



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

A **COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO**, Estado de Goiás, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizado Processo Seletivo Simplificado destinado à Contratação de Pessoal por Prazo Determinado, para as Funções e quantitativos relacionados no ANEXO II, deste Edital, observando-se o que dispõe o Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, Arts. 86 a 92 da Lei Complementar Municipal nº 79/2005 e Lei Complementar Municipal Lei nº 831/2022 e Resolução nº 07/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e, segundo o superior e predominante interesse público, dentro das conveniências e necessidades dos serviços públicos do Município.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e, no que for omissivo, pela legislação aplicável e pelos princípios gerais de direito público e será realizado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por intermédio da Comissão Especial, especialmente designada pelo Prefeito Municipal;

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes Fases:

- a) Divulgação do Edital;
- b) Inscrição dos interessados;
- c) Análise dos documentos comprobatórios e currículos;
- d) Resultado da classificação;
- e) Prazo recursal do resultado da classificação;
- f) Resultado final;
- g) Homologação; e
- h) Início dos contratos.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição é gratuita;

2.2. As inscrições estarão abertas no período de 14/07/2022 a 18/07/2022, com início das 08h as 11:00 e das 13:00 as 16:00 da data de início, e das 08h as 11:00 e das 13:00 as 16:00 data final, de forma presencial no protocolo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada na Rua 32 Quadra 21 Lote s/n, Bairro Centro, nesta cidade de São Simão, Estado de Goiás.

2.3. No ato da inscrição, o Candidato fará a opção pelo órgão ou entidade em que concorrerá, a Função pretendida, e ainda a área de atuação (se houver);

2.4. Os órgãos ou entidades abrangidos neste edital são:

- a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
- b) CRAS
- c) CREAS
- d) Programa Criança Feliz



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

4.2. O candidato deverá apresentar no ato da inscrição, pessoalmente, os seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) Cópia do comprovante de residência;
- c) Cópia do Título de Eleitor e Certidão que comprove quitação eleitoral;
- d) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP se houver;
- e) Cópia do Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar, para Candidato do sexo masculino entre 18 e 45 anos, ou ainda, Certificado de Dispensa do Alistamento Militar;
- f) Certidão Negativa criminal da Justiça Estadual do domicílio e da(s) Comarca(s) de residência (se distintas do domicílio) do Candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- g) Certidão Negativa criminal da Justiça Federal do domicílio e da(s) Comarca(s) de residência (se distintas do domicílio) do Candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- h) Cópia do histórico escolar ou da Certidão de conclusão de curso ou declaração escolar, para fins de comprovação de escolaridade;
- i) Cópia da Carteira de Trabalho e respectivas anotações de contratos de trabalho e/ou declaração ou qualquer outro documento original emitido por pessoa jurídica de direito pública ou privada (física ou jurídica), para fins de comprovação de experiência profissional utilizada para classificação no certame;
- j) Cópia de Certificados, Diplomas e Títulos, para fins de comprovação de cursos realizados em áreas específicas utilizadas para classificação no certame;
- k) Declaração atestando se exerce Cargo, Função ou Emprego Público, conforme modelo disposto no ANEXO III, deste Edital;
- l) Declaração para concorrentes às vagas para Pessoa com Deficiência atestando sua deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, conforme modelo disposto no ANEXO VIII, deste Edital;
- m) Laudo médico detalhado, expedido dentro dos últimos 30 (trinta) dias, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para Candidatos com Deficiência, conforme modelo disposto no ANEXO IX, deste Edital;
- n) Declaração firmada pelo candidato, que ateste que não foi punido administrativamente, com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, nos últimos 05 (cinco) anos, conforme ANEXO IV;
- o) Declaração firmada pelo candidato, que ateste que não é aposentado por invalidez, conforme ANEXO V;
- p) Declaração firmada pelo candidato, atestando que possui os requisitos, conhecimentos e habilitações específicos necessários para o desempenho da função, conforme ANEXO VI;

4.3. Será habilitado apenas o Candidato que apresentar toda a documentação exigida, sendo que, a não apresentação dos documentos exigidos implica na eliminação automática do Candidato;

4.4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos;

4.5. A aceitação da inscrição do candidato no Processo Seletivo regido por este Edital não caracteriza reconhecimento acerca da regularidade da documentação apresentada ou da qualificação do candidato inscrito, não gerando a este qualquer direito ao preenchimento das vagas ofertadas

J. Bouy

[Handwritten signature]



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

4.6. É de responsabilidade do candidato, a guarda dos documentos “originais”, previstos no item 4.2, para fins de conferência pela Comissão Organizadora, que poderão ser solicitados no ato da assinatura do contrato do candidato aprovado, ou nas demais fases do certame.

4.7. Se for constatada a falsidade de qualquer declaração, documento ou certidão, será o candidato eliminado do certame, ou anulado o contrato, sem prejuízo das sanções de outras naturezas.

5. DAS VAGAS

5.1. As funções, atribuições, requisitos básicos, jornada de trabalho diária e semanal, número de vagas e vencimento base estão descritos no ANEXO II, deste Edital.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99;

6.2. O Direito de concorrer à reserva de vagas será definido pelo Relatório médico detalhado, expedido dentro dos últimos 30 (trinta) dias de sua apresentação e conforme Item 2.9, deste edital;

6.3. Caso o Candidato inscrito como pessoa com deficiência não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº 3.298/1999, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de Candidatos e não na listagem específica para pessoas com deficiência;

6.4. As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, aos critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida;

6.5. O Candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação;

7. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

7.1. As vagas serão preenchidas no decorrer do exercício de 2022/2023, observado o prazo contratual máximo de 02 (dois) anos, admitindo uma prorrogação por igual período, nos termos da legislação, conforme necessidade, oportunidade e conveniência de cada área da Administração Pública Municipal e mediante atestado de existência de saldo orçamentário e financeiro emitido em conjunto pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Secretaria Municipal da Fazenda – SMF;

7.2. As pessoas com deficiência, que no momento da inscrição declarar tal condição, terão direito a concorrer às vagas reservadas, no percentual de 10% (dez por cento), em face da classificação obtida, para provimento das vagas cujas atribuições não sejam incompatíveis com as necessidades especiais que possuem;



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

7.3. As vagas reservadas e não preenchidas por Candidatos com deficiência poderão ser utilizadas pelos demais Candidatos habilitados, com a estrita observância da ordem de classificação.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. O processo de seleção será realizado por meio de SOMA DE PONTOS, composto por 01 (uma) única etapa, sendo a Análise Curricular (por meio do formulário de inscrição e documentos comprobatórios de escolaridade e experiência profissionais exigidos)

8.2. **ETAPA ÚNICA – Análise Curricular:** análise dos formulários de inscrição e documentos de comprovação de experiência, certificado de cursos referentes a área pleiteada e escolaridade recebidos para verificar a adequação dos candidatos ao perfil exigido, neste termo de referência;

8.3 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição conforme modelo anexo e anexar cópias em perfeitas condições de legibilidade dos documentos comprobatórios de escolaridade, certificado de curso referente ao cargo pleiteado e experiência profissional, preferencialmente em formato PDF;

8.4 A ordem de classificação dos candidatos será efetuada através de pontuação dos títulos apresentados, comprovação de experiência profissional em uma escala de (0) zero a (100) cem pontos.

8.5 Em cada item o candidato receberá pontos uma única vez, conforme os critérios relacionados na tabela a seguir:

Item	Critério	Documentação Comprobatório	Tempo de Serviço/Titulação	Pontos
1	Tempo de serviço prestado em Órgãos da Administração Pública (municipal, estadual ou federal), no Sistema Único da Assistência Social (SUAS)	Certidão, declaração ou documento similar, comprovando a experiência profissional.	De 01 mês a 6 meses Incompletos.	05
			De 06 meses a 01 ano incompletos.	10
			De 01 ano a 02 anos Incompletos.	15
			De 02 anos a 03 anos Incompletos.	20
			De 03 anos a 04 anos Incompletos.	25
			Acima de 04 anos	30
2	Formação Escolar equivalente a exigida e relacionada à função	Diploma, Declaração, Histórico Escolar de Instituição e/ou Curso reconhecido pelo MEC.	Ensino Médio	10
			Graduação	20
			Especialização	25
			Mestrado	30
			Doutorado	35
	Formação Complementar específica no SUAS. Aperfeiçoamento, Capacitação ou Atualização	Certificado ou Declaração emitidos pelo MDS e/ou Secretaria de Estado de Assistência Social	40 horas	5
			60 horas	10
			Acima de 100 horas	20
Total a ser pontuado			100	



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

- 8.6. Será classificado o candidato que obter maior pontuação de acordo com o item 8.5
- 8.7. Será desclassificado o candidato que obter nota inferior a 50 pontos.
- 8.8. As informações declaradas pelo candidato no Formulário de Inscrição serão comprovadas mediante a apresentação de documentos originais ou autenticados em cartório ou por membro da Comissão Examinadora na data da convocação;
- 8.9. A ausência ou inconformidade de documentos comprobatórios, que possa prejudicar o atendimento dos requisitos mínimos, ensejará na eliminação do candidato;
- 8.10. A apresentação da documentação para a conferência é inteira responsabilidade do candidato, que arcará com os eventuais prejuízos advindos da apresentação em desacordo ou não apresentação conforme estabelecido neste Termo de Referência, assim como da falta de qualquer documento comprobatório que tenha sido informado no preenchimento do seu cadastro, no ato da inscrição;
- 8.11. Os documentos que não foram informados no ato da inscrição, em nenhuma hipótese, poderão ser objeto de análise;

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1. Para todas as Funções, na classificação final, entre os classificados com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:
- a) O Candidato com maior idade entre os idosos - idade igual ou superior a 60 anos, na forma do disposto no Parágrafo Único, do Artigo 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;
 - b) O Candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
 - c) O Candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação específica na Administração Pública;
 - d) O Candidato que obtiver maior nota na contagem de títulos;
 - e) Persistindo o empate, por sorteio.

9.2. Na hipótese de ser necessário o sorteio para desempate, será realizado no dia útil anterior à divulgação do resultado da classificação e do resultado final às 10h (dez horas) na Sala de Reuniões da Secretaria da Assistência Social, na presença dos candidatos, que serão convocados no dia anterior ao sorteio, por qualquer dos meios indicados em sua ficha de inscrição (telefone, e-mail, correspondência, mensagem eletrônica), devendo o ato ser registrado pelos membros da comissão, e candidatos presentes.

9.2.1. Na hipótese de não comparecimento do candidato ou do não atendimento à convocação prevista no Item 9.2, o sorteio se realizará independentemente de sua presença, devendo, da mesma forma, ser registrado pela comissão e demais presentes.

10. DOS RESULTADOS

10.1. O resultado da classificação será publicado no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de São Simão-GO e no site, conforme ANEXO I, deste Edital;

10.2. O resultado final da classificação será publicado no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de São Simão-GO e no site conforme ANEXO I, deste Edital.



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso contra a decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, conforme cronograma fixado no ANEXO I deste edital, contados a partir da publicação do ato recorrido, para o Prefeito Municipal, que decidirá em decisão irrecorrível;

11.2. Serão admitidos recursos relativos à análise do currículo, desde que devidamente fundamentado;

11.3. O recurso deverá observar os seguintes requisitos:

- a) Ser dirigido ao Prefeito Municipal de SÃO SIMÃO, Estado de Goiás, por intermédio da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser datilografado ou digitado contendo informações do nome do Candidato, número da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, número do Documento de Identidades, Função para a qual se inscreveu, detalhamento da questão objetivo de controvérsia, de forma individualizada e a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- c) Ser assinado pelo recorrente.

11.4. O recurso deverá ser assinado, digitalizado, e encaminhado para o e-mail: secretaria@social.saosimao.go.gov.br, ou entregue na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social até a data prevista no ANEXO I, deste Edital, com toda a documentação acessória necessária, em um único envio;

11.5. Os recursos interpostos fora de prazo não serão analisados no mérito;

11.6. As decisões que julgarem os recursos serão definitivas no âmbito administrativo e serão publicadas nos termos deste Edital.

12. DO EXAME ADMISSIONAL

12.1. O candidato classificado no resultado preliminar deverá passar por exame admissional, a fim de se verificar sua aptidão para a Função, sendo esta, condição indispensável para contratação;

12.2. Após a divulgação do Resultado Final, os candidatos serão convocados e, será divulgado no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de São Simão-GO e no site eletrônico da Prefeitura, cronograma para realização do exame admissional para emissão de laudo de aptidão, com a data e horário em que deve comparecer, sendo que, será considerado como desistente, o candidato que injustificadamente faltar à perícia agendada;

12.3. O candidato que deixar de apresentar documento oficial que comprove sua aptidão, ou que for considerado inapto, ou apto com restrições, pela Perícia, será desclassificado do certame;

12.4. Considera-se como documento oficial para comprovação de aptidão, o Laudo emitido por médico atuante em Perícia no município de São Simão;

12.5. O médico perito poderá exigir exames adicionais, a depender da função a ser ocupada pelo candidato, bem como quando a condição clínica do candidato assim exigir.



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

13. DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. Sob nenhuma hipótese, a contratação temporária implicará vínculo empregatício, com base na CLT, com o Município de SÃO SIMÃO, conforme termos da Lei.
- 13.2. A contratação, sem vínculo empregatício, dar-se-á com a assinatura do Contrato de Pessoal por Tempo Determinado, firmado entre o Município de SÃO SIMÃO e o Contratado;
- 13.3. O regime previdenciário será Regime Geral de Previdência Social;
- 13.4. O local de prestação de serviços dos Contratados será no Órgão ou Entidade ao qual o candidato concorreu, ou ainda, nas Unidades, para os quais forem designados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, não sendo permitido o desvio de função;
- 13.5. O Contratado seguirá da legislação de contrato temporário, aplicando-se no que couber, as disposições estatutárias que forem pertinentes a cada caso.
- 13.6. Será considerado desistente o Candidato que se recusar a iniciar imediatamente o Contrato.

14. DO PRAZO CONTRATUAL

- 14.1. Os contratos terão prazo máximo de vigência de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, obedecendo à legislação vigente, segundo critério de necessidade, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal de SÃO SIMÃO, Estado de Goiás.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 15.1. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á:
- a) Pelo término do prazo contratual;
 - b) Por iniciativa da Administração Pública Municipal, nos casos:
 - I. De prática de infração disciplinar, apurada em processo administrativo disciplinar, em que sejam assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;
 - II. De conveniência da Administração Pública Municipal;
 - III. De o Contratado assumir o exercício de Cargo, Função ou Emprego incompatível com o Contrato; e
 - IV. Em que o recomendar o interesse público.
 - V. Quando o contratado obtiver desempenho insuficiente na execução das atividades da Função;
 - c) Por iniciativa do Contratado.

- 15.2. A substituição de servidores contratados, nos termos deste processo seletivo, por servidores concursados para cargos da mesma função insere-se na discricionariedade prevista no inciso II da letra "b" do subitem anterior.



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. O Candidato poderá impugnar o presente Edital, dentro do prazo fixado no ANEXO I, do presente;
- 16.2. Os atos da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, serão divulgados e publicados simultaneamente no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de São Simão-GO e no site e no site ;
- 16.3. É de inteira responsabilidade do Candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de São Simão-GO e no site;
- 16.4. Caberá ao Prefeito do Município de SÃO SIMÃO, Estado de Goiás, homologar o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, no prazo previsto no ANEXO I, deste Edital, após a publicação do resultado final;
- 16.5. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de no máximo de 2 (dois) anos, admitida a prorrogação por igual período;
- 16.6. O Candidato poderá obter informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado junto à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS e Diretoria de Gestão de Pessoas;
- 16.7. Os Candidatos aprovados e classificados que não forem convocados, em razão da ordem de classificação obtida, poderão ser convocados subsequentemente, atendido o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme o estabelecido neste Edital e, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação e a Função;
- 16.8. Não haverá segunda chamada para nenhuma Fase deste Processo Seletivo Simplificado, importando a ausência do Candidato, em qualquer das Fases, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, na sua eliminação automática do certame, para todos os efeitos;
- 16.9. A aprovação na seleção pública, além do número de vagas solicitadas, não assegura ao Candidato, o direito de contratação que somente dar-se-á de acordo com o interesse e segundo critério de necessidade, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal de SÃO SIMÃO, Estado de Goiás, acompanhado de justificativa técnica pertinente;
- 16.10. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de Candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de São Simão-GO e no site.
- 16.11. A convocação dos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, para assinar o Termo de Contrato, ocorrerá conforme a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal de SÃO SIMÃO, Estado de Goiás;
- 16.12. Após a convocação, o Candidato aprovado, terá 30 (trinta) dias para assinar o Termo de Contrato, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei;



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

- 16.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado do Município de SÃO SIMÃO, Estado de Goiás;
- 16.14. As datas referentes a este Processo Seletivo Simplificado constam do ANEXO I, deste Edital;
- 16.15. As Funções com previsão de contratação por Área de Atuação, terão área de atuação comum e especializada, compreendendo esta a execução de atividades para as quais se exige do servidor o devido registro nos órgãos fiscalizadores do exercício de profissões;
- 16.16. O candidato aprovado para as Funções com previsão de contratação por Área de Atuação atuará nas atividades da área de atuação específica para a qual se candidatou e também na área de atuação comum, conforme determinado pela Administração;
- 16.17. Este Edital será devidamente publicado no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de São Simão-GO e no site;
- 16.18. Fica disponibilizado o número (64) 3658-4265 como canal de dúvidas e suporte acerca do presente processo seletivo.

Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO, em SÃO SIMÃO, aos 11 de JULHO de 2022.


Helena Maria Silva Borges
Matrícula 3287


Luiz Carlos Ribeiro
Matrícula 0001


Daiane Domingues Torres
Matrícula 3265
Presidente



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPAS		DATA	HORÁRIO	LOCAL
01	Publicação do Edital	11/07/2022	17 horas	Site https://saosimao.go.gov.br/ e no Mural da Prefeitura Municipal
02	Abertura de prazo para impugnação do Edital	12/07/2022	07 horas	Direcionar a Comissão de Avaliação no e-mail: secretaria@social.saosimao.go.gov.br
03	Encerramento do prazo para impugnação do Edital	13/07/2022	12 horas	
04	Divulgação das decisões das impugnações do Edital	13/07/2022	17 horas	Site https://saosimao.go.gov.br/ e no Mural da Prefeitura Municipal
04	Período das inscrições/ entrega dos currículos	14/07/2022 a 18/07/2022.	08h às 11h 13h às 16h	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
05	Resultado Preliminar da Análise Curricular	20/07/2022	20 horas	Site https://saosimao.go.gov.br/ e no Mural da Prefeitura Municipal
06	Prazo para Recurso do Resultado Preliminar da Análise Curricular	21/07/2022	08h às 11h 13h às 17h	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e/ou e-mail: secretaria@social.saosimao.go.gov.br
07	Análise de Recurso do Resultado Preliminar	22/07/2022		
08	Resultado Final	25/07/2022	12 horas	Site https://saosimao.go.gov.br/ e no Mural da Prefeitura Municipal
09	Homologação	26/07/2022	17 horas	Site https://saosimao.go.gov.br/ e no Mural da Prefeitura Municipal
10	Convocação	27/07/2022		Site https://saosimao.go.gov.br/ e no Mural da Prefeitura Municipal



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGAS HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS.

Quadro de cargos efetivos a serem preenchidos por Processo Seletivo Simplificado:

CARGO	CARGA HORÁRIA/ SEMANAL	ESCOLARIDADE	VAGA	CADASTRO DE RESERVA	SALÁRIO
Assistente Social - CRAS	30	Nível Superior Completo – com Inscrição no CRESS	02	02-Conforme classificação	R\$2.500,00
Psicólogo - CRAS	30	Nível Superior Completo – com inscrição no CRP	01	02-Conforme classificação	R\$2.500,00
Assistente Social - CREAS	30	Nível Superior Completo – com Inscrição no CRESS	01	01-Conforme classificação	R\$2.500,00
Educador Social de Capoeira - SCVF	30	Ensino Médio	01	01-Conforme classificação	R\$1.800,00
Educador Social com habilidade em dança em geral - SCFV	20	Ensino Médio	01	01 -Conforme classificação	R\$1.300,00
Instrutor com habilidade em música e instrumentais - SCFV	20	Ensino Médio	01	01 -Conforme classificação	R\$1.300,00
Educador Social com habilidade em pintura e escultura - SCFV	20	Ensino Médio	01	01 -Conforme classificação	R\$1.300,00
Educador Social com habilidade em regência e coral - SCFV	20	Ensino Médio	01	01 -Conforme classificação	R\$ 1.300,00
Educador Social com habilidade em artes marciais - SCFV	20	Ensino Médio	01	01 -Conforme classificação	R\$1.300,00
Orientador Social com formação em Educação Física – CRAS - SCFV	40	Ensino Superior em Educação Física	02	02-Conforme classificação	R\$2.400,00
Supervisor do Programa Criança Feliz	40	Nível Superior nas categorias permitidas na Resolução 017/2011	01	01 -Conforme classificação	R\$2.400,00
Visitadores Programa Criança Feliz	40	Ensino Médio	03	01 -Conforme classificação	R\$1.300,00



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

17. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

17.1 Assistente Social CRAS

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 atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivências e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização de 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 sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; o) Participação de reuniões sistemática no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas; Instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organização dos encaminhamentos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; acesso; 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.



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

17.2 Assistente Social CREAS

Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado, 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 de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares as famílias acompanhadas pelo CREAS; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar, Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação das 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, e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para definição de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

17.3 Educador social com habilidade em dança

Realizar atividades desenvolvendo as áreas de dança, 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 dança; 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.



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

17.4 Educador social com habilidade em música e instrumentais

Realizar atividades desenvolvendo as áreas de musicalização e de Violão, 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 música; 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.

17.5 Educador social com habilidade em regência e coral

Realizar atividades desenvolvendo as áreas de regência 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 regência 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.

17.6 Educador social com habilidade em artes marciais

Realizar atividades desenvolvendo as áreas de artes marciais, estimulando crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

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 artes marciais; 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.

17.8 Instrutor de Capoeira

Ministras aulas práticas de capoeira, incluindo também treinos de flexibilidade muscular/articular e atividades aeróbicas para o condicionamento físico, em cursos e oficinas para crianças e adolescentes; Participar de reuniões e planejamentos semanais; Organizar e executar os planos de aulas concernentes as atividades a serem desenvolvidas; Realizar registro dos conteúdos, controle de frequência e avaliações, dos alunos participantes das turmas, conforme proposta pedagógica do Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos; Zelar pela preservação do material que utilizar em virtude da realização de suas atividades. Desenvolver atividades que envolvam a organização e montagem das fanfarras do município, levando-se em conta os instrumentos disponíveis e todos os ritmos existentes, bem como o descobrimento de novos talentos entre outras atividades; Promover a execução de peças musicais pelas bandas das diversas unidades escolares, dando treinamentos e ensinando aos estudantes os princípios e regras técnicas de cada instrumento musical, orientando-os na execução dos mesmos; Analisar a atuação dos alunos, observando-os em treinos, para detectar falhas individuais ou coletivas e carências e aptidões dos mesmos; Elaborar programas de atividades, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e objetivos visados; Zelar pela boa conservação dos instrumentos musicais; Selecionar alunos para instruir e dar conhecimentos musicais, educacionais e sociais; Participar de eventos cívicos sociais; Divulgar a música popular e hinário pátrio; Coordenar a distribuição dos músicos, de forma a obter o equilíbrio e a harmonia dos instrumentos; Selecionar as composições musicais que poderão ser interpretadas nos grupos desenvolvidos; Zelar pela disciplina dos encontros, aplicando os



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

princípios básicos das questões éticas e de convivência social; Executar tarefas administrativas, de planejamentos e de manutenção dos instrumentos da banda durante o período de férias escolares; Elaborar, promover e executar outras atribuições afins.

17.9 Orientador Social com formação em Educação Física

Organizar e coordenar as atividades de esporte e lazer abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer; Atuação junto aos idosos, participantes dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; Participação em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, juntamente com a equipe de trabalho.

17.10 Psicólogo CRAS

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; 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



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

território. Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

17.11 Supervisor do Programa Criança Feliz

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, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; Levar para debate no Grupo Gestor Municipal as situações complexas, lacunas e outras questões operacionais sempre que for necessário visando a melhoria da atenção às famílias. Atividades específicas do supervisor: 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 intersetoriais para realização de estudo de caso; Participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal; Realizar capacitações para visitantes; Identificar temáticas relevantes e 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. Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário; 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 intersetoriais para realização de estudo de caso; Participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal; Realizar capacitações para visitantes; Identificar temáticas relevantes e necessárias para realização de capacitação contínua dos visitantes; Solicitar ao Comitê Gestor



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

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. E as demais pertinentes a realização da função.

17.12 Visitadores Programa Criança Feliz

Visitar das famílias beneficiadas pelo programa; observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultar e recorrer ao supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como Educação, Cultura, Justiça, Saúde ou Assistência Social); registrar as visitas em formulário próprio; executar e adequar atribuições às legislações e normativas inerentes ao Programa Criança Feliz.



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, _____ (nome do candidato),
Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente
e domiciliado(a) na(o) _____ (Endereço Completo),
declaro par aos devidos fins de comprovação que:

- Não exerço nenhum outro cargo ou função pública municipal, estadual e federal.
 Exerço outro cargo ou função pública municipal, estadual e federal, qual seja:

_____.

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura do Candidato



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO ATESTANDO O NÃO RECEBIMENTO DE PUNIÇÃO EM
PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Eu, _____ (nome do candidato),
Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____,
DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que não fui penalizado por meio de
Processo Administrativo Disciplinar, tampouco recebi pena de cassação de
aposentadoria ou disponibilidade nos últimos 5 (cinco) anos;

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO V

DECLARAÇÃO ATESTANDO NÃO SER APOSENTADO POR INVALIDEZ

Eu, _____ (nome do candidato),
Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____,
DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que não sou aposentado por
invalidez, nem estou com idade de aposentadoria compulsória, nos termos do Art. 40,
Inciso II, da Constituição Federal.

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO ATESTANDO POSSUIR OS CONHECIMENTOS E
REQUISITOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO**

Eu, _____ (nome do candidato),
Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____,
DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que possuo todos os requisitos e
conhecimentos exigidos para a Função de _____ à qual
concorro no presente certame.

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO VII

A) DECLARAÇÃO DE RECOMENDAÇÃO PROFISSIONAL PRESTADA NA ATIVIDADE PRIVADA

Declaramos para os devidos fins de comprovação, que _____ (NOME COMPLETO DO PROFISSIONAL), Carteira de Identidade nº _____, CPF _____, adquiriu experiência profissional no período de ____ de ____ de ____ (DATA DE INÍCIO) a _____ de ____ de ____ (DATA DE SAÍDA), tendo desenvolvido atividades de _____ (DESCREVER AS ATIVIDADES, FUNÇÕES DESEMPENHADAS PELO PROFISSIONAL).

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura do responsável
pelas informações e carimbo do CNPJ
da Empresa empregadora



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

B) DECLARAÇÃO DE RECOMENDAÇÃO PROFISSIONAL PRESTADA NA ATIVIDADE PÚBLICA

Declaramos para os devidos fins de comprovação, que _____ (NOME COMPLETO DO PROFISSIONAL), Carteira de Identidade nº _____, CPF _____, adquiriu experiência profissional no período de _____ de _____ de _____ (DATA DE INÍCIO) a _____ de _____ de _____ (DATA DE SAÍDA), executando as funções de _____ (DESCREVER AS ATIVIDADES, FUNÇÕES DESEMPENHADAS PELO PROFISSIONAL).

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura do responsável
pelas informações e carimbo do CNPJ
da Empresa empregadora



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

_____ (NOME COMPLETO DO
PROFISSIONAL), Carteira de Identidade nº _____, CPF _____,
residente e domiciliado(a) na(o) _____,
(Endereço Completo), Candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para
preenchimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal SÃO SIMÃO -
Goiás, declaro ser PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Apresento o LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística
Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os
seguintes dados:

Tipo de deficiência: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade
visual passíveis de correção simples, tais como miopia, estigmatismo, estrabismo e
congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) Candidato(a) declara sua expressa
concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº
5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 03 de
dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não
homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura do Candidato



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO IX

**MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA
PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Atenção: Todos os dados solicitados no laudo deverão ser rigorosamente preenchidos, conforme o Edital. O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao Candidato.

_____ (NOME COMPLETO DO
PROFISSIONAL), Carteira de Identidade nº _____, CPF _____,
residente e domiciliado(a) na(o) _____,
(Endereço Completo), telefone nº _____, Candidato(a) ao Processo
Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura
Municipal SÃO SIMÃO -Goiás, Edital nº 001/2022, foi submetido(a) nesta data, a
exame clínico sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o A
LEGISLAÇÃO e suas alterações posteriores.

Assinale ou circule, a seguir, o tipo de deficiência do Candidato:

I – DEFICIÊNCIA FÍSICA*

- Paraplegia
- Paraparesia
- Monoplegia
- Monoparesia
- Tetraplegia
- Tetraparesia
- Triplegia
- Triparesia
- Hemiplegia
- Hemiparesia
- Amputação ou Ausência de Membro
- Paralisia Cerebral
- Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
- Ostomias
- Nanismo

*Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

II – DEFICIÊNCIA AUDITIVA*:

- Bilateral
- Parcial
- Total

Perda de _____decibéis (dB) aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

* Para os Candidatos com deficiência auditiva, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 3 (três) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do Candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o Candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 3 (três) meses anteriores ao último dia das inscrições, e ainda, de modo a comprovar a perda decibelimétrica anteriormente apontada.

III – DEFICIÊNCIA VISUAL*:

- Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- Baixa visão: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção;
- Campo visual: quando em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°. () Visão monocular.
- A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.

* Para os Candidatos com deficiência visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

IV – DEFICIÊNCIA MENTAL: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- Comunicação
- Cuidado pessoal
- Habilidades acadêmicas
- Habilidades sociais
- Lazer
- Saúde e segurança
- Trabalho
- Utilização dos recursos da comunidade



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

V – DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências:

VI- CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):

VII- DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA (o médico deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças):

VIII - TEMPO ADICIONAL (se, em razão da deficiência, o Candidato necessitar de tempo adicional para fazer a prova, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa):

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo, assinatura, carimbo e CRM
do(a) médico(a) ou anexar laudo médico
específico original atualizado)

Nome completo e Assinatura do Candidato



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO X

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL N.º 001/2022 - SMDS

Nome do candidato: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Bairro: _____ CEP: _____

Documento Identidade _____ CPF _____

Telefone: () _____ () _____

E -mail: _____

Declaro estar ciente que assumo total responsabilidade pela documentação entregue, e que a incorreção implicará no indeferimento da solicitação.

Função pretendida: _____

.....

Nº de Inscrição:	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL N° 001/2022 - SMDS	Data:
Nome do Candidato:		RG
Função pretendida:		

Assinatura do(a) candidato(a)

Assinatura do responsável pela inscrição



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO XI

MODELO DE CURRICULUM VITAE
Edital N° 01/2022-SMDS

Dados pessoais:

Nome: _____

Data de nascimento: _____ Sexo: _____

Local: _____

Estado civil: _____

Endereço Completo: _____

Telefone Celular: _____

Telefone Fixo: _____

E-mail: _____

Filiação: _____

Escolaridade: _____

Cursos Extracurriculares: _____

Experiência Profissional: _____

Conhecimentos em Informática: _____



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO XII

FORMULÁRIO DE RECURSO - Edital Nº 01/2022

Nome do Candidato: _____

Nº da Inscrição: _____ RG: _____ CPF: _____

À Comissão Organizadora:

Como candidato à vaga da função

Solicito revisão:

Resultado da ETAPA _____

Justificativa do candidato: _____

São Simão, de _____ de 2022

Assinatura do Candidato:

Instruções:

1. Preencher o recurso com letra legível;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;
3. Preencher o formulário em duas vias, das quais uma será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

.....

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 01/2022/SMDS
PROTOCOLO DE ENTREGA FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO
DE RECURSO

ETAPA _____

Nome do Candidato: _____

Recebido: _____ de _____ de 2022

Responsável pelo recebimento: _____



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de São Simão

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social -

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

A COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO, Estado de Goiás, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizado Processo Seletivo Simplificado destinado à Contratação de Pessoal por Prazo Determinado, para as Funções e quantitativos relacionados no ANEXO II, deste Edital, observando-se o que dispõe o Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, Arts. 86 a 92 da Lei Complementar Municipal nº 79/2005 e Lei Complementar Municipal Lei nº 831/2022 e Resolução nº 07/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e, segundo o superior e predominante interesse público, dentro das conveniências e necessidades dos serviços públicos do Município.

Entrega da documentação: Dia 14/07/2022, das 8h00min as 11h00min e 13:00 às 16:00

Local: Secretaria de Desenvolvimento Social.

São Simão, Goiás, aos 11 de julho de 2022.

Daiane Domingues Torres

Matrícula 3265

Presidente