

CERTIDÃO
CERTIFICO que o presente expediente foi publicado no quadro oficial de avisos desta Prefeitura Municipal, na forma da Lei.
Em 03/09/2018
Dário Fonseca Faustino

Dário Fonseca Faustino
Secretário de Administração e RH
Cristianópolis-Go



AVISO DE EDITAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFISSIONAIS E AUXILIARES DA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CRISTIANÓPOLIS, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º 01.180.645/0001-16, com sede na Rua Wilson da Paixão n.º 1 – Centro – Cristianópolis(GO), neste ato representado por sua Secretária Municipal KATIA GOMES MAGALHAES, residente e domiciliado em Cristianópolis(GO), faz saber aos interessados que, **do dia 04/10/2018 ao dia 26/10/2018, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas estará recebendo inscrições e documentação para habilitação para todas funções descritos no item 2.0**, com a finalidade de selecionar pessoal para exercício temporário de funções na Secretaria Municipal de Assistência Social, nas condições previstas neste edital e na legislação em vigor.

DATA DA ABERTURA: 04/10/2018 ao dia 26/10/2018.

HORÁRIO DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas (TODOS OS CARGOS).

LOCAL PARA RECEBIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES: Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Wilson da Paixão, n.º 1 – Centro – Cristianópolis(GO).

FUNÇÕES DISPONÍVEIS: Assistente Social e Psicólogo.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital e demais informações encontram-se à disposição das pessoas interessadas, na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Wilson da Paixão, n.º 1 – Centro – Cristianópolis(GO), ou pelo telefone (64) 3932-8002, ou ainda pelo site www.cristianopolis.go.gov.br

Cristianópolis-GO, 31 de agosto de 2018.

Katia Gomes Magalhaes
KATIA GOMES MAGALHAES
Secretária da Assistência Social

Edital Nº 02/2018

**Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Profissionais na Área da
Assistência Social**

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CRISTIANÓPOLIS, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º 01.180.645/0001-16, com sede na Rua Wilson da Paixão n.º 1 – Centro – Cristianópolis(GO), neste ato representado por sua Secretária Municipal KATIA GOMES MAGALHAES, residente e domiciliado em Cristianópolis(GO), faz saber aos interessados que, **do dia 04/10/2018 ao dia 26/10/2018, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas estará recebendo inscrições e documentação para habilitação para todas funções descritos no item 2.0**, com a finalidade de selecionar pessoal para exercício temporário de funções na Secretaria Municipal de Assistência Social, nas condições previstas neste edital e na legislação em vigor, em especial na Lei Municipal nº 724/2018.

1.0 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de funções públicas na área da Assistência Social, para contratação de caráter excepcional e temporário;

1.1.1 O presente Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável, nos termos do artigo 2º da Lei Municipal nº 724/2018.

1.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento;

1.3 Todas as informações referentes ao presente Edital do Processo Seletivo Simplificado, estarão disponíveis no placard oficial da Prefeitura Municipal de Cristianópolis e no site <http://www.cristianopolis.go.gov.br> sendo de inteira



responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no placard oficial da Prefeitura Municipal.

1.5. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função para o qual pretende concorrer;

1.6 O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem de classificação;

1.7 O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

1.7.1 - Término do prazo contratual;

1.7.2 - A pedido do contratado, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;

1.7.3- Quando o contratado ocorrer em descumprimento contratual;

1.7.4 - Na hipótese de insuficiência de desempenho evidenciado por avaliação específica;

1.7.5 – Por diminuição da demanda do programa na localidade em que estiver lotado, seguindo ordem de contratação;

1.7.6 – Ausência de repasse financeiro por parte do Governo Federal.

1.8 A remuneração mensal será de acordo com o previsto na Lei Municipal nº. 724/2018;

1.8.1 - A Carga Horária será de acordo com o previsto na Lei Municipal nº. 724/2018.

1.8.2 - Haverá complemento de salário na remuneração abaixo do valor do salário mínimo.

2.0 DAS VAGAS

ITEM	VAGAS	ESPECIALIDADE	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
01	01	<p>PSICÓLOGO</p> <p>REQUISITO: GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA</p>	<p>Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos as famílias usuários do CRAS; Planeamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupo de famílias do PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares as famílias referenciadas do CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais reesponsáveis pelo (s) serviço (s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território do CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelo (s) serviço (s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território do CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que</p>	<p>40 Horas semanais</p>	<p>R\$ 2.500,00</p>

			<p>visam prevenir aumento de incidência de situação de risco; Acompanhamento de famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação do sistema de informação, Registro das ações desenvolvidas e planejadas do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencialize as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamentos, com acompanhamento, para a rede Sócio assistencial; Realização de encaminhamento para 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 acolhidos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informação com os outros setores, procedimentos, estratégias de respostas as demandas e de</p>	
--	--	--	---	--

			fortalecimento das potencialidades do território.		
01	01	<p>ASSISTENTE SOCIAL</p> <p>REQUISITO: GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL</p>	<p>Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos as famílias usuários do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupo de famílias do PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares as famílias referenciadas do 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 do CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelo (s) serviço (s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território do CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que</p>	20 horas semanais	R\$ 1.900,00

		<p>visam prevenir aumento de incidência de situação de risco; Acompanhamento de famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação do sistema de informação, Registro das ações desenvolvidas e planejadas do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencialize as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamentos, com acompanhamento, para a rede Sócio-assistencial; Realização de encaminhamento para 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 acolhida dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informação com os outros sectores, procedimentos, estratégias de respostas as</p>		
--	--	---	--	--

			demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.		
01	01	<p>ASSISTENTE SOCIAL</p> <p>REQUISITO: GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL</p>	<p>Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos as famílias usuários do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupo de famílias do PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares as famílias referenciadas do 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 do CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelo (s) serviço (s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território do CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que</p>	30 horas semanais	R\$ 2.850,00

visam prevenir aumento de incidência de situação de risco; Acompanhamento de famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação do sistema de informação, Registro das ações desenvolvidas e planejadas do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencialize as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamentos, com acompanhamento, para a rede Sócio-assistencial; Realização de encaminhamento para 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 acolhida dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informação com os outros sectores, procedimentos, estratégias de respostas as



			demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.		
--	--	--	---	--	--

3.0 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1

ETAPAS							
Inscrições	Análise Curricular	Resultado Preliminar	Recursos do resultado preliminar	Resultado Recursos e Resultado Final	Recursos do resultado final	Resultado dos recursos	Divulgação final dos Aprovados
04/10/2018 a 26/10/2018	29 a 30/10/2018	31/10/2018	05/11/2018 A 07/11/2018	09/11/2018	12 a 14/11/2018	20/11/2018	21/11/2018

3.2 As inscrições serão realizadas nos dias 04/10/2018 ao dia 26/10/2018 na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Wilson da Paixão, 1 – Centro, Cristianópolis – GO, CEP 75230-000.

3.3 A aprovação do candidato dentro do número de vagas é mera expectativa, sendo sua convocação realizada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.0 DAS INSCRIÇÕES

4.1 – Condições Gerais para inscrição:

4.1.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

4.1.2 - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

4.1.3 - Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;

4.1.4 - Comprovação do grau de formação exigido para o cargo;

4.1.5 – Estar quite com suas obrigações eleitorais;

4.1.6 – Estar quite com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino;

4.1.7 – Ter a formação escolar na área pretendida.



4.1.6 – Estar quite com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino;

4.1.7 – Ter a formação escolar na área pretendida.

4.2 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.3 - A inscrição só poderá ser efetuada pelo candidato(a) interessado(a) na vaga, não podendo ser realizada através de procuração.

4.4 - Para efetuar a inscrição o candidato deverá entregar:

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

b) Declaração de idoneidade nos moldes do Anexo III;

c) Currículo com foto 3X4, cópias dos documentos, certificados, diplomas, declarações, acompanhados dos originais para comprovação.

d) Comprovante de escolaridade de acordo com a área de atuação pretendida.

e) Demais documentações exigidas no item 5 deste Edital.

4.4.1 - Toda documentação mencionada no presente Edital deverá ser entregue em envelope identificado externamente na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, com os seguintes dizeres:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA DE CRISTIANÓPOLIS-GO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2018
NOME DO PROFISSIONAL E CPF;
ÁREA PRETENDIDA;
FONE DE CONTATO (MIN. 2).
ENDEREÇO RESIDENCIAL.

4.5 - O Currículo deverá conter as seguintes especificações:

- a) nome completo do candidato, estado civil, número do RG e CPF;
 - b) endereço, número do telefone, e-mail atualizados;
 - c) o Diploma ou Certidão, comprovando a escolaridade, emitidos por Instituição reconhecida pelo MEC;
- c.1) No caso do Curso de Informática Básica, o candidato deverá apresentar o certificado devidamente emitido pela empresa que realizou o curso.
- c.1.1) Caso a Comissão Organizadora do Processo Seletivo entenda, poderá realizar diligências quanto á veracidade das informações apresentadas.
- d) qualificação profissional: nome dos eventos, cursos avulsos ou seminários que participou, informando duração e períodos de realização;
 - e) experiência profissional: identificando o empregador ou entidade onde trabalhou e período (s) em que exerceu as funções informadas.
- 4.6- O candidato poderá se inscrever para mais de uma área de atuação.
- 4.6.1 – Caso o candidato seja selecionado para duas áreas ou mais o qual se inscreveu, deverá obrigatoriamente optar a qual exercerá sua função no ato da convocação, sendo vedada a acumulação de funções.
- 4.7 – Ao entregar a Ficha de Inscrição, o candidato receberá o comprovante, devidamente autenticado, por membro ou representante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, como documento comprobatório de sua inscrição.
- 4.8 – Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preencheu todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.
- 4.9 – A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.
- 4.10 – É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.
- 4.11 – Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

4.12 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.

4.13 - O candidato deverá declarar na ficha de inscrição, que tem ciência e aceita as condições contidas neste Edital, caso aprovado e convocado, e entregará, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função.

4.14 - A ficha de inscrição estará disponível na Secretaria Municipal de Assistência Social e no endereço eletrônico:
<http://www.cristianopolis.go.gov.br>

5.0 DAS AVALIAÇÕES

As avaliações dar-se-ão mediante a comprovação de formação exigida no item 2.0 do candidato na vaga em que se pretende concorrer, bem como o somatório dos pontos obtidos em uma única etapa na análise conjunta dos itens seguintes **e que deverão obedecer ao seguinte:**

- a) Cada comprovante da formação escolar, acadêmica, participação em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios ou experiência profissional será pontuado uma única vez;
- b) Os certificados que não tiverem a carga horária expressa não serão pontuados;
- c) Os certificados que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.
- d) A comprovação do tempo de exercício na função se dará através de Carteira de Trabalho, contrato de prestação de serviços, atos de nomeação, declaração ou certidão do empregador ou outros documentos equivalentes, em papel timbrado, informando o período com data de admissão e

desligamento, especificando o cargo, função e a descrição das atividades desenvolvidas.

5.1 DA AVALIAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL CRAS E PSICÓCOLO CRAS.

5.1.2 - A avaliação dar-se-á mediante a comprovação de sua formação exigida no item 2.0 deste edital, bem como o somatório dos pontos obtidos em uma única etapa na análise conjunta dos itens abaixo, os quais deverão constar no currículo de forma detalhada, sendo considerados os seguintes critérios

a) cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.) ou em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vagas, devidamente comprovada, com carga horária de no mínimo 8h: 05(cinco) pontos para cada 4 (quatro) horas sendo aceitos no máximo 40h. Máximo de 50 (cinquenta) pontos. Obs: serão aceitos somente comprovantes de cursos realizados a no máximo 05 (cinco) anos anteriores à data da publicação deste edital.

b) Possuir CNH "B":20 (vinte) pontos

c) Curso de Informática Básica: 10 (dez) pontos

d) Experiência de trabalho ou atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; 5 (pontos) por semestre trabalhado – máximo de 20 (vinte) pontos.

6.0 DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A pontuação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos alcançados no item anterior;

6.2 Os candidatos classificados serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação, ou seja, iniciando com o que obtiver maior pontuação para o de menor pontuação;

6.3 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

6.4 tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

6.4.1 maior pontuação na análise de títulos;

6.4.2 maior pontuação na experiência profissional;

6.4.3 persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, considerando-se os dias, meses e ano.

7.0 DA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO

7.1 A convocação para contratação dar-se-á por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, através do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, de acordo com a necessidade administrativa, obedecendo à ordem classificatória;

7.2 O candidato deverá apresentar-se para assinatura do contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação;

7.3 O candidato aprovado e convocado firmará contrato com a Secretaria Municipal de Assistência Social de Cristianópolis pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período em caso de autorização em Lei;

7.4 A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação das seguintes condições:

7.4.1 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;

7.4.2 Estar quites com a Justiça Eleitoral, Receita Federal e Serviço Militar;

7.4.3 Estar cadastrado no PIS/PASEP;

7.4.4 Possuir conta corrente individual;

7.4.5 Não ocupar cargo público, exceto os previstos no art. 37, inciso XVI, "a" e "b" da Constituição Federal e do artigo 125, incisos I, II, Artigo 1º, 2º, 3º, 4º, da Lei Estadual 13.909/2001, quando houver compatibilidade de horários;

7.5 Não poderá ser contratado o candidato:

7.5.1 Aposentado do serviço público por invalidez;

7.5.2 Aposentado compulsoriamente aos 70 anos de idade;

8.0- DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

8.1- Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a) Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF;
- c) Título de eleitor;
- d) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- e) Cadastramento no PIS/PASEP;
- f) Uma foto 3x4;
- g) Comprovante de residência atualizado;
- h) Certidão de nascimento ou casamento;
- i) Certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- j) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- k) Certificado militar, quando couber;
- l) Comprovante de titularidade de conta bancária individual.
- m) Atestado médico, comprovando que goza de boa saúde física e mental, nos moldes do Anexo V;
- n) Declaração de não acumulação de cargos.

9.0- DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - A contratação para preenchimento das vagas dar-se-á, após a divulgação da homologação do Processo Seletivo Simplificado.

9.1.1- O não comparecimento para a assinatura do contrato, dentro do prazo determinado na convocação, será entendido como desistência.

9.1.2 Os contratos oriundos do presente processo seletivo terão prazo de validade de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, caso haja autorização legal.

9.2- No contrato constará, obrigatoriamente:

- a) a função a ser desempenhada;
- b) o tempo de duração do contrato;
- c) as condições de renovação e de rescisão;
- d) o valor e a forma de remuneração;
- e) os direitos e obrigações do contratado;
- f) a jornada de trabalho.

9.3 - São requisitos básicos para a contratação do candidato:

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
- f) gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado emitido por médico inscrito no CRM/GO;
- g) não ocupar cargo ou função na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, inclusive em suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista.

9.4 - O período de contratação será de até 01 (um ano), podendo ser prorrogado, se houver previsão legal.

9.5 - DA EXTINÇÃO E PENALIDADES DO CONTRATO:

9.5.1 O contrato de trabalho poderá ser rescindido pelo término do prazo contratual, por iniciativa da administração pública ou por iniciativa do contratado.

9.5.2 A presente seleção terá prazo de validade pelo período de até 12 (doze) meses, prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade e interesse da administração municipal.;

9.5.3 O(a) CONTRATADO(A) ficará sujeito(a) as seguintes penalidades caso deixe de cumprir os prazos e demais obrigações assumidas em Contrato, sendo:

- a) multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratual, a cada dia do não início da prestação de serviços no prazo estipulado, até o limite de 20% (vinte por cento) quando então, será decretada a rescisão unilateral do Contrato, por culpa exclusiva do(a) CONTRATADO(A);
- b) multa de 3% (três por cento) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, o(a) CONTRATADO(A) infringir qualquer das demais obrigações contratuais;
- c) suspensão do direito de participar de licitações e/ou Contratos em qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de 2 (dois) anos, quando, por culpa do(a) CONTRATADO(A) ocorrer a suspensão ou a rescisão administrativa;
- d) as multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;
- e) quando o valor total das multas aplicadas atingir o percentual de 20% (vinte por cento) do valor contratual, incluindo o subitem, o CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o Contrato.

10. DO RESULTADO

10.2 O resultado não será divulgado via telefone.

10.3 A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo objeto deste Edital será publicada no Quadro Oficial (Placard) do Município de Cristianópolis-GO, bem como disponibilizado no *web site* oficial, no endereço: <http://www.cristianopolis.go.gov.br>.

10.4 O resultado preliminar será divulgado em 31/10/2018.

11. DOS RECURSOS

11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a divulgação do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo em instância única.

11.2 O prazo inicia-se conforme estipulado no item 3.1;

11.3 O recurso deverá ser interposto (manuscrito ou digitado), identificando o candidato (CPF e RG), a vaga pretendida, razões do recurso e a cópia da documentação comprobatória a ser protocolado na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social;

11.4 Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

11.5 Sendo deferido o recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo;

11.6 Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Os casos não previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo simplificado desta Secretaria;

12.2 Ao inscrever-se o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;



- 12.2 Ao inscrever-se o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;
- 12.3 A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato deste processo;
- 12.4 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os resultados referentes ao Processo Seletivo Simplificado desta Secretaria;
- 12.5 É reservada a Secretaria Municipal de Assistência Social, o direito de proceder à contratação em número que atendam às suas necessidades e disponibilidade financeira.
- 12.6 Os contratados serão lotados de acordo com as necessidades da Secretaria de Assistência Social do município Cristianópolis-GO.
- 12.7 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cristianópolis - GO, 31 de agosto de 2018.



JAIRO GOMES PEREIRA JUNIOR
Prefeito Municipal



KATIA GOMES MAGALHAES
Secretária Mun. de Assistência
Social



ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018
FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____

Nome: _____

Filiação: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Data de Nascimento: ___/___/___ Naturalidade: _____

Sexo: _____

CPF: _____ RG: _____

Telefone: _____ E mail: _____

() Portador de Necessidade Especial CID-10 _____

Vaga Pretendida. Marque apenas 1 (uma) opção.

- () Assistência Social CRAS – 20 horas semanais
- () Assistência Social CRAS - 30 horas semanais
- () Psicólogo

Cristianópolis-GO, _____ de _____ de 2018.

Declaro que aceito as condições descritas no Edital Nº.001/2018 que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

(assinatura do candidato conforme RG)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº001/2018

Nome: _____

Cargo: _____ Data: _____

Recebido por: _____ Horário: _____

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº002/2018
FICHA DE INSCRIÇÃO

22

Relação dos Certificados, Declarações e outros Documentos entregues no ato da inscrição:

Cristianópolis – GO, ____/____/2018.

Assinatura do Candidato: _____

Assinatura do Atendente: _____



ANEXO III

23

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº002/2018

**(MODELO)
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal

Através da presente, o Sr....., brasileiro, portador
do CPF nº, residente
.....nº...Bairro.....,

Município....., declara sob penas da lei, que até
a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no
presente Processo Seletivo Simplificado bem como, estar ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data

Assinatura e carimbo



ANEXO IV
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº002/2018

24

(MODELO)

LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA - PNE

O candidato deverá entregar o original deste laudo juntamente com os demais documentos, no ato de entrega da documentação para habilitação, conforme previsto no item 5.2 deste edital. O (a) candidato (a) _____

Documento de identificação nº (RG): _____
CPF _____ foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA em conformidade com a Lei Estadual de nº 14.715/2004 e suas alterações.

Observação: _____

Local _____ /2018

Assinatura, carimbo e CRM do Médico.

Assinatura do Candidato



ANEXO V

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018

LAUDO MÉDICO – CONTRATAÇÃO

Altura: _____

Peso: _____

Pressão: _____

PARA USO DO MÉDICO ENTREVISTADOR

Declaro para os devidos fins que o(a) candidato(a):

Inscrito no RG sob o nº: _____ e CPF sob o nº _____ foi submetido(a) nesta data, a análise médica, e encontra-se:

() APTO () INAPTO

para exercer atividades de

() ASSISTENTE SOCIAL () PSCICÓLOGO () _____

Observação:

Cristianópolis-GO, _____ de _____ de 2018.

Assinatura, carimbo e CRM do Médico.

PARA USO DO CONVOCADO

Declaro para os devidos fins que as informações e respostas repassadas por mim ao médico acima são verdadeira, sujeitando-me as penalidades criminais cabíveis em caso de omissão, fraude ou inverdades.

Assinatura do Candidato



ANEXO VI

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018

MINUTA DE CONTRATO Nº .../2018

“CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO ENTRE O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CRISTIANÓPOLIS/GO** E

Por este instrumento de **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO**, que entre si fazem de um lado **O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CRISTIANÓPOLIS - ESTADO DE GOIÁS**, com sede à Praça Couto Magalhães, nº 22, Centro, Cristianópolis, Goiás, inscrito no CNPJ sob o nº 15.246.789/0001-32, através da Secretária Municipal da Assistência Social, KATIA GOMES MAGALHAES, denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, (nacionalidade), (estado civil), portadora da Cédula de Identidade R.G. nº, inscrita no CPF sob o nº e Programa de IntegrAssistência Social – PIS nº, residente a, Estado de Goiás, aqui denominado simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justa e contratada a prestação de serviços, nos termos e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 Este instrumento é firmado nos moldes do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº004/2018, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e Lei Municipal 724/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA– DO OBJETO E DA CARGA HORÁRIA

21 O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços pela **CONTRATADA** ao **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CRISTIANÓPOLIS – ESTADO DE GOIÁS**, no que tange aos serviços de, cujas atribuições estão elencadas na Lei 724/2018 e no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº002/2018.



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

27

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 A CONTRATADA receberá como vencimento mensal de R\$

3.2 O valor estimado deste contrato, para efeito de empenho, será de R\$

3.3 O pagamento será efetivado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao serviço efetivamente prestado, mediante empenho e apresentação de Recibo.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO

5.1 As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da dotação própria do vigente orçamento de 2018, nos termos da Lei Federal nº. 4.320/64, de 17/03/1964 e modificações posteriores, na seguinte dotação:

.....

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO E MULTA

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

6.1.1 - Término do prazo contratual;



6.1.2 - A pedido do contratado, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;

6.1.3- Quando o CONTRATADO ocorrer em descumprimento contratual;

6.1.4 - Na hipótese de insuficiência de desempenho evidenciado por avaliação específica;

6.1.5 – Por diminuição da demanda do programa na localidade em que estiver lotado, seguindo ordem de contratação;

6.1.6 – Ausência de repasse financeiro por parte do Governo Federal.

6.2 - O(a) CONTRATADO(A) ficará sujeito(a) as seguintes penalidades caso deixe de cumprir os prazos e demais obrigações assumidas em Contrato, sendo:

a) multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratual, a cada dia do não início da prestação de serviços no prazo estipulado, até o limite de 20% (vinte por cento) quando então, será decretada a rescisão unilateral do Contrato, por culpa exclusiva do(a) CONTRATADO(A);

b) multa de 3% (três por cento) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, o(a) CONTRATADO(A) infringir qualquer das demais obrigações contratuais;

c) suspensão do direito de participar de licitações e/ou Contratos em qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de 2 (dois) anos, quando, por culpa do(a) CONTRATADO(A) ocorrer a suspensão ou a rescisão administrativa;

d) as multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DEDUÇÕES

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

CLÁUSULA OITAVA – DA NATUREZA E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

8.1 Os contratos a serem celebrados com os profissionais contratados por esta lei são de natureza jurídico-administrativa, não os sujeitando ao regime celetista e/ou estatutário.

§1º – O regime previdenciário será o do Instituto Nacional Do Seguro Social - INSS, nos termos dos artigos 39 e 40 da Constituição Federal.

§2º – Os contratados, a que se refere a presente Lei, farão jus ao 13º (décimo terceiro) salário, férias e diárias, conforme previsão constitucional.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS, Estado de Goiás, aos dias do mês de de 2018.

KATIA GOMES MAGALHAES
Secretária Municipal da Assistência
Social
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF n.º

2. _____

Nome:

CPF n.º



CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

30

Fases	Data
Publicação do Extrato do Edital	31/08/2018
Período de inscrição	04/10 a 26/10/2018
Avaliação curricular e demais requisitos	29/10 a 30/10/2018
Divulgação do resultado – preliminar	31/10/2018
Recursos do resultado preliminar	05/11 a 07/11/2018
Resultado dos recursos e resultado final	09/11/2018
Recursos do resultado final	12/11 a 14/11/2018
Resposta ao recursos apresentados	20/11/2018
Divulgação Final dos Aprovados	21/11/2018
Apresentação para Assinatura do Contrato	30/11/2018

