterior será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado.

10.4. É condição *sine qua non* para assinar o contrato a apresentação de todos os documentos requisitados no item 2.8 no presente procedimento.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este processo seletivo simplificado no Mural e sítio da Prefeitura Municipal.

11.2. O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Planejamento, localizada no “Palácio das Cachoeiras” sede da Prefeitura Municipal, falando com o Presidente da Comissão, Sr. Sérgio Almeida Ferreira.

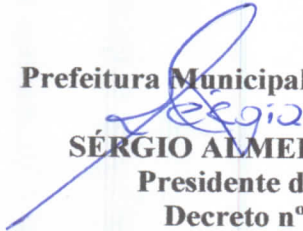
11.3. A aprovação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de direito à contratação.

11.4. A contratação fica condicionada à apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, e ao atendimento às condições estabelecidas no Estatuto, nas Constituições Federal e Estadual, e nas demais cominações legais.

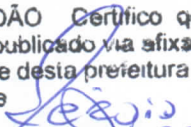
11.5. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

11.6. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

Prefeitura Municipal de Cachoeira Alta (GO), 05 de abril de 2021.


SÉRGIO ALMEIDA FERREIRA
Presidente da Comissão
Decreto nº 139/2021

CERTIDÃO Certifico que o presente ato foi publicado na afixação no placard e no site desta prefeitura. O refendo e verdade


Cachoeira Alta (GO) 06/04/2021



**EDITAL Nº FMAS 002-2021
ANEXO I
DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES**

CARGO: PSICOLOGO(A)

REQUISITO: ENSINO SUPERIOR - REGISTRO NO CONSELHO – 40 HORAS SEMANAIS

ATRIBUIÇÕES

- 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 atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolvimento de atividades e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivências e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realização de 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 sistemas 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; n) Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- o) Participação de reuniões sistemática no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas;
- P) Instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organização dos encaminhamentos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- A Equipe volante deve promover o deslocamento no território de abrangência do CRAS a que se vinculam, quando se tratar de território com peculiaridades tais como extensão territorial, áreas isoladas, áreas rurais e de difícil acesso;
- Prestar serviços de proteção social básica às famílias referenciadas ao respectivo CRAS, potencializando o serviço de proteção e Atendimento integral à família – PAIF nos territórios;
- Ampliar o acesso da população, em especial a que se encontra em situação de extrema pobreza, aos serviços socioassistenciais de proteção social básica, prioritariamente ao PAIF;
- Realizar a busca ativa de famílias em situação de vulnerabilidade social, especialmente aquelas em situação de extrema pobreza, contribuindo para a efetiva consecução da política nacional de Assistência Social e para o acesso às políticas públicas;
- Apoiar a atualização cadastral e a inclusão no cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico das famílias residentes nos territórios.



CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITO: CURSO SUPERIOR – REGISTO NO CONSELHO – 40 HORAS SEMANAL

ATRIBUIÇÕES

- Realização de atividades que compõem o PAIF (Acolhida; ações particularizadas, acompanhamento familiar particularizado ou em grupo, de acordo com as especificidades sócio territoriais e encaminhamentos);
- Identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, e oferta dos serviços ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- Participação de reuniões periódicas com a equipe de referência do CRAS, organizadas pelo Coordenador, tanto para planejamento quanto para avaliação dos resultados;
- Registro de informações sobre o atendimento, encaminhamento e acompanhamento às famílias;
- Demais ações junta à equipe do CRAS.

CARGO: COORDENADOR DA CASA LAR

REQUISITO: CURSO SUPERIOR – PEDAGOGIA OU LETRAS - 40 HORAS SEMANAL

ATRIBUIÇÕES

- Coordenar e supervisionar todas as atividades desenvolvidas na Casa Lar das Crianças e Adolescentes do Município de Cachoeira Alta-GO;
- Receber e cadastrar as crianças e adolescentes encaminhadas pelo Poder Judiciário, Ministério Público e Conselho Tutelar;
- Gerir e supervisionar todos trabalhos, realizados pelos servidores do Município na Casa Lar;
- Substituir servidores, que por qual motivo, não compareça ao trabalho;
- Auxiliar as crianças em idade escolar durante as aulas e também na realização das tarefas escolares.
- Elaborar lista de compras de materiais de limpeza, higiene, asseio e alimentação das Crianças e Adolescentes abrigado na Casa Lar;
- Solicitar junto ao Gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FMDCA, serviços de manutenção, reparos no prédio da Casa Lar;
- Elaborar relatório com informações detalhadas sobre a situação das crianças e adolescentes abrigadas na Casa Lar, quando solicitado pelo Ministério Público e Conselho Tutelar;
- Comunicar aos seus superiores, todo e qualquer fato que ponha em risco a vida e a segurança dos servidores e dos abrigados da Casa Lar;

CARGO: MONITOR DA CASA LAR

REQUISITO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - 40 HORAS SEMANAL

ATRIBUIÇÕES

- Monitoramento das atividades das crianças e adolescentes, no período em que estiverem abrigadas na Casa Lar de acolhimento temporário;
- Auxiliar as Crianças e Adolescentes, na higiene, limpeza, asseio e alimentação;
- Monitorar e auxiliar as crianças e adolescentes durante as atividades Escolares “tarefa”;
- Desenvolver atividades recreativas e de lazer para as crianças e adolescentes, visando o equilíbrio sócio emocional das mesmas;
- Acompanhar as crianças durante toda e qualquer atividade na área interna ou externo da Casa Lar, exemplos: leva-los ao médico, fisioterapia, exames laboratoriais, atividades de lazer e outras necessárias



CARGO: MONITOR DA CASA LAR – FINAIS DE SAMANA E FERIADOS

REQUISITO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - 40 HORAS SEMANAL

ATRIBUIÇÕES

- Monitoramento das atividades das crianças e adolescentes, no período em que estiverem abrigadas na Casa Lar de acolhimento temporário;
- Auxiliar as Crianças e Adolescentes, na higiene, limpeza, asseio e alimentação;
- Monitorar e auxiliar as crianças e adolescentes durante as atividades Escolares “tarefa”;
- Desenvolver atividades recreativas e de lazer para as crianças e adolescentes, visando o equilíbrio sócio emocional das mesmas;
- Acompanhar as crianças durante toda e qualquer atividade na área interna ou externo da Casa Lar, exemplos: leva-los ao médico, fisioterapia, exames laboratoriais, atividades de lazer e outras necessárias

CARGO: ADVOGADO (A) ASSISTÊNCIA - CRAS

REQUISITO: CURSO SUPERIOR – REGISTRO NA OAB – 20 HORAS SEMANAL

ATRIBUIÇÕES

- Consultoria de natureza jurídica em atendimento a pessoas em situação de vulnerabilidade que necessitem de demandas judiciais de natureza, cível, criminal e previdenciária, atendendo as necessidades do CRAS e dos demais órgãos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

CARGO: MONITOR CUIDADOR DE IDOSOS

REQUISITO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - 40 HORAS SEMANAL

ATRIBUIÇÕES

- Monitoramento das atividades dos idosos, no período em que estiverem abrigadas na Abrigo Municipal;
- Auxiliar as Idosos, na higiene, limpeza, asseio e alimentação;
- Auxiliar e orientar no uso adequados de medicamentos prescritos pelos médicos;
- Monitorar e auxiliar os idosos durante as atividades físicas;
- Desenvolver atividades recreativas e de lazer para os idosos, visando o equilíbrio sócio emocional dos mesmos;
- Acompanhar os idosos durante toda e qualquer atividade na área interna ou externo do Abrigo, exemplos: leva-los ao médico, fisioterapia, exames laboratoriais, atividades de lazer e outras necessárias.

CARGO: VISITADOR (A) PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

REQUISITO: ENSINO MÉDIO COMPLETO – 40 HORAS SEMANAL

ATRIBUIÇÕES

- O profissional responsável por planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor;
- Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário, registrar as visitas;
- Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);

CARGO: COORDENADOR DE SCFV

REQUISITO: ENSINO SUPERIOR COMPLETO- 40 HORAS SEMANAL

ATRIBUIÇÕES

- Coordenar e desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (ré)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações Inter Geracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas Inter setoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamento e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- Desenvolver atividade que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionantes;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;
- Apresentar conduta ética e pro-atividade.



CARGO: SUPERVISOR (A) PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

REQUISITO: ENSINO SUPERIOR COMPLETO – 40 HORAS SEMANAL

ATRIBUIÇÕES

- Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;
- Articular 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 visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;
- Levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate no grupo Técnico/comitê Gestor, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias;
- Reunir as famílias mensalmente para atividades sociais de integração e discussão de temas educativos.



**EDITAL N. FMAS 002/2021
ANEXO II**

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____

NOME DO CANDIDATO: _____
CPF: _____ RG: _____
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____
SEXO: () F () M
ESTADO CIVIL: _____
NATURAL DE: _____ ESTADO: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____
CIDADE/UF: _____ CEP: _____
TELEFONE RESIDENCIAL: _____
TELEFONE CELULAR: _____
FUNÇÃO PLEITEADA: _____

Declaro verdadeiras as informações acima e concordo com as disposições constantes no Edital n.º FMAS 002/2021.

Cachoeira Alta-GO, __/__/____.

ASSINATURA DO CANDIDATO



**EDITAL Nº FMAS 002-2021
ANEXO III**

CURRÍCULO PADRÃO

1. IDENTIFICAÇÃO:

NOME: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____
TELEFONE: _____ TELEFONE CELULAR: _____
CPF/RG: _____

2. FORMAÇÃO ESCOLAR:

CURSO: _____
INSTITUIÇÃO: _____
TÉRMINO: ____/____/____

3. ATIVIDADES PROFISSIONAIS: (Na área de atuação a qual concorre)

3.1. EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA, EM EMPREGOS/CARGOS E/OU FUNÇÃO A QUAL CONCORRE:

Empregador	Cargo	Função	Admissão	Desligamento

3.2. CURSO DE APERFEIÇOAMENTO:

Órgão realizador	Descrição curso	Carga horária

Declaro que assumo total responsabilidade pelas informações prestadas neste documento.

Cachoeira Alta-GO, __/__/__.

ASSINATURA DO CANDIDATO



**EDITAL Nº FMAS 002/2021
ANEXO V**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO
DETERMINADO**

“Que entre si celebram o Município de Cachoeira Alta-GO e a pessoa de _____, para exercer a função de _____, para atender excepcional interesse público”

Através do presente instrumento de contrato, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CACHOEIRA ALTA (GO)**, por intermédio do Fundo Municipal de Assistente Social, com sede nesta cidade, Av. Brasil, 521, centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.288.700/0001-35, representado por sua Gestora Municipal, Sr.^a Weslaine Alves da Mata, brasileira, Casada, funcionária pública, portador da cédula de identidade nº _____ SSP-GO, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua Viriato Cunha, n. 136, Vila Prado, em Cachoeira Alta-GO, denominado simplesmente de CONTRATANTE, e, de outro lado, a pessoa de _____, brasileiro(a), estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF/MF n.º _____, portador(a) do RG n.º _____, com domicílio e residência na _____, denominada simplesmente de CONTRATADO(A), tem justo e acordado o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO, mediante as cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 Este instrumento é firmado nos moldes do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº FMAS - 002/2021, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Municipal 1.023/2006 e alterações, Resolução Normativa 007/05 do TCM/GO e Instrução Normativa 010/2015 do TCM/GO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DA CARGA HORÁRIA

21 O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços pela CONTRATADA ao **MUNICÍPIO DE CACHOEIRA ALTA-GO, Fundo Municipal de Assistente Social**, no que tange aos cargos de **Psicólogo(a), Assistente Social, Monitor(a), Coordenador(a) da Casa Lar, Monitor(a) Cuidador(a) de Idosos, Advogado(a), Supervisor(a) e Visitador(a) Criança Feliz, Coordenador(a) SCFV**, cujas atribuições estão elencadas no Edital do Processo Seletivo Simplificado FMAS nº 002/2021.

22 A CONTRATADA cumprirá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser cumprida em regime de escala e/ou revezamento, a critério do CONTRATANTE.



2.3 Excepcionalmente, à critério da administração, poderá haver alteração na carga horaria, a fim de atender as demandas do Município, desde que respeitado a carga horaria estabelecida.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 A CONTRATADA receberá como vencimento mensal de R\$ **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** e passíveis de acréscimos previsto nas Leis Municipais: n. 722/1994 e alterações e Lei n.º 1.023/2006 e alterações;

3.2 O valor estimado deste contrato, para efeito de empenho, será de feito até data de vigência do contrato.

3.3 O pagamento será efetivado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

3.4 Caso haja necessidade de deslocamento fora dos limites do Município, poderá a CONTRATANTE pagar a CONTRATADA valores a título de indenização nos mesmos moldes que é pago aos servidores municipais.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 O presente Contrato terá **vigência de 12 (onze) meses**, iniciando em _____, podendo ainda ser rescindido a qualquer momento a critério da administração ou prorrogado por igual período, em conformidade com o interesse público e entendimentos das partes, mantidas as condições básicas preestabelecidas, via termo rescisório ou aditivo próprio.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO

5.1 As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da dotação própria do vigente orçamento de 2021/2022, na seguinte dotação:

Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social – 08.244.14.2.050 - 3.1.90.11.00.129

Programa Criança Feliz - 08.243.0125.2.076 - 3.1.90.11.00.129

Proteção Social Especial de Alta Complexidade - 08.244.0120.2.074 – 3.1.90.11.00.129

Proteção Social Básica 08.244.0125.2.2072 - 3.1.90.11.00.129

Proteção Social Média Complexidade 08.244.0125.2.2072 - 3.1.90.11.00.129

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO E MULTA

6.1 Ao CONTRATANTE, fica assegurado, nos termos e forma que dispuser a legislação vigente aplicável à espécie, a rescisão imediata do presente Contrato, observado o predominante interesse público, restando assegurado a CONTRATADA o pagamento dos serviços efetivamente realizados a contento, nas condições contratadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DEDUÇÕES

7.1 Serão realizadas pelo CONTRATANTE, as deduções e descontos previstos em lei sobre o valor monetário do presente Contrato.



CLÁUSULA OITAVA – DA NATUREZA E DAS OBRIGAÇÕES

8.1 O presente contrato tem a natureza de prestação de serviços, não constituindo vínculo empregatício nem qualquer outra relação trabalhista, que não a de realização dos serviços ora pactuados, regulados por legislação própria e afastada a aplicação das cláusulas da CLT, como também, e de consequência, desobrigando o CONTRATANTE de qualquer ônus decorrente do sistema trabalhista, ficando a CONTRATADA submetida às disposições esculpidas no Estatuto do Servidor Público do Município de Cachoeira Alta-GO.

8.2 A **CONTRATANTE** se obriga:

- a) Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a **contratada**.
- b) Prestar à **contratada** todas as informações e os esclarecimentos necessários para a realização dos serviços contratados.
- c) Analisar e aprovar o planejamento dos serviços da **contratada**.
- d) Dar condições para a **contratada** executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos, bem como fornecer os equipamentos de segurança necessário.
- e) Permitir, durante a vigência do contrato, que os funcionários da **contratada** possam ter acesso aos locais de execução dos serviços, desde que devidamente identificados.
- f) Notificar por escrito a **contratada**, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- g) Comunicar ao **contratado** o local para a devida prestação dos serviços contratados.

8.2 A **CONTRATADA** se obriga:

- a) Prestar os serviços de acordo com as necessidades do Município de Cachoeira Alta-GO.
- b) Implantar, imediatamente após o recebimento da ordem dos serviços, a mão-de-obra nos postos de trabalho definidos pelo **contratante**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os locais de trabalho conforme o estabelecido.
- c) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pelo **contratante**.
- d) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados.
- e) Programar, na forma definida, o planejamento dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando as tarefas de forma meticulosa e constante.
- f) Utilizar vestimentas e equipamentos necessários para a sua proteção.
- g) A **contratada** será responsabilizada por quaisquer danos decorrentes de negligência ou inadequação dos serviços.
- h) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao **contratante**.
- i) Comunicar ao **contratante**, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução.
- j) Acatar a fiscalização do **contratante**.
- k) Cientificar o **contratante**, imediatamente, a respeito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo MUNICÍPIO, ou por acordo, na forma da Lei;

9.2 As alterações serão processadas através de Termo Aditivo, respeitando o que dispõe



CLÁUSULA DECIMA - DO FORO

10.1 Para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha surgir no decorrer da execução do presente instrumento, as partes de comum acordo elegem o Foro da Comarca de Cachoeira Alta, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado ou especial que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e conteúdo, para os mesmos fins, na presença de duas testemunhas ao final identificadas, para que produza com eficácia todos os seus legais e jurídicos efeitos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA ALTA, Estado de Goiás, aos _____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) Nome: _____

RG e/ou CPF: _____

2) Nome: _____

RG e/ou CPF: _____