

EDITAL Nº001/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

O MUNICÍPIO DE ANICUNS - ESTADO DE GOIÁS, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho, na pessoa da Sra. Walkênia Maria Leal do Nascimento, Secretária Municipal, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, **TORNA PÚBLICA** a abertura de Processo Seletivo Simplificado para fins de seleção de pessoal, destinado à contratação temporária de **Assistente Social CRAS, Assistente Social Equipe Volante, Psicólogo CRAS, Psicólogo Equipe Volante, Psicólogo CREAS, Orientador Social, Facilitador de Oficinas e Visitador do Programa Criança Feliz**, cujos critérios serão regidos pelas normas constantes neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado será regido por este edital, coordenado por 2 (duas) Comissões, uma Comissão Organizadora e uma Comissão Examinadora / Avaliadora, do Processo Simplificado de que trata este Edital, instituídas e nomeadas através de ato do Chefe do Poder Executivo;

1.1.1. Será Nomeada Comissão Examinadora / Avaliadora, o qual ficará responsável pela Avaliação Curricular, Avaliação de Títulos e Avaliação Técnica dos candidatos participantes do Processo Simplificado de que trata este Edital;

1.1.2. Será Nomeada Comissão Organizadora, para cuidar da logística, recebimento das inscrições, dentre outras ações de natureza Organizacional do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital;

1.2. A organização, realização e supervisão do Procedimento Seletivo Simplificado competem à Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho do Município de Anicuns.

1.3. O processo seletivo simplificado visa à contratação de Profissionais Temporários por prazo determinado, em caráter excepcional, conforme Lei Municipal nº 2.104/2020, bem como o Decreto Municipal nº. 3.194/2021, conforme especificações abaixo.

1.4. O referido processo terá vigência de um ano após a data de homologação do mesmo, prorrogável por igual período, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.104/2020, que autorizou a contratação temporária de servidores.

1.5.A contratação está condicionada à comprovação, pelo (a) candidato (a) convocado (a), dos requisitos especificados no quadro abaixo, bem como daqueles enumerados no item 3 deste Edital.

2. DAS VAGAS OFERECIDAS E CARGA HORÁRIA

2.1 Os cargos, números de vagas, atribuições, carga horária semanal e vencimentos obedecem ao estabelecido a seguir:

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE DE CARGOS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE
Assistente Social CRAS	01	Graduação em Serviço Social	30H/S	R\$ 2.250,00
Assistente Social Equipe Volante	01	Graduação em Serviço Social	30H/S	R\$ 2.250,00
Psicólogo CRAS	01	Graduação em Psicologia	40H/S	R\$ 2.250,00
Psicólogo Equipe Volante	01	Graduação em Psicologia	40H/S	R\$ 2.250,00
Psicólogo CREAS	01	Graduação em Psicologia	40H/S	R\$ 2.250,00
Orientador Social	02	Ensino Médio Completo	40H/S	R\$ 1.300,00
Facilitador de Oficinas	03	Ensino Médio Completo	40H/S	R\$ 1.300,00
Visitador Programa Criança Feliz	03	Ensino Médio Completo	40H/S	R\$ 1.045,00*

*R\$1.100,00 - 01 Salário Mínimo Vigente

2.2. As descrições das atribuições da função e pré-requisitos constam no Anexo I, parte integrante deste Edital.

3. DOS REQUISITOS

- 3.1. Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- 3.2. Ter, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.
- 3.3. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 3.4. Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- 3.5. Estar em pleno gozo dos seus direitos civis e políticos.
- 3.6. Possuir aptidão física e mental, atestadas por laudo médico emitido pela junta médica do Município de Anicuns, ou por eles credenciado ou autorizado.
- 3.7. Não acumular função pública, com exceção dos casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição.

3.8. Não acumular proventos e vencimentos, com exceção dos casos permitidos pela Constituição Federal, ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público.

3.9. Não ter sido condenado (condenação transitada em julgado) por crime contra o Patrimônio, contra a Ação Social, contra a Fé Pública, contra os costumes e os previstos na Lei Federal nº 11.343 de 23/08/06, comprovando a regularidade através de Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, apresentada no ato da contratação.

3.10. Não ter sido demitido (a) do serviços público Municipal, Estadual ou Federal, em período inferior a cinco anos, na forma do inciso VIII do artigo 8º da Lei nº4.928/92 e suas alterações posteriores.

3.11. Apresentar, além dos documentos necessários para à comprovação da qualificação, cópia da Carteira de Identidade e cópia do CPF.

3.12. Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

3.13. Conhecer e estar de acordo com as normas contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES NO PROCEDIMENTO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. O pedido de inscrição poderá ser efetuado, entre os dias 27/04/2021 à 05/05/2021, nos horários das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, observado o horário oficial de Brasília/DF, na sede da Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho, sito a Rua Santa Rita de Cássia, nº 96, Centro, Anicuns, Goiás.

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

4.1.2. O Procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia juntamente com a procuração com firma reconhecida em Cartório.

4.2. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:

a) Ficha de Inscrição preenchida pelo próprio, conforme modelo constante do Anexo II, acompanhada de uma cópia do documento de identidade;

b) Currículo, conforme modelo constante do Anexo III, (com cópias dos documentos, certificados, diplomas, declarações, acompanhados dos originais para comprovação).

b.1) O Currículo deverá conter as seguintes especificações:

1 - nome completo do candidato, estado civil e número do RG e CPF;

2 - endereço, número do telefone;

3 - função a qual pretende concorrer;

4 - escolaridade, identificando os cursos, conforme a função que concorre e o material do Diploma deverá ter sido emitido por Instituição reconhecido pelo MEC;

5 - qualificação profissional: nome dos eventos, cursos avulsos ou seminários que participou, informando duração e períodos de realização;

6 - experiência profissional: identificando o empregador ou entidade onde trabalhou e período(s) em que exerceu as funções informadas;

c) Títulos aos quais deverão ser entregues em envelope modelo tipo ofício sem lacre, relacionados em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo XII deste Edital. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

4.3. O Candidato deverá preencher devidamente a Ficha de Inscrição, conforme modelo constante do ANEXO II.

4.3.1. No ato da inscrição o candidato deve estar ciente das condições exigidas para a função e das normas expressas neste edital;

4.3.2. O candidato poderá se inscrever somente para 1(uma) área de atuação, conforme opções constantes no Anexo I;

4.4. A Ficha de Inscrição (ANEXO II) devidamente preenchida deverá ser entregue junto à Secretaria Municipal de Ação Social localizada na Rua Santa Rita de Cássia, nº 96, Centro, Anicuns, Goiás.

4.5. Só serão avaliados os currículos entregues no período estipulado no subitem 4.1.

4.6. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluir do processo seletivo simplificado as inscrições que não estiverem de acordo com o modelo especificado e preenchido de forma incompleta, incorreta e/ou ilegível.

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

4.8. A divulgação das inscrições deferidas e indeferidas está prevista para o dia **06/05/2021**, disponibilizado no endereço eletrônico www.anicuns.go.gov.br, bem como placar da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Ação Social.

4.9. Terá o candidato o prazo de 01 (um) dia útil, a contar da publicação das listas de inscrições deferidas e indeferidas, para recorrer quanto às inscrições indeferidas.

4.9.1. Deverá o candidato preencher formulário próprio Anexo VIII para o referido recurso, o qual estará disponível junto à Comissão de Seleção, e protocolizá-lo, junto com os documentos que comprovem a inscrição, na Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho de Anicuns – GO, das 08h00 às 11h00m, das 13h00m às 17h00m.

4.10. A publicação da homologação das inscrições está prevista para o dia 10/05/2021, ao qual será disponibilizado no endereço eletrônico www.anicuns.go.gov.br, bem como Placar da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Ação Social.

5. DAS VAGAS RESERVADAS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, tem assegurado o direito de inscrição no presente Procedimento Seletivo Simplificado, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições da função para o qual concorre.

5.2. Fica reservado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Procedimento Seletivo Simplificado e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade.

5.3. Nos casos em que os 5 % (cinco por cento) corresponderem a menos de 1 (uma) vaga, fica estipulado que a proporção superior a 0,5 será arredondada para 1 vaga completa.

5.4 O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá encaminhar solicitação, conforme modelo previsto no Anexo IV, indicando as condições de que necessita para a realização destas, via requerimento impreterivelmente até 05/05/2021 para: COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – junto à Secretaria Municipal de Ação Social localizada na Rua Santa Rita de Cássia, nº 96, Centro, Anicuns, Goiás.

5.5. O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

5.6. O candidato que no ato da inscrição não declarar ser pessoa com deficiência ficará impedido de usufruir seus direitos nas fases posteriores deste Procedimento Seletivo Simplificado.

5.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

5.8. As pessoas com deficiência participarão do Procedimento Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao dia e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

5.9. O candidato com deficiência quando convocado para a contratação, ao ser encaminhado para os exames admissionais, deverá apresentar-se portando o laudo médico que a Procedimento a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função.

5.9.1. A não-observância do disposto no subitem 5.9, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

5.9.2. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Procedimento Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.10. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.11. O resultado final do Procedimento Seletivo Simplificado será publicado em duas listas de classificados, numa contendo a classificação geral de todos (as) os (as) candidatos (as) e na outra somente candidatos que declararam ser pessoas com deficiência.

5.11.1. O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado no Procedimento Seletivo Simplificado, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função.

5.12. Aplicam-se às pessoas com deficiência as demais regras que regem este Procedimento Seletivo Simplificado.

6. DAS PROVAS DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. O Procedimento Seletivo Simplificado constará de **3 (três) etapas**: a **1ª (primeira)** de Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório, **2ª (segunda)** de Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, **3ª (Terceira)** Avaliação Técnica, de caráter classificatório e eliminatório.

7. 1ª ETAPA – DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

7.1. A Avaliação Curricular será feita pela Comissão Examinadora / Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado, e visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovados, de acordo com a função temporária a que concorre e conforme os dados curriculares que serão informados e preenchidos pelo candidato com base nas informações prestadas no **Anexo III**, deste Edital.

7.2. Na Avaliação Curricular serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos específicos, para cada função temporária, segundo os requisitos definidos nos Quadros a seguir:

Quadro 1 – (Nível Médio e Fundamental) - Requisitos de Avaliação – Análise Curricular

Experiência Profissional compatível com a descrição da função temporária	Pontos	Cursos de Aperfeiçoamento (na área específica) compatíveis com a descrição da função temporária	Pontos
Sem experiência	0	Não possui	0
Até 06(seis) meses	1,5	Cursos concluídos com carga horária de 16h até 40h	0,5
Acima de 06 (seis) meses a 01 (um) ano	3,5	Cursos concluídos com carga horária de 40h até 80h.	1,5
Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos	4,5	Cursos Concluídos com carga horária acima de 80h.	2,5
Acima de 03 (três) anos até 06 (seis) anos	5,5		
Acima de 06 (seis) anos	6,0		

Quadro 2 – (Área Específica) (Nível Superior) - Requisitos de Avaliação – Análise Curricular

Experiência Profissional compatível com a descrição da função temporária	Pontos	Cursos de Aperfeiçoamento; Extensão e Pós-graduação, compatíveis com a descrição da função temporária.	Pontos
Sem experiência	0	Não possui	0
Até 06(seis) meses	1,5	Curso(s)de Aperfeiçoamento concluído (s). Total de carga horária de 80h	0,5
Acima de 06 (seis) meses a 01 (um) ano	3,5	Curso(s) de extensão concluído(s). Carga horária de 80h até 360h.	1,5
Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos	4,5	Curso de Pós-graduação concluído. Carga horária igual ou acima de360h.	2,5
Acima de 03 (três) anos até 06 (seis) anos	5,5		
Acima de 06 (seis) anos	6,0		

7.3. Em cada requisito de Avaliação Curricular constantes nos Quadros acima é computada apenas a pontuação máxima do que o candidato informou, não havendo acumulação de pontos num mesmo requisito.

7.4. A pontuação máxima obtida na Avaliação Curricular é de 25 (Vinte e Cinco) pontos para cada função temporária e considerar-se-ão habilitados os candidatos com pontuação igual ou superior a 12 (**Doze**) pontos;

7.5. O candidato não habilitado na Avaliação Curricular será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

7.6. A Secretaria Municipal de Ação Social divulgará no dia 11/05/2021, no endereço eletrônico www.anicuns.go.gov.br, bem como placar da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Ação Social, relação contendo os candidatos classificados por ordem decrescente de pontuação na Avaliação Curricular, por função temporária e localidade.

7.7. Terá o candidato o prazo de 01 (um) dia útil, a contar da publicação da relação contendo os candidatos classificados por ordem decrescente, para recorrer.

7.7.1. Deverá o candidato preencher formulário próprio ANEXO VIII para o referido recurso, o qual estará disponível junto à Comissão de Seleção, e protocolizá-lo até o dia 13/05/2021, junto com os documentos e informações que comprovem o alegado no recurso, na Secretaria Municipal de Ação Social de Anicuns – GO, das 08h00 às 11h00m, das 13h00m às 17h00m.

7.8. A publicação da análise dos recursos está prevista para o dia 14/05/2021, ao qual será disponibilizado no endereço eletrônico www.anicuns.go.gov.br, bem como Placar da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Ação Social.

7.9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

8. 2ª ETAPA – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1. A avaliação dos títulos apresentados pelos candidatos visa verificar e analisar o seu conteúdo para atribuir pontuação de capacitação e experiência profissional para o cargo ao qual concorre;

8.2. A Avaliação de Títulos terá caráter apenas classificatório, com pontuação máxima de até 25 (Vinte e Cinco) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a essa pontuação.

8.2.1 A Avaliação de títulos será realizada, sendo: 25 (Vinte cinco) pontos destinado a títulos em cursos de qualificação profissional, participação em conferências e palestras ligados a Política Nacional de Assistência Social-PNAS e ao Sistema Único de Assistência Social-SUAS, respeitado a tabelas de pontuações de quesitos, logo abaixo.

8.2.2 Tabelas de Pontuação dos Quesitos da Prova de Títulos:

Pontuação Atribuída a títulos – Pontuação máxima: 25 (Vinte e Cinco) Pontos

Títulos	Pontuação
Conferências Municipais, Estaduais e Nacionais de Assistência Social.	1,0 pontos para cada certificado de participação, não excedendo duas participações.
Palestras, seminários e Fóruns ligados a Política Nacional de Assistência Social e ao Sistema Único de Assistência Social.	1,0 pontos para cada certificado de participação, não excedendo duas participações.
Capacitação na área ao qual concorre	0,5 pontos para cada 12 horas de capacitação.

8.3. Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição do candidato, em envelope modelo tipo ofício sem lacre, relacionados em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo XII deste Edital, os quais serão recebidos na Secretaria Municipal de Ação Social, nos dias 27/04/2021 à 05/05/2021, no horário das 7h00m às 11h00m e das 13h00m às 17h00m. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

8.4. O candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada, em Cartório de Notas, ou estar portando os originais para análise e autenticação por servidores designados para conferência, dos documentos a seguir:

8.4.1. Documentos necessários para a prova de títulos:

a) Cópia dos Certificados de cursos extracurriculares;

8.5. Não serão recebidos originais de documentos, excetuando as declarações de órgãos públicos.

8.5.1. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se autenticadas em Cartório de Notas, e constar presente os originais para análise e autenticação por servidores designados para conferência, sendo as copias autenticadas e ou conferidas pelos servidores devidamente designados não serão devolvidos em hipótese alguma.

8.6. A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

8.7. A avaliação dos títulos será efetuada pela Comissão Examinadora / Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado, devidamente designada, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação, conforme quadro composto neste Edital.

8.8. Após análise dos títulos apresentadas, o resultado da pontuação será divulgado, na data de 17/05/2021 juntamente com a nota adquirida na Avaliação Curricular, publicado no site www.anicuns.go.gov.br, placar oficial da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Ação Social.

8.9. Terá o candidato o prazo de 01 (um) dia útil, a contar da publicação da relação contendo os candidatos classificados por ordem decrescente, para recorrer.

8.9.1. Deverá o candidato preencher formulário próprio ANEXO VIII para o referido recurso, o qual estará disponível junto à Comissão de Seleção, e protocolizá-lo até o dia 18/05/2021, junto com os documentos e informações que comprovem o alegado no recurso, na Secretaria Municipal de Ação Social de Anicuns – GO, das 08h00 às 11h00m, das 13h00m às 17h00m.

8.10. A publicação da análise dos recursos está prevista para o dia 19/05/2021, ao qual será disponibilizado no endereço eletrônico www.anicuns.go.gov.br, bem como Placar da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Ação Social.

9 – DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

9.1. A Avaliação Técnica tem como objetivo averiguar se o candidato possui as habilidades necessárias e compatibilidade para o exercício das funções mencionadas no Anexo I deste Edital, e ainda em avaliar:

- a) o perfil profissional;
- b) a postura profissional do candidato; e
- c) o grau de conhecimento e de interesse.

9.2. As Avaliações ocorrerão por **PRESENCIALMENTE**, na sede da Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho, sito a Rua Santa Rita de Cássia, nº 96, Centro, Anicuns, Goiás, conforme horário agendado pela COMISSÃO AVALIADORA e seguindo todos os protocolos sanitários de prevenção ao COVID-19 nos dias 20/05/2021 à 24/05/2021, conforme estudo de caso, nos termos do

ANEXO XIII, avaliações conforme critérios, ferramentas e horários que serão divulgados no dia 19/05/2021, no endereço eletrônico www.anicuns.go.gov.br, bem como Placar da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho.

9.3. O desempenho do candidato selecionado na Avaliação Técnica terá como pontuação Máxima atribuída de 50 (Cinquenta) Pontos, e servirá para considerá-lo **apto** ou **inapto** para prestar os serviços vinculados às atribuições da função que tenha sido classificado.

9.4. O candidato que não comparecer na Avaliação Técnica será desclassificado.

9.5. A Comissão Examinadora / Avaliadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por problemas técnicos do candidato, e não concederá o direito ao reagendamento em caso de problemas pessoais que possam impossibilitar a realização da entrevista no horário agendado.

9.6. O não comparecimento do candidato à **ENTREVISTA** implicará em sua eliminação automática.

9.7. No estudo do caso concreto o candidato será avaliado com base no conhecimento adquirido e na sua experiência profissional, conforme critérios estabelecidos no item 9.2.

10. DO RESULTADO FINAL E CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1. A nota final do Procedimento Seletivo Simplificado, será a soma dos pontos obtidos pelo candidato na avaliação curricular, na avaliação de títulos e na Avaliação Técnica.

10.2. Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final do Procedimento Seletivo Simplificado.

10.3. No caso de empate, para efeito de classificação, será utilizada como critério de desempate a maior nota obtida na avaliação curricular. Persistindo o empate, será considerada a maior pontuação na avaliação de títulos e, por fim, a maior idade.

10.3.1. Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.

10.4. A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado será publicada no endereço eletrônico www.anicuns.go.gov.br, bem como Placar da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Ação Social.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso à Secretaria Municipal de Ação Social contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: avaliação curricular, avaliação de títulos, avaliação técnica e resultado final, incluído o fator de

desempate estabelecido, até 01 (um) dia útil, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas, o qual deverá ser protocolizado junto à Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho, no horário compreendido entre 08h00m às 11h00m e das 13h00m e 17h00m.

11.2. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

11.3. As classificações poderão ser alteradas, caso haja provimento de recursos interpostos, onde o resultado será modificado para todos.

11.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.5. Não será aceito recurso, via fax ou via e-mail, bem como outros diversos do que determina o subitem 11.1 deste Edital.

11.6. A decisão da comissão examinadora / avaliadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da comissão Examinadora.

11.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de decisão definitiva, exceto na exceção prevista no item anterior.

11.8. O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Examinadora será preliminarmente indeferido.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

12.1. Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Procedimento Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito do Município, e o resultado e classificação final publicados através de extrato em jornal de grande circulação e disponibilizados no endereço eletrônico www.anicuns.go.gov.br, Placar da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Ação Social.

12.2. A homologação final do Procedimento Seletivo Simplificado e a divulgação estão previstas para o dia 31/05/2021.

12.3. Após homologado o Procedimento Seletivo Simplificado, os candidatos serão convocados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, para o encaminhamento aos exames clínicos que precedem à contratação.

12.4. A avaliação clínica, à que o candidato deverá ser submetido, consiste nos exames admissionais pertinentes a função ocupacional, sendo considerado inapto

e desclassificado do Procedimento Seletivo Simplificado, aquele que não gozar de boa saúde física e mental para o exercício da função.

12.5. A convocação dos candidatos para contratação dar-se-á por publicação no placar da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Ação Social e site da Prefeitura Municipal www.anicuns.go.gov.br .

12.5.1. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará na perda do direito de investidura do candidato para o Procedimento Seletivo Simplificado, reservando-se a Secretaria Municipal de Ação Social o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

12.5.2. O candidato, na condição de pessoa com deficiência, mesmo que aprovado e classificado no Procedimento Seletivo Simplificado, por ocasião de sua convocação para contratação, será submetido a uma avaliação pela Junta Médica do Município de Anicuns para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas;

12.5.3. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, após convocados deverão apresentar os documentos relacionados neste Edital.

12.6. A Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho se reserva no direito de não convocação dos candidatos aprovados nos cargos do processo seletivo simplificado, enquanto perdurarem as restrições de atividades presenciais, devido às vedações contidas nos Decretos Municipal e Estadual, contra a disseminação e propagação da COVID 19.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os requisitos para contratação deverão ser comprovados por meio dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- c) CPF;
- d) Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP, ou número do cadastro;
- g) Certificado de Conclusão do Curso exigido para o cargo, conforme prerrequisitos contidos no Anexo I deste edital.
- h) Certidão de Antecedentes Criminais;
- i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais;
- j) Apresentar Declaração de Bens e Valores, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.249/92;
- k) Declaração quanto ao exercício ou não de outro vínculo empregatício público;
- l) Perícia Médica Admissional;

m) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de Convocação do candidato.

13.2 A contratação dos candidatos aprovados e classificados dentro do prazo de validade do certame dependerá da necessidade do serviço, do número de vagas existentes e da disponibilidade orçamentária.

13.3 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação, dentro do prazo previsto no ato da convocação, ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Procedimento Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Procedimento Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, e comunicados referentes a este Procedimento Seletivo Simplificado, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

14.3. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação na imprensa oficial do Município e no endereço eletrônico www.anicuns.go.gov.br, do resultado final e homologação do Procedimento Seletivo Simplificado.

14.4. A Prefeitura Municipal e a Secretaria Municipal de Ação Social de Anicuns não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Procedimento Seletivo Simplificado.

14.5. O Procedimento Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período;

14.5.1. Fica reservado à Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho de ANICUNS, na medida de suas necessidades, o direito de convocar candidatos aprovados além do limite de vagas ofertadas neste Edital, (cadastro de reserva) desde que atendido o disposto no subitem 14.5, e demais dispositivos legais aplicados a presente.

14.5.2. Os candidatos aprovados no cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do processo seletivo.

14.5.3. O cadastro de reserva será composto por 3 (Três) vagas de acordo com as vagas ofertadas;

14.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e da Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho de Anicuns.

14.7. O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na sede da Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho de Anicuns.

14.8. A aprovação do candidato no processo seletivo gera, tão somente, a expectativa de direito à contratação.

14.9. A contratação fica condicionada às condições estabelecidas no Regime Jurídico Único do Município de Anicuns-GO, e Constituição Federal e nas demais cominações legais.

14.11. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de errata, com a respectiva publicação.

14.12. São anexos ao presente Edital:

Anexo I – Área de Atuação, Quantitativo, Carga Horária e Atribuições;
Anexo II – Ficha de Inscrição;
Anexo III – Currículo Vitae;
Anexo IV – Requerimento Portadores de Necessidades Especiais;
Anexo V – Declaração não ter sido punido ou estar sofrendo punições;
Anexo VI – Declaração Conhecimento do Edital, seus Anexos, Instruções e Procedimento;
Anexo VII – Declaração de Acumulação de Cargos;
Anexo VIII – Formulário de Recurso;
Anexo IX – Cronograma;
Anexo X – Comissão Organizadora e Comissão Examinadora / Avaliadora;
Anexo XI – Minuta Contrato;
Anexo XII – Formulário Entrega Títulos e Certificados;
Anexo XIII – Avaliação Técnica.

Anicuns-Goiás, aos 27 de abril de 2021.

DANYELLA SILVA DE FREITAS
-Presidente Comissão Organizadora-

MANOELA OLIVEIRA DE SOUZA
-Secretária-

SARAH CRISTINA DE ALMEIDA FARIA
-Membro-

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2021

ANEXO I

ÁREA DE ATUAÇÃO, QUANTITATIVO, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

- **ASSISTENTE SOCIAL – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/CRAS**

QUANTIDADE: 01 (um)

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.250,00 (dois mil e duzentos e cinquenta reais)

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

ESCOLARIDADE: Graduação em Serviço Social

ATRIBUIÇÕES:

O serviço deverá ser prestado de acordo com a recomendação da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais ofertados no CRAS. Acolhimento social, oferta de informações e realização de encaminhamento 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 do PAIF; realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;

- **ASSISTENTE SOCIAL – EQUIPE VOLANTE**

QUANTIDADE: 01 (um)

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.250,00 (dois mil e duzentos e cinquenta reais)

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

ESCOLARIDADE: Graduação em Serviço Social

ATRIBUIÇÕES:

O serviço deverá ser prestado de acordo com a recomendação da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais ofertados pela Equipe Volante. Visitas domiciliares e busca ativa, oferta de informações e realização de encaminhamento 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 do PAIF; realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território pela Equipe Volante;

- **PSICÓLOGO – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/CRAS**

QUANTIDADE: 01 (um)

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.250,00 (dois mil e duzentos e cinquenta reais)

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

ESCOLARIDADE: Graduação em Psicologia

ATRIBUIÇÕES:

O serviço deverá ser prestado de acordo com a recomendação da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais ofertados no CRAS. Acolhimento social, oferta de informações e realização de encaminhamento 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 do PAIF; realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;

- **PSICÓLOGO – EQUIPE VOLANTE**

QUANTIDADE: 01 (um)

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.250,00 (dois mil e duzentos e cinquenta reais)

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

ESCOLARIDADE: Graduação em Psicologia

ATRIBUIÇÕES:

O serviço deverá ser prestado de acordo com a recomendação da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais ofertados pela Equipe Volante. Visitas domiciliares e busca ativa, oferta de informações e realização de encaminhamento 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 do PAIF; realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território pela Equipe Volante;

- **PSICÓLOGO – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/CREAS**

QUANTIDADE: 01 (um)

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.250,00 (dois mil e duzentos e cinquenta reais)

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

ESCOLARIDADE: Graduação em Psicologia

ATRIBUIÇÕES:

O serviço deverá ser prestado de acordo com a recomendação da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais ofertados no CREAS. Acolhimento social escuta; estudo social; diagnóstico socioeconômico; monitoramento e avaliação do serviço; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; atendimento psicossocial; orientação jurídico-social; referência e contra referência; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na sua função protetiva; acesso à documentação pessoal; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; mobilização para o exercício da cidadania; trabalho interdisciplinar; elaboração de relatórios e/ou prontuários; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio.

- **ORIENTADOR SOCIAL**

QUANTIDADE: 02(dois)

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.300,00 (um mil, trezentos reais).

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

ESCOLARIDADE: Nível Médio Completo; qualificação comprovada com certificados ou atestados na área educacional com principal objetivo a execução de trabalhos sociais e educativos com jovens e seus familiares, avaliação do trabalho com a equipe envolvida, desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização.

ATRIBUIÇÕES:

- a) Realizar abordagens externas e buscas territoriais (de participantes nos programas);
- b) Participar de reuniões de planejamento e atividades avaliação do trabalho com a equipe envolvida;
- c) Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- d) Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade;

e) Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades.

• **FACILITADOR DE OFICINAS – COM HABILITAÇÃO EM DANÇA**

QUANTIDADE: 01 (um)

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.300,00 (um mil, trezentos reais)

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

ESCOLARIDADE: Nível Médio Completo; Comprovação de cursos na área de dança, comprovação de ministração de aulas de dança.

Obs. 1: Será dada preferência na contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

ATRIBUIÇÕES:

- a) Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com danças estimulando o desenvolvimento corporal, atuando com crianças, adolescentes e idosos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos/SCFV;
- b) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- c) Realizar atividades desenvolvendo as técnicas dos diversos estilos e ritmos de dança;
- d) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- e) Planejar e organizar apresentações culturais;
- f) Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- g) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Ação Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- h) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- i) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Ação Social e Trabalho, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações propostas.

Obs. 2: As convocações ficam condicionadas a liberação de atividades presenciais, de acordo com as restrições impostas pelos Decretos Municipal e Estadual, de prevenção a disseminação da COVID-19.

- **FACILITADOR DE OFICINAS – COM HABILITAÇÃO EM ESPORTES**

QUANTIDADE: 01 (um)

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.300,00 (um mil, trezentos reais)

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

FORMAÇÃO: Nível Fundamental Completo; comprovação de ministração de aulas de práticas esportivas.

Obs.1: Será dada preferência na contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

ATRIBUIÇÕES:

- a) Realizar gincanas com brincadeiras envolvendo esportes;
- b) Possibilitar o acesso à cultura e à arte, o crescimento e o desenvolvimento da lateralidade, a melhora nas coordenações motoras, da saúde física e do controle emocional, socialização, melhora da atenção e participação;
- c) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- d) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Ação Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- e) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- f) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Ação Social e Trabalho, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações propostas.

Obs. 2: As convocações ficam condicionadas a liberação de atividades presenciais, de acordo com as restrições impostas pelos Decretos Municipal e Estadual, de prevenção a disseminação da COVID-19.

- **FACILITADOR DE OFICINAS – COM HABILITAÇÃO EM NATAÇÃO**

QUANTIDADE: 01 (um)

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.300,00 (um mil, trezentos reais)

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

FORMAÇÃO: Nível Fundamental Completo; Comprovação de ministração de aulas de natação.

Obs.1: Será dada preferência na contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

ATRIBUIÇÕES:

- a) Realizar gincanas com brincadeiras envolvendo a natação;
- b) Possibilitar o acesso à cultura e à arte, o crescimento e o desenvolvimento da lateralidade, a melhora nas coordenações motoras, da saúde física e do controle emocional, socialização, melhora da atenção e participação;
- c) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- d) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Ação Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- e) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- f) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Ação Social e Trabalho, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações propostas.

Obs. 2: As convocações ficam condicionadas a liberação de atividades presenciais, de acordo com as restrições impostas pelos Decretos Municipal e Estadual, de prevenção a disseminação da COVID-19.

- **VISITADORES PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

QUANTIDADE: 03 (três)

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.045,00* (um mil e quarenta e cinco reais) *01 SALÁRIO MINIMO R\$ 1.100,00 (Um Mil e Cem Reais)

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

ESCOLARIDADE: Nível Médio Completo (educador social/ orientador social/ cuidador social), conforme disposto na Resolução CNAS nº 9/2014 ou profissional de nível superior, conforme consta na Resolução CNAS nº 17/2011

ATRIBUIÇÕES:

- a) Planejar e realizar a visita domiciliar as famílias do Programa Criança Feliz, com apoio e acompanhamento do supervisor.
- b) Identificar a demanda da família, discutindo com o supervisor a demanda identificada;
- c) Discutir com a equipe do CRAS a demanda identificada Supervisor/equipe do Programa Criança Feliz, articulam a rede para atender a demanda da família Comitê Gestor monitora e apoia a articulação em rede para responder às demandas identificadas GUIA PARA VISITA DOMICILIAR;
- d) Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- e) Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- f) Registrar as visitas domiciliares
- g) Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação.

OBS2: todos os encargos trabalhistas que os participantes do processo seletivo tem direito já estão incluídos nos valores relacionados.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2021

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

1º VIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

NOME:	
	DATA DE NASCIMENTO:
SEXO:	ESTADO CIVIL:
ID:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
CPF:	

ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CEP:
CIDADE:	ESTADO:
TELEFONE: ()	CELULAR: ()
E-mail:	

Marque a opção do cargo que deseja no ato da sua inscrição:

- () Assistente Social CRAS;
- () Assistente Social Equipe Volante;
- () Psicólogo CRAS;
- () Psicólogo Equipe Volante;
- () Psicólogo CREAS;
- () Orientador Social;
- () Facilitador de Oficinas Habilitação em Dança;
- () Facilitador de Oficinas Habilitação em Esportes;
- () Facilitador de Oficinas Habilitação em Natação;
- () Visitador Programa Criança Feliz;

Declaro conhecer, atender e aceitar todas as regras contidas no Edital nº ___/2021.

ANICUNS, Goiás, ___ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

Comissão Organizadora do Processo Seletivo

FICHA DE INSCRIÇÃO

2º VIA DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

NOME:	
	DATA DE NASCIMENTO:
SEXO:	ESTADO CIVIL:
ID:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
CPF:	

Marque a opção do cargo que deseja no ato da sua inscrição:

- () Assistente Social CRAS;
- () Assistente Social Equipe Volante;
- () Psicólogo CRAS;
- () Psicólogo Equipe Volante;
- () Psicólogo CREAS;
- () Orientador Social;
- () Facilitador de Oficinas Habilitação em Dança;
- () Facilitador de Oficinas Habilitação em Esportes;
- () Facilitador de Oficinas Habilitação em Natação;
- () Visitador Programa Criança Feliz;

Declaro conhecer, atender e aceitar todas as regras contidas no Edital nº ___/2021.

ANICUNS, Goiás, ___ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

Comissão Organizadora do Processo Seletivo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2021

ANEXO III

CURRICULO VITAE

1 – DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Município: _____ UF: _____

Telefone: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Estado Civil: _____

Sexo: () F () M Naturalidade: _____

a) FORMAÇÃO:

b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

b.1 – Instituição onde trabalhou:

Cargos ocupados ou funções exercidas:

Período: de ____/____/____ a ____/____/____

Descreva as atividades desenvolvidas:

b.2 – Instituição onde trabalhou:

Tempo de Experiência profissional na função/cargo a que concorre:

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

Assinatura: _____

Data: ____/____/2021.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2021

ANEXO IV

REQUERIMENTO PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Vaga para Deficiente físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas.

Eu, _____,
portador do documento de identidade nº _____ expedido pelo
_____ e CPF sob nº _____, residente e
domiciliado na _____, nº _____,
Bairro _____, cidade de _____,
Estado _____, CEP nº _____, inscrito no Processo Seletivo
regido pelo Edital nº 001/2021, da Secretaria Municipal e Ação Social de Anicuns,
Estado de Goiás, inscrição sob nº _____, para o cargo de
_____, requieiro a Vossa Senhoria:

1 – () Vaga para portadores de deficiência física: _____ CID
nº _____

Nome do Médico _____;
CRM nº _____, Estado _____.

2 – () Condição Especial para a realização da prova, sendo a deficiência:

2.1. () Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte _____ / Letra _____

2.2. () Sala Especial

Especificar: _____

2.3. () Leitura de Prova

2.4. () Amamentação

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

2.5 () Outra Necessidade Especificar: _____

Pede Deferimento.

Data ____/____/2021

Assinatura Candidato(a)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2021

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SIDO PUNIDO OU ESTAR SOFRENDO PUNIÇÃO

Eu, _____,
candidato ao cargo _____, portador da cédula de identidade RG
n.º _____ e inscrito no Cadastro das Pessoas
Físicas - CPF sob o n.º _____, residente e
domiciliado _____
_____ CEP _____, telefone:
_____ e-mail: _____, vem,
respeitosamente, perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo
Simplificado, declarar não ter sido punido ou estar sofrendo punição em processo
disciplinar por nenhum órgão ou pessoa da Administração Pública, Direta ou
Indireta, da União, Estado, Distrito Federal e Municípios;

Anicuns-GO, _____/_____/2021.

Assinatura do Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2021

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, SEUS ANEXOS,
INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS**

Eu, _____,
candidato ao cargo _____, portador da cédula de identidade RG
n.º _____ e inscrito no Cadastro das Pessoas
Físicas - CPF sob o n.º _____, residente e
domiciliado _____
_____ CEP _____, telefone:
_____ e-mail: _____, vem,
respeitosamente, perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo
Simplifica, declarar, conhecer e aceitar o Edital do Processo Seletivo Simplificado
nº 001/2021 e seus anexos.

Anicuns-GO, _____/_____/2021.

Assinatura do Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2021

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, _____,
candidato ao cargo _____, portador da cédula de identidade RG
n.º _____ e inscrito no Cadastro das Pessoas
Físicas - CPF sob o n.º _____, residente e
domiciliado _____, declaro para os devidos fins e
efeitos:

() Não exerço em acumulação qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

() Exerço o (s) cargo (s) público (s), função (es) ou emprego (s) abaixo:

a) _____ Órgão: _____
cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, com uma carga horária semanal de _____ horas (anexar comprovante).

b) _____ Órgão: _____
cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, com uma carga horária semanal de _____ horas (anexar comprovante).

() DECLARO, ainda não estar aposentado (a) em outro cargo ou emprego público, em qualquer outro tipo de aposentadoria ou benefício social.

DECLARO, finalmente, sob minha responsabilidade pessoal, civil, administrativa e penal, na conformidade da Lei Federal nº 7.115/83 e no art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que conheço a vedação constitucional à acumulação de cargos públicos e suas exceções.

Anicuns-GO, _____/_____/2021.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Candidato

.....

Recebido em ____/____/2021.

Servidor Responsável

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2021

ANEXO IX

CRONOGRAMA

DATA	
27/04/2021	Publicação do Edital
27/04 a 05/05/2021	Período de Inscrições e Requerimento Portador Necessidades Especiais
06/05/2021	Divulgação da homologação dos inscritos
07/05/2021	Recurso Inscrições
10/05/2021	Decisão Recurso Interposto
11/05/2021	Avaliação Curricular
12/05/2021	Divulgação Resultado Avaliação Curricular
13/05/2021	Recurso Avaliação Curricular
14/05/2021	Decisão Recurso Interposto
17/05/2021	Avaliação Títulos
17/05/2021	Divulgação Resultado Avaliação Títulos
18/05/2021	Recurso Avaliação Títulos
19/05/2021	Decisão Recurso Interposto e Agendamento Avaliação Técnica
20/05/2021 à 24/05/20	Avaliação Técnica
25/05/2021	Divulgação Resultado Avaliação Técnica
26/05/2021	Recurso Avaliação Técnica
27/05/2021	Decisão Recurso Interposto
27/05/2021	Divulgação Resultado Final
28/05/2021	Recurso Resultado Final
31/05/2021	Decisão Recurso Interposto
31/05/2021	Homologação dos Resultados

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2021

ANEXO X

MEMBROS COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO

DANYELLA DA SILVA FREITAS
MANOELA OLIVEIRA DE SOUZA
SARAH CRISTINA DE ALMEIDA FARIA

MEMBROS COMISSÃO EXAMINADORA / AVALIADORA PROCESSO SELETIVO

PAULA MENDONÇA CUNHA
FERNANDO PIRES LEMES
MATHEUS FERREIRA SILVA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2021

ANEXO XI

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº. ____/2021.

Termo de contrato temporário que fazem, entre si, o Município de Anicuns-Goiás e o Fundo Municipal de Ação Social e _____, na forma abaixo.

O MUNICÍPIO DE ANICUNS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. _____.____.____/0001-____ com sede à Rua _____ nº. _____, Setor _____, Anicuns - GO no presente ato representado pelo Prefeito Municipal Srº Paulo César José do Nascimento, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF nº _____.____.____/____-____ residente e domiciliado nesta cidade, **FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º _____.____.____/0001-____, neste ato representado pela Secretária Municipal Sra. _____, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF nº _____.____.____-____, residente e domiciliado em ANICUNS – Goiás, doravante denominados simplesmente de CONTRATANTES, e, de outro lado _____, brasileiro(a), ____estado civil____, ____profissão____, natural de _____, portador(a) do CPF nº. _____ e da Carteira de Identidade nº. _____, residente e domiciliada à _____, estado de Goiás, neste ato designada simplesmente CONTRATADO(A), tem entre si justo e avençado, e celebram este CONTRATO, decorrente do processo Seletivo Simplificado, Edital nº 001/2021, fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 2.104/2020.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA se compromete a desempenhar a função de _____, para Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho.

1.2. Do regime da prestação de serviços - Será de ____ horas semanais, tendo um total mensal de __ (____) horas, a ser cumprida de acordo com a necessidade do serviço, devidamente comprovado pelos meios utilizados para apuração de frequência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

2.1. Durante a vigência deste Contrato, a CONTRATANTE deverá:

- a) fornecer todo o material, informações e suporte necessários para a prestação eficiente dos serviços, observando-se os prazos estipulados pela CONTRATADA;
- b) acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela CONTRATADA;
- c) efetuar o pagamento pelos serviços prestados de acordo com o estabelecido na cláusula quarta;
- d) observar para que durante toda a vigência do Contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

a) 3.1. A Contratada se compromete a:

b) 3.1.1. Executar os serviços de acordo com o objeto do presente contratado em consonância com a legislação aplicável;

c) 3.1.2. Ter conduta ilibada;

d) 3.1.3. Manter a assiduidade e pontualidade no trabalho;

e) 3.1.4. Cumprir as ordens superiores, salvo se considerados entres os ilegais;

f) 3.1.5. Haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;

g) 3.1.6. Tratar os administrados e suas famílias com urbanidade e sem preferências;

h) 3.1.7. Frequentar os cursos legalmente instituídos para seu aprimoramento;

i) 3.1.8. Aplicar com constantes atualizações, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos em decorrência de suas funções;

j) 3.1.9. Apresentar-se decentemente trajado;

k) 3.1.10. Comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares;

l) 3.1.11. Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função;

m) 3.1.12. Atender prontamente as requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pela autoridade e pelo público.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO

4.1- A CONTRATADA receberá do CONTRATANTE, o valor global de R\$ _____.____,____ (____reais);

4.2- Pelos serviços contratados, o CONTRATANTE pagará ao(à) contratado(a) a importância de R\$ _____.____ (____reais), mensal;

4.2.1- O valor da prestação de serviços é composto de:

4.2.1.1- vencimento: R\$ _____.____ (____reais);

4.2.1.2- estimativa de 1/3 de férias: R\$ _____.____ (____);

4.2.1.3- 13º. salário: R\$ _____.____ (____reais).

4.2.2- O valor supracitado, por ser meramente estimativo, poderá ser aditivado ou suprimido;

4.2.3- Comprovada a necessidade de pagamento de diferenças salariais ao contratante, deverá ser formalizado processo com apresentação de frequências coletivas para posterior liberação de pagamento;

4.2.4- DA ALTERAÇÃO – Qualquer modificação de forma, qualidade e quantidade (supressão ou acréscimo), poderá ser determinada pela Administração Pública ou por acordo das partes nos casos previstos no artigo 65, I e II, da Lei nº 8.666./93, observado o limite estabelecido no parágrafo primeiro do referido dispositivo legal;

4.2.5- DA PRORROGAÇÃO – A vigência do contrato poderá ser prorrogada de acordo com a necessidade do Poder Público Municipal, mediante novo acordo entre as partes, devendo, contudo, ser justificada e previamente autorizada pelo coordenador das despesas;

4.2.6- Toda alteração ou prorrogação deverá ser procedida por termo aditivo atendido ao disposto nos arts. 57 e 65 da Lei nº. 8.666, de 21 de 1993;

4.2.7- Fica assegurado ao (à) contratado (a) todos os benefícios destinados aos servidores efetivos do município;

4.2.8- O cargo de ____ será regido conforme Lei nº ____/____, que dispõe sobre o Novo Plano de Carreira, Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Anicuns-Go, e Lei nº ____/____, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civil do Município de Anicuns.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DECLARAÇÕES INICIAIS

5.1- A CONTRATADA declarará se é ou não detentor de cargo, emprego ou função pública, e, também, se é ou não aposentado por invalidez.

5.1.1- Caso seja, DECLARÁ o cargo, o emprego ou a função pública que exerce, devendo especificar o órgão ou a entidade, a lotação e o respectivo horário de trabalho, para fins de aferição da legalidade.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês, mediante depósito em conta bancária do(a) CONTRATADO(A) após assinatura do respectivo recibo, referente à execução dos serviços.

6.2. Os preços também poderão ser corrigidos em caso de atraso nos pagamentos, na forma da lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O presente contrato vigorará a partir da data de assinatura deste, até ___ de ___ de 201___, podendo ser prorrogado por igual período nas hipóteses da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos legais vinculados à matéria.

CLÁUSULA OITAVA – DA JORNADA DE TRABALHO

8.1. A jornada de trabalho será de ___ (____) horas diárias e ___ (____) horas semanais, de conformidade com o expediente adotado pelo Município de ANICUNS-Goiás.

CLÁUSULA NONA – DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO

9.1. O CONTRATADO será filiado ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos da emenda constitucional nº 20, de 15/12/1998, e da Lei Federal nº 9711/98, de 20/11/98, em combinação com a Lei Federal nº 9717/98, de 27/11/98, enquanto durar esta relação de trabalho, por força do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, pela CONTRATANTE, com aplicação à CONTRATADA da penalidade prevista no item 10.2.2 abaixo, ocorrida qualquer das seguintes hipóteses:

10.1.1. Inadimplemento, total ou parcial, inclusive atraso, de qualquer cláusula ou condição do presente contrato, não sanado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento de notificação enviada com este fim;

10.1.2. Interrupção dos serviços contratados, sem justificativa, pela CONTRATADA;

10.2. Nas hipóteses contidas na cláusula 10.1 e subcláusulas:

10.2.1. A CONTRATANTE assumirá exclusivamente a execução dos serviços, transferindo-os a quem de direito; e

10.2.2. À CONTRATADA poderão ser aplicadas as penalidades previstas na Lei 8.666/93, de acordo com graduação e irregularidade comprovada.

10.3. O contrato poderá ainda ser rescindido nos termos do art. 79, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Anicuns para o ano de 2021, sob o nº _____.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LOTAÇÃO

12.1. O CONTRATADO sujeitar-se-á a designação da lotação que lhe conferir a Administração Superior do Município CONTRATANTE, sob pena de constituir-se em causa de rescisão automática do presente contrato, por não atender a necessidade temporária de excepcional do interesse público e executará para o CONTRATANTE, os serviços que lhe forem determinados e a seu encargo, de acordo com as normas estabelecidas por este, respondendo civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições, conforme legislação vigente aplicável à matéria posta.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O presente contrato deverá ser levado a registro perante o Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios, para os fins de mister, nos termos da Legislação vigente aplicável à espécie.

13.2. Este contrato entrará em vigor na data de sua publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Anicuns-Goiás, em exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, após lido e achado conforme, assinam o presente contrato em 03 (quatro) vias de igual teor e forma.

ANICUNS-Goiás, aos _____ de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE ANICUNS

Nome Prefeito _____
-Prefeito Municipal-
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Nome Secretária _____
-Secretária Municipal de Ação Social-
CONTRATANTE

Nome _____

CPF nº. xxxxxxxxxxxxxx
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1 - NOME: _____;

CPF nº. _____ ;

2 - NOME: _____ ;

CPF nº. _____ ;

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2021

ANEXO XII

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS/CERTIFICADOS/DOCUMENTOS

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

NOME DO CANDIDATO:

FUNÇÃO:

Documentos entregues para Avaliação de Títulos

1.	2.
3.	4.
5.	6.
7.	8.
9.	10.

Anicuns, Goiás, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato

.....
**PROTOCOLO DE ENTREGA DOS TÍTULOS - PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO EDITAL 001/2021**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

NOME DO CANDIDATO:

FUNÇÃO:

Documentos entregues para prova de títulos

1.	2.
3.	4.
5.	6.
7.	8.
9.	10.

Anicuns, Goiás, ____ de _____ de 2021.

Responsável pela recepção

Assinatura do candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2021

ANEXO XIII

AValiação Técnica

• **ESTUDO DE CASO NÍVEL SUPERIOR**

Maria de 36 anos, beneficiária do programa Bolsa Família, possui vários problemas de saúde, dentre eles: obesidade mórbida, asma, hipertensão, diabetes e problemas cardiovasculares. Maria nunca trabalhou e é mãe solteira, tem um filho de 13 anos que não recebe apoio financeiro e emocional do pai. Eles moram com José (pai de Maria) que é portador de deficiência intelectual e recebe BPC (Benefício de Prestação Continuada). A equipe socioassistencial foi acionada pelo Conselho Tutelar, pois receberam uma denúncia de que a filha da Sra. Maria estava em um bar fazendo uso de bebida alcoólica. Ao averiguarem a situação, também colheram informações que o filho da Sra. Maria, não estava matriculado em escola e além disso, está envolvido com outros adolescentes identificados como usuários de drogas.

Em seu entendimento, quais ações devem ser tomadas pela equipe socioassistencial?

Obs.: basear a avaliação na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

• **ORIENTADOR SOCIAL E FACILITADORES DE OFICINA**

O SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) é um serviço da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), que realiza atendimentos para grupos organizados, sendo ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias feito pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e pelo Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI). E, este atendimento é construído de forma colaborativa e dialogada, através de planejamento e execução das atividades que serão realizadas para os encontros dos grupos do SCFV com crianças, adolescentes e idosos.

Partindo dessa premissa; elabore de forma reflexiva, criativa e lúdica um planejamento de encontros e atividades para um mês de atuação para crianças, adolescentes e idosos no SCFV, conforme o modelo abaixo.

Mês:	
Ação ou ações:	
Objetivo Geral:	
Objetivos Específicos:	
Resultados Esperados:	

- **VISITADOR PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

O Programa Criança Feliz é uma importante ferramenta para que famílias com crianças entre zero e seis anos ofereçam a seus pequenos, meios para promover seu desenvolvimento integral. Os objetivos deste programa são:

- Promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento infantil integral na primeira infância;
- Apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais;
- Colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de até seis anos de idade;
- Mediar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância e das suas famílias às políticas e serviços públicos de que necessitem;
- Integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias;

Com base no Guia de Visita Domiciliar (GVD) elabore um plano de visita para uma família com criança de 2 anos de idade e para uma família com criança portadora de necessidades especiais (física e/ou mental).

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO ESTRUTURAÇÃO DO ESTUDO DE CASO

NÍVEL SUPERIOR		
Crítérios de Avaliação do Estudo de Caso	Definição	Pontuação Máxima
Assertividade	Proatividade e competência emocional em determinar um posicionamento sobre o caso proposto.	5
Criatividade	Criar iniciativas inovadoras para resolver os problemas propostos.	5
Foco em resultado	Mapear iniciativas coerentes aos resultados esperados	5

	e descrever como alcançá-los.	
Julgamento Profissional	Criar hipóteses pragmáticas e realistas sobre a forma de resolver cada parte do problema.	5
Aplicação do Conhecimento	Emprego do conhecimento do profissional para resolução do problema	5
VALOR TOTAL		25

Para cada um dos critérios citados no item anterior será aplicada uma escala de pontuação que variará de 1 (um) a 5 (Cinco), sendo:

ESCALA	PONTUAÇÃO
Supera Expectativas	5
Atende Plenamente	4
Atende Parcialmente	3
Atende Pouco	2
Não Atende	1

NIVEL MÉDIO

NIVEL MÉDIO		
Crítérios de Avaliação do Estudo de Caso	Definição	Pontuação Máxima
Assertividade	Proatividade e competência emocional em determinar um posicionamento sobre o caso proposto.	5
Criatividade	Criar iniciativas inovadoras para resolver os problemas propostos.	5
Estruturação do Planejamento e/ou Plano de Visita	Estruturar de forma lógica e objetiva, construindo uma representação formal, na qual integra os componentes	5

	objetivos e os aspectos subjetivos.	
Foco em resultado	Mapear iniciativas coerentes aos resultados esperados e descrever como alcançá-los.	5
Julgamento Profissional	Criar hipóteses pragmáticas e realistas sobre a forma de planejar ações.	5
VALOR TOTAL		25

Para cada um dos critérios citados no item anterior será aplicada uma escala de pontuação que variará de 1 (um) a 5 (cinco), sendo:

ESCALA	PONTUAÇÃO
Supera Expectativas	5
Atende Plenamente	4
Atende Parcialmente	3
Atende Pouco	2
Não Atende	1

AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DO ESTUDO DE CASO TÉCNICA

NIVEL SUPERIOR E NIVEL MÉDIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimentos em atendimento ao público	2
Conhecimentos em coleta, sistematização e análise de dados	2
Conhecimentos na utilização de sistemas informatizados	2
Conhecimentos sobre a Legislação, tipificação e normativas do Sistema Único de Assistência Social	2
Conhecimentos sobre Planejamento e Gestão Estratégica	4,5
PONTUAÇÃO TOTAL	12,5

COMPORAMENTAL

NIVEL SUPERIOR E NIVEL MÉDIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA

Comunicação	2
Empatia	2
Iniciativa	2
Pensamento Critico	2
Trabalho em Equipe	4,5
PONTUAÇÃO TOTAL	12,5

LINKS ÚTEIS PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA:

http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf - TIPIFICAÇÃO NACIONAL DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Orientacoes_PAIF_2.pdf - Orientações Técnicas sobre o PAIF

https://crianca.mppr.mp.br/arquivos/File/suas/creas/servico_de_protecao_e_atendimento_especializado_a_familias_e_individuos_paefi.pdf - orientações PAEFI

http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf - Política Nacional de Assistência Social

http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/perguntas_e_respostas/PerguntasFrequentesSCFV_032017.pdf - Orientações Gerais SUAS

https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf

<http://www2.maringa.pr.gov.br/sistema/arquivos/fcd77625ea9a.pdf> - Caderno de orientações SCFV

https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/crianca_feliz/Guia%20para%20Visita%20Domiciliar%20-%20Programa%20Crian%20C3%A7a%20Feliz%20-%202021-06-2017.pdf - Guia de Visita Domiciliar Programa Criança Feliz