

**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
POR PRAZO DETERMINADO Nº 006/2023**

O Secretário Municipal de Administração e Governo da Prefeitura de Bela Vista de Goiás-Go, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado visando a contratação de pessoal para as funções temporárias de Assistente Social e Psicólogo, em caráter excepcional para a Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social de Bela Vista de Goiás, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, e devidamente amparado pela Lei Federal nº 11.738/2008, Lei Municipal nº 1.733/2015, Lei Municipal nº 985/1993, mediante as condições estabelecidas neste Edital. O presente Processo Seletivo Simplificado justifica-se pela necessidade temporária de excepcional interesse público, para atender a programas do governo federal para a Ação Social, de acordo com art. 2º, inciso IX, da Lei nº 1.733/2015, com redação dada pela Lei nº 1.813/2017.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no painel de publicações do Município, no site oficial da Prefeitura Municipal: www.belavista.go.gov.br e no Jornal impresso *DIÁRIO DO ESTADO*.

1.2 É obrigação do candidato acompanhar todos os atos referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para preenchimento da função conforme quadro abaixo, pelo tempo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, cuja escolaridade, exigências, carga horária e salários são estabelecidos conforme segue:

2.2 Serão selecionados candidatos para preenchimento das seguintes funções, conforme tabela abaixo e atribuições:	Vagas:	Cadastro de Reserva	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a função:	Carga Horária Semanal:	Vencimento RS:
Profissional de nível Superior: Psicólogo (a) (PAIF, PAEFI e Equipe Volante)	3	9	Nível Superior em Psicólogo	44	R\$ 2.505,36
Profissional de nível Superior: Assistente Social (PAIF, PAEFI e Equipe Volante)	1	3	Nível Superior em Assistente Social	44	R\$ 2.505,36

2.2.1 O candidato que atenda aos requisitos da função será contratado de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social, para atender o programa federal do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), na



oferta de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, serviços prestados pela Equipe Volante, tais como o PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família, Serviço de Proteção e PAEFI – Atendimento Especializado a Família e Indivíduos e Cadastro Único – IGD-PAB, obedecendo à ordem de classificação final, bem como a disponibilidade orçamentária e os limites legais para tais despesas.

2.3 O Regime Jurídico ao qual estarão vinculados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado é o administrativo e não gera o vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.4 O Regime de previdência ao qual estarão vinculados os candidatos aprovados e contratados por esse Processo Seletivo Simplificado é o Regime Geral de Previdência Social – INSS.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente na sede Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – Setor de Protocolo, sito na Rua José Pontes, S/N, Setor São Jorge, no período compreendido entre os dias 14/11/2023 a 17/11/2023, nos horários das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.4 Não serão aceitas inscrições em mais de uma função por candidato. No caso do candidato protocolar mais de uma inscrição, será considerado o primeiro protocolo e nas demais funções, o candidato aparecerá na lista de desclassificados.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido;

b) Apresentar cópia legível (frente e verso), que será retida, do documento de Identidade ou Carteira Profissional, juntamente com o original do documento apresentado, para simples conferência. Não será aceito protocolo deste documento ou ainda cópia autenticada em cartório;

c) Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de Identidade), bem como o



original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;

d) Apresentar comprovante (cópia e original para simples conferência) de escolaridade e formação, bem como títulos e certificados de cursos, de acordo com o item 2 do presente edital.

e) Apresentar comprovante de experiência na área da função.

f) Apresentar comprovante de experiência na área da função, sendo que no caso dos cargos com exigência de nível superior completo, somente será considerado como experiência os períodos laborados após a data de registro no Conselho de Classe Profissional.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias.

5. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação dos candidatos que preencherem os requisitos de inscrição obedecerá à ordem decrescente da média final, realizada da seguinte forma:

5.1.1 A seleção será feita com base no tempo de serviço prestado na área relativa à função, atribuindo-se 0,5 (meio) pontos por cada período completo de 06 (seis) meses efetivamente trabalhados na área equivalente à função.

5.1.2 A comprovação do tempo de serviço prestado será feita por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado atuante na área, devendo constar o período (*dia/mês/ano de início e fim*) em que os serviços foram prestados. *Não serão consideradas certidões/declarações, sem data precisa.*

5.1.2.1 Serão considerados para comprovação de que trata o subitem anterior, cópia da CTPS (capa com dados do candidato e páginas em que constam os contratos), cópia do contrato de trabalho e declarações ou certidões (*com firma reconhecida*).

5.1.2.2 Serão consideradas as cópias para comprovação da experiência de trabalho, somente se acompanhadas dos documentos originais, para conferência da comissão ou se forem autenticadas em cartório.

5.2 Também comporão a nota para classificação final, os títulos obtidos em cursos de extensão de mais de 100 (cem) horas-aulas ou pós-graduação sobre matéria do cargo pretendido, com nota de aproveitamento ou trabalho de conclusão de curso e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), atribuindo-lhes 0,25 pontos por cada período completo de 100 (cem) horas-aulas.

5.3 Toda documentação deverá ser entregue no momento da inscrição, a qual será considerada para efeito de pontuação.





5.3.1 É ônus do candidato produzir prova documental idônea de cada atestado e título, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para esse fim.

5.4 Será emitido recibo da documentação recebida para o candidato.

5.5 Não serão aceitos documentos apresentados após o ato de inscrição.

6. RECURSOS:

6.1 Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 02 (dois) dias, sendo este o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado.

6.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

6.1.2 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

6.1.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Prefeitura Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

7. CRITÉRIO PARA DESEMPATE:

7.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

7.1.1 Tiver maior experiência na área.

7.1.2 Apresentar idade mais avançada.

7.1.3 No caso de haver candidato maior de 60 (sessenta) anos, a ordem de preferência a ser aplicada para desempate será:

7.1.3.1 Apresentar idade mais avançada.

7.1.3.2 Tiver maior experiência na área.

7.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

8.1 O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado, será divulgado no dia **21/11/2023**.

8.2 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimato o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo





Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

8.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será divulgado no dia **24/11/2023**.

8.4 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação da Homologação do Resultado Final no Placard Municipal e em jornal de grande circulação do estado, a saber, *Diário do Estado*, prorrogável uma única vez, por igual período pela Secretaria Municipal de Administração e Governo, a pedido da Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social.

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a) Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- f) Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de funções, na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizam acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do At. 37 da Constituição Federal.
- h) Não possuir contrato por processo seletivo com este município por pelo menos 6 (seis) meses conforme artigo 5º, inciso II da Lei Municipal nº 1.733/2015.

Art. 5º É vedada a recontração do pessoal admitido nos termos desta Lei, na mesma ou em outra função, exceto na ocorrência de qualquer uma das seguintes situações:

I - O pacto não houver atingido o limite temporal fixado no art. 4o, hipótese em que o somatório dos prazos não poderá exceder o referido limite;

II - Houver transcorrido até 06 (seis) meses entre a



extinção do contrato temporário e a celebração de um novo ajuste, sempre mediante novo processo seletivo simplificado.

9.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

9.4 No período de validade no Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os candidatos classificados sendo observada a ordem classificatória.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

10.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

10.3 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado.

10.4 Os candidatos aprovados, convocados e contratados exercerão suas atividades conforme atribuições legais.

10.5 É vedada a transferência ou disponibilidade para quaisquer outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como o desvio de função.

10.6 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Prefeitura Municipal de Bela Vista de Goiás, 13 de novembro de 2023.

ADVALDO ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Governo
Decreto nº 110/2022



ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Psicólogo - CRAS

Área de Atuação: Planeja, analisa e executa atividades inerentes às áreas de Psicologia, utilizando métodos e técnicas específicas, visando o desenvolvimento de serviços, programas, projetos e benefícios sócios- assistenciais, voltados para a consecução dos objetivos da Política de Assistência Social do Município.

Prestar serviços de assistência psicológica a famílias que residem em locais de difícil acesso (áreas rurais, assentamentos, dentre outros). Apoiar a inclusão ou atualização cadastral das famílias no Cadastro Único, realizando encaminhamentos necessários para acesso a renda, para serviços de assistência social e de outras políticas. Observar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprios, analisando, diagnosticando e emitindo pareceres técnicos para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento do paciente a outros serviços especializados; participar de equipe profissional em atividade de pesquisa, de acordo com os padrões técnicos propostos, visando incremento e aprimoramento das áreas de trabalho de interesse do órgão; compilar, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; aplicar e interpretar testes individuais e coletivos para avaliação do nível mental, personalidade, aptidões específicas, grau de escolaridade, motricidade e outros requisitos com vistas à orientação ou seleção de profissional e ajuntamento ao trabalho; prestar atendimento psicológico e psicoterapêutico ou de cunho preventivo através de sessões individuais e grupais para orientar o paciente à resolução de problemas psíquicos e promover a saúde mental; participar de programas e orientação profissional e educacional; promover a estimulação precoce com crianças, acompanhando as atividades lúdico-recreativas como meio de detectar dificuldades existentes na aprendizagem, sociabilidade e coordenação psicomotora; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Assistente Social – CRAS e CREAS:

Área de Atuação: Planeja, analisa e executa atividades inerentes às áreas de Assistência Social, utilizando métodos e técnicas específicas, visando o desenvolvimento de serviços, programas, projetos e benefícios sócio-assistenciais, voltados para consecução dos objetivos da política de Assistência Social no município.

Prestar serviços de assistência social a famílias junto ao CRAS. Apoiar a inclusão ou atualização cadastral das famílias no Cadastro Único, realizando encaminhamentos necessários para acesso a renda, para serviços de assistência social e de outras políticas. Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar; mobilizar, organizar, e instrumentalizar os grupos de mandatários das políticas sociais visando assegurar a sua





PREFEITURA MUNICIPAL DE

**BELA VISTA
DE GOIÁS**

Nós amamos, nós cuidamos!

participação a nível de decisão, gerência e usufruto; criar e operacionalizar mecanismo de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular e criar canais de participação popular no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução da política social; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Apoio à Equipe Técnica de Nível Superior responsável pela execução do SCFV e pela Criação de um ambiente de convivência participativo e democrático; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicas e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentos específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**BELA VISTA
DE GOIÁS**

Nós amamos, nós cuidamos!

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
À PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE GOIÁS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2023
CONTRATO TEMPORÁRIO
FUNÇÃO:**

Nº de Inscrição/ Protocolo (para uso da comissão):			
NOME DO CANDIDATO:			
DATA DE NASCIMENTO:		NATURALIDADE:	
CPF:		RG:	
ENDEREÇO (Rua, Número, Apartamento, Bairro, Cidade, UF, etc.)			
CEP	FONE RESIDENCIAL	FONE CELULAR	E-MAIL
ESCOLARIDADE:			
CURSO:		CONCLUÍDO EM:	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:			
<u>USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</u>			
PONTUAÇÃO TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO (0,5 PONTOS PARA CADA 06 MESES)			
PONTUAÇÃO APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (0,25 PARA CADA 100 HORAS-AULAS)			
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA			
() Não () Sim. Especificar:			
Solicito a esta Comissão de Seleção, minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado para a Contratação de _____, de acordo com os dados acima. Com o envio de minha solicitação de inscrição, declaro estar ciente, bem como concordar plenamente, com todos os termos do Edital de Contratação do Processo Seletivo Simplificado nº 006/2023.			

Assinatura do Candidato

Palácio Gumercindo Manoel do Nascimento, Praça José Lobo
n.10 - Centro, Bela Vista de Goiás, Goiás - CEP 75240-000.

(62) 3551-7000 @prefbvg prefeiturabvg www.belavista.go.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**BELA VISTA
DE GOIÁS**

Nós amamos, nós cuidamos!

**ANEXO III
CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 006/2023**

PERIODO	ATIVIDADE
13/11/2023	Publicação do extrato do edital no Jornal Diário do Estado
13/11/2023	Publicação do edital no site
14/11/2023 a 17/11/2023	Período das inscrições
21/11/2023	Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado
21/11/2023 a 22/11/2023	Prazo para recursos sobre o resultado do Processo Seletivo Simplificado
24/11/2023	Divulgação dos resultados dos recursos
24/11/2023	Divulgação dos RESULTADOS FINAIS do Processo Seletivo Simplificado para homologação da Chefe do Poder Executivo Municipal e Publicação no Placard da Prefeitura e em Jornal de Grande Circulação do Estado de Goiás.