



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.001/2022

O **MUNICÍPIO DE BOM JESUS – GO**, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BOM JESUS – GO**, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições para a realização de processo seletivo simplificado por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público para atendimento do Programa Primeira Infância/Criança Feliz e dos Programas Assistenciais do Governo Federal, nos termos da **Lei Municipal nº. 1.832/2022**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será regulado pelas normas do presente **Edital**, realizado em 01 (uma) única etapa, de caráter eliminatório e classificatório, através da realização de uma prova objetiva, elaborada por uma **Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado**, constituída por Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para o preenchimento das vagas de acordo com a seguinte discriminação e exigência para preenchimento:

<u>CARGO</u>	<u>VAGAS</u>	<u>REQUISITO</u>	<u>CARGA HORÁRIA</u>
Educador Social/Visitador	05	Ensino Médio Completo	40 h./semanais
Supervisor	01	Curso Superior em Serviço Social/Psicologia/Pedagogia	40 h./semanais
Assistente Social – Programa CRAS Volante	01	Curso Superior em Serviço Social	30 h./semanais

1.2. A remuneração dos cargos mencionados serão:

1.2.1 – Programa Primeira Infância/Criança Feliz:

a) Supervisor do Programa Primeira Infância/Criança Feliz – R\$ 1.950,00 (mil novecentos e cinquenta reais);

b) Educador Social/Visitador – R\$ 1.212,00 (mil e duzentos e doze reais);

1.2.1 – Programa CRAS Volante:

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

2. - DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **07/02/2022 a 11/02/2022**, das **07:30 às 13:00 horas**, na sede da Secretaria do Fundo Municipal de Assistência Social de Bom Jesus – GO, situada na Avenida Goiás, ao lado do Banco Itaú, Centro, nesta cidade.

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

2.1.2. Será cobrado taxa de inscrição no valor de **R\$ 10,00 (dez reais)** para todos os cargos oferecidos, que deverá ser efetivado por meio de depósito identificado com nome e CPF do candidato,



no Banco Itaú, agência 4318, conta corrente nº 00460-5, sendo o favorecido Prefeitura Municipal de Bom Jesus - GO.

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

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

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

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

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

IV - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

V - Possuir documentos pessoais exigidos neste edital;

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

2.3. No ato da inscrição serão solicitados:

2.3.1. O preenchimento regular da ficha de inscrição;

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

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

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

3. DAS PROVAS

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

3.1.1. A prova será no dia **20 de fevereiro de 2022**, realizada no período da manhã, com horário de início das provas às **08:00 horas** e término às **11:00 horas**, na **ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ FRANCISCO DE MELO – ZÉ BORRACHEIRO**, situada a Avenida Simonides Neto, quadra 12, lote 01, Bairro Dona Eleontina.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

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

4.4.1 – Maior número de acertos nas questões específicas;

4.4.2 – O candidato mais idoso.

5. DOS RECURSOS



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

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

6. DA ADMISSÃO

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

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

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

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

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

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



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

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

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

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

Bom Jesus – GO, 04 de fevereiro de 2022.

APARECIDA DE FÁTIMA PORTILHO

Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social



ANEXO I

PROGRAMA DE PROVAS

CARGO NÍVEL SUPERIOR – PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA/CRIANÇA FELIZ
CONTEÚDO
<ol style="list-style-type: none">1- Língua portuguesa (Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Emprego do sinal indicativo de crase; Pontuação; Sintaxe da oração e período; Coesão e coerência);2- Constituição Federal de 1988 (Título I – Dos princípios fundamentais, Título II – Dos direitos e garantias fundamentais, Título III – Da organização político administrativa e Título VIII – Da Ordem Social);3- Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;4- Decreto nº 8.869 de 05 de outubro de 2016 – Institui o Programa Criança Feliz5- Brasil. Ministério do Desenvolvimento Social. Criança Feliz: guia para visita domiciliar. – 2ª versão. -- Brasília, DF: MDS, Secretaria Nacional de Promoção do Desenvolvimento Humano, 2017.

CARGO NÍVEL MÉDIO – PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA/CRIANÇA FELIZ
CONTEÚDO
<ol style="list-style-type: none">1- Língua portuguesa (Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Emprego do sinal indicativo de crase; Pontuação; Sintaxe da oração e período; Coesão e coerência);2- Constituição Federal de 1988 (Título I – Dos princípios fundamentais, Título II – Dos direitos e garantias fundamentais, Título III – Da organização político administrativa e Título VIII – Da Ordem Social);3- Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;4- Decreto nº 8.869 de 05 de outubro de 2016 – Institui o Programa Criança Feliz5- Brasil. Ministério do Desenvolvimento Social. Criança Feliz: guia para visita domiciliar. – 2ª versão. -- Brasília, DF: MDS, Secretaria Nacional de Promoção do Desenvolvimento Humano, 2017.

CARGO NÍVEL SUPERIOR – ASSISTENTE SOCIAL – CRAS VOLANTE
CONTEÚDO ESPECÍFICO
<ol style="list-style-type: none">6- Ética Profissional;7- Projeto ético-político-profissional do Serviço Social;8- Sistema Único da Assistência Social;9- Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993 (Lei nº8.742/1993 - a lei nº 12.435/2011);10- Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;11- Orientações técnicas – Centro de Referência de Assistência Social;12- Sistemas Rede SUAS;13- Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº8.069/1990;14- Lei nº 8.842/1994 que fixa a Política Nacional do Idoso;



ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Supervisor do Programa Primeira Infância/Criança Feliz:

Supervisionar as ações do Programa Criança Feliz no âmbito da gestão municipal; Coordenar o planejamento das atividades que serão desenvolvidas pelos educadores/visitadores; Acompanhar os resultados das metas pactuadas pelo Município; Alimentar as informações pertinentes ao Sistema de monitoramento do Prontuário SUAS.

Visitador Programa Criança Feliz:

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência no CRAS; Mediação dos processos grupais do serviços socioeducativo gerencial, sob orientação do técnico de referência no CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência no CRAS; Realização de visitas domiciliares para acompanhamento das famílias do Programa Criança Feliz/Primeira Infância; Participação da equipe de referência do CRAS.

Assistente Social no CRAS Volante:

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