

Edital N° 03/2021

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

O MUNICÍPIO DE MOZARLÂNDIA, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MOZARLÂNDIA, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º13.605.130/0001-08, com sede na Rua São Paulo, S/N, Lt. 09 e 10, Centro, Mozarlândia, por intermédio da Presidente da Comissão de Processo Seletivo, nomeada através do Decreto 214/2021, de 04 de fevereiro de 2021, faz saber aos interessados que, do dia **10/05/2021** ao dia **21/05/2021**, 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 as seguintes funções:

Coordenador do CRAS (Centro de Referência em Assistência Social); Técnico De Nível Superior I CRAS - Assistente Social; Técnico De Nível Superior II CRAS – Psicóloga; Técnico de nível médio I; Técnico De Nível Superior II Equipe Volante Assistente Social; Técnico De Nível Superior I - Equipe Volante; Técnico De Nível Médio I - Equipe Volante; Coordenador CREAS; Técnico De Nível Superior I – CREAS – Para Abordagens; Técnico De Nível Superior II – CREAS - Assistente Social; Técnico De Nível Superior III – CREAS Psicólogo; Técnico De Nível Superior II– Gestor/Coordenador Do CADÚNICO/PBF; Técnico De Nível Médio I – Programa Federal Bolsa Família –Motorista; Técnico De Nível Médio II – Programa Federal Bolsa Família – Entrevistador; Educador Físico – SCFV; Oficineiro De Música - Banda Marcial- SCFV; Oficineiro De Instrumentos Musicais/Canto Coral – SCFV; Oficineiro De Teatro E Dança – SCFV; Oficineiro De Artesanato- SCFV; Oficineiro Culinária – SCFV; Oficineiro De Beleza (Cabelo, Maquiagem, Manicure e Pedicure – SCFV; Orientador Social – SCFV; Técnico De Nível Superior I – Assistente Social - ILPI - Instituição de Longa Permanência para Idosos; Técnico De Nível Superior II – Psicólogo - Instituição de Longa Permanência para Idosos; Técnico De Nível Superior I – Supervisor - Programa Federal Criança Feliz; Técnico De Nível Médio I – Programa Federal Criança Feliz (Motorista); Técnico De Nível Médio II

(visitador); Técnico De Nível Superior II – Coordenador Municipal Do Programa **Criança Feliz** com a finalidade de selecionar profissional para exercício temporário de funções na Secretaria Municipal de Assistência Social, nas condições previstas neste edital e na legislação em vigor, em especial em Lei Municipal.

1.0 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.1.1 O presente Processo Seletivo 003/2021 terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período.

1.2 A inscrição do candidato implicará no 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 referente ao presente Edital do Processo Seletivo Simplificado, estarão disponíveis no placard oficial da Secretaria Municipal de Assistência Social, e da Prefeitura Municipal de Mozarlândia e no site <https://mozarlandia.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 Secretaria Municipal de Assistência Social e da Prefeitura Municipal de Mozarlândia.

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, quando for o caso.

1.8 A remuneração mensal será de acordo com o previsto em Lei Municipal.

1.8.1 - A Carga Horária será definida de acordo com a necessidade excepcional da Administração, podendo chegar ao limite de 40h semanais.

1.8.2 - Haverá complemento de salário na remuneração abaixo do valor do salário mínimo vigente, quando necessário.

2.0 DAS VAGAS

Nº	CARGO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	C.H.S	REMUNERAÇÃO	DEPARTAMENTO
----	-------	-------	------------------	-------	-------------	--------------

01	Coordenador de CRAS	01	02	40 Horas	2.900,00	CRAS
02	Técnico de Nível Superior I Assistente Social	01	02	30 horas	2.900,00	
03	Técnico de Nível Superior II Psicólogo	01	02	40 horas	2.900,00	
04	Técnico de Nível Médio I					

		01	04	40 horas	1.300,00	
05	Técnico de Nível Superior II Assistente Social	01	02	30 horas	2.300,00	Equipe Volante
06	Técnico de Nível Superior I	01	02	40 horas	1.500,00	
07	Técnico de Nível Médio I	01	02	40 horas	1.300,00	
08	Coordenador CREAS	01	02	40 horas	2.900,00	CREAS
09	Técnico de Nível Superior I para Abordagens	01	02	40	2.000,00	
10	Técnico de Nível Superior II Assistente Social	01	03	30	2.900,00	
11	Técnico de Nível Superior III Psicólogo	01	02	40	2.900,00	
12	Técnico de Nível Superior II Gestor/Coordenador	00	02	40	2.000,00	CAD ÚNICO/PBF
13	Técnico de Nível Médio I (Motorista)	01	02	40	1.400,00	
14	Técnico de Nível Médio II (Entrevistador)	00	04	40	1.300,00	
15	Educador Físico	01	02	40	1.500,00	
16	Oficineiro de Música Banda Marcial	01	02	40	1.500,00	
17	Oficineiro de Instrumentos musicais/Canto coral	01	02	40	1.300,00	

18	Oficineiro de Teatro e Dança	01	02	40	1.800,00	SCFV
19	Oficineiro de Artesanato	01	04	40	1.300,00	
20	Oficineiro de Culinária	01	03	40	1.300,00	
21	Oficineiro da Beleza (cabelo, manicure/pedicure e maquiagem)	01	03	40	1.300,00	
22	Oficineiro de Corte e Costura	01	03	40	1.300,00	
23	Orientador Social	01	03	40	1.500,00	
24	Técnico de Nível Superior I Assistente Social	01	02	20	1.850,00	ILPI- Instituição de Longa Permanência para Idosos
25	Técnico de Nível Superior II Psicólogo	01	02	10	1.500,00	
26	Técnico de Nível Superior I (Supervisor)	01	02	30	1.950,00	Programa Criança Feliz
27	Técnico de Nível Médio I (Motorista)	01	02	40	1.400,00	
28	Técnico de Nível Médio II (Visitador)	03	06	40	1.300,00	
29	Técnico de Nível Superior II (Coordenador Municipal)	01	01	40	4.200,00	

2.1 – Os requisitos mínimos e descrições sumária das atividades de cada função se encontram no Anexo V.

ADM.2021-2024

3.0 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPAS						
Inscrições	Análise Curricular	Resultado Preliminar	Prazo para Recursos	Julgamento dos Recursos	Resultado Final	Entrevista
10 a 21/05/2021	24 e 25/05/2021	26/05/2021	27 e 28/05/2021	31/05/2021 a 01/06/2021	02/06/2021	03/06/2021

3.2 As inscrições serão realizadas nos dias **10/05/2021** ao dia **21/05/2021** na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua São Paulo, S/N, Centro Mozarlândia-GO.

3.3 A aprovação do candidato dentro do número de vagas ou cadastro reserva 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 na área pretendida.

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

4.3 - A inscrição poderá ser efetuada pelo candidato(a) interessado(a) na vaga, bem como através de procuração pública ou particular com firma reconhecida pelo candidato.

4.4 - Para efetuar a inscrição o candidato deverá entregar:

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

- b) Declaração de idoneidade nos moldes do Anexo II;
- 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, sito à Rua São Paulo, S/N, Centro, CEP: 76.700-000, Mozarlândia, com os seguintes dizeres:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MOZARLÂNDIA - GO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº XX/2021
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 e-mail, atualizados;
 - c) Certidão ou declaração, comprovando a escolaridade, emitidos por Instituição reconhecida pelo MEC;
- c.1) Caso a Comissão Organizadora do Processo Seletivo entenda, poderá realizar diligências quanto à 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 Ação Social e no endereço eletrônico anexo I do edital: <https://mozarlandia.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 etapa na análise conjunta dos itens e entrevista, obedecendo-se:

- 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.

- Nível Médio

FUNÇÕES
Orientador(A) Social; Oficineiro(A) De Beleza; Oficineiro(A) De Música; Oficineiro(A) De Música (Canto E Coral); Oficineiro(A) De Artesanato; Oficineiro(A) De Corte E Costura; Oficineiro De Teatro E Dança; Oficineiro Culinária; Técnico(A) De Nível Médio I; Técnico(A) De Nível Médio I (Motorista); Técnico De Nível Médio II (Entrevistador) Técnico De Nível Médio II (Visitador)

FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
Ensino Médio com diploma de conclusão do Ensino Médio acrescido de histórico escolar	50
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NO SUAS	
Até 01 ano	4
De 01 ano e 01 dia até 02 anos	6
De 02 anos e 01 dia até 03 anos	8
De 03 anos e 01 dia até 04 anos	5
Certificado de participação em Cursos, Fóruns, Simpósio, (cada 10 horas = 2 pontos)	12
Conferência/SUAS (cada Conferência: 3 pontos (só será aceito com carga horária de no mínimo 08 horas por Certificado)	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100

- Nível Superior

FUNÇÕES	
Coordenador De CRAS; Coordenador De CREAS; Gestor/Coordenador Do CadÚnico/PBF; Técnico De Nível Superior I; Técnico De Nível Superior II.	
FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
Técnico de Nível Superior I e II - Graduação em Serviço Social (para Assistente Social, comprovada pela Carteira Profissional expedida pelo Conselho Regional de Classe); Outros cursos de nível superior (para o cargo de Coordenador(a) e Técnico de Nível Superior I e II); Bacharel em Direito (Diploma de conclusão de curso certificado emitido por Instituição reconhecida pelo MEC)	50
TÍTULOS	
01 (uma) ou mais de uma especialização, com diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	3
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA COMO ASSISTENTE SOCIAL NO SUAS	
Até 01 ano	3
De 01 ano e 01 dia até 02 anos	4
De 02 anos e 01 dia até 03 anos	5
CNH	7
Certificado de participação em Cursos, Fóruns, Simpósio, (a cada 08 horas por certificado = 3 pontos)	12
Conferência/SUAS a partir de 2013 (cada Conferência: 4,0 pontos (só será aceito com carga horária de no mínimo 08 horas por Certificado),	16
ENTREVISTA	
Habilidade de comunicação	20
Capacidade para trabalhar em equipe	20

Habilidades técnicas	20
Domínio do conteúdo do SUAS	20
Comprometimento	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100
Soma Final: Graduação + Títulos + Experiência = 100 Entrevista = 100	
Média Final: $100 + 100 \div 2$	
MÉDIA FINAL:	

FUNÇÃO	
Técnico De Nível Superior (PSICÓLOGO (A))	
FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
Graduação em Psicologia (comprovada pela Carteira Profissional expedida pelo Conselho Regional de Classe)	50
TÍTULOS	
01 (uma) ou mais de uma especialização na área de Psicologia com diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	3
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA COMO PSICÓLOGO(A) NO SUAS	
Até 01 ano	2
De 01 ano e 01 dia até 02 anos	4
De 02 anos e 01 dia até 03 anos	5
CNH	7
Certificado de participação em Cursos, Fóruns, Simpósio, (cada 08 horas por certificado = 3 pontos)	12
Conferência/SUAS a partir de 2013 (cada Conferência: 4 pontos (só será aceito com carga horária de no mínimo 08 horas por Certificado)	16
ENTREVISTA	
Habilidade de comunicação	20
Capacidade para trabalhar em equipe	20
Habilidades técnicas	20
Domínio do conteúdo da área do SUAS	20
Comprometimento	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100
Soma Final: Graduação + Títulos + Experiência = 100 Entrevista = 100	
Média Final: $100 + 100 \div 2$	
MÉDIA FINAL:	

FUNÇÃO	
OFICINEIRO (A) DE MODALIDADES ESPORTIVAS - EDUCADOR FISICO - SCFV	
FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
Curso Superior em Educação Física (comprovada pela Carteira Profissional expedida pelo Conselho Regional da Classe)	50
TÍTULOS	
01 (uma) ou mais de uma especialização na área de Educação Física com diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	3
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA COMO ORIENTADOR (A) FÍSICO(A) NO SUAS	
Até 01 ano	2
De 01 ano e 01 dia até 02 anos	4
De 02 anos e 01 dia até 03 anos	5
CNH	7
Certificado de participação em Cursos, Fóruns, Simpósio, (cada 08 horas por certificado = 3 pontos)	12
Certificado de participação em Cursos, Fóruns, Simpósio, (cada 08 horas por certificado = 3 pontos)	16
ENTREVISTA	
Habilidade de comunicação	20
Capacidade para trabalhar em equipe	20
Habilidades e técnicas	20
Domínio do conteúdo da área do SUAS	20
Comprometimento	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100
Soma Final: Graduação +Títulos+ Experiência = 100 Entrevista = 100	
Média Final: $100+100 \div 2 =$	
MÉDIA FINAL:	

5.1 - DO CONTEÚDO DAS ENTREVISTAS

Serão avaliados nas entrevistas os seguintes critérios:

Habilidade de comunicação: Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; possuir consciência e controle da linguagem corporal; se convincente, criar empatia e gerar interesse; ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.

Capacidade para trabalhar em equipe: Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; se confiante e seguro na tomada decisão; administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.

Habilidades técnicas: Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias; possuir habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e navegação na internet).

Domínio do conteúdo da área de atuação: Ter conhecimento sobre BPC, ECA, Estatuto do Idoso, Conselho Tutelar, CMDCA, CMAS, NOB/RH/SUAS, Cadastro Único, Passaporte do Idoso, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais

Comprometimento: Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; conhecer minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.

- 5.2 – Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos em data anterior a inscrição.
- 5.3 - Na hipótese de não comprovação dos critérios de avaliação da pontuação relativa à análise curricular, quanto ao nível de escolaridade exigido, o candidato estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.
- 5.4 - Não será aceita, para fins de comprovação da análise de currículo, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.
- 5.5 - Serão critérios de avaliação da entrevista as informações contidas no item 5.1.
- 5.6 - A entrevista será realizada no dia 03/06/2021 com os candidatos aprovados após o resultado final na Secretaria de Assistência Social do Município de Mozarlândia.
- 5.7 - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo poderá nomear profissionais (um Assistente Social e um Psicólogo) para realizar a entrevista referida no item 5.1, desde que não haja vínculo parental com nenhum dos concorrentes neste Processo.

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** Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida à ordem classificatória.
- 6.4** Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:
- 6.4.1 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);
 - 6.4.2 maior pontuação na análise de títulos;
 - 6.4.3 maior pontuação na experiência profissional;
 - 6.4.4 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, sob pena de ser remanejado para o final da lista dos aprovados no referido Processo;
- 7.3** O candidato aprovado e convocado firmará contrato com o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS de Mozarlândia 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, por 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 IV;
- 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 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, caso haja autorização legal.

9.5 - DA EXTINÇÃO 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 Na hipótese de insuficiência de desempenho evidenciado por avaliação específica;

10. DO RESULTADO

10.1 O resultado do presente processo seletivo simplificado será homologado pelo titular da Secretaria Municipal de Assistência Social.

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 MozarlândiaGO e da Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como disponibilizado no *web site* oficial, no endereço: <https://mozarlandia.go.gov.br>

10.4 O resultado preliminar será divulgado em 26/05/2021.

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 uteis 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 Ação 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.

12.0 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;
- 12.3 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 do 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 Ação Social do município Mozarlândia-GO.
- 12.7 Pelo quantitativo de vagas ofertadas, não haverá reserva de vagas a candidatos portadores de deficiência.
- 12.7.1 Caso ocorra a abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do concurso haverá a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas portadoras de deficiência, a ser comprovadas mediante laudo médico.

Mozarlândia - GO, 23 de abril de 2021.


ILMA MARIA ALEIXO

Secretária Municipal de Assistência Social

Ilma Maria Aleixo
Secretaria Mun. de Assistência Social
Decreto Nº 08/2021
Mozarlândia-GO

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO							
CARGO PRETENDIDO							
NOME							
DATA DE NASC				SEXO		CPF	
ENDEREÇO				Nº		CIDADE	
CEP	BAIRRO						
CONTA BANCARIA					BANCO		
TELEFONE(S)							
<p>Declaro que aceito as condições descritas no Edital Nº001/2021 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.</p> <p>Mozarlândia, ____ maio de 2021.</p> <p style="text-align: center;">ASSINATURA DO CANDIDATO</p>							

ADM.2021-2024

Secretaria Municipal
de Assistência Social
Mozarlândia-GO

ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021

(MODELO) DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal

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

ADM.2021-2024

Secretaria Municipal
de Assistência Social
Assinatura e carimbo
Mozarlândia-GO

ANEXO IV

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021

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 Oficineiro de:

() Música () Dança () Karatê () Maestro de Banda

Observação:

MOZARLÂNDIA-GO, _____ de de 2021.

ADM. 2021-2024

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 V DESCRIÇÃO SÚMRIA FUNÇÕES

1. COORDENADOR CRAS

Formação: Escolaridade mínima nível superior podendo ser, Assistente Social, Antropólogo, Economista Doméstico, Sociólogo, Terapeuta ocupacional, Musicoterapeuta, Administrador, Contador, Economista, Pedagogo, Psicólogo ou Terapeuta. O profissional deverá comprovar com Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC e Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.

Obs: Será dada preferência na contratação de candidatos que possuam: Experiência comprovada em coordenação de equipes; Experiência comprovada em 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.); Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada; Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social; Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais; Curso de Informática Básica.

Atribuições: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar

ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social; Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social; Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do

CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social; Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CRAS - ASSISTENTE SOCIAL

Formação: Nível Superior em Serviço Social e Certidão de Registro no respectivo Conselho Regional.

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

Experiência comprovada em 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.); Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada. Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social. Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais; Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios sócio assistenciais; Curso de Informática Básica

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 sócio assistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; 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. Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

3. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - CRAS - PSICÓLOGA (O)

Formação: Formação em Psicologia e Certidão de Registro no respectivo Conselho Regional.

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

Experiência comprovada em 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.); Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada. Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social. Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais; Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios sócioassistenciais; Curso de Informática Básica.

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 sócio assistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; 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. Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

4. TÉCNICO DE NÍVEL MEDIO I – CRAS

Formação: Escolaridade de nível médio completo.

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

Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada; Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistencial Experiência na área administrativa; Curso de Informática Básica.

Atribuições: Atuar como "Agente Administrativo" no apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; Atuar como "Agente Social" na recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social do SCFV, por exemplo); Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Ação Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

5. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - EQUIPE VOLANTE – ASSISTENTE SOCIAL

Formação: Nível Superior em Serviço Social e Certidão de Registro no respectivo Conselho Regional.

Obs: Será dada preferência na contratação de candidatos que possuam:
Experiência comprovada em 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.); Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada. Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social. Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais; Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios sócio assistenciais; Curso de Informática Básica.

Atribuições: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; 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; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio assistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; 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. Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações. Prestar serviços de Proteção Social Básica em territórios extensos, isolados, áreas rurais e de difícil acesso; Fazer a busca ativa destas famílias, desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e demais serviços de Proteção Social Básica, que poderão ser adaptados às condições locais específicas, desde que respeitem seus objetivos; Responsável por apoiar a inclusão ou atualização cadastral das famílias no Cadastro Único.

6. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I – EQUIPE VOLANTE

Formação: Escolaridade mínima nível superior podendo ser, Assistente Social, Antropólogo, Economista Doméstico, Sociólogo, Terapeuta ocupacional, Musicoterapeuta, Administrador (devidamente registrado no Conselho Regional de Administração), Contador (devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade), Economista (devidamente registrado no Conselho Regional de Economia), Pedagogo (curso superior em pedagogia reconhecido pelo MEC), Psicólogo ou Terapeuta. O profissional deverá comprovar com Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior

devidamente credenciada pelo Ministério da Educação — MEC e Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.

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

Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócio assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada; Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social; Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais; Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios sócio assistenciais.; Curso de Informática Básica.

Atribuições: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do SUAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS e Secretária de Ação Social; Mediação de grupos de famílias do PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares à famílias referenciadas; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Planejamento do SCFV junto com o orientador social, atividades envolvendo as famílias dos usuários, a realização de reuniões periódicas com o orientador social responsável pela execução do SCFV e acompanhamento das famílias dos usuários, quando necessário; 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 vulneráveis; 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 sócio assistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; Participação de reuniões sistemáticas da Secretaria de Ação Social, 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 as demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Ação Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

7. TÉCNICO DE NÍVEL MEDIO I – EQUIPE VOLANTE

Formação: Ensino Médio.

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

Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga; Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais: Experiência na área administrativa; Curso de Informática Básica.

Atribuições: Realizar as entrevistas e preencher os formulários das famílias no cadastro único. Digitação dos dados cadastrais, devendo executar, no Sistema do

Cadastro Único as inclusões e alterações realizadas nos formulários de cadastramento; Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Ação Social, tais como: participação em eventos seminários e demais ações.

8. COORDENADOR DO CREAS

Formação: Escolaridade mínima nível superior podendo ser, Assistente Social, Antropólogo, Economista Doméstico, Sociólogo, Terapeuta ocupacional, musicoterapeuta, Administrador, Contador, Economista, Pedagogo, Psicólogo ou Terapeuta. O profissional deverá comprovar com Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC e Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.

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

Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços. Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócio assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada. Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais; Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios sócio assistenciais; Curso de Informática Básica.

Atribuições: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço(s), quando for o caso; Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância sócio assistencial do órgão gestor de Assistência Social; Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais

unidades e serviços sócio assistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teóricas metodológicas que possam qualificar o trabalho; Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor; Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

9. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CREAS - PARA ABORDAGENS NAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

Formação: Escolaridade mínima nível superior podendo ser, Assistente Social, Antropólogo, Economista Doméstico, Sociólogo, Terapeuta ocupacional, Musicista terapeuta, Administrador (devidamente registrado no Conselho Regional de Administração), Contador (devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade), Economista (devidamente registrado no Conselho Regional de Economia), Pedagogo (curso superior em pedagogia reconhecido pelo MEC), Psicólogo ou Terapeuta. O profissional deverá comprovar com Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC e Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.

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

Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócio assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social. Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais; Curso de Informática Básica.

Atribuições: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização e acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede sócio assistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos para planejamento das ações a serem desenvolvidas; Instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

10. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - CREAS - ASSISTENTE SOCIAL

Formação: Nível Superior em Serviço Social e Certidão de Registro no respectivo Conselho Regional.

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

Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócio assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada. Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social. Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais; Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios sócio assistenciais; Curso de Informática Básica.

Atribuições: Acolhimento social, escuta, estudo social, diagnóstico socioeconômico, monitoramento e avaliação do serviço; Orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; Orientação sócio familiar; Atendimento psicossocial; Orientação jurídico-social; Referência e contra referência; Informação, comunicação e defesa de direitos; Apoio à família na sua função protetiva; Acesso à documentação pessoal, mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; Articulação da rede de serviços socioassistenciais, articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais; Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; Mobilização para o exercício da cidadania; Elaboração de

relatórios e/ou prontuários; Estímulo ao convívio familiar, grupal e social; Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio.

11. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR III - CREAS - PSICÓLOGA (O)

Formação: Formação em Psicologia e Certidão de Registro no respectivo Conselho Regional.

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

Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócio assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada. Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social. Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais; Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais; Curso de Informática Básica.

Atribuições: Acolhimento social escuta, estudo social, diagnóstico socioeconômico, monitoramento e avaliação do serviço; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sócio familiar, atendimento psicossocial, orientação jurídico-social; referência e contra referência; Informação, comunicação e defesa de direitos; Apoio à família na sua função protetiva, acesso à documentação pessoal, mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; Articulação da rede de serviços sócio assistenciais, articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais, articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; Mobilização para o exercício da cidadania; trabalho interdisciplinar; Elaboração de relatórios e/ou prontuários; Estímulo ao convívio familiar, grupal e social; Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio.

12. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – CADÚNICO/PROGRAMA FEDERAL BOLSA FAMÍLIA

– GESTOR/COORDENADOR

Formação: Escolaridade mínima de nível superior podendo ser em qualquer área, desde que comprovada com Diploma de curso de Graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação — MEC e Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.

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

Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócio assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres, etc.): Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos devidamente comprovada; Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social; Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais; Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios sócio assistenciais; Curso de Informática Básica.

Atribuições: Responsável por coordenar as atividades e a equipe do Cadastro Único; Planejar, monitorar e avaliar as ações de cadastramento; Elaborar relatórios; Articular e implementar parcerias; Receber e tratar denúncias de irregularidades; Ter perfil de liderança e capacidade de transmitir conteúdo.

13. TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I - PROGRAMA FEDERAL BOLSA FAMÍLIA (MOTORISTA)

Formação: Nível Médio Completo

Obs.: Será dada preferência na contratação de candidatos que possuam: Ensino Fundamental Completo; Estar habilitado na categoria B; Experiência comprovada na área; Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada; É essencial que possua uma excelente noção de direção, conhecer as ruas e avenidas da cidade, ter boa memória e boa capacidade de atenção ao trânsito.

Atribuições: Realizar o transporte de passageiros dentro do município ou até em viagens para outras localidades; Fazer o transporte de objetos e documentos, solicitados previamente pelo responsável; Fazer a manutenção do veículo mantendo-o em perfeitas condições de funcionamento, verificação do nível de óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada, promover o abastecimento de combustíveis, calibragem dos pneus e nível de água, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e executar outras tarefas afins.

14. TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II - PROGRAMA FEDERAL BOLSA FAMÍLIA - ENTREVISTADOR

Formação: Ensino Médio Completo, Curso de Informática Básica.

Obs.: Será dada preferência na contratação de candidatos que possuam: Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social; Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais; Experiência na área administrativa; Ter boa caligrafia; Perfil de atendimento ao público.

Atribuições: Responsável por receber as famílias e agendar as entrevistas, entrevistas (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar) e, idealmente, digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único; Fazer a Capacitação de Preenchimento de Formulários, oferecida pelo MDS ou pelo estado.

15. EDUCADOR FISICO - SCFV

Formação: Nível Superior em Educação Física.

Obs.: Será dada preferência na contratação de candidatos que possuam: Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador. Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições: 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 disponíveis 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 Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

16. OFICINEIRO DE MÚSICA (Formação Banda Marcial)

Formação: Nível Médio Completo; Qualificação comprovando com certificados ou atestados na área de violão;

Atribuições: Realizar atividades desenvolvendo as áreas de musicalização de Violão e coral, 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 disponíveis; Ministras aulas teóricas e práticas de Violão e coral; Planejar e organizar apresentação; 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 Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

17. OFICINEIRO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS/CANTO CORAL

Formação: Nível Médio Completo; Qualificação comprovando com certificados ou atestados na área de bateria, teclado, percussão, instrumentos de sopro, comprovação através de certificados ou atestados de ministração de aulas de bateria, teclado, percussão, instrumentos de sopro.

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 disponíveis; 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 Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

18. FUNÇÃO: OFICINEIRO DE TEATRO E DANÇA

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação cursos área de dança, comprovação de ministração de aulas de dança, experiência de atuação em oficinas de teatro ou a qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações; Experiência em eventos educacionais, artísticos e culturais com documentos comprobatórios; Boa comunicação.

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

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

Atribuições: 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 teatro e ou 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 e ou teatro na unidade; Atuar diretamente com os usuários na realização de eventos, seminários, oficinas e outros afins de dança e ou teatro; Estruturar e desenvolver oficinas e ações concretas de teatro e ou dança voltadas aos usuários; Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades; Executar demais atividades correlatas à Secretaria Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações. Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

19. OFICINEIRO DE ARTESANATO

Formação: Nível Fundamental Completo; Comprovação cursos área de artesanato, comprovação de ministração de aulas de artesanato.

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

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

Atribuições: Organizar e planejar as atividades sistemáticas com materiais de artesanato, e reciclados estimulando a criatividade de crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos; Coordenar e fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de biscuit, bordado em chinelo; bijuterias; decupagem, reciclagem, e outras inúmeras formas de artesanato; 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 Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

20. OFICINEIRO CULINÁRIA

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação cursos área de culinária, comprovação de ministração de aulas de culinária.

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

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

Atribuições: Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com materiais da oficina de culinária estimulando 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; Resgatar a prática da culinária, reforçando a ideia de que a alimentação saudável também é prazerosa; Estimular os alunos a cozinhar coletivamente, divididos em subgrupos por tipos de alimentos (como por exemplo: grupo das hortaliças, das frutas, dos cereais, das leguminosas, das carnes e de seus substitutos...), ou por tipo de preparação (por exemplo: bebidas, saladas, sopas, sanduíches, bolos...) Realizar atividades desenvolvendo técnicas de acordo com a faixa etária; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; 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 Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

21. OFICINEIRO DE BELEZA (CABELO, MAQUIAGEM, MANICURE E PEDICURE):

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação cursos área de beleza, comprovação de ministração de aulas de beleza.

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

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

Atribuições: Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com materiais da oficina estimulando 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; Técnicas de escova e chapinha em cabelos curtos, médios e longos; técnicas e modelos de penteados em cabelos curtos, médios e longos; aulas teóricas e práticas; Técnicas de maquiagem: Como montar seu kit básico de maquiagem; cuidados com a pele, como escolher pincéis, esponjas ou aplicadores, preparar a pele- primer, base, corretivo, pó facial, preenchimentos e correção de falhas nas sobrancelhas, contorno e iluminação, blush, máscara para cílios, lápis de olho, delineador e truques para o delineado perfeito, batom, demaquilante, como remover maquiagem adequadamente, limpeza e higienização dos pincéis; Oferecer aos participantes noções básicas de lixar unhas, tirar cutículas, esmaltar, além da parte de decoração artística (design), sempre orientando a terem cuidados essenciais com higiene; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; 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 Municipal de

Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

22. OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação cursos área de corte e costura, comprovação de ministração de aulas de corte e costura.

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

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

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 Municipal de Assistência 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.

23. ORIENTADOR SOCIAL – SCFV

Formação: Escolaridade de nível médio completo.

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

Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócio assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada; Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social; Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais; Experiência na área administrativa; Curso de Informática Básica.

Atribuições: O serviço deverá ser prestado de acordo com a recomendação da

Tipificação Nacional dos Serviços Sócio assistenciais e Reordenamento dos SCFV; Atuação constante junto ao(s) Grupo(s) e responsável pela execução do SCFV e pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do SCFV; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao SCFV; Assessoria na elaboração do planejamento pedagógico das ações executadas no SCFV; Apoio aos educadores sociais e facilitadores de oficina na realização de suas atividades; apoio à coordenação no planejamento das ações.

24. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I – ASSISTENTE SOCIAL - PARA A Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI

Formação: nível superior em assistência social.

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

Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, sócio assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada; Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social; Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais; Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios sócio assistenciais; Curso de Informática Básica.

Atribuições: Acompanhar o desenvolvimento dos moradores e sua vida; Realizar acompanhamento, supervisão e avaliação da equipe, além de sua formação continuada; Desenvolver atividades de relação com as famílias; Realizar registros sobre a história de vida e o desenvolvimento dos moradores da ILPI.

25. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – PSICÓLOGA - PARA A Instituição de Longa Permanência para Idosos - I.L.P.I.

Formação: Formação em Psicologia e Certidão de Registro no respectivo Conselho Regional.

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

Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócio assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada; Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social; Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais; Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais; Curso de Informática Básica.

Atribuições: Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Preparação, do idoso para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residentes); Mediação, em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residente, do processo de aproximação e reconstrução do vínculo com a família quando for o caso.

26. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - PROGRAMA FEDERAL CRIANÇA FELIZ – SUPERVISOR

Formação: Nível Superior preferencialmente Psicólogo, Assistente Social, Pedagogo ou Terapeuta Ocupacional com Certidão de Registro no respectivo Conselho Regional.

Obs.: Será dada preferência na contratação de candidatos que possuam: Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócio assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada; Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais; Curso de Informática Básica.

Atribuições: Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS e Unidades Básicas de Saúde (UBS), sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; Articular os encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes; Levar para debate no Grupo Gestor Municipal as situações complexas, e outras questões operacionais sempre que for necessário visando a melhoria da atenção às famílias; Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico; Realizar reuniões semanais com os visitantes para planejar a visita domiciliar; Acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz; Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitante; Fazer devolutiva ao visitante acerca das demandas solicitadas; Organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitantes para realização de estudos de caso; Participar de reuniões Inter setoriais para realização de estudo de caso; Participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal; Realizar capacitações para visitantes; Identificar temáticas relevante necessárias para realização de capacitação contínua dos visitantes; Solicitar ao Comitê Gestor Municipal a realização de capacitação para os visitantes; Auxiliar na identificação de profissionais para participação na capacitação para os visitantes; Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS; Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares.

27. TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I - PROGRAMA FEDERAL CRIANÇA FELIZ - MOTORISTA

Formação: Nível Médio Completo

Obs.: Será dada preferência na contratação de candidatos que possuam: Ensino Fundamental Completo; Estar habilitado na categoria B; Experiência comprovada na área; Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada; É essencial que possua uma excelente noção de direção, conhecer as ruas e avenidas da cidade, ter boa memória e boa capacidade de atenção ao trânsito.

Atribuições: Realizar o transporte de passageiros dentro do município ou até em viagens para outras localidades; Fazer o transporte de objetos e documentos, solicitados previamente pelo responsável; Fazer a manutenção do veículo mantendo-o em perfeitas condições de funcionamento, verificação do nível de óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada, promover o abastecimento de combustíveis, calibragem dos pneus e nível de água, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e executar outras tarefas afins.

28. TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II (VISITADOR)

Formação: Escolaridade de nível médio completo.

Obs.: Será dada preferência na contratação de candidatos que possuam: Experiência comprovada em capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócio assistenciais; Curso de Informática Básica.

Atribuições: Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas, Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas domiciliares; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação; Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico; Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico; Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico; Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário Específico; Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a

partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção; Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; Participar das capacitações destinadas aos visitantes; Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços.

29. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II (COORDENADOR MUNICIPAL) – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Formação: Nível Superior preferencialmente Assistente Social, Pedagogo ou Terapeuta Ocupacional com Certidão de Registro no respectivo Conselho Regional.

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

Experiência comprovada em 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.); Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada; Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; Curso de Informática Básica.

Atribuições: Viabilizar a realização de atividades de forma articulada CRAS e Unidades Básicas de Saúde (UBS); Articular e acompanhar os encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas; Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos Supervisor; Implantar e articular o Grupo Gestor Municipal para atuar nas situações complexas, e demais questões operacionais objetivando a melhoria da atenção às famílias do PCF; Auxiliar e criar mecanismos para a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico; Realizar reunião quinzenal com o Supervisor para sanar as possíveis dificuldades levantadas; Acompanhar, quando necessário, o Supervisor na realização das visitas domiciliares às famílias para inclusão no Programa Criança Feliz; Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo supervisor; Organizar reuniões com a Rede Socioassistencial estudos de caso; Participar de reuniões intersetoriais para realização de estudo de caso; Organizar e participar de

reuniões com o Comitê Gestor Municipal; Organizar junto com o Comitê Gestor Municipal a realização de capacitação para os visitantes; Auxiliar na identificação de profissionais para participação na capacitação para os visitantes; Analisar o registro das informações das famílias no Sistema EPCF e no Prontuário Eletrônico do SUAS; **ANEXO VI**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021 MINUTA DE CONTRATO Nº .../2021

INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE ENTRE SI
CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA
SOCIAL DE MOZARLÂNDIA-GO, E
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NA FORMA QUE

SEGUE DAS PARTES:

CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MOZARLÂNDIA FMAS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 13.605.130/0001-08, com sede na Rua São Paulo, S/n, centro, Mozarlândia representado por sua Gestora Sra. **ILMA MARIA ALEIXO**, brasileira, casada, empresária, residente e domiciliada na Rua 05, Qd. 08, Lt 09, Setor Santa Mônica, Mozarlândia, nesta cidade, inscrito no CPF sob nº 527.292.811-34 e RG nº 1789271-2 VIA DGPC/GO, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADO: xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro (a), solteiro (a), portador do RG nº xxxxxxxx xxx/xxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS

O presente contrato tem fundamento firmado no processo seletivo simplificado nº003/2021 e nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a contratação de profissionais para preenchimento de vagas temporárias de (COLOCAR CARGO/FUNÇÃO), com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- a. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais.
- b. Efetuar o pagamento no prazo e forma estabelecidos.
- c. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, todas as informações solicitadas por esta, necessárias à análise, produção e execução do objeto do contrato.
- d. Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento deste Contrato.
- e. Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.
- f. Editar normas complementares para o gerenciamento da execução do Contrato em razão de exigência dos órgãos de controle e fiscalização.
- g. Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do Contrato.
- h. Rejeitar, no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, os serviços executados que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, oportunidade para corrigir os que julgar insuficientes ou inadequados.
- i. Aplicar à Contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

4.1 A Contratada obriga-se a:

- a) Comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.
- b) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao presente objeto;
- c) Comunicar à Administração, imediatamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto;

- d) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- e) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas exigências, desde que compatíveis.
- f) Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.
- g) Cumprir, e fazer seus prepostos, mandatários ou conveniados cumprirem, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão.
- h) Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas.

CLÁUSULA QUINTA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Sem prejuízo das responsabilidades a cargo da Contratada perante o Contratante e com terceiros, a prestação do serviços será controlado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, que fixará critérios visando à satisfação plena e correta das necessidades do Município.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR GLOBAL, DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 VALOR GLOBAL – O valor global deste contrato é de R\$ *xxxxxxxxxxxxxxxxxx* (*xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx*) sendo 12 (doze) parcelas mensais de R\$ *xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx* (*xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx*);

6.2 O PAGAMENTO será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato pela Tesouraria do Município.

6.4 Para cada pagamento poderão ser exigidas, pela Secretaria Municipal de Finanças, a apresentação das Certidões Negativas.

CLÁUSULA SETIMA – DO PRAZO

O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo caso haja acordo de ambas as partes signatárias, obedecidas as regras da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA OITAA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1 Configuram motivos para rescisão do contrato as razões descritas no art. 78, inciso I a XVIII.

9.2 A rescisão do contrato poderá ser:

- a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, (observado o disposto no art. 80 da citada lei);
- b)** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; **c)** judicial, nos termos da legislação;
- d)** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9.3 A contratada reconhece todos os direitos da administração pública, em casos de rescisões administrativas previstas no art. 77 da lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1 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 § 1º do referido dispositivo legal.

10.2 Toda alteração deverá ser procedida por termo aditivo atendido ao disposto no art.

65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

11.2 Para os fins da letra “e”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993;

11.2.2 Para condutas descritas nas letras os itens “a”, “d”, “e”, “f” e “g” será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato empenhado.

11.2.3 Para os fins das letras “b” e “c”, será aplicada multa nas seguintes condições:

- a) 1% (um por cento) do valor unitário do bem, por dia e unidade em atraso na entrega, até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor unitário do bem, o que configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 30% (trinta por cento) do valor adjudicado no caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.3 Após o quinto dia de atraso, a Contratante poderá cancelar a nota de empenho, caracterizando-se a inexecução total da obrigação assumida.

- 11.4** O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada.
- 11.5** Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 11.6** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada, a Contratante encaminhará o débito para a devida inscrição em dívida ativa do Município, para futura execução fiscal.
- 11.7** A recusa em assinar o Contrato no prazo estabelecido, a impedirá de participar de novas licitações pelo prazo de 12 (doze) meses junto ao Município, bem como, resultará na aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta apresentada;
- 11.8** Quando da aplicação de multa o Contratante notificará a Contratada, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia ao Gestor da Despesa.
- 11.8.1** Mantida a aplicação da multa, caberá, no mesmo prazo, recurso à autoridade superior.
- 11.8.2** Sendo improcedente o recurso apresentado, a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para recolher à Tesouraria Municipal o valor correspondente à multa, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis, podendo o Contratante, inclusive, reter pagamento de fatura, até o efetivo pagamento da multa, como garantia do recebimento desta.
- 11.9** As multas previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

- 12.1** Fica eleito o foro da Comarca de Mozarlândia, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os eventuais litígios oriundos do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O contrato poderá ser rescindido nos termos da cláusula nona, atendida a conveniência administrativa na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93;

13.2 Não é permitida, sob pena de nulidade, a subcontratação total ou parcial para a execução do presente Contrato, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia e anuência expressa do Contratante.

E por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os efeitos legais, perante 02 (duas) testemunhas.

Mozarlândia (GO), xx de abril de 2021.

Ilma Maria Aleixo

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ILMA MARIA ALEIXO

Contratante

Ilma Maria Aleixo
Secretaria Mun. de Assistência Social
Decreto nº 08/2021
Mozarlândia-GO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratado

TESTEMUNHAS:

ADM 2021-2024

1

CPF:

2

CPF: