



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS/GO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL Nº 003/2023

EDITAL E REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO EM ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS SOCIAIS SERVIÇO DE ACOlhIMENTO FAMILIAR; SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL; SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO À FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS – PAIEFI; SERVIÇO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO E DE ABORDAGEM SOCIAL AO IDOSO E AO DEFICIENTE; CENTRAL DE BENEFÍCIOS; SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA – PAIF; SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS – SCFV; CRAS VOLANTE; SERVIÇO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL; e PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, NO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS, GOIÁS.

A Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Goiás, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, e Leis Municipais nº 2.528/2022 e nº 2.543/2023, e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado para provimento temporário de 101 vagas constantes no ANEXO I deste Edital em atendimento aos programas e serviços sociais executados no âmbito do município de São Luís de Montes Belos/GO, para cumprir as prerrogativas dos mesmos e, ainda, para formação de cadastro de reserva para aproveitamento, na medida em que forem surgindo vagas, no limite de vagas criadas pelas leis municipais supracitadas e na validade estabelecida, regida pela legislação pertinente e demais disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETIVO

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, tem por finalidade selecionar profissionais para atuação na área da Assistência Social, junto ao *Serviço de Acolhimento Familiar*;



Serviço de Acolhimento Institucional; Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Famílias e Indivíduos – PAIEFI; Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto e de Abordagem Social ao Idoso e ao Deficiente; Central de Benefícios; Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; CRAS Volante; Serviço de Vigilância Socioassistencial; e Programa Criança Feliz por meio de Análise Curricular, para contratação temporária nas vagas definidas no Anexo I.

1.2 – O Processo Seletivo Público será regido por este Edital e terá utilização de serviços técnicos de elaboração de Edital Normativo e lançamento de informações em sistemas informatizados sob a responsabilidade da Comissão de Organização, e operacionalização e análise documental, bem como resposta aos recursos, a emissão de resultados, e análise recursais sob a responsabilidade da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, nomeadas pelo Chefe do Poder Executivo através do Decreto nº 280 de 25 de abril de 2023.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 – Considerando a necessidade de oferecer um serviço social de qualidade à população montebelense, a Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Goiás, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, em atendimento ao *Serviço de Acolhimento Familiar; Serviço de Acolhimento Institucional; Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Famílias e Indivíduos – PAIEFI; Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto e de Abordagem Social ao Idoso e ao Deficiente; Central de Benefícios; Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; CRAS Volante; Serviço de Vigilância Socioassistencial; e Programa Criança Feliz* realizará o presente Processo Seletivo Simplificado para seleção de servidores em regime de contrato por tempo determinado, obedecidas as normas e condições deste Edital.

2.2 – Todas as informações referentes a este Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no site www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br, da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos; no site www.tcm.go.gov.br, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás; no Diário Oficial do Estado; em um jornal de grande circulação, e nos placares da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Câmara Municipal, Secretaria Municipal de Assistência Social e demais secretarias vinculadas à esta administração, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.



2.3 – A presente seleção terá prazo de validade pelo período de um ano a contar da data de homologação e, caso haja cadastro reserva e necessidade de contratação para suprir demandas da administração municipal, poderá ser prorrogado por igual período.

2.4 – O recrutamento para seleção de interessados aos contratos por prazo determinado junto a Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos será realizado e regido de acordo com as normas contidas no presente Edital.

2.5 – É vedada a participação de candidatos que tenham parentesco até terceiro grau (por afinidade ou consanguíneo) com membros que compõem a Comissão Organizadora ou a Comissão Avaliadora do Processo Seletivo.

2.6 – A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

2.7 – É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal (*Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998*)

a) a de dois cargos de professor; (*Incluída pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998*)

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; (*Incluída pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998*)

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; (*Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001*)

2.8 – O candidato que ocupar cargo, emprego ou função no setor privado deverá demonstrar, para fins de admissão, compatibilidade entre a carga horária de trabalho a ser assumida e a do seu cargo, emprego ou função do setor privado.

2.9 – O processo seletivo simplificado para contratação por prazo determinado dar-se-á através da aplicação de ANÁLISE CURRICULAR, conforme especificações contidas neste Edital.

3. DA DIVULGAÇÃO:

3.1 – Os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo e o Resultado Final serão publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás, site oficial da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos (www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br), e placares da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Câmara Municipal, Secretaria Municipal de Assistência Social e demais Secretarias vinculadas à esta Administração.



3.2 – Os avisos e informações relativas a este certame poderão ser obtidos através dos telefones (64) 3671-1227 ou no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos/GO.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO:

4.1 – Cumprir as determinações deste edital e ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado promovido pela Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Goiás, através da Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.2 – Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, §1º, da Constituição Federal.

4.3 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação para exercer a função que lhe for designada;

4.4 – Estar em dia com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos políticos.

4.5 – Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

4.6 – Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício das atribuições inerentes ao contrato.

4.7 – Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da assinatura do contrato.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 – Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá no ato da inscrição declarar que é candidato com deficiência através do Requerimento para PCD, disposto no ANEXO VI deste Edital e anexá-lo junto à Ficha de Inscrição e Modelo de Currículo.

5.1.1 – O candidato deverá apresentar laudo médico no ato da inscrição.

5.1.2 – O laudo médico deverá, OBRIGATORIAMENTE, obedecer às seguintes exigências:

- a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato;
- b) o nome, a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo e o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- c) 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 (CID 11);
- d) ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses;
- e) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;



f) no caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do original ou cópia autenticada em cartório do exame de audiometria, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;

g) no caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original ou cópia autenticada em cartório do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;

h) no caso de deficiente mental, o laudo médico deverá vir acompanhado do original ou cópia autenticada em cartório do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

5.2 – Os candidatos com deficiência, amparados pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorrerão em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e ainda o percentual estabelecido.

5.3 – Do total das vagas destinadas à categoria funcional, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.4 – Na aplicação do percentual a que se refere o subitem anterior, quando o resultado for fração de um número inteiro, arredondar-se-ão as vagas para o número inteiro imediatamente posterior se a parte fracionária for igual ou maior do que 0,5; e para número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5.

5.5 – A pessoa com deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à análise curricular.

5.6 – Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial de Saúde, da Lei nº 7.853, de 24.10.89, e do Decreto nº 3.298, de 20.12.99, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando a fazer parte do grupo geral de inscrições.

5.7 – Caso o candidato não assinale o desejo de concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência, ou assinale e não cumpra os procedimentos descritos neste Edital, ou ainda não compareça à perícia médica, perderá o direito à vaga reservada em tais condições e, conseqüentemente, concorrerá à vaga da ampla concorrência.

5.8 – Os candidatos que optarem em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e tiverem o seu pedido deferido pela Comissão de Avaliação do certame, serão convocados, para a



realização da perícia médica pela Junta Médica Oficial do município, para fins de comprovação da deficiência.

5.9 – Os candidatos que não comprovarem sua deficiência, seja qual for o motivo alegado, não terão as condições especiais atendidas.

5.10 – A publicação da lista contendo o deferimento/indeferimento das condições especiais solicitadas, bem como dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas, seguirá o cronograma em anexo.

5.11 – O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções contidas deste Edital, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.12 – A publicação do Resultado Oficial deste certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, se aprovados de acordo com os critérios deste Edital.

5.13 – As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no recrutamento ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais interessados, com restrita observância à ordem de classificação.

5.14 – Os candidatos, se convocados, deverão comparecer à perícia médica promovida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos com o intuito de verificar o enquadramento da deficiência, notadamente, na previsão do art.1º, §§ 4º e 5º, e arts. 3º, 4º e 5º, caput, da Lei estadual n.º 14.715, de 04 de fevereiro de 2004.

5.16 – Aplica-se aos interessados portadores de deficiência, o disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no que couber ao acesso ao trabalho.

6. DAS INSCRIÇÕES:

6.1 – As inscrições serão gratuitas.

6.2 – No ato da inscrição, o interessado deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação.

6.3 – Para efetuar a inscrição, o interessado deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) imprimir e preencher previamente a **Ficha de Inscrição** que está disponível no ANEXO III deste Edital e anexar junto à mesma, cópia legível, recente e em bom estado, dos seguintes documentos: RG, CPF, comprovante de endereço e comprovante de escolaridade.



b) imprimir e preencher previamente o **Modelo de Currículo** que está disponível no ANEXO IV deste Edital, e mantê-lo lacrado dentro de um envelope devidamente identificado junto com a documentação necessária à Análise Curricular, conforme descrição no item 8.

6.4 – No ato da inscrição, o candidato deverá entregar a documentação conforme descrito nas alíneas a e b do item 6.3, deste Edital, exclusivamente na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Serra Dourada, nº 717, Setor Montes Belos, nesta, no horário das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min, no período consignado no Cronograma do ANEXO II.

6.5 – O candidato deverá realizar a inscrição unicamente para uma função, não sendo permitida a acumulação de duas ou mais inscrições.

6.5.1 – Havendo duplicidade de inscrições, o candidato será inabilitado do processo seletivo.

6.6 – O candidato é responsável pela veracidade dos dados informados no ato da inscrição. Caso os mesmos prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou ainda, não satisfaçam as condições contidas neste edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

6.7 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

6.8 – Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do procurador, além dos documentos exigidos para inscrição.

6.9 – O candidato inscrito por procuração assume integral responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros por ele cometidos.

6.10 – Deverá ser apresentada uma procuração para cada interessado em participar do respectivo certame.

7. DAS VAGAS:

7.1 – As vagas serão disponibilizadas para atender especificamente Serviço de Acolhimento Familiar; Serviço de Acolhimento Institucional; Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Famílias e Indivíduos – PAIEFI; Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto e de Abordagem Social ao Idoso e ao Deficiente; Central de Benefícios; Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; CRAS Volante; Serviço de Vigilância Socioassistencial; e Programa Criança Feliz, da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes



Belos/GO. Estas servirão para atender as prerrogativas dos referidos programas/serviços em sua execução, e ainda para formação de cadastro de reserva para aproveitamento, na medida em que forem surgindo vagas dentro do limite/quantitativo estabelecido pelas Leis Municipais que norteiam os referidos programas sociais.

7.2 – As vagas para as funções temporárias ofertadas neste certame, os requisitos e as referências salariais estão estabelecidos no quadro do ANEXO I.

8. DA ANÁLISE CURRICULAR:

8.1- Para realização da análise curricular, os candidatos deverão anexar junto à **Ficha de Inscrição** e **Modelo de Currículo** toda documentação referente às informações prestadas nos documentos ora citados.

8.2 – A Análise Curricular para as funções de Nível Superior Completo será efetivada conforme as seguintes especificações:

8.2.1 – As pontuações referentes à análise curricular para as funções temporárias de nível superior serão obtidas através de *Escolaridade/Titulações, Títulos de Aperfeiçoamento Profissional e Capacidade Técnica/ Experiência Profissional*, conformes referências seguintes.

8.2.2 – Consideram-se Escolaridade/Titulações: Pós-graduação (Latu Sensu), Mestrado e Doutorado (Strictu Sensu).

8.2.3 – Consideram-se Títulos de Aperfeiçoamento Profissional (Capacitações, Cursos e Eventos): jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semana, projeto de extensão, ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários.

8.2.4 – Considera-se Capacidade Técnica/ Experiência Profissional consiste na demonstração de aptidão, para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características.

8.2.5 – Para receber a pontuação relativa à *Escolaridade/Titulações*, o candidato deverá comprovar, por meio de Certificado, Diploma, e Certidão/Declaração de Conclusão de Curso.

8.2.6 – Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

8.2.7 – A descrição e a pontuação referentes à *Escolaridade/Titulações* para as funções cuja escolaridade exigir nível superior serão obtidas conforme dados informados no quadro a seguir:

Escolaridade/Titulações	Pontuação
Doutorado na área de atuação	9,0 pontos



Mestrado na área de atuação	6,0 pontos
Especialização na área de atuação	3,0 pontos

8.2.8 – Os *Títulos de Aperfeiçoamento Profissional (Capacitações/Cursos/Eventos)* deverão ser comprovados por meio de certificados. Na ausência deste documento, será aceita declaração em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão, carga horária, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição.

8.2.9 – A descrição e a pontuação referentes aos *Títulos de Aperfeiçoamento Profissional (Capacitações/Cursos/Eventos)* para as funções cuja escolaridade exigir nível superior serão obtidas conforme dados informados nos quadros a seguir:

Títulos de Aperfeiçoamento Profissional	Pontuação
Capacitações/Cursos/Eventos, de forma presencial, semi-presencial e à distância, em áreas afins, com carga horária igual ou inferior a 40 horas, cuja participação deu-se após o ingresso no curso de graduação e contados até a data de lançamento deste edital.	0,5 ponto
Capacitações/Cursos/Eventos, de forma presencial, semi-presencial e à distância, em áreas afins, com carga horária superior a 40 horas, cuja participação deu-se após o ingresso no curso de graduação e contados até a data de lançamento deste edital.	1,0 ponto

8.2.10 – Para a comprovação da experiência profissional considerar-se-à *Capacidade Técnica/Experiência Profissional* o exercício profissional de toda atividade desenvolvida na função pleiteada, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

Capacidade Técnica/ Experiência Profissional	Tempo de Experiência	Pontuação
Possuir experiência de trabalho em atividade (função) idêntica ou similar em órgãos e fundações da administração pública.	Superior a 15 dias até 06 meses	0,5 ponto
	Superior a 06 meses e 1 dia, e inferior a 11 meses e 29 dias	1,0 ponto
	Para cada período de 1 ano completo	1,5 pontos
	Até 06 meses	0,5 ponto



Possuir experiência de trabalho em atividade (função) idêntica ou similar em instituição privada.	Superior a 06 meses e 1 dia, e inferior a 11 meses e 29 dias	1,0 ponto
	Para cada período de 1 ano completo	1,5 pontos

8.2.11 – A fração referente ao período superior a 15 dias até 6 (seis) meses será atribuída o valor de 0,5 ponto.

8.2.12 – A fração referente ao período superior a 6 (seis) meses e 1 (um) dia e inferior a 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias será atribuído o valor de 1,0 ponto.

8.2.13 – Para cada período de 1 ano completo será atribuído o valor de 1,5 pontos.

8.2.14 – Não haverá tempo de serviço (anos/meses) limite para a avaliação de *Capacidade Técnica/ Experiência Profissional*, não tendo limite máximo para pontuação.

8.2.15 – O candidato deverá informar o tempo de serviço real, em anos, meses e dias completos de trabalho.

8.2.16 – Para comprovar a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição em relação à *Capacidade Técnica/ Experiência Profissional*, os candidatos às funções de nível superior, poderão apresentar:

I – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre;

II – Original ou cópia da Declaração de tempo de serviço do órgão pagador ou do contrato de trabalho, com registro de CNPJ, datado e assinado pelo Contratante e Contratado.

III – Original ou cópia da Declaração do contratante, com firma reconhecida em cartório pelo mesmo, para vínculos empregatícios em área privada.

8.2.17 – Todas as informações indeferidas na análise curricular serão justificadas pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado e disponibilizadas aos candidatos em fases recursais.

8.3 – A Análise Curricular para a função de Nível Médio Completo será efetivada conforme as seguintes especificações:

8.3.1 - As pontuações referentes à análise curricular para a função de nível médio completo será obtida através de *Escolaridade/Titulações, Títulos de Aperfeiçoamento Profissional e Capacidade Técnica/ Experiência Profissional*, conformes referências seguintes.

8.3.2 – Consideram-se Escolaridade/Titulações: Cursos de Pós-graduação (Latu Sensu e Strictu Sensu) e Graduação.

8.3.3 – Consideram-se Títulos de Aperfeiçoamento Profissional (Capacitações, Cursos e Eventos): cursos, jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semana, projeto de



extensão, ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários, e/ou, ainda, títulos específicos que remetem à formação do profissional em área de atuação.

8.3.4 – Considera-se Capacidade Técnica/ Experiência Profissional consiste na demonstração de aptidão, para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características.

8.3.5 – A descrição e a pontuação referentes à Escolaridade/Titulações para a função cuja escolaridade exigir nível médio completo será obtida conforme dados informados no quadro a seguir:

Escolaridade/Titulações	Pontuação
Doutorado na área de atuação	9,0 pontos
Mestrado na área de atuação	6,0 pontos
Especialização na área de atuação	3,0 pontos
Graduação	1,5 pontos

8.3.6 – A descrição e a pontuação referentes aos Títulos de Aperfeiçoamento Profissional (Capacitações/Cursos/Eventos) para a função cuja escolaridade exigir nível médio completo serão obtidas conforme dados informados no quadro a seguir:

Títulos de Aperfeiçoamento Profissional	Pontuação
Capacitações/Cursos/Eventos, de forma presencial, semi-presencial e à distância, em áreas afins, com carga horária igual ou inferior a 20 horas, cuja participação deu-se após o ingresso no Ensino Médio e contados até a data de lançamento deste edital.	0,5 ponto
Capacitações/Cursos/Eventos, de forma presencial, semi-presencial e à distância, em áreas afins, com carga horária superior a 20 horas, cuja participação deu-se após o ingresso no Ensino Médio e contados até a data de lançamento deste edital.	1,0 ponto

8.3.7 – Para a comprovação da experiência profissional considerar-se-à Capacidade Técnica/ Experiência Profissional o exercício profissional de toda atividade desenvolvida na função pleiteada ou função similar.

8.3.8 – A descrição e a pontuação referente à Capacidade Técnica/ Experiência Profissional para a função de nível médio serão obtidas conforme dados informados no quadro a seguir:



Capacidade Técnica/ Experiência Profissional	Tempo de Experiência	Pontuação
Possuir experiência de trabalho em atividade (função) idêntica ou similar em órgãos e fundações da administração pública.	Superior a 15 dias até 06 meses	0,5 ponto
	Superior a 06 meses e 1 dia, e inferior a 11 meses e 29 dias	1,0 ponto
	Para cada período de 1 ano completo	1,5 pontos
Possuir experiência de trabalho em atividade (função) idêntica ou similar em instituição privada.	Até 06 meses	0,5 ponto
	Superior a 06 meses e 01 dia, e inferior a 11 meses e 29 dias	1,0 ponto
	Para cada período de 1 ano completo	1,5 pontos

8.3.9 – A fração referente ao período superior a 15 (quinze) dias até 6 (seis) meses será atribuída o valor de 0,5 ponto.

8.3.10 – A fração referente ao período superior a 6 (seis) meses e 1 (um) dia e inferior a 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias será atribuído o valor de 1,0 ponto.

8.3.11 – Para cada período de 12 (doze) meses completos será atribuído o valor de 1,5 pontos.

8.3.12 – Não haverá limite máximo de pontuação para avaliação de *Títulos de Aperfeiçoamento Profissional* e *Capacidade Técnica/ Experiência Profissional*.

8.3.13 – O candidato deverá informar o tempo de serviço real, em anos, meses e dias completos de trabalho.

8.3.14 – Para comprovar a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição em relação aos *Títulos de Aperfeiçoamento Profissional*, os candidatos à função de nível médio completo deverão apresentar cópias dos Certificados ou das Declaração de Conclusão dos cursos em área a fim à função pleiteada.

8.3.15 – Os *Títulos de Aperfeiçoamento Profissional (Capacitações/Cursos/Eventos)* deverão ser comprovados por meio de certificados. Na ausência deste documento, será aceita declaração em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão, carga horária, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição.

8.3.16 – Para comprovar a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição em relação à *Capacidade Técnica/ Experiência Profissional*, os candidatos à função de nível médio completo e incompleto, poderão apresentar:

I – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre;



II – Original ou cópia da Declaração de tempo de serviço do órgão pagador ou do contrato de trabalho, com registro de CNPJ, datado e assinado pelo Contratante e Contratado.

III – Original ou cópia da Declaração do contratante, com firma reconhecida em cartório pelo mesmo, para vínculos empregatícios em área privada.

8.3.17 – Todas as informações indeferidas na análise curricular serão justificadas pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado e disponibilizadas aos candidatos em fases recursais.

9. DA CLASSIFICAÇÃO:

9.1 – Será considerado aprovado no Processo Seletivo, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 0,5 (meio) ponto.

9.2 – Os candidatos aprovados serão ordenados em uma lista de classificação, obedecendo a ordem decrescente de pontuação até o limite do quantitativo de vagas oferecidas.

9.3 – Os candidatos cuja nota não for suficiente para classificação dentro das vagas divulgadas, entretanto obtiverem nota que o enquadra no quantitativo de vagas três vezes à quantidade de vaga ofertada, comporão o cadastro de reserva técnica, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação.

9.4 – Na classificação final, os fatores de desempate entre os candidatos com igual pontuação, serão, respectivamente, o candidato com idade mais elevada, conforme disposto no art. 27 da Lei 10.741 de 2003 – Estatuto do Idoso.

10. DO RESULTADO PRELIMINAR:

10.1 – O resultado do Processo Seletivo será divulgado no site da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos (www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br), e publicado no Placar de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos e na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme cronograma instituído no ANEXO II deste Edital.

10.2 – Os resultados não serão informados via telefone.

11. DOS RECURSOS

11.1 – O candidato que desejar interpor recursos em quaisquer etapas deverá protocolar seu pedido junto à Comissão de Avaliação, no Departamento de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de



São Luís de Montes Belos, situado na Rua Rio da Prata, nº 662, Centro, nesta, no dia e horário presente no cronograma deste edital (ANEXO II).

11.2 - Em face do Edital Normativo, da Homologação das Inscrições e do Resultado Preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, contados da data de divulgação da referida etapa.

11.3 – Os recursos deverão ser interpostos em formulário próprio, disponível no ANEXO V deste Edital, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão.

11.4 – Os candidatos poderão requerer, por escrito, junto à Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado as informações referentes aos indeferimentos nas etapas gerais do certame (Homologação Preliminar das Inscrições e Resultado Preliminar), fazendo jus ao princípio do contraditório e ampla defesa da administração pública.

11.5 – A Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado deverá disponibilizar das informações do item 11.3 a partir do ato de publicação de cada etapa.

11.6 – Os recursos serão julgados pela Comissão de Avaliação responsável pelo Processo Seletivo devidamente designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

11.7 – Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital

11.8 – O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos, inconsistentes ou intempestivos, em formulário diferente do exigido, e que cujo teor seja desrespeitoso serão indeferidos.

11.9 – Caso o recurso faça referência à obras literárias e/ou decisões de tribunais, este deverá apresentar referência e/ou bibliografia.

11.10 – Após o prazo determinado, não serão aceitos recursos.

11.11 - Todos os recursos indeferidos deverão ser justificados, por escrito, pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, e disponibilizados aos candidatos, sendo-lhes e entregue no prazo máximo de 01 (um) dia após a oficialização de cada etapa.

11.12 – Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco de recurso de recurso ou recurso contra Resultado Final oficial.

11.13 – A Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DO RESULTADO FINAL:

12.1 – O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos (www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br), no site do Tribunal



de Contas dos Municípios, no placar de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, no Diário Oficial do Estado de Goiás, em jornal de grande circulação, com lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados, em ordem decrescente de classificação, incluindo as vagas do cadastro de reserva técnica.

12.2 – Os resultados não serão informados via telefone.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 – O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado, pelo Prefeito Municipal de São Luís de Montes Belos, e será publicado no Diário Oficial do Estado, site www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br, da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, e divulgado nos placares da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos e Secretaria Municipal de Assistência Social deste município, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente na nota obtida, em conformidade com este Edital.

14. – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1 – Os candidatos aprovados, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023, serão convocados de acordo com o quantitativo de vagas ofertadas neste e conforme a necessidade do Programa Sociais em questão, da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Goiás.

14.2 – Caso o candidato classificado não atenda a convocação para contratação por prazo determinado, deverá ser expedido para o endereço do mesmo, correspondência via AR, onde conste o prazo derradeiro de até 03 (três) dias, para o comparecimento do mesmo à repartição pública municipal.

14.3 – As vigências dos contratos ficarão condicionadas à data de vigência do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023.

14.4 – O candidato convocado deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, munido de cópias da seguinte documentação, devidamente autenticada:

- a) Documento de Identificação;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Certificado de Reservista (homens)



e) PIS/PASEP;

f) Comprovante de endereço atualizado;

g) Comprovante de escolaridade (frente e verso). Na falta de certificação, será aceita cópia de certidão ou declaração de conclusão, com validade de 06 (seis) meses da data de expedição.

14.5 – No ato da contratação, o candidato deverá apresentar as seguintes certidões:

- **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, disponível no site: <http://www.receita.fazenda.gov.br>
- **Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa**, disponível no site: <http://www.sefaz.go.gov.br>
- **Certidão de Débitos Trabalhistas**, disponível no site: <http://www.tst.jus.br/>
- **Certidão de Débito de Contribuinte Municipal**, disponível no site www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br ou no Departamento de Arrecadação da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Goiás.
- **Certidão Cível e Criminal** emitida no site da Justiça Federal no site do Tribunal Regional da 1º Região: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>
- **Certidão Cível e Criminal** emitida no site da Justiça Estadual no site do Tribunal de Justiça de Goiás: <https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes>

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS, Estado de Goiás, aos 26 dias do mês de abril de 2023.

Analice de Sousa Gomes
Membro da Comissão de Avaliação

Alex Batista Moreira Rios
Membro da Comissão de Avaliação



Calebe Martes de Andre Santos
Membro da Comissão de Avaliação

Michele da Silva Valadão Fernandes
Membro da Comissão de Avaliação

Warly Arthur Borges Aquino
Membro da Comissão de Avaliação

Luciane Rosa da Costa Ferreira
Membro da Comissão de Avaliação



ANEXO I

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR

FUNÇÃO TEMPORÁRIA: PSICÓLOGO – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR – 30 HORAS

REQUISITO: Ensino Superior com formação em Psicologia

VAGAS: 02 vagas + 06 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.719,71

PERFIL: Ter conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislação relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.). Ter conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos. Ter conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Ter conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos. Ter conhecimento e habilidades para escuta qualificada das famílias/ indivíduos. Apresentar conduta ética e pro-atividade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar acolhida e ofertar informações sempre que necessário. Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; registrar as visitas domiciliares; identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação. realizar a caracterização da família, da gestante e da criança, por meio de formulário específico; realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes e acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as modalidades de atenção; executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; participar das capacitações destinadas aos visitantes; colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços.



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ASSISTENTE SOCIAL – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR - 30 HORAS

REQUISITO: Nível Superior com formação em Serviço Social

VAGAS: 02 vagas + 06 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.719,71

PERFIL: Ter conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislação relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.). Ter conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos. Ter conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Ter conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos. Ter conhecimento e habilidades para escuta qualificada das famílias/ indivíduos. Apresentar conduta ética e pro-atividade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar acolhida e ofertar informações sempre que necessário. Realizar encaminhamentos às famílias usuárias dos Programas, Serviços e Ações. Mediar processos grupais do serviço para famílias. Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas. Desenvolver de atividades coletivas e comunitárias. Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades. Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Realizar atendimento inicial de casos; fazer triagem; realizar anamnese social. Fazer visitas domiciliares. Coordenar os grupos de apoio às famílias. Encaminhar as crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos. Auxiliar no levantamento de dados estatísticos junto aos órgãos notificadores de violência. Fornecer laudo social quando solicitado; manter organizados e atualizados os registros dos casos atendidos para fins de consulta e estatísticas. Acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas, em meio aberto. Promover o atendimento a pessoas em situação de violência.



SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

FUNÇÃO TEMPORÁRIA: PSICÓLOGO – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – 30 HORAS

REQUISITO: Ensino Superior com formação em Psicologia + registro no órgão de classe competente.

VAGAS: 02 vagas + 06 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.719,71

PERFIL: Ter conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislação relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.). Ter conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos. Ter conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Ter conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos. Ter conhecimento e habilidades para escuta qualificada das famílias/ indivíduos. Apresentar conduta ética e pro-atividade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar acolhida e ofertar informações sempre que necessário. Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; registrar as visitas domiciliares; identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação. realizar a caracterização da família, da gestante e da criança, por meio de formulário específico; realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes e acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as modalidades de atenção; executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; participar das capacitações destinadas aos visitantes; colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços.



**FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ASSISTENTE SOCIAL – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO
INSTITUCIONAL - 30 HORAS**

REQUISITO: Nível Superior com formação em Serviço Social + registro no órgão de classe competente.

VAGAS: 02 vagas + 06 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.719,71

PERFIL: Ter conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislação relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.). Ter conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos. Ter conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Ter conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos. Ter conhecimento e habilidades para escuta qualificada das famílias/ indivíduos. Apresentar conduta ética e pro-atividade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar acolhida e ofertar informações sempre que necessário. Realizar encaminhamentos às famílias usuárias dos Programas, Serviços e Ações. Mediar processos grupais do serviço para famílias. Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas. Desenvolver de atividades coletivas e comunitárias. Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades. Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Realizar atendimento inicial de casos; fazer triagem; realizar anamnese social. Fazer visitas domiciliares. Coordenar os grupos de apoio às famílias. Encaminhar as crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos. Auxiliar no levantamento de dados estatísticos junto aos órgãos notificadores de violência. Fornecer laudo social quando solicitado; manter organizados e atualizados os registros dos casos atendidos para fins de consulta e estatísticas. Acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas, em meio aberto. Promover o atendimento a pessoas em situação de violência.

**FUNÇÃO TEMPORÁRIA: PEDAGOGO – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – 40
HORAS**

REQUISITO: Nível Superior com formação em Pedagogia

VAGAS: 01 vaga + 03 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 3.626,28

PERFIL: Conhecer a legislação referente à política nacional de assistência social. Conhecer fundamentos da área pedagógica. Ter domínio sobre os direitos sociais. Ter experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas. Ter experiência em trabalho interdisciplinar. Ter conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias. Apresentar conduta ética e pro-atividade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

Realizar visitas às famílias. Acompanhar o rendimento escolar. Acompanhar a frequência dos serviços. Acompanhar o planejamento pedagógico com outros educadores sociais. Promover atividades grupais. Promover reuniões com as famílias. Realizar palestra para divulgação dos serviços. Elaborar material gráfico e didático para fins pedagógicos e sociais. Realizar outras atividades afins com a equipe técnica.



**FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO
INSTITUCIONAL – 40 HORAS**

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 01 vaga + 03 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.042,72

PERFIL: Conhecimento sobre rotinas administrativas e arquivos; domínio de técnica de informática básica e recursos multimídias e internet; desejável conhecimento sobre gestão documental; saber articular, mobilizar, encaminhar e acompanhar o público prioritário do programa; saber utilizar recursos multimídias, computador e internet; apresentar conduta ética e pro-atividade.

ATRIBUIÇÕES: Responsável pela oferta de informações aos usuários. Registrar as atividades realizadas nas oficinas e a frequência dos usuários. Apoiar a equipe do programa nas ações no território. Realizar atividades de acompanhamento do percurso dos usuários no mundo do trabalho sob orientação de um técnico de nível superior. Registrar as informações no sistema de monitoramento do programa/serviço. Apoiar o técnico de nível superior nas oficinas. Prestar apoio à equipe de nível superior nas funções administrativas, na mobilização. Apoio na inclusão de novos beneficiários no Cadastro único. Participação de reuniões de planejamento, na Secretaria Municipal de Assistência Social, quando convocado pelo Coordenador do Programa. Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade.

**FUNÇÃO TEMPORÁRIA: CUIDADOR RESIDENTE – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO
INSTITUCIONAL – ESCALA 12 X 36**

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 04 vagas + 12 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: Escala 12 x 36

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.042,72

PERFIL: Ensino Médio Completo; Ter disponibilidade para a realização de viagens; Ter disponibilidade para trabalhos a noite, finais de semana e feriados Desejável experiência em atendimento à crianças e adolescentes.

ATRIBUIÇÕES: Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança e/ou adolescente assistido e na limpeza do abrigo Institucional e da Casa lar. Auxiliar no acompanhamento dos usuários para realização dos seus a fazeres e incentivar o para o desenvolvimento de potencialidades e autonomia. Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada providenciando o atendimento das demandas de cada indivíduo. Auxiliar nos cuidados da higiene pessoal. Auxiliar e estimular a segurança alimentar. Ajudar na locomoção e atividades físicas. Auxiliar nas atividades de lazer e ocupacionais. Comunicar à equipe de técnica e coordenadora sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada usuário, dentro ou fora do espaço físico da Casa de Acolhimento. Auxiliar para que o ambiente permaneça organizado e limpo. Auxiliar o cuidador na monitoria dos acolhidos. Acompanhar os usuários em demandas específicas fora da Casa de Acolhimento, quando necessário. Respeitar e atender as exigências do Coordenador.



**FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ASSISTENTE DE CUIDADOR RESIDENTE – SERVIÇO DE
ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – 40 HORAS**

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 03 vagas + 9 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.600,00

PERFIL: Ensino Fundamental Completo; Ter disponibilidade para a realização de viagens; Ter disponibilidade para trabalhos a noite, finais de semana e feriados Desejável experiência em atendimento à crianças e adolescentes.

ATRIBUIÇÕES: Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança e/ou adolescente assistido. Organizar a rotina doméstica e do ambiente residencial. Acompanhar os usuários nos seus a fazeres e incentivar para o desenvolvimento de potencialidades e autonomia; atuar como elo entre usuário acolhido (pessoa cuidada), a equipe técnica e a família; escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada providenciando o atendimento das demandas de cada indivíduo; cuidar da higiene pessoal. Manter relação afetiva e personalizada e individualizadas com cada criança e adolescente. Auxiliar a criança e o adolescente para lidar com a história de vida, fortalecendo a autoestima e construção da identidade. Organizar Estimular e acompanhar a alimentação saudável. Ajudar na locomoção e atividades físicas. Estimular atividades de lazer e ocupacionais; administrar as medicações, conforme a prescrição da equipe de saúde ou técnica. Comunicar à equipe técnica e coordenadora sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada usuário, dentro ou fora do espaço físico da Casa de Acolhimento. Monitorar os acolhidos em tempo integral. Manter o ambiente organizado. Organizar ações e atividades internas. Acompanhar os usuários em demandas específicas fora da Casa de Acolhimento, quando necessário. Respeitar e atender as exigências do coordenador.



**SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO À FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS –
PAIEFI; SERVIÇO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO E DE ABORDAGEM
SOCIAL AO IDOSO E AO DEFICIENTE**

FUNÇÃO TEMPORÁRIA: PSICÓLOGO – CREAS – 30 HORAS

REQUISITO: Ensino Superior com formação em Psicologia + registro no órgão de classe competente.

VAGAS: 02 vagas + 06 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.719,71

PERFIL: Ter conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislação relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.). Ter conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos. Ter conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Ter conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos. Ter conhecimento e habilidades para escuta qualificada das famílias/ indivíduos. Apresentar conduta ética e pro-atividade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar acolhida e ofertar informações sempre que necessário. Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; registrar as visitas domiciliares; identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação. realizar a caracterização da família, da gestante e da criança, por meio de formulário específico; realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes e acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as modalidades de atenção; executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; participar das capacitações destinadas aos visitadores; colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços.



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ASSISTENTE SOCIAL – CREAS – 30 HORAS

REQUISITO: Nível Superior com formação em Serviço Social + registro no órgão de classe competente.

VAGAS: 03 vagas + 09 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.719,71

PERFIL: Ter conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislação relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.) Ter conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos. Ter conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Ter conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos. Ter conhecimento e habilidades para escuta qualificada das famílias/ indivíduos. Apresentar conduta ética e pro-atividade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar acolhida e ofertar informações sempre que necessário. Realizar encaminhamentos às famílias usuárias dos Programas, Serviços e Ações. Mediar processos grupais do serviço para famílias. Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas. Desenvolver de atividades coletivas e comunitárias. Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades. Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Realizar atendimento inicial de casos; fazer triagem; realizar anamnese social. Fazer visitas domiciliares. Coordenar os grupos de apoio às famílias. Encaminhar as crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos. Auxiliar no levantamento de dados estatísticos junto aos órgãos notificadores de violência. Fornecer laudo social quando solicitado; manter organizados e atualizados os registros dos casos atendidos para fins de consulta e estatísticas. Acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas, em meio aberto. Promover o atendimento a pessoas em situação de violência.



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ADVOGADO – CREAS – 40 HORAS

REQUISITO: Nível Superior com formação em Direito e inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, mediante a devida comprovação de regularidade por meio de cópia da carteira profissional e de certidão da OAB-GO.

VAGAS: 01 vaga + 03 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 3.626,28

PERFIL: Conhecer da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.). Conhecer teorias, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Conhecer e ter habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Oferecer acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações. Elaborar, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um. Realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo. Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário. Realizar de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito. Trabalhar em equipe interdisciplinar. Oferecer orientação jurídico-social (advogado). Alimentar de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas. Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho. Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas. Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CREAS – 40 HORAS

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 01 vaga + 03 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.042,72

PERFIL: Conhecimento sobre rotinas administrativas e arquivos; domínio de técnica de informática básica e recursos multimídias e internet; desejável conhecimento sobre gestão documental; saber articular, mobilizar, encaminhar e acompanhar o público prioritário do programa; saber utilizar recursos multimídias, computador e internet; apresentar conduta ética e pro-atividade.

ATRIBUIÇÕES: Responsável pela oferta de informações aos usuários. Registrar as atividades realizadas nas oficinas e a frequência dos usuários. Apoiar a equipe do programa nas ações no território. Realizar atividades de acompanhamento do percurso dos usuários no mundo do trabalho sob orientação de um técnico de nível superior. Registrar as informações no sistema de monitoramento do programa/serviço. Apoiar o técnico de nível superior nas oficinas. Prestar apoio à equipe de nível superior nas funções administrativas, na mobilização. Apoio na inclusão de novos beneficiários no Cadastro único. Participação de reuniões de planejamento, na Secretaria Municipal de Assistência Social, quando convocado pelo Coordenador do Programa. Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade.



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: EDUCADOR SOCIAL – CREAS – 40 HORAS

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 04 vagas + 12 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.042,72

PERFIL: Ter conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislação relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.). Ter conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos. Ter conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social.

ATRIBUIÇÕES: Trabalhar em atenção, defesa e proteção às pessoas em situação de risco procurando assegurar seus direitos, além de desenvolver atividades culturais, esportivas, escolares, laborativas, recreativas e ressocializadoras. Recepcionar e oferecer informações às famílias. Realizar abordagem de rua e/ou busca ativa no território. Participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS. Desenvolver atividades relacionadas à cultura e ao esporte nas instituições públicas, como centros de convivência; compor equipes multidisciplinares em centros de referência e desenvolver oficinas para pessoas, famílias e comunidades; garantir direitos da público assistido, como identificar possíveis violações e fazer os encaminhamentos necessários ou requisitar serviços, principalmente de pessoas em algum tipo de vulnerabilidade, como violência ou exploração; promover oficinas formativas, recreativas e com foco em ressocialização; acompanhar a rotina das(os) educandas(os) nas atividades laborais ou de lazer propostas; planejar trabalho, metodologias e cronogramas de trabalho; participar de processos avaliativos e reuniões de planejamento do local em que atua.



EM ATENDIMENTO À CENTRAL DE BENEFÍCIOS

FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ASSISTENTE SOCIAL – CENTRAL DE BENEFÍCIOS – 30 HORAS

REQUISITO: Nível Superior com formação em Serviço Social + registro no órgão de classe competente.

VAGAS: 03 vagas + 09 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.719,71

PERFIL: Ter conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislação relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.). Ter conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos. Ter conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Ter conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos. Ter conhecimento e habilidades para escuta qualificada das famílias/ indivíduos. Apresentar conduta ética e pro-atividade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar acolhida e ofertar informações sempre que necessário. Realizar encaminhamentos às famílias usuárias dos Programas, Serviços e Ações. Mediar processos grupais do serviço para famílias. Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas. Desenvolver de atividades coletivas e comunitárias. Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades. Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Realizar atendimento inicial de casos; fazer triagem; realizar anamnese social. Fazer visitas domiciliares. Coordenar os grupos de apoio às famílias. Encaminhar as crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos. Auxiliar no levantamento de dados estatísticos junto aos órgãos notificadores de violência. Fornecer laudo social quando solicitado; manter organizados e atualizados os registros dos casos atendidos para fins de consulta e estatísticas. Acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas, em meio aberto. Promover o atendimento a pessoas em situação de violência.



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: CADASTRADOR DO PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL – CENTRAL DE BENEFÍCIOS – 40 HORAS

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 04 vagas + 12 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.600,00

PERFIL: Conhecimento sobre rotinas administrativas e arquivos; domínio de técnica de informática básica e recursos multimídias e internet; desejável conhecimento sobre gestão documental; saber articular, mobilizar, encaminhar e acompanhar o público prioritário do programa; saber utilizar recursos multimídias, computador e internet; apresentar conduta ética e pro-atividade.

ATRIBUIÇÕES: Responsável pela oferta de informações aos usuários. Entrevista e coleta de dados; Inclusão de dados no sistema do Cadastro Único; Manutenção das informações constantes na base do Cadastro Único. É o responsável pela coleta de dados da família por meio do preenchimento dos formulários do Cadastro Único.

FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CENTRAL DE BENEFÍCIOS – 40 HORAS

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 03 vagas + 09 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.042,72

PERFIL: Conhecimento sobre rotinas administrativas e arquivos; domínio de técnica de informática básica e recursos multimídias e internet; desejável conhecimento sobre gestão documental; saber articular, mobilizar, encaminhar e acompanhar o público prioritário do programa; saber utilizar recursos multimídias, computador e internet; apresentar conduta ética e pro-atividade.

ATRIBUIÇÕES: Responsável pela oferta de informações aos usuários. Registrar as atividades realizadas nas oficinas e a frequência dos usuários. Apoiar a equipe do programa nas ações no território. Realizar atividades de acompanhamento do percurso dos usuários no mundo do trabalho sob orientação de um técnico de nível superior. Registrar as informações no sistema de monitoramento do programa/serviço. Apoiar o técnico de nível superior nas oficinas. Prestar apoio à equipe de nível superior nas funções administrativas, na mobilização. Apoio na inclusão de novos beneficiários no Cadastro único. Participação de reuniões de planejamento, na Secretaria Municipal de Assistência Social, quando convocado pelo Coordenador do Programa. Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade.



SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA – PAIF, SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS – SCFV, e CRAS VOLANTE

FUNÇÃO TEMPORÁRIA: PSICÓLOGO – PAIF – 30 HORAS

REQUISITO: Ensino Superior em Psicologia + registro no órgão de classe competente.

VAGAS: 03 vagas + 9 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.719,71

PERFIL: Ter conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislação relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.). Ter conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos. Ter conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Ter conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos. Ter conhecimento e habilidades para escuta qualificada das famílias/ indivíduos. Apresentar conduta ética e pro-atividade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar acolhida e ofertar informações sempre que necessário. Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; registrar as visitas domiciliares; identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação. realizar a caracterização da família, da gestante e da criança, por meio de formulário específico; realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes e acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as modalidades de atenção; executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; participar das capacitações destinadas aos visitantes; colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços.



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ASSISTENTE SOCIAL – PAIF – 30 HORAS

REQUISITO: Nível Superior com formação em Serviço Social + registro no órgão de classe competente.

VAGAS: 03 vagas + 09 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.719,71

PERFIL: Ter conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislação relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.). Ter conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos. Ter conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Ter conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos. Ter conhecimento e habilidades para escuta qualificada das famílias/ indivíduos. Apresentar conduta ética e pro-atividade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar acolhida e ofertar informações sempre que necessário. Realizar encaminhamentos às famílias usuárias dos Programas, Serviços e Ações. Mediar processos grupais do serviço para famílias. Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas. Desenvolver de atividades coletivas e comunitárias. Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades. Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Realizar atendimento inicial de casos; fazer triagem; realizar anamnese social. Fazer visitas domiciliares. Coordenar os grupos de apoio às famílias. Encaminhar as crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos. Auxiliar no levantamento de dados estatísticos junto aos órgãos notificadores de violência. Fornecer laudo social quando solicitado; manter organizados e atualizados os registros dos casos atendidos para fins de consulta e estatísticas. Acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas, em meio aberto. Promover o atendimento a pessoas em situação de violência.



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: EDUCADOR SOCIAL – PAIF – 40 HORAS

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 02 vagas + 6 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.042,72

PERFIL: Ter conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislação relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.). Ter conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos. Ter conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social.

ATRIBUIÇÕES: Trabalhar em atenção, defesa e proteção às pessoas em situação de risco procurando assegurar seus direitos, além de desenvolver atividades culturais, esportivas, escolares, laborativas, recreativas e ressocializadoras. Recepcionar e oferecer informações às famílias. Realizar abordagem de rua e/ou busca ativa no território. Participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS. Desenvolver atividades relacionadas à cultura e ao esporte nas instituições públicas, como centros de convivência; compor equipes multidisciplinares em centros de referência e desenvolver oficinas para pessoas, famílias e comunidades; garantir direitos da público assistido, como identificar possíveis violações e fazer os encaminhamentos necessários ou requisitar serviços, principalmente de pessoas em algum tipo de vulnerabilidade, como violência ou exploração; promover oficinas formativas, recreativas e com foco em ressocialização; acompanhar a rotina das(os) educandas(os) nas atividades laborais ou de lazer propostas; planejar trabalho, metodologias e cronogramas de trabalho; participar de processos avaliativos e reuniões de planejamento do local em que atua.



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: PSICÓLOGO – CRAS VOLANTE – 30 HORAS

REQUISITO: Ensino Superior com formação em Psicologia + registro no órgão de classe competente.

VAGAS: 02 vagas + 6 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.719,71

PERFIL: Ter conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislação relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.). Ter conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos. Ter conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Ter conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos. Ter conhecimento e habilidades para escuta qualificada das famílias/ indivíduos. Apresentar conduta ética e pro-atividade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar acolhida e ofertar informações sempre que necessário. Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; registrar as visitas domiciliares; identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação. realizar a caracterização da família, da gestante e da criança, por meio de formulário específico; realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes e acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as modalidades de atenção; executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; participar das capacitações destinadas aos visitantes; colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços.



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ASSISTENTE SOCIAL – CRAS VOLANTE – 30 HORAS

REQUISITO: Nível Superior com formação em Serviço Social + registro no órgão de classe competente.

VAGAS: 02 vagas + 06 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.719,71

PERFIL: Ter conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislação relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.). Ter conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos. Ter conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Ter conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos. Ter conhecimento e habilidades para escuta qualificada das famílias/ indivíduos. Apresentar conduta ética e pro-atividade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar acolhida e ofertar informações sempre que necessário. Realizar encaminhamentos às famílias usuárias dos Programas, Serviços e Ações. Mediar processos grupais do serviço para famílias. Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas. Desenvolver de atividades coletivas e comunitárias. Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades. Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Realizar atendimento inicial de casos; fazer triagem; realizar anamnese social. Fazer visitas domiciliares. Coordenar os grupos de apoio às famílias. Encaminhar as crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos. Auxiliar no levantamento de dados estatísticos junto aos órgãos notificadores de violência. Fornecer laudo social quando solicitado; manter organizados e atualizados os registros dos casos atendidos para fins de consulta e estatísticas. Acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas, em meio aberto. Promover o atendimento a pessoas em situação de violência.

FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CRAS VOLANTE – 40 HORAS

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 01 vaga + 03 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.042,72

PERFIL: Conhecimento sobre rotinas administrativas e arquivos; domínio de técnica de informática básica e recursos multimídias e internet; desejável conhecimento sobre gestão documental; saber articular, mobilizar, encaminhar e acompanhar o público prioritário do programa; saber utilizar recursos multimídias, computador e internet; apresentar conduta ética e pro-atividade.

ATRIBUIÇÕES: Responsável pela oferta de informações aos usuários. Registrar as atividades realizadas nas oficinas e a frequência dos usuários. Apoiar a equipe do programa nas ações no território. Realizar atividades de acompanhamento do percurso dos usuários no mundo do trabalho sob orientação de um técnico de nível superior. Registrar as informações no sistema de monitoramento do programa/serviço. Apoiar o técnico de nível superior nas oficinas. Prestar apoio à equipe de nível superior nas funções administrativas, na mobilização. Apoio na inclusão de novos beneficiários no Cadastro único. Participação de reuniões de planejamento, na Secretaria Municipal de Assistência Social ou CRAS, quando convocado pelo Coordenador do Programa. Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade.



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – CRAS VOLANTE – 40 HORAS

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 01 vaga + 03 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.600,00

PERFIL: Conhecimento sobre rotinas administrativas e arquivos; domínio de técnica de informática básica e recursos multimídias e internet; desejável conhecimento sobre gestão documental; saber articular, mobilizar, encaminhar e acompanhar o público prioritário do programa; saber utilizar recursos multimídias, computador e internet; apresentar conduta ética e pro-atividade.

ATRIBUIÇÕES: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade. Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios. Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência. Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território. Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS. Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS. Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência. Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede. Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local. Participar dos processos de articulação Inter setorial no território do CRAS. Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social. Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social.

FUNÇÃO TEMPORÁRIA: TÉCNICO DE REFERÊNCIA DO SCFV

REQUISITO: Ensino Superior nas seguintes áreas: Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, e Terapeuta Ocupacional. (Conforme Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS)

VAGAS: 01 vaga + 03 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 3.626,28

PERFIL: Conhecimento sobre rotinas administrativas e arquivos; domínio de técnica de informática básica e recursos multimídias e internet; desejável conhecimento sobre gestão documental; saber articular, mobilizar, encaminhar e acompanhar o público prioritário do programa; saber utilizar recursos multimídias, computador e internet; apresentar conduta ética e pro-atividade.

ATRIBUIÇÕES: conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, PBF e outras) e as potencialidades do território de abrangência do CRAS; acolher os usuários e ofertar informações sobre o serviço; realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares a famílias referenciadas ao CRAS; desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; encaminhar usuários ao SCFV; participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço; assessorar as unidades que desenvolvem o SCFV no território; assessorar o(s) orientador(es) social(ais) do SCFV; acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço; acessando relatórios, participando em reuniões de planejamento, avaliação, etc.; manter registro do planejamento do SCFV no CRAS; avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV; garantir que as informações sobre a oferta do SCFV



estejam sempre atualizadas no SISC e utilizá-las como subsídios para a organização e planejamento do serviço.

FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – SCFV – 40 HORAS

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 03 vagas + 09 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.042,72

PERFIL: Conhecimento sobre rotinas administrativas e arquivos; domínio de técnica de informática básica e recursos multimídias e internet; desejável conhecimento sobre gestão documental; saber articular, mobilizar, encaminhar e acompanhar o público prioritário do programa; saber utilizar recursos multimídias, computador e internet; apresentar conduta ética e pro-atividade.

ATRIBUIÇÕES: Responsável pela oferta de informações aos usuários. Registrar as atividades realizadas nas oficinas e a frequência dos usuários. Apoiar a equipe do programa nas ações no território. Realizar atividades de acompanhamento do percurso dos usuários no mundo do trabalho sob orientação de um técnico de nível superior. Registrar as informações no sistema de monitoramento do programa/serviço. Apoiar o técnico de nível superior nas oficinas. Prestar apoio à equipe de nível superior nas funções administrativas, na mobilização. Apoio na inclusão de novos beneficiários no Cadastro único. Participação de reuniões de planejamento, na Secretaria Municipal de Assistência Social, quando convocado pelo Coordenador do Programa. Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade.

FUNÇÃO TEMPORÁRIA: FACILITADOR DE OFICINA DE PINTURA – SCFV – 40 HORAS

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 01 vaga + 03 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.042,72

PERFIL: Habilidade e experiência na área de pinturas em geral. Desenvolver a prática de trabalho de forma individual e em grupo. Profissional com qualificação, que visa oferecer o conhecimento teórico e prático.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

Planejar e executar oficinas de pintura; desenvolver ações culturais, atendendo as demandas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; realizar o controle da frequência das crianças e adolescentes que participam da oficina, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas crianças e adolescentes; participar de reuniões avaliativas, administrativas e de planejamento; zelar pelo patrimônio público e pelo material que lhe for disponibilizado; empreender todas as atividades necessárias ao bom desenvolvimento das oficinas que desenvolver; exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: FACILITADOR DE OFICINA DE VIOLÃO – 40 HORAS

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 01 vagas + 03 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.042,72

PERFIL: Habilidade e experiência de instrutor na área de música e canto. Desenvolver a prática de trabalho de forma individual e em grupo. Profissional com qualificação, que visa favorecer o desenvolvimento da musicalidade, da sensibilidade, da criatividade, do senso rítmico, do prazer de ouvir música, da imaginação, memória, concentração, atenção, do respeito ao próximo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

Ministrar aulas Práticas e Teóricas de Músicas. Preparar material de apoio à instrução Musical. Zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho. Promover e participar da organização de atividades relacionadas com o ensino musical; acompanhar o grupo em apresentações internas e externas, ministrar aulas e monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência. Promover o conhecimento acerca dos instrumentos musicais. Ensinar como manusear os instrumentos musicais. Promover aulas de canto e apresentações. Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades.

FUNÇÃO TEMPORÁRIA: FACILITADOR DE OFICINA DE ARTES MARCIAIS – 40 HORAS

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 01 vagas + 03 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.042,72

PERFIL: Habilidade em diversas artes marciais. Trabalhar com dinâmicas de grupos. Direcionar e assumir a responsabilidade pela direção do grupo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Planejar, organizar, coordenar atividades relativas ao Judô e/ou Karatê, com objetivos de estimular o equilíbrio do corpo e da mente, da disciplina e da defesa pessoal, conhecer e respeitar seu próprio corpo, suas limitações e potencialidades; incentivar o respeito com o outro, em qualquer situação; formação de grupos e equipes; avaliar e encaminhar mensalmente relatório das atividades ao coordenador/equipe de referência; participar de reuniões, capacitações e seminários; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município; exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas. Cooperar e promover atividades que visem à melhoria do processo sócioeducacional e integração.



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: FACILITADOR DE OFICINA DE BISCUIT – SCFV – 40 HORAS

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 01 vaga + 03 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.042,72

PERFIL: Habilidade e experiência na área de biscuit. Desenvolver a prática de trabalho de forma individual e em grupo. Profissional com qualificação, que visa oferecer o conhecimento teórico e prático.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

Planejar e executar oficinas de pintura; desenvolver ações culturais, atendendo as demandas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; realizar o controle da frequência das crianças e adolescentes que participam da oficina, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas crianças e adolescentes; participar de reuniões avaliativas, administrativas e de planejamento; zelar pelo patrimônio público e pelo material que lhe for disponibilizado; empreender todas as atividades necessárias ao bom desenvolvimento das oficinas que desenvolver; exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.



SERVIÇO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

FUNÇÃO TEMPORÁRIA: TÉCNICO DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

REQUISITO: Ensino Superior nas seguintes áreas: Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, e Terapeuta Ocupacional. (Conforme Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS)

VAGAS: 01 vaga + 03 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 3.626,28

PERFIL: Conhecimento sobre rotinas administrativas e arquivos; domínio de técnica de informática básica e recursos multimídias e internet; desejável conhecimento sobre gestão documental; saber articular, mobilizar, encaminhar e acompanhar o público prioritário do programa; saber utilizar recursos multimídias, computador e internet; apresentar conduta ética e pro-atividade.

ATRIBUIÇÕES: Levantamento, consolidação e análise de dados de acordo com as especificidades dos territórios, considerando as situações de vulnerabilidade que incidem sobre indivíduos e famílias, bem como a oferta de serviços; mapeamento da rede socioassistencial, no que se refere ao número, tipo e funcionamento (padrões de qualidade); análise das demandas da população e oferta de serviços, considerando a capacidade de execução do Município (fundamental para subsidiar o planejamento de ações regionais, estabelecimento de consórcios intermunicipais, etc); registro e acompanhamento do histórico de atendimento do Município, identificação de desafios e ações exitosas; importante instrumento de diálogo entre o órgão gestor e as áreas responsáveis pela execução da política (Proteção Social Básica e Especial), subsidiando a ação de ambos; superação de uma prática emergencial, assistencialista e pautada apenas na demanda espontânea; preenchimento dos sistemas estatísticos da rede SUAS; alimentação/atualização do CADUAS, SISC, RMA, SIMPETI e outros.



EM ATENDIMENTO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

FUNÇÃO: AGENTE VISITADOR – 40 HORAS

REQUISITO: Ensino Médio

VAGAS: 05 vagas + 15 vagas para reserva técnica

PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO: A partir de outubro de 2023.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.600,00

PERFIL: Ter conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislação relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.). Ter conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos. Ter conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Ter conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos. Ter conhecimento e habilidades para escuta qualificada das famílias/ indivíduos. Apresentar conduta ética e pro-atividade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar acolhida e ofertar informações sempre que necessário. Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; registrar as visitas domiciliares; identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação. realizar a caracterização da família, da gestante e da criança, por meio de formulário específico; realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes e acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as modalidades de atenção; executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; participar das capacitações destinadas aos visitadores; colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços.



ANEXO II
CRONOGRAMA PROVÁVEL*

Descrição do evento	Data	Horário
Divulgação do Edital.	26/04/2023	8h00min
Período de impugnação do Edital	27/04/2023	Das 08h00min às 17h00min.
Período de Inscrição	28/04/2023 à 05/05/2023	Das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.
Homologação preliminar das inscrições	08/05/2023	16h00min
Período de interposição de recursos contra a homologação preliminar das inscrições.	09/05/2023	Das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min
Período para entrega da justificativa do indeferimento do recurso contra o Resultado Preliminar.	10/05/2023	Das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min
Homologação definitiva das inscrições	11/05/2023	16h00min
Análise Curricular	12/05/2023 à 02/06/2023	---
Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado	05/06/2023	16h00min
Período de Interposição de recurso contra Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado	06/06/2023 à 07/06/2023	Das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min
Período para entrega da justificativa do indeferimento do recurso contra o Resultado Preliminar.	12/06/2023	Das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min
Resultado Oficial do Processo Seletivo Simplificado	13/06/2023	13h00min

*cronograma sujeito a alterações.



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO - Nº _____/2023

- Orientações Gerais ao Preenchimento do Formulário:
- ✓ Preencher o Formulário em letra legível e sem rasuras;
- ✓ Anexar documentação exigida conforme edital;

Nome: _____

Endereço: _____

Data de nascimento: ____/____/____

CPF: _____._____._____-____ RG: _____ Órg. Exp.: ____/____

Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Pessoa com deficiência: () Sim () Não

Se sim, qual? _____

FUNÇÃO PLEITEADA: _____

São Luís de Montes Belos-GO, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato

Responsável pela inscrição



VIA DO CANDIDATO – Nº DE INSCRIÇÃO: _____/2023

Nome: _____

Endereço: _____

Data de nascimento: ____/____/____

CPF: _____._____._____-____ RG: _____ Órg. Exp.: ____/____

Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Pessoa com deficiência: () Sim () Não

Se sim, qual? _____

FUNÇÃO PLEITEADA: _____

São Luís de Montes Belos-GO, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato

Responsável pela inscrição



ANEXO IV
MODELO DE CURRÍCULO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2023

- Orientações Gerais ao Preenchimento do Formulário:
- ✓ Preencher o Formulário em letra legível e sem rasuras;
- ✓ Anexar documentação exigida conforme edital;
- ✓ O Modelo de Currículo poderá ter suas folhas replicadas conforme necessidade do candidato.

Nome: _____

Endereço: _____

Data de nascimento: ____/____/____ N° da Inscrição: _____

CPF: _____-____ RG: _____ Órg. Exp.: ____/____

Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

INFORMAÇÕES SOBRE ESCOLARIDADE/TITULAÇÕES
(CAMPOS ESPECÍFICO PARA FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR)

DOUTORADO:	Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____
Instituição:	
Início e Término:	
MESTRADO:	Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____
Instituição:	
Início e Término:	
MESTRADO:	Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____
Instituição:	
Início e Término:	
ESPECIALIZAÇÃO:	Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____
Instituição:	
Início e Término:	
ESPECIALIZAÇÃO:	Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____
Instituição:	
Início e Término:	



INFORMAÇÕES SOBRE ESCOLARIDADE
(CAMPOS ESPECÍFICOS PARA FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO)

DOCTORADO:	Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____
Instituição:	
Início e Término:	
MESTRADO:	
Instituição:	Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____
Início e Término:	
MESTRADO:	
Instituição:	Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____
Início e Término:	
ESPECIALIZAÇÃO:	
Instituição:	Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____
Início e Término:	
ESPECIALIZAÇÃO:	
Instituição:	Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____
Início e Término:	
GRADUAÇÃO:	
Instituição:	Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____
Início e Término:	
GRADUAÇÃO:	
Instituição:	Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____
Início e Término:	
ENSINO MÉDIO:	
Instituição:	
Início e Término:	



INFORMAÇÕES DE CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Instituição onde trabalhou: _____ Cargos ocupados ou funções exercidas: _____ Período: De ___/___/___ à ___/___/___ Descreva as atividades desenvolvidas: _____ _____	Campo destinado à Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Tempo de serviço: ___ ano(s) ___ mes(es) ___ dia(s)
Instituição onde trabalhou: _____ Cargos ocupados ou funções exercidas: _____ Período: De ___/___/___ à ___/___/___ Descreva as atividades desenvolvidas: _____ _____	Campo destinado à Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Tempo de serviço: ___ ano(s) ___ mes(es) ___ dia(s)
Instituição onde trabalhou: _____ Cargos ocupados ou funções exercidas: _____ Período: De ___/___/___ à ___/___/___ Descreva as atividades desenvolvidas: _____ _____	Campo destinado à Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Tempo de serviço: ___ ano(s) ___ mes(es) ___ dia(s)
Instituição onde trabalhou: _____ Cargos ocupados ou funções exercidas: _____ Período: De ___/___/___ à ___/___/___ Descreva as atividades desenvolvidas: _____ _____	Campo destinado à Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Tempo de serviço: ___ ano(s) ___ mes(es) ___ dia(s)
Instituição onde trabalhou: _____ Cargos ocupados ou funções exercidas: _____ Período: De ___/___/___ à ___/___/___ Descreva as atividades desenvolvidas: _____ _____	Campo destinado à Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Tempo de serviço: ___ ano(s) ___ mes(es) ___ dia(s)



RELAÇÃO DE TÍTULOS

Curso:	
Instituição:	Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____
Carga Horária:	
Data do evento:	
Curso:	
Instituição:	Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____
Carga Horária:	
Data do evento:	
Curso:	
Instituição:	Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____
Carga Horária:	
Data do evento:	
Curso:	
Instituição:	Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____
Carga Horária:	
Data do evento:	
Curso:	
Instituição:	Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____
Carga Horária:	
Data do evento:	
Curso:	
Instituição:	Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____
Carga Horária:	
Data do evento:	
Curso:	
Instituição:	Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____
Carga Horária:	
Data do evento:	



Curso:	
Instituição:	Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____
Carga Horária:	
Data do evento:	

São Luís de Montes Belos/GO, aos _____ dias do mês de _____ de 2023.

Assinatura do candidato



ANEXO V
FORMULÁRIO PARA RECURSOS/ SOLICITAÇÕES

Nome do candidato: _____

Nº de inscrição: _____

Função Temporária: _____

Solicitação do candidato:

São Luís de Montes Belos/GO, aos _____ dias do mês de _____ de 2023.

Assinatura do candidato



ANEXO VI
REQUERIMENTO PARA PCD

Eu, _____,
inscrito(a) no CPF nº _____, candidato(a) à vaga de
_____, no Processo Seletivo
Simplificado nº 003/2023 da Secretaria Municipal de Assistência Social, do município de São Luís
de Montes Belos/GO, venho REQUERER vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)
e apresentar LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID-11),
anexando laudo/relatório médico.

Tipo e deficiência de que é portador: _____

Código Correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID): _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

Assinatura do candidato