

EDITAL N° 001/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO VERDE - ESTADO DE GOIÁS, neste ato representado pelo **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, através da Secretária Municipal Sra. Cira Vânia Alves Oliveira, 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 do CRAS; Assessoria Técnica de Sistema, Projetos e Programas Sociais; Psicólogo do CRAS; Supervisor do Programa Criança Feliz; Visitador Programa Criança Feliz; e Facilitador de Oficina, 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 Assistência Social do Município de Carmo do Rio Verde.

1.3. O processo seletivo simplificado visa à contratação de Profissionais Temporários por prazo determinado, em caráter excepcional, conforme Lei Municipal nº 095/2022, bem como conforme disposto no Decreto Municipal nº 1.349/2022, Resolução nº 017/2011/CNAS, Resolução nº 017/2011/CNAS, Portaria MC Nº 664/2021/CNAS, Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS e suas alterações posteriores, bem como demais atos e normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

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 Assistência Social.

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:

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	CADASTRO RESERVA	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE
Assistente Social do CRAS e Assessoria técnica de Sistema, projetos e programas Sociais	01	03	Graduação em Serviço Social/curso de atuação do Assistente Social no PAIF e curso do sistema único da Assistência Social	20H/S	R\$ 2.400,00
Assistente Social do CRAS e Assessoria técnica de sistemas, projetos e programas sociais	01	03	Graduação em Serviço Social/especialização em elaboração, gerenciamento e execução de projetos sociais e experiência em atendimento usuário do CRAS	20H/S	R\$ 2.800,00
Psicólogo do CRAS	01	03	Graduação em Psicologia com curso com experiência em atendimento as famílias no CRAS/PAIF e curso de atuação psicóloga na Assistência Social	20H/S	R\$ 2.400,00
Psicólogo do CRAS	01	03	Graduação em Psicologia com curso na área do CRAS e PAIF Experiência de atendimento aos usuários do CRAS	20H/S	R\$ 2.400,00
Supervisor do Programa Criança Feliz	01	03	Graduação curso superior com curso básico do Programa Criança Feliz, curso online experiência infância.	20H/S	R\$ 1.680,00
Visitador Programa Criança Feliz	03	09	Ensino médio com curso básico do Programa Criança Feliz e jornada online Primeira Infância com experiência no atendimento as famílias do Programa Criança Feliz	40H/S	R\$ 1.300,00
Facilitador de oficina (Artesanatos)	02	06	Ensino médio com experiência em Bordados, Crochê, decoupage e trabalhos manuais com reciclagem.	20H/S	R\$ 1.212,00

Facilitador de oficina (Musica)	01	03	Ensino médio com curso técnico em musicalidade infantil e experiência em atendimento aos grupos do SCFV	20H/S	R\$ 1.212,00
Facilitador de oficina (Corte e Costura)	01	03	Ensino médio com curso de corte e costura	20H/S	R\$ 1.212,00
Facilitador de oficina (Karatê)	01	03	Ensino médio com curso de Karatê e comprovação de experiência com aulas a crianças e adolescentes.	20H/S	R\$ 1.212,00
Facilitador de oficina (Esporte)	03	09	Graduação em Educação Física com experiência em esporte de campo, quadra e aquático (futebol, handebol, vôlei e natação)	30 H/S	R\$ 1.400,00
Facilitador de oficina (Dança)	01	03	Graduação em Educação Física com curso de Dança, Balé e experiência em atendimentos aos grupos do SCFV.	20 H/S	R\$ 1.212,00

*R\$1.212,00 (Mil Duzentos e Doze Reais) 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 Carmo do Rio Verde, 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 Administração Pública, 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 **02/05/2022 até 06/05/2022**, nos horários das 8h às 11h e das 13h às 17h, observado o horário oficial de Brasília/DF, na sede da Praça José Delotério Alves, nº 05, Centro, Carmo do Rio Verde, 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 ao Protocolo Central, na Prefeitura Municipal Praça José Delotério Alves, nº 05, Centro, Carmo do Rio Verde, 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 **09/05/2022**, disponibilizado no endereço eletrônico www.carmodorioverde.go.gov.br, bem como placar da Prefeitura Municipal.

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 sede da Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Verde – Go, das 08h às 11h, das 13h às 17h.

4.10. A publicação da homologação das inscrições está prevista para o dia **12/05/2022**, ao qual será disponibilizado no endereço eletrônico www.carmodorioverde.go.gov.br bem como Placar da Prefeitura Municipal.

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 avaliação técnica deverá encaminhar solicitação, conforme modelo previsto no Anexo IV, indicando as condições de que necessita para a realização destas, via requerimento impreterivelmente até **06/05/2022** para: COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – junto à sede da Prefeitura Municipal, no Departamento de Protocolo.

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 AVALIAÇÕES DO PROCESSO 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.

6.2. As etapas de avaliação serão realizadas por, no mínimo, 03 (três) membros da Comissão Examinadora / Avaliadora.

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) - 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 6 (Seis) Pontos;

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

7.6. A Secretaria Municipal de Assistência Social divulgará no dia **16/05/2022**, no endereço eletrônico www.carmodorioverde.go.gov.br bem como placar da Prefeitura Municipal, 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 **17/05/2022**, junto com os documentos e informações que comprovem o alegado no recurso, na sede da Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Verde – GO, das 8h às 11h, das 13h às 17h, no Departamento de Protocolo.

7.8. A publicação da análise dos recursos está prevista para o dia **18/05/2022**, ao qual será disponibilizado no endereço eletrônico www.carmodorioverde.go.gov.br bem como Placar da Prefeitura Municipal.

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 e cinco) pontos destinado a títulos em cursos de qualificação profissional, participação em conferências e palestras ligados a área de atuação do cargo pleiteado, 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, Congressos, Simpósios na área ao qual concorre.	1,0 pontos para cada certificado de participação, não excedendo duas participações.
Palestras, Seminários, Cursos, Mini Cursos e Fóruns ligados a área ao qual concorre.	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 sede da Prefeitura Municipal, nos dias **02/05/2022 até 06/05/2022**, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h. 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 cópias 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 13/05/2022 juntamente com a nota adquirida na Avaliação Curricular, publicado no site www.carmodorioverde.go.gov.br placar oficial da Prefeitura Municipal.

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 **17/05/2022**, junto com os documentos e informações que comprovem o alegado no recurso, na sede da Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Verde – GO, das 08h às 11h, das 13h às 17h, no Departamento de Protocolo.

8.10. A publicação da análise dos recursos está prevista para o dia **18/05/2022**, ao qual será disponibilizado no endereço eletrônico www.carmodorioverde.go.gov.br bem como Placar da Prefeitura Municipal.

9 – 3ª ETAPA - 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 **PRESENCIALMENTE**, na sede da Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Verde, conforme horário agendado pela COMISSÃO AVALIADORA e seguindo todos os protocolos sanitários de prevenção ao COVID-19 nos dias **19/05/2022 até 25/05/2022**, conforme estudo de caso, nos termos do ANEXO XIII, avaliações conforme critérios, ferramentas e horários que serão divulgados no dia **18/05/2022**, no endereço eletrônico www.carmodorioverde.go.gov.br bem como Placar da Prefeitura Municipal.

9.3. O desempenho do candidato selecionado na Avaliação Técnica terá como pontuação Máxima atribuída de 50 (Cinquenta) Pontos, e servirá para considera-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.carmodorioverde.go.gov.br bem como Placar da Prefeitura Municipal.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso à Secretaria Municipal de Assistência 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 na sede da Prefeitura Municipal, no horário compreendido entre 08h às 11h e das 13h e 17h.

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 irrecurável, 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.carmodorioverde.go.gov.br Placar da Prefeitura Municipal.

12.2. A homologação final do Procedimento Seletivo Simplificado e a divulgação estão previstas para o dia **03/06/2022**.

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 site da Prefeitura Municipal www.carmodorioverde.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 Assistência 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 Carmo do Rio Verde 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 Assistência Social 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 pré-requisitos 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 inexistência 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.carmodorioverde.go.gov.br do resultado final e homologação do Procedimento Seletivo Simplificado.

14.4. A Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Verde 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 Assistência Social de Carmo do Rio Verde, 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 pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Carmo do Rio Verde.

14.7. O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na sede da Prefeitura Municipal de Social de Carmo do Rio Verde.

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 Carmo do Rio Verde-GO, e Constituição Federal e nas demais cominações legais.

14.10. Não farão jus à percepção de 13º salário e férias remuneradas, acrescidas do terço constitucional, os candidatos aprovados no presente processo seletivo simplificado.

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.

Carmo do Rio Verde -Goiás, aos 29 de Abril de 2022.

KESIA SOUZA PAIVA

-Presidente Comissão Organizadora-

EMILY EDUARDA DE ASSUNÇÃO

-Secretária-

CARLOS JUNIOR DE OLIVEIRA

-Membro-

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2022

ANEXO I

ÁREA DE ATUAÇÃO, QUANTITATIVO, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/CRAS

QUANTIDADE: 01 (um)

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos)

CARGA HORÁRIA: 20h semanais;

ESCOLARIDADE: Graduação em Serviço Social/curso de atuação do Assistente Social no PAIF e curso do sistema único da Assistência Social;

ATRIBUIÇÕES:

As atribuições serão aquelas descritas em portarias, Resoluções, demais atos normativos vinculados ao programa inseridos no Serviço Único de Assistência Social- SUAS, especialmente, quanto ao que tange aos programas do CRAS e PAIF, devendo apresentar:

I - Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC;

II – Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.

Dentre outras atribuições deverão ser realizadas 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 atendimento particularizados 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; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da 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 sistema 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 e para os serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

ASSISTENTE SOCIAL – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/CRAS E ASSESSORIA TÉCNICA

QUANTIDADE: 01 (um)

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais)

CARGA HORÁRIA: 20h semanais

ESCOLARIDADE: Graduação em Serviço Social/especialização em elaboração, gerenciamento e execução de projetos sociais e experiência em atendimento usuário do CRAS

ATRIBUIÇÕES:

O serviço deverá ser prestado de acordo com a recomendação da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais ofertados no CRAS.

Elaborar, executar e gerenciar projetos e programas sociais desenvolvidos no município; Manter atualizados os sistemas dos programas sociais financiados pelo governo Federal e Estadual tais como: SAA, CADSUAS, SUASWEB, SISC, RMA, SIGTV, SISG, etc. Elaboração do plano Municipal de Assistência social; Elaboração do Plano plurianual da assistência social; Preencher demonstrativo sintético, prestações de contas e censo no sistema; Manter atualizado toda documentação dos programas da assistência social; Orientar os coordenadores e supervisores dos programas quanto as exigências e atualização de dados no sistema; 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 atendimento particularizados 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; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da 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 sistema 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 e para os serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

PSICÓLOGO – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/CRAS

QUANTIDADE: 01 (um)

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos)

CARGA HORÁRIA: 20h semanais

ESCOLARIDADE: Graduação em Psicologia com curso com experiência em atendimento as famílias no CRAS/PAIF e curso de atuação psicóloga na Assistência Social

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 atendimento particularizados 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; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da 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 sistema 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 e para os serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

PSICÓLOGO – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/CRAS

QUANTIDADE: 01 (um)

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos)

CARGA HORÁRIA: 20h semanais

ESCOLARIDADE: Graduação em Psicologia com curso na área do CRAS e PAIF
Experiência de atendimento aos usuários do CRAS

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 atendimento particularizados 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; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da 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 sistema 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 e para os serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

SUPERVISOR DO CRIANÇA FELIZ

QUANTIDADE: 01 (um)

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.680,00 (Um mil, seiscentos e oitenta reais)

CARGA HORÁRIA: 20h semanais

ESCOLARIDADE: Graduação curso superior com curso básico do Programa Criança Feliz, curso online experiência 1ª infância.

ATRIBUIÇÕES

Realizar caracterização e diagnóstico do território; Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador; Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as Visitas Domiciliares; Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário; Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz - PCF, esta, quando houver; Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores; Participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor; Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS.

VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

QUANTIDADE: 03 (três)

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

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

ESCOLARIDADE: Ensino médio com curso básico do Programa Criança Feliz e jornada online Primeira Infância com experiência no atendimento as famílias do Programa Criança Feliz

ATRIBUIÇÕES

Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões semanais com supervisor; Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

FACILITADOR DE OFICINA DE ARTESANATO

QUANTIDADE: 01 (um)

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.212,00 (Um mil, duzentos e doze reais)

CARGA HORÁRIA: 20h semanais

ESCOLARIDADE: Ensino médio com experiência em Bordados, Crochê, decoupage e trabalhos manuais com reciclagem

ATRIBUIÇÕES:

Compreende as atividades que se destinam a orientar e proporcionar aos usuários (criança, adolescentes, adultos e idosos) atividades por meio da arte, bem como oferecer conhecimento e habilidades. Organizar, planejar, desenvolver, acompanhar os participantes de acordo com a proposta do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), seguindo o planejamento proposto e primando pela qualidade das aulas, ensinando, controlando, corrigindo e acompanhando a evolução dos participantes, dentro de sua área de atuação. Realizar oficinas de artesanato; Realizar oficinas de convívio com crianças e adolescentes por meio de esporte, cultura, lazer e arte; Providenciar a preparação do local de trabalho, verificando as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; Determinar as sequências das operações a serem executadas pelos participantes, interpretando e explicando lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das peças e trabalhos; Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada participante, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; - avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos participantes; Estimular e provocar situações que desencadeiem oportunidades para expressão; Desenvolver e organizar oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; Organizar e coordenar eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho; Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho; Motivar e aconselhar os participantes, contribuindo para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem sua convivência familiar; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo; Desenvolver atividades de preparação das crianças e adolescente por meio de noções gerais sobre artes marciais, relacionamento grupal, técnicas de defesa pessoal; Motivar a prática constante de exercícios físicos, a prática da higiene e da limpeza; Ensinar ética, respeito mútuo e equilíbrio emocional; Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação; Executar outras atribuições afins

FACILITADOR DE OFICINA DE MÚSICA

QUANTIDADE: 01 (um)

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.212,00 (Um mil, duzentos e doze reais)

CARGA HORÁRIA: 20h semanais

ESCOLARIDADE: Ensino médio com curso técnico em musicalidade infantil e experiência em atendimento aos grupos do SCFV

ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades desenvolvendo as áreas de musicalização de: bateria, teclado, percussão, instrumentos de sopro, estimulando crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentações culturais; Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponível; Ministras aulas teóricas e práticas de bateria, teclado, percussão, instrumentos de sopro; • Planejar e organizar apresentação; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades de música; Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina; Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades; Organizar grupos e oficinas de música; Atuar diretamente com os usuários na realização de eventos, seminários, oficinas e outros afins de música; Estruturar e desenvolver oficinas e ações concretas de música voltadas aos usuários. Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Ação Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

FACILITADOR DE OFICINA DE CORTE DE COSTURA

QUANTIDADE: 01 (um)

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.212,00 (Um mil, duzentos e doze reais)

CARGA HORÁRIA: 20h semanais

ESCOLARIDADE: Ensino médio com curso de corte e costura

ATRIBUIÇÕES:

Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da oficina de corte e costura; Manter o funcionamento adequado dos equipamentos; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço; Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina. Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades. Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Ação Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações; Ensinar aos participantes o conhecimento e domínio de técnicas de corte e costura de roupas, de modo a contribuir para o seu desempenho profissional; Desenvolver trabalho de costura em geral; Organizar grupos e oficinas de corte e costura, Auxiliar nas atividades realizadas de corte e costura pelos profissionais responsáveis, Exercer as atividades burocráticas de corte e costura na unidade; Atuar diretamente com os usuários na realização de eventos, seminários, oficinas e outros afins, na área de corte e costura; Estruturar e desenvolver oficinas e ações concretas voltadas para o usuário.

FACILITADOR DE OFICINA DE KARATE

QUANTIDADE: 01 (um)

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.212,00 (Um mil, duzentos e doze reais)

CARGA HORÁRIA: 20h semanais

ESCOLARIDADE: Ensino médio com curso de Karatê e comprovação de experiência com aulas a crianças e adolescentes.

ATRIBUIÇÕES:

Planejar, organizar, coordenar atividades relativas ao Karatê, com objetivos de estimular o equilíbrio do corpo e da mente, da disciplina e da defesa pessoal, conhecer e respeitar seu próprio corpo, suas limitações e potencialidades; incentivar o respeito com o outro, em qualquer situação; formação de grupos e equipes; avaliar e encaminhar mensalmente relatório das atividades ao coordenador/equipe de referência; participar de reuniões, capacitações e seminários; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município; exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas. Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades. Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Ação Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações; Estruturar e desenvolver oficinas e ações concretas voltadas para usuário.

FACILITADOR DE OFICINA DE ESPORTE

QUANTIDADE: 01 (um)

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.400,00 (Um mil, e Quatrocentos Reais)

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

ESCOLARIDADE: Graduação em Educação Física com experiência em esporte de campo, quadra e aquático (futebol, handebol, vôlei e natação)

ATRIBUIÇÕES:

Organizar e coordenar as atividades de esporte e lazer abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; Organizar e coordenar de eventos esportivos e de lazer; Atuar junto às crianças, adolescentes e idosos participantes dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, juntamente com a equipe de trabalho. Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponível para as atividades esportivas Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina. Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades. Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Ação Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

FACILITADOR DE OFICINA DE DANÇA

QUANTIDADE: 01 (um)

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.212,00 (Um mil, duzentos e doze reais)

CARGA HORÁRIA: 20h semanais

ESCOLARIDADE: Graduação em Educação Física com curso de Dança, Balé e experiência em atendimentos aos grupos do SCFV.

ATRIBUIÇÕES:

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; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de dança de salão; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentações culturais, Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho; Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades de dança; Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina; Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades; Exercer as atividades de dança na unidade; Atuar diretamente com os usuários na realização de eventos, seminários, oficinas e outros afins de dança; Estruturar e desenvolver oficinas e ações concretas de dança voltadas aos usuários;

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº _____/2022

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

1º Via Do Município de Carmo do Rio Verde

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 do CRAS;
- () Psicólogo Equipe Volante;
- () Supervisor do Programa Criança Feliz
- () Visitador Programa Criança Feliz
- () Facilitador de oficina (Artesanatos)
- () Facilitador de oficina (Musica)
- () Facilitador de oficina (Corte e Costura)
- () Facilitador de oficina (Karatê)
- () Facilitador de oficina (Esporte)
- () Facilitador de oficina (Dança)

Declaro conhecer, atender e aceitar todas as regras contidas no Edital nº ___/2022.

CARMO DO RIO VERDE, Goiás, ___ de _____ de 2022.

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 do CRAS;
() Psicólogo Equipe Volante;
() Supervisor do Programa Criança Feliz
() Visitador Programa Criança Feliz
() Facilitador de oficina (Artesanatos)
() Facilitador de oficina (Musica)
() Facilitador de oficina (Corte e Costura)
() Facilitador de oficina (Karatê)
() Facilitador de oficina (Esporte)
() Facilitador de oficina (Dança)

Declaro conhecer, atender e aceitar todas as regras contidas no Edital nº ___/2022.

CARMO DO RIO VERDE, Goiás, ___ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato

Comissão Organizadora do Processo Seletivo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2022

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: ____/____/2022.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº _____/2022

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 _____/2022, do Município de Carmo do Rio Verde, 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 ____/____/2022

Assinatura Candidato(a)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2022

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;

CARMO DO RIO VERDE-GO, _____/_____/2022.

Assinatura do Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° ____/2022

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 Simplificado, declarar, conhecer e aceitar o Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º ____/2022 e seus anexos.

CARMO DO RIO VERDE-GO, _____/_____/2022.

Assinatura do Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° ____/2022

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.

CARMO DO RIO VERDE-GO, _____/_____/2022.

Assinatura do Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2022

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, _____, candidato inscrito sob n.º _____, 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 Vossa Excelência, interpor o presente RECURSO CONTRA _____, referente ao Procedimento Seletivo Simplificado Edital Nº ____/2022, pelas razões justificadas abaixo:

FATOS E FUNDAMENTOS

Assinatura do Candidato

.....

Recebido em ____/____/2022.

Servidor Responsável

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2022

ANEXO IX

Divulgação da homologação dos inscritos

CRONOGRAMA

DATA	
29/04/2022	Publicação do Edital
02/05 a 06/05/2022	Período de Inscrições e Requerimento Portador Necessidades Especiais
09/05/2022	Divulgação das inscritos Deferidas e Indeferidas
10/05/2022	Recurso Inscrições
11/05/2022	Decisão Recurso Interposto
12/05/2022	Divulgação da homologação dos inscritos
13/05/2022	Avaliação Curricular e de Títulos
16/05/2022	Divulgação Resultado Avaliação Curricular e de Títulos
17/05/2022	Recurso Avaliação Curricular e de Títulos
18/05/2022	Decisão Recurso Interposto e Agendamento Avaliação Técnica
19/05/2022 a 25/05/2022	Avaliação Técnica
26/05/2022	Divulgação Resultado Avaliação Técnica
27/05/2022	Recurso Avaliação Técnica
30/05/2022	Decisão Recurso Interposto
31/05/2022	Divulgação Resultado Final
01/03/2022	Recurso Resultado Final
02/06/2022	Decisão Recurso Interposto
03/06/2022	Homologação dos Resultados

Observação: Não havendo recursos prazos poderão ser antecipados. Também poderão ser prorrogados em casos justificados. Qualquer mudança será publicada no site e no placar da Prefeitura.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2022

ANEXO X

MEMBROS COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO

KESIA SOUZA PAIVA

EMILY EDUARDA DE ASSUNÇÃO

CARLOS JUNIOR DE OLIVEIRA

MEMBROS COMISSÃO EXAMINADORA / AVALIADORA PROCESSO SELETIVO

CLÁBIA LILIAN CARDOSO DA SILVA

ELLIDA BORGES DE ALMEIDA PAULA

MATHEUS LINYKER PERREIRA PINTO

SILVANI MACHADO PARREIRA RIBEIRO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2022

ANEXO XI

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº. ____/2022.

Termo de contrato temporário que fazem, entre si, o Município de Carmo do Rio Verde-Goiás e o Fundo Municipal de _____ e _____, na forma abaixo.

O MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO VERDE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. _____._____/0001-___ com sede à Rua _____ nº. _____, Setor _____, Carmo do Rio Verde - GO no presente ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Geraldo dos Reis Oliveira, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF nº _____._____/____-___ residente e domiciliado nesta cidade, e o **FUNDO MUNICIPAL DE _____**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. _____._____/0001-___, neste ato representado pela Secretária Municipal Sra. _____, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF nº _____._____-___, residente e domiciliado em Carmo do Rio Verde – 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 ____/2022, fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei Municipal nº ____/202__.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA se compromete a desempenhar a função de _____, para o Município de Carmo do Rio Verde.

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);

4.2.2- 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;

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 CARMO DO RIO VERDE-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 do Município, na seguinte dotação:

ÓRGÃO:	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO	FICHA

11.2. As respectivas dotações poderão ser alteradas, modificadas e acrescidas, caso necessário.

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 Carmo do Rio Verde-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.

CARMO DO RIO VERDE-Goiás, aos _____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO VERDE

Nome Prefeito _____

-Prefeito Municipal-
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE _____

Nome Secretária _____

-Secretária Municipal de ____-
CONTRATANTE

Nome _____

CPF nº. xxxxxxxxxxxxx

Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1 - NOME: _____;

CPF nº. _____;

2 - NOME: _____;

CPF nº. _____;

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2022

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.

CARMO DO RIO VERDE, Goiás, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato

.....

**PROTOCOLO DE ENTREGA DOS TÍTULOS - PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO EDITAL ____/2022**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

--

NOME DO CANDIDATO:

--

--

FUNÇÃO:

--

Documentos entregues para prova de títulos

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

CARMO DO RIO VERDE, Goiás, ____ de _____ de 2022.

Responsável pela recepção

Assinatura do candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° ____/2022

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

NIVEL 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 e descrever como alcançá-los.	5
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		
CrITÉrios 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 objetivos e os aspectos subjetivos.	5
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

COMPORTAMENTAL

NIVEL SUPERIOR E NIVEL MÉDIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comunicação	2
Empatia	2
Iniciativa	2
Pensamento Crítico	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