

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 – SEMASC**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DE PIRES DO RIO/GO torna público a abertura das inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para admissão de profissionais para compor, por prazo determinado, em atendimento à situação de excepcional interesse público, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SEMAS** de Pires do Rio, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.467.903/0001-29, em consonância com a Constituição Federal, em seu art. 37, IX, e observadas as disposições previstas na Lei Municipal nº 4.236, de 11 de dezembro de 2024, Decreto nº 9.379, de 07 de janeiro de 2025, nas Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006, e nº 001, de 25 de janeiro de 2007, que, respectivamente, aprovaram e publicaram as Normas Operacionais Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOBRH/SUAS.

**1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1** Considerando que esta Secretaria visa atender a legislação vigente que regulamenta a Assistência Social, mediante a prestação de serviços públicos socioassistenciais, garantindo o adequado atendimento social e provimento de condições para atender contingências sociais, promovendo a universalização dos direitos sociais de forma eficiente e eficaz, impõe-se a contratação de profissionais em regime especial de trabalho, por prazo determinado, para atender situação de excepcional interesse público, uma vez que a quantidade de servidores efetivos é insuficiente para prestar o atendimento regular à população, mesmo após a realização de Concurso Público para provimento de vagas, tendo número de aprovados inferior ao necessário para suprir a demanda, inclusive para cadastro reserva, podendo o déficit de pessoal ocasionar o colapso ou paralisação dos serviços prestados que, por lei (art. 23 da Lei Federal 8.742/93), possuem caráter continuado;

**1.2** Todas as informações referentes ao presente edital estarão disponíveis no site <https://www.piresdorio.go.gov.br> “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – Edital nº 001/2025 - SEMAS”, sendo de inteira responsabilidade do candidato / interessado acompanhar a divulgação de todos os procedimentos, atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado;

**1.3** O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 6 (seis) meses a contar da homologação, prorrogável por igual período, a critério da administração, nos termos da Lei Municipal nº 4.236, de 11 de dezembro de 2024;

**1.4** A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas previstas na Lei nº 4.236, de 11 de dezembro de 2024, neste edital e seus anexos, assim como dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados;

**1.5** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site <https://www.piresdorio.go.gov.br> “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – Edital nº 001/2025 - SEMAS”;

*Assessoria*

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

1.7 O resultado final com a relação dos classificados será divulgado no site <https://www.piresdorio.go.gov.br> "Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Assistência Social – Edital nº 01/2025 - SEMAS";

1.8 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado **gera apenas a expectativa de direito à contratação**. É reservado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania o direito de proceder à contratação **em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades, observadas as possibilidades financeiras**;

1.9 As contratações firmadas com a Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania pelos classificados convocados serão regidas pelo regime jurídico da Lei nº 4.236, de 11 de dezembro de 2024, e o respectivo contrato;

1.10 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

## 2 DA DIVULGAÇÃO

2.1 Os avisos necessários ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados via internet, no site <https://www.piresdorio.go.gov.br> "Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – Edital nº 01/2025 - SEMAS";

2.2 Os atos oficiais relativos a este Edital e as convocações dos classificados serão publicados no site <https://www.piresdorio.go.gov.br> "Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – Edital nº 01/2025 - SEMAS";

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Para inscrição o candidato interessado em realizar o contrato por tempo determinado deverá cumprir aos seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações contidas neste Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da celebração do contrato. Essas informações estão disponíveis no site <https://www.piresdorio.go.gov.br> "Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – Edital nº 01/2025";

b) a ficha de inscrição do candidato (**ANEXO IV**) será dirigida a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, devendo ser formalizada por meio de protocolo eletrônico no período definido no **ANEXO I**, dentro do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Pires do Rio, no endereço abaixo indicado, a qual será juntada aos documentos apresentados e acondicionados em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

*Assinatura*

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 – SEMASC  
ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO**

INTERESSADO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

c) **LOCAL DE ENTREGA:** Prefeitura Municipal de Pires do Rio/GO – Balcão de Protocolo - Praça Francisco Felipe Machado, nº37 – Centro- Pires do Rio, Goiás.

**3.2** As inscrições serão gratuitas e somente será aceita a inscrição do candidato a **um** cargo específico;

**3.3** A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato;

**3.4** O candidato interessado em realizar a celebração do contrato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição;

**3.5** Este Edital e seus Anexos estarão disponíveis para consulta e impressão no site <https://www.piresdorio.go.gov.br> “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – Edital nº 01/2025 - SEMAS”;

**3.6** O candidato interessado em realizar a celebração do contrato, que prestar qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possa satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terá a inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado.

#### 4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

CARGO	REQUISITOS
Assistente Social	Certificado de conclusão de Curso Superior em Serviço Social e histórico escolar. Domínio em informática (Pacote Office, Windows, Navegadores de Internet)
Educador Físico	Certificado de conclusão de Curso Superior em Educação Física e histórico escolar. Domínio em informática (Pacote Office, Windows, Navegadores de Internet)
Educador(a) Social	Certificado de conclusão do Ensino Médio. Domínio em informática (Pacote Office, Windows, Navegadores de Internet)
Facilitador de Oficinas	Certificado de conclusão do Ensino Médio. Domínio em informática (Pacote Office, Windows, Navegadores de Internet)
Cuidador(a)	Certificado de conclusão do Ensino Médio.
Psicólogo	Certificado de conclusão de Curso Superior em Psicologia e histórico escolar. Domínio em informática (Pacote Office, Windows, Navegadores de Internet)

#### 5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Praça Francisco Felipe Machado, nº37  
Centro, CEP: 75200-000, Pires do Rio/GO  
Tel: (64) 3461-4000/ (64) 3461-4005

*MGF*  
“Conheça e divulgue a arte e a cultura de Goiás.”

**5.1** O candidato interessado deverá anexar a ficha de inscrição do candidato (disponível no ANEXOIV) aos seguintes documentos:

- a) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- b) Cópia da carteira de identidade (ou carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional, desde que possuam o número do registro geral (RG) com sua data de expedição);
- c) Cópia do Título de Eleitor e o comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Cópia do Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
- f) Cópia do Cartão de PIS/PASEP ou NIT;
- g) Cópia do diploma ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido pelo MEC da escolaridade exigida;
- h) Comprovantes de títulos e experiência profissional, original e cópia, conforme informado na ficha de inscrição;
- i) Cópia do comprovante de endereço atualizado;
- j) Certidão negativa criminal expedida no site do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e do Tribunal Regional Federal da 1ª Região;
- k) Declaração de não acumulo em cargos públicos, exceto nos casos previstos em Lei;
- l) Certidão de Regularidade perante a fazenda Pública do Município de Pires do Rio;
- m) Cópia da Carteira Profissional (frente e verso);
- n) *Curriculum Vitae* atualizado e assinado.

**5.2** A Experiência profissional (**experiência de atuação na área da Assistência Social**), para fins de pontuação, será aferida da seguinte forma:

**Órgão Público:** declaração original expedida pelo poder público federal, estadual ou municipal, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor do Órgão Competente e/ou Contrato de Trabalho devidamente assinado.

**Empresa Privada:** cópia da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho) e/ou Contrato de Trabalho devidamente assinado. O documento deverá indicar experiência na área de Assistência Social, a qual, deverá ser igual ou diretamente correlacionada com a função pretendida.

**5.3** Os documentos relativos aos títulos observarão, para fins de pontuação, as especificações estabelecidas a seguir:

- a) Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação na área de atuação, com duração mínima de 360 horas, acompanhada do histórico escolar;
- b) Diploma de Conclusão de Curso Superior, para os cargos que não tenham como requisito a exigência de curso superior para participação no certame, ou Diploma de segunda Graduação, para os cargos que tenham requisito Diploma de Curso Superior;
- c) Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou área em que está concorrendo à vaga, com **duração mínima de 20h (vinte horas)**,

MG  
Gestor

devidamente comprovado, realizado nos últimos cinco anos;

d) Participação em encontros regionais e/ou nacionais, jornada científica, congresso, conferência, simpósio, seminário, devidamente comprovada, por meio de certificado de participação que contenha a carga horária do respectivo evento, **duração mínima de 20h (vinte horas)**, realizado nos últimos cinco anos;

5.4 Toda a documentação será avaliada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo.

## 6. DAS VAGAS OFERECIDAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

6.1 As vagas previstas para os cargos visam atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, compondo as equipes de referência.

6.2 Os cargos, remuneração, carga horária semanal, vagas imediatas e cadastro de reserva obedecem ao estabelecido a seguir:

CARGOS	NÚMERO DE VAGAS							
	Total		AC <sup>1</sup>	CR <sup>2</sup>	PCD <sup>3</sup>	CR	PNP <sup>4</sup>	CR
	Vagas	CR						
Assistente Social	04	08	03	06	*	01	01	01
Educador Físico	01	02	*	*	*	*	*	*
Educador Social	01	02	*	*	*	*	*	*
Facilitador de Oficinas	01	02	*	*	*	*	*	*
Cuidador	05	05	04	04	*	*	01	01
Psicólogo	03	06	02	04	*	01	01	01

CARGOS <sup>5</sup>	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Assistente Social	R\$ 3.471,43.	30 (Trinta) horas
Educador Físico	R\$ 1.530,19.	20 (Vinte) horas
Educador Social	R\$ 1.530,19.	40 (Quarenta) horas
Facilitador de Oficinas	R\$ 1.518,00.	40 (Quarenta) horas
Cuidador	R\$ 1.518,00.	40 (Quarenta) horas
Psicólogo	R\$ 3.471,43.	40 (Quarenta) horas

## 7. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

<sup>1</sup> AC: Ampla Concorrência

<sup>2</sup> CR: Cadastro de Reserva

<sup>3</sup> PCD: Pessoa com Deficiência

<sup>4</sup> PNP: Pretos, Negros e Pardos

<sup>5</sup> Modalidades descritas no ANEXO II

*Trigpatista*

96  
CP

**7.1** Das vagas destinadas a cada cargo/área e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, no mínimo 5% serão providas na forma do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Lei Ordinária nº 14.715, de 4 de fevereiro de 2004, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

a) Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 7.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990.

b) O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

c) As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso.

d) Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no art. 3º da Lei Ordinária nº 14.715/2004, no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

**7.2** Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) apresentar cópia legível do laudo médico, emitido no máximo nos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. Deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), na forma do subitem 7.3 deste edital e conforme modelo disponível no Anexo VI deste edital.

**7.3** O candidato com deficiência deverá apresentar o laudo médico juntamente com a documentação prevista para a inscrição no processo seletivo simplificado no prazo previsto para inscrição. Após esse período, a solicitação será indeferida.

**7.4** O envio da cópia do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**7.5** O candidato que for considerado pessoa com deficiência, após a avaliação biopsicossocial, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista única de classificação geral por cargo/área.

**7.6** A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, observado o percentual de

*Handwritten signature*

reserva fixado no subitem 7.1 deste edital.

7.7 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

7.8 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência divulgada no endereço eletrônico <https://www.piresdorio.go.gov.br>, na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

- a) O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.
- b) No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

7.9 A inobservância do disposto no subitem 7.3 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

- a) O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no momento da inscrição não terá direito de concorrer às essas vagas.

## 8. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS, PRETOS E PARDOS

8.1 As vagas destinadas para a contratação inicial e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público serão providas na forma do art. 1º da Lei Municipal nº 4.195/2023.

8.2 Ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas a serem preenchidas por pessoas negras.

8.3 Caso a aplicação do percentual citado resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do § 3º do art. 1º da Lei Municipal nº 4.195/2023.

8.4 Para concorrer às vagas reservadas aos negros e negras, o candidato deverá, no ato da inscrição, autodeclarar-se preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

- a) A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este processo seletivo.
- b) A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

8.5 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

8.6 O candidato concorrente às vagas destinadas aos negros e negras participará deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de seleção.

8.7 O candidato que se declarar preto ou pardo concorrerá concomitantemente às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas aos negros e negras, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

8.8 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos aprovados para vagas reservadas aos negros e negras, as vagas remanescentes são revertidas para a ampla.

8.9 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas.

8.10 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado, caso exista.

8.11 O candidato convocado para a entrevista de heteroidentificação deverá apresentar documento de identificação com foto e a autodeclaração étnico-racial.

8.12 A banca examinadora considera, para fins de homologação, ou não, da autodeclaração étnico racial, as características fenóticas do candidato no momento da realização da entrevista.

8.13 Não serão considerados para fins de análise da banca de avaliação do pertencimento étnico-racial entrevistas realizadas para outros certames ou quaisquer outros documentos que não os exigidos pela Lei Municipal nº 4.195/2023, por este edital ou pela banca de avaliação do pertencimento étnico-racial.

8.14 O eventuais recursos apresentados em face da decisão proferida pela banca de avaliação do pertencimento étnico-racial será submetida a avaliação de banca composta por outros membros.

## 9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1 O referido processo seletivo será realizado em **etapa única**, sendo: Análise da Experiência Profissional e Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme **Anexo III** deste edital;

9.2 na data fixada no Anexo I, será efetuada a publicação do resultado no endereço eletrônico no site <https://www.piresdorio.go.gov.br> "Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Assistência Social – Edital nº 01/2025";

9.3 Somente serão considerados aptos e classificados aqueles candidatos que, além de obterem pontuação mínima de **14 pontos** para cargo de nível médio e fundamental e de **18 pontos** para cargos de nível superior, entregarem toda a documentação comprobatória exigida, conforme especificado neste Edital;

99  
60

9.4 Os documentos entregues à SEMASC não serão devolvidos aos candidatos, assim como a Secretaria não se responsabiliza por eventuais documentos originais entregues;

9.5 Esta etapa será conduzida pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, com a finalidade de avaliar e acompanhar os procedimentos referentes a este Processo Seletivo, podendo designar equipe de profissionais, mediante ato próprio do Secretário, para auxiliá-los no certame;

9.6 A Administração Pública reserva o direito de convocar **somente o quantitativo necessário** para atender à necessidade existente e estabelecida neste Edital, de acordo com o início da execução do programa ao qual a vaga se vincula, os demais farão parte **Cadastro Reserva (CR)**.

## 10. DA AVALIAÇÃO

10.1 A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo da Assistência Social, constituída mediante Decreto do Prefeito Municipal, procederá a análise e conferência dos documentos, certificando-se do atendimento às exigências especificadas neste Edital;

10.2 O candidato cuja documentação apresentada for considerada em desacordo com este Edital será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Os candidatos serão ordenados em listas de classificação por cargo pleiteado, de acordo com os valores decrescentes da nota final no Processo Seletivo;

11.2 Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste Edital, serão convocados obedecendo a ordem decrescente de classificação, atendendo a necessidade da administração;

11.3 Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva, até o limite previsto neste edital, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida à ordem de classificação;

11.4 Para todos os cargos, na classificação final, entre os classificados com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

- a) O candidato com maior idade, observado o 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 da Assistência Social;
- c) O candidato que obtiver maior nota na contagem de títulos.

## 12. DA EFETIVAÇÃO DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO POR PRAZO

100  
08

## DETERMINADO

12.1 As contratações ocorrerão de acordo com as necessidades da SEMAS;

12.2 As contratações realizadas não criarão qualquer vínculo empregatício com a Administração, de forma que uma vez cessada não implicará em qualquer direito de permanência para o candidato classificado;

12.3 O contrato reger-se-á pela Lei Municipal nº 4.236, de 11 de dezembro 2024 .

## 13. DO RESULTADO PRELIMINAR

13.1 O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por ordem de classificação, no site <https://www.piresdorio.go.gov.br> “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Assistência Social – Edital nº 01/2025”;

13.2 Os resultados não serão informados via telefone.

## 14. DOS RECURSOS

14.1 O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, disponível no **ANEXO V** deste Edital, com observância dos seguintes itens:

a) Dentro do prazo estipulado no ANEXO I, através de protocolo eletrônico registrado na Prefeitura Municipal de Pires do Rio/**Balcão de Protocolo** - Praça Francisco Felipe machado, nº 37 – Centro – Pires do Rio, Goiás;

b) Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.

14.2 O recurso será julgado por Comissão de Acompanhamento e Avaliação constituída por meio do Decreto nº 9.380 de 7 de janeiro 2025, alterado pelo decreto nº 9.456, de 28 de janeiro de 2025;

14.3 A decisão do recurso será conhecida exclusivamente pelo interessado, no prazo determinado no ANEXO I, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, localizada na Prefeitura Municipal de Pires do Rio/GO;

14.4 Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos;

14.5 Em caso de deferimento do recurso será realizada a retificação do ato recorrido;

14.6 Não será admitido pedido de reconsideração da decisão proferida em sede recursal.

## 15. DO RESULTADO FINAL

15.1 O Resultado Final do Processo Seletivo será divulgado de acordo com o Anexo I, no site <https://www.piresdorio.go.gov.br> “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Assistência Social – Edital nº 01/2025”;

101  
10/20

15.2 Os resultados serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Pires do Rio, com lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados;

15.3 Os resultados não serão informados via telefone.

## 16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1 O Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação de servidores, por prazo determinado, para compor o quadro de pessoal desta Secretaria terá seu resultado final homologado pelo Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania.

## 17. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

17.1 Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com o Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 e conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;

17.2 O candidato aprovado e convocado, conforme quantitativo do presente Edital, deverá comparecer, no prazo estabelecido na convocação, à Secretaria Municipal de Assistência Social Cidadania, situada à Praça Francisco Felipe Machado, nº 37 – Centro – Pires do Rio/GO, para firmar o contrato temporário. Caso este não compareça **no prazo de 03 (três) dias úteis**, perderá o direito à vaga, podendo esta Secretaria proceder à convocação do próximo candidato classificado;

17.3 O contrato de trabalho por tempo determinado será celebrado entre o Candidato e o Fundo Municipal de Assistência Social;

17.4 O prazo de vigência do contrato de trabalho por tempo determinado será conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, pelo período de até um período de até 01 (um) ano, limitado à vigência do Processo Seletivo Simplificado.

## 18. DA IMPUGNAÇÃO

18.1 O presente Edital poderá ser impugnado no todo ou em parte até 2 (dois) dias úteis após a publicação, constante no ANEXO I.

18.2 As eventuais impugnações deverão obrigatoriamente ser protocoladas no Protocolo Geral do Prefeitura e encaminhadas à SEMASC;

18.3 Não serão aceitas impugnações enviadas via e-mail, WhatsApp, ou quaisquer outras formas eletrônicas que não a prevista no item 17.2;

## 19. DA LOTAÇÃO

19.1 As atividades serão exercidas na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, bem como nos órgãos geridos por esta, dentro das equipes de referência, que apresentam déficits e afastamentos legais de servidores, em quaisquer dias da semana, nos turnos matutino,

vespertino e noturno, independente da região onde residam os candidatos aprovados e convocados, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

## 20. DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO

20.1 A contratação do(a) candidato(a) classificado(a) no presente Processo Seletivo Simplificado eo consequente exercício da função dependerá da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

- a) idade mínima de 18 (dezoito) anos completada até a data da contratação;
- b) aptidão física e mental para exercício da função, mediante apresentação de atestado de saúde laboral;
- c) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- e) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- f) não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- g) não ser servidor efetivo do Município (exceto, quando houver compatibilidade de horários, e atendidos os preceitos do art. 37, XVI, da Constituição Federal de 1988);
- h) não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal;
- i) não ter sido aposentado por invalidez;
- j) não ter sido aposentado compulsoriamente aos 70 anos de idade;
- k) ser aprovado neste Processo Seletivo, possuir a experiência e o nível de escolaridade exigidos para o exercício do cargo;
- l) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- m) Cumprir as determinações do presente edital.

## 21. DA VALIDADE

21.1 Este Processo Seletivo terá validade por 6 (seis) meses a contar de sua homologação, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

## 22. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

22.1 Os contratos por prazo determinado, extinguir-se-ão:

- I) pelo término do prazo contratual;
- II) por iniciativa da administração pública (contratante), nos casos:
  - a) de prática de infração disciplinar;
  - b) de conveniência da Administração;
  - c) de o contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;
  - d) de o contratado não executar as atribuições de forma satisfatória;
  - e) em que recomendar o interesse público.

III) por iniciativa do contratado.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1** A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos atos necessários à efetivação do certame;

**22.2** O(a) candidato(a) que, comprovadamente, usar de meios fraudulentos para concorrer ao processo seletivo ou desacatar aos membros da comissão, será excluído do certame, sem prejuízo das demais penalidades legais;

**22.3** As informações prestadas pelo(a) candidato(a), bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade, tendo a Administração a prerrogativa de excluir do processo, a qualquer tempo, aquele que participar usando documentos ou informações falsas e/ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados;

**22.4** O(a) candidato(a) que omitir ou falsificar alguma informação essencial será excluído do processo ou terá o seu contrato rescindido, se a apuração desta irregularidade ocorrer depois de encerrado o certame;

**22.5** O candidato(a) que não observar os prazos determinados neste edital será eliminado do certame;

**22.6** Incorporar-se a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções, bem como editais complementares, retificações do Edital ou resoluções referentes ao processo de seleção que vierem a ser expedidos;

**22.7** O Cronograma (ANEXO I), Quadro Demonstrativo de Cargos (ANEXO II), Quadro de Pontuação Referente à Titulação (ANEXO III), Quadro de Critérios de Prioridade (ANEXO IV), Ficha de Inscrição do Candidato (ANEXO V), Formulário para Interposição de Recurso (ANEXO VI) e Declaração de não acúmulo de cargo público (ANEXO VII) são partes integrantes deste Edital;

**22.8** Este Edital, em sua íntegra, será publicado no endereço eletrônico: <https://www.piresdorio.go.gov.br> "Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Assistência Social – Edital nº 01/2025".

Pires do Rio/GO, 12 de fevereiro de 2025.



**TATYANA MACEDO GONÇALVES BATISTA**  
Secretária Municipal SMAS/Gestor do FMAS Decreto nº 9.449

134  
68

ANEXO I  
CRONOGRAMA

12/02/2025	Publicação do Edital
13/02/2025	Período de impugnação do Edital
14/02/2025	Resposta às impugnações apresentadas ao Edital
17/02/2025 a 13/03/2025	Período de Inscrições
14/03/2025 a 17/03/2025	Análise de Documentos
18/03/2025	Realização da etapa de heteroidentificação
19/03/2025	Prazo de recurso do resultado da etapa de heteroidentificação
19/03/2025	Divulgação do Resultado Preliminar
20/03/2025	Prazo para interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar
21/03/2025	Julgamento dos eventuais Recursos
24/03/2025	Divulgação do Resultado Final/Homologação do Processo Seletivo Simplificado

*Magalhães*



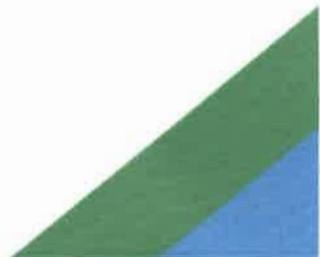
105  
CPC

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE CARGOS, CARGA HORÁRIA, Nº DE VAGAS, DESCRIÇÃO  
SUMÁRIA DOS CARGOS E VENCIMENTO

<b>Cargo I: Assistente Social</b>
<b>Carga Horária Semanal:</b> 30h (trinta horas)
<b>Vagas:</b> 04 (quatro)
<b>Vagas (Cadastro Reserva):</b> 08 (oito)
<b>Vencimento Mensal:</b> R\$ 3.471,43 (Três mil, quatrocentos e setenta e um reais e quarenta e três centavos).
<b>Descrição Sumária/Atribuições:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formação superior comprovada em Serviço Social;</li><li>• Domínio em Informática (Pacote Office, Windows, Navegadores de Internet);</li><li>• Planejar, analisar e executar atividades inerentes à área de Serviço Social, utilizando métodos e técnicas específicas, visando o desenvolvimento de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, voltados ao êxito dos objetivos das políticas de Assistência Social do Município;</li><li>• Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e ofertar atendimento às demandas e necessidades sociais de seus usuários, bem como mediar o encaminhamento a outros serviços, conforme necessidades;</li><li>• Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.</li></ul>

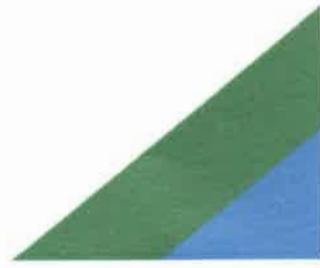
*Magalhães*



106  
CP

<b>Cargo 2: Educador Físico (Profissional de Educação Física)</b>
<b>Carga Horária Semanal:</b> 20h (vinte horas)
<b>Vagas:</b> 01 (uma)
<b>Vagas (Cadastro Reserva):</b> 02 (duas)
<b>Vencimento Mensal:</b> R\$ 1.530,19 (Hum mil, quinhentos e trinta reais e dezenove centavos).
<b>Descrição Sumária/Atribuições:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formação superior comprovada em Educação Física;</li><li>• Domínio em Informática (Pacote Office, Windows, Navegadores de Internet);</li><li>• Planejar, analisar e executar atividades inerentes à área de Educação Física, utilizando métodos e técnicas específicas, visando o desenvolvimento de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, voltados ao êxito dos objetivos das políticas de Assistência Social do Município;</li><li>• Auxiliar na identificação de situações de vulnerabilidade e risco social e encaminhar aos serviços competentes, conforme necessidades;</li><li>• Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.</li></ul>

*M. Patrícia*



107

<b>Cargo 3: Educador(a) Social (Orientador(a) Social)</b>
<b>Carga Horária Semanal:</b> 40h (quarenta horas)
<b>Vagas:</b> 01 (uma)
<b>Vagas (Cadastro Reserva):</b> 02 (duas)
<b>Vencimento Mensal:</b> R\$ 1.530,19 (Hum mil, quinhentos e trinta reais e dezenove centavos).
<b>Descrição Sumária/Atribuições:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Escolaridade mínima: Ensino médio completo;</li><li>• Domínio em Informática (Pacote Office, Windows, Navegadores de Internet);</li><li>• Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre a legislação referente às políticas de Assistência Social, direito socioassistencial e conhecimentos específicos com o público usuário dos serviços (crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, etc.);</li><li>• Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área de Assistência Social ou na área de Educador(a) Social, nos últimos 02 (dois) anos, devidamente comprovada;</li><li>• Participação em Congressos, seminários, simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social;</li><li>• Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais;</li><li>• Experiência na área administrativa;</li><li>• Curso de informática básica / conhecimentos em internet.</li></ul>
<b>Atribuições:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• O serviço deverá ser prestado de acordo com a recomendação da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;</li><li>• Atuar constantemente junto ao(s) Grupo(s) e se responsabilizar pela execução dos serviços e pela criação de ambiente de convivência participativo e democrático;</li><li>• Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias da Unidade;</li><li>• Mediar dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;</li><li>• Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias usuárias da Unidade;</li><li>• Assessorar na elaboração do planejamento pedagógico das ações executadas na Unidade;</li><li>• Apoiar os facilitadores de oficinas na realização de suas atividades;</li><li>• Apoiar a coordenação no planejamento das ações.</li></ul>

*Handwritten signature*

<b>Cargo 4: Facilitador(a) de Oficinas</b>
<b>Carga Horária Semanal:</b> 40h (quarenta horas)
<b>Vagas:</b> 01 (uma) para cada modalidade
<b>Vagas (Cadastro Reserva):</b> 02 (duas) para cada modalidade
<b>Vencimento Mensal:</b> R\$ 1.518,00 (Hum mil, quinhentos e dezoito reais).
<b>Descrição Sumária/Atribuições:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Escolaridade mínima: ensino fundamental completo.</li><li>• Domínio em Informática (Pacote Office, Windows, Navegadores De Internet);</li></ul>
<b>4.1 ARTESANATOS DIVERSOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comprovação de cursos na área de artesanato e comprovação de ministração de aulas de artesanato;</li></ul>
<b>Atribuições:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organizar, planejar e coordenar as atividades sistemáticas com materiais de artesanato e reciclados, estimulando a criatividade de crianças, adolescentes e idosos participantes do SCFV<sup>6</sup>;</li><li>• Coordenar e fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;</li><li>• Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de biscuit, bordado, bordado em chinelo, bijuterias, crochê, decupagem, reciclagem e outras inúmeras formas de artesanato;</li><li>• Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS<sup>7</sup> e SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;</li><li>• Auxiliar na identificação de situações de vulnerabilidade e risco social e encaminhar aos serviços competentes, conforme necessidades;</li><li>• Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.</li></ul>
<b>4.2 MÚSICA</b>
<b>Atribuições:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar atividades desenvolvendo as áreas de musicalização instrumental, orquestra, orquestra sertaneja e coral, estimulando crianças, adolescentes e idosos participantes do SCFV;</li><li>• Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;</li><li>• Planejar e organizar apresentações culturais;</li><li>• Fomentar a participação democrática dos aprendizes, avaliando seu desempenho;</li><li>• Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;</li><li>• Ministras aulas teóricas e práticas de violão ou outro instrumento de cordas;</li><li>• Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;</li><li>• Auxiliar na identificação de situações de vulnerabilidade e risco social e encaminhar aos serviços competentes, conforme necessidades;</li><li>• Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.</li></ul>
<b>4.3 CANTO</b>
<b>Atribuições:</b>

<sup>6</sup> SCFV: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

<sup>7</sup> CRAS: Centro de Referência de Assistência Social.

- Coordenar e executar oficinas específicas de canto nas modalidades de coral, estimulando as potencialidades com foco cultural e interação social com crianças, adolescentes e idosos do SCFV;
- 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 ou outro instrumento de cordas;
- Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- Auxiliar na identificação de situações de vulnerabilidade e risco social e encaminhar aos serviços competentes, conforme necessidades;
- Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

#### 4.4 RECREAÇÃO E JOGOS

##### Atribuições:

- O instrutor deverá desenvolver a interação dos membros dos grupos de sua responsabilidade com aplicação de dinâmicas lúdicas e interativas;
- 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;
- Dominar o conhecimento de práticas esportivas, devendo prezar pela integridade física do usuário do SCFV;
- Dominar o conhecimento de brincadeiras típicas de cada faixa etária;
- Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- Auxiliar na identificação de situações de vulnerabilidade e risco social e encaminhar aos serviços competentes, conforme necessidades;
- Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

#### 4.5 LAZER E INCLUSÃO SOCIAL

##### Atribuições:

- Participar do planejamento e orientação do grupo, estimulando crianças, adolescentes e idosos participantes do SCFV;
- 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;
- Executar atividades lúdicas e de entretenimento aos grupos, acompanhá-los em eventos, passeios, entre outros;
- Planejar e organizar apresentações culturais;
- Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- Auxiliar na identificação de situações de vulnerabilidade e risco social e encaminhar aos serviços competentes, conforme necessidades;

110  
/

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

#### 4.6 EXPRESSÃO CORPORAL – TEATRO E ARTE

- Escolaridade mínima: Ensino médio completo;
- 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;
- Ter boa comunicação.

#### Atribuições:

- Organizar e coordenar as atividades sistemáticas, estimulando crianças, adolescentes e idosos participantes do SCFV;
- Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de teatro;
- Viabilizar experiências artísticas, culturais e recreativas para promover a ampliação do universo de informação cultural do grupo trabalhado, estimulando suas potencialidades, habilidades e talentos, em vista de formação integral e da cidadania;
- 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;
- Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- Auxiliar na identificação de situações de vulnerabilidade e risco social e encaminhar aos serviços competentes, conforme necessidades;
- Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

*Infantina*

111  
60

**Cargo 5: Cuidador(a)**

**Carga Horária Semanal: 40h (quarenta horas)**

**Vagas: 05 (cinco)**

**Vagas (Cadastro Reserva): 05 (cinco)**

**Vencimento Mensal: R\$ 1.518,00 (Hum mil, quinhentos e dezoito reais).**

**Descrição Sumária/Atribuições:**

- Escolaridade mínima: Ensino médio completo;
- Preferencialmente com capacitação específica e experiência em atendimento à crianças e adolescentes;
- Experiência comprovada sobre a legislação referente às políticas de Assistência Social, direito socioassistencial e conhecimentos específicos com o público abrigado em Casa Lar (crianças, e adolescentes);
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área de Assistência Social ou na área de cuidador e/ou pedagogia, nos últimos 02 (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.

**Atribuições:**

- Cuidados básicos com alimentação, vestuário, higiene e proteção das crianças e adolescentes;
- Acompanhar os(as) abrigados(as) aos eventos, sempre com autorização da Coordenação;
- Organização do ambiente, espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente;
- Em conjunto com a coordenação, equipe técnica e abrigados(as), formular a rotina diária da Casa Lar, buscando sempre fortalecer o senso de responsabilidade e de respeito mútuo, guiando os(as) abrigados(as) no cumprimento de seus deveres;
- Organização do ambiente, espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente;
- Auxiliar e acompanhar as crianças e adolescentes nas suas atividades rotineiras, extraclasse e/ou eventuais, dentro e fora das dependências da Casa Lar;
- Observar o comportamento dos(as) abrigados(as), para que possa auxiliar em situações conflitantes que possam vir a existir, encaminhando para equipe, quando necessário;
- Zelar pela conservação do patrimônio, garantido a preservação de todos os equipamentos e materiais da unidade;

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

*Assistente*

112  
af

<b>Cargo 6: Psicólogo</b>
<b>Carga Horária Semanal:</b> 40h (quarenta horas)
<b>Vagas:</b> 03 (três)
<b>Vagas (Cadastro Reserva):</b> 06 (seis)
<b>Vencimento Mensal:</b> R\$ 3.471,43 (Três mil, quatrocentos e setenta e um reais e quarenta e três centavos)
<b>Descrição Sumária/Atribuições:</b> <b>Descrição Sumária/Atribuições:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planejar, analisar e executar atividades inerentes a áreas de Psicologia, utilizando métodos e técnicas específicas, visando o desenvolvimento de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, voltados para a consecução dos objetivos da Política de Assistência Social no Município.</li><li>• Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e ofertar e/ou encaminhar para outros serviços, conforme necessidades;</li><li>• Elaborar Planos Individuais de Acompanhamento – PIA;</li><li>• Elaborar relatórios técnicos e respostas a demandas do Sistema de Justiça;</li><li>• Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Ação Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações;</li><li>• Elaboração, em conjunto com o/a educador/cuidador residente e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político pedagógico da entidade;</li><li>• Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;</li><li>• Apoio na seleção dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários;</li><li>• Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;</li><li>• Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários;</li><li>• Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;</li><li>• Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;</li><li>• Elaboração e encaminhamento e discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;</li><li>• Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residentes);</li><li>• Mediação, em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residente, do processo de aproximação e (re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.</li></ul>

*M. F. F. F.*



113

ANEXO III  
PONTUAÇÃO REFENTE Á TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

REQUISITO	TÍTULOS		CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	
	DOCUMENTO EXIGIDO PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Participação em curso(s) na área de informática, devidamente comprovada.	Certificado	2,0 (dois) por certificado	2,0 (dois)	
PósGraduação/Especialização.	Certificado de cursos de Pós Graduação com duração mínima de 360h. <b>Especialização que esteja relacionada a área de atuação.</b>	7,0 (sete) pontos para cada curso. Máximo 02 (dois) cursos.	14,0 (pontos)	
Cursos de Aperfeiçoamento (Participação em curso com duração mínima de 20h (vinte horas) de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos 05 (cinco) anos, devidamente comprovada).	Certificado de cursos de aperfeiçoamento <b>compatíveis com a área de atuação.</b>	Máximo de 4 (quatro) cursos sendo: 4,0 (quatro) pontos para cursos de 20hs; e/ou 6,0 (seis) pontos para cursos de 40hs ou mais	24,0 (vinte e quatro) pontos	
Experiência Profissional.	<b>Órgão Público:</b> declaração original expedida pelo Poder Público, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor do órgão competente e/ou contrato de trabalho devidamente assinado. <b>Empresa Privada:</b> Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS (página de identificação com foto, dados pessoais e registro do contrato de trabalho) e/ou Contrato de Trabalho devidamente assinado. <b>Experiência que esteja relacionada com a área de atuação.</b>	4,0 (quatro pontos) para cada 6 (seis) meses laborados. Máximo de 48 (quarenta e oito) meses.	32 (trinta e dois) pontos.	
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>72 (Setenta e dois) pontos</b>	

*M. F. F. F.*



114  
60

ANEXO IV

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N°001/2025 DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

**DADOS PESSOAIS:**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade/UF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor/UF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Concorre a vaga reservada para pessoas negras, pretas ou pardas: ( ) Sim ( ) Não

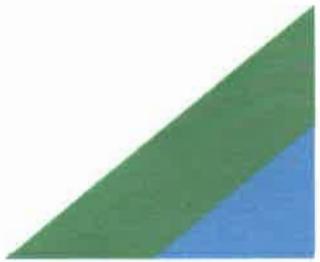
Concorre a vaga reservada para pessoas com deficiência: ( ) Sim ( ) Não

**VAGA PLEITEADA:**

- Assistente Social
- Psicólogo(a)
- Educador Físico
- Educador(a) Social
- Facilitador(a) de Oficinas – Modalidade: \_\_\_\_\_
- Cuidador(a)

Pires do Rio/GO \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



115  
66

ANEXO V

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº001/2025 DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA DECISÃO DA  
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

Recurso contra Decisão Relativa ao PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº  
001/2025, ATRAVÉS DO Edital nº 001/2025 - SEMAS

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo Simplificado  
nº001/2025, para concorrer a uma vaga na função de \_\_\_\_\_,  
através deste instrumento venho na presença da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, apresentar  
**RECURSO ADMINISTRATIVO** contra a decisão constante no resultado preliminar do Processo  
Seletivo Simplificado nº 001/2024, pelas razões a seguir expostas:

**RAZÕES DO RECURSO:**

---

---

---

---

---

---

---

---

Para fundamentar o RECURSO encaminho anexos os seguintes documentos:

---

---

---

Pires do Rio/GO \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Candidato



116  
[assinatura]

ANEXO VI

**AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(candidatos inscritos para as vagas de ação afirmativa – autodeclarados pretos, negros e pardos)  
**Lei Municipal nº4.195, de 11 de dezembro de 2023.**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador do documento de identificação nº \_\_\_\_\_, DECLARO para o fim específico de atender ao Edital nº 0001/2025 – Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – Município de Pires do Rio, que sou \_\_\_\_\_ (*Informar a etnia: preto ou pardo*).

A presente autodeclaração deve coincidir com a opção de ação afirmativa escolhida no momento da inscrição para este Processo Seletivo Simplificado, sob o risco de indeferimento durante a análise da documentação de ação afirmativa, caso seja identificada alguma divergência pela Comissão.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) declarante

[assinatura]



ANEXO VII

MODELO DE LAUDO PARA A INSCRIÇÃO E PARA ATENDIMENTO ESPECIAL  
(candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins de participação em Processo Seletivo Simplificado, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões)

\_\_\_\_\_  
CID-10 \_\_\_\_\_, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) médico

*Assinatura*