



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
Nº 01/2021 DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO
MIGUEL DO ARAGUAIA - GOIÁS.**

O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 97.519.326/0001-61, com sede na Rua 03, nº 778, Setor Centro, São Miguel do Araguaia-GO, CEP: 76.590-000, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Comissão Coordenadora de Processo Seletivo Simplificado, constituída pelo Decreto Municipal nº 96/2021, de 02/02/2021, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, que no período dos dias: 17,18 e 19 de fevereiro de 2021, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, em sua sede referida acima, estará realizando **inscrições visando a seleção de pessoal para fins de contratação temporária para o exercício das funções** de: **COORDENADOR DO CRAS (Centro de Referência em Assistência Social) 40h SEMANAIS - e (CADASTRO RESERVA); TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I CRAS - ASSISTENTE SOCIAL -30h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II CRAS - PSICÓLOGA- 40h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I - 40h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - EQUIPE VOLANTE ASSISTENTE SOCIAL - e (CADASTRO RESERVA) 30h SEMANAIS; TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - EQUIPE VOLANTE 40h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I - EQUIPE VOLANTE 40h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); COORDENADOR CREAS 40h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CREAS - PARA ABORDAGENS 40h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - CREAS - ASSISTENTE SOCIAL 30h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR III - CREAS PSICÓLOGO (A) 40h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - PROGRAMA FEDERAL BOLSA FAMÍLIA - ASSISTENTE SOCIAL 30h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - - PROGRAMA FEDERAL BOLSA FAMÍLIA - GESTOR /COORDENADOR 40h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA) TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I - PROGRAMA FEDERAL BOLSA FAMÍLIA -MOTORISTA 40h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II - PROGRAMA FEDERAL BOLSA FAMÍLIA - ENTREVISTADOR 40h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); EDUCADOR FÍSICO - SCFV 40h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); OFICINEIRO DE MÚSICA - SCFV 40h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); OFICINEIRO DE INSTRUMENTOS MÚSICAIS/CANTO CORAL - SCFV**



40h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); **OFICINEIRO DE DANÇA - SCFV** 40h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); **OFICINEIRO DE ARTESANATO- SCFV** 40h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); **OFICINEIRO CULINÁRIA - SCFV** 40h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); **OFICINEIRO DE BELEZA (CABELO, MAQUIAGEM, MANICURE E PEDICURE - SCFV** 40h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); **OFICINEIRO DE TEATRO - SCFV** 40h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); **OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA- SCFV** 40h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); **ORIENTADOR SOCIAL - SCFV** 40h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - PEDAGOGA - ABRIGO PROVISÓRIO SÃO MIGUEL ARCANJO** 40h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - PSICOLOGO - ABRIGO PROVISÓRIO SÃO MIGUEL ARCANJO** 40h SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - SUPERVISOR - PROGRAMA FEDERAL CRIANÇA FELIZ - 30h** SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I - PROGRAMA FEDERAL CRIANÇA FELIZ MOTORISTA - 40h** SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA); **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II (VISITADOR) - 40h** SEMANAIS e (CADASTRO RESERVA), para atuarem junto a Secretaria Municipal de Assistência Social de São Miguel do Araguaia-GO, durante o exercício de 2021 (podendo haver prorrogação), nos termos do presente Edital. A contratação temporária tem fundamento legal na Lei Complementar nº 313/2007, alterada pela Lei Complementar nº 1204/2019, no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Resolução Normativa nº 007/2005 – TCM/GO, na NOB-RH/SUAS (2006), Resolução CNAS nº 17/2011 e Portaria MDS Nº 843, de 28 de dezembro de 2010, com as alterações da Portaria nº 139, de 28 de junho de 2012, e Resolução CNAS nº 9 de 15 de abril de 2014, e ainda, LEI MUNICIPAL Nº 895/2018, observando as seguintes condições:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1 - O recrutamento para seleção de interessados aos contratos por prazo determinado junto ao Fundo Municipal da Assistência Social de São Miguel do Araguaia, será realizado e regido de acordo com as normas contidas neste Edital.*
- 1.2 - O Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado dar-se-á mediante o exame de Títulos, Comprovação de Experiência/Aptidão Técnica e Entrevista, de acordo com as peculiaridades da atividade constantes deste Edital.*

2. DA CONTRATAÇÃO E FUNÇÕES



2.1 - Período do Contrato: Conforme a necessidade do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de São Miguel do Araguaia e Programas Federais a contratação se dará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, considerando o prazo de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado, que será de 24 (vinte e quatro) meses (a contar da data da homologação do seu resultado final).

2.2 -Funções: O presente Processo Seletivo Simplificado visa a contratação de profissionais para a composição de equipes de referência do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, para o preenchimento das seguintes funções, com remuneração e jornada de trabalho, conforme discriminado na tabela a seguir:

Nº.	Cargo	Nº vagas	Cadastro reserva	Carga horária até	Salário R\$ até:	Departamento
01	Coordenador de CRAS	01	03	40 Horas	2.000,00	CRAS
02	Técnico de Nível Superior I Assistente Social	02	04	30 horas	2.000,00	
03	Técnico de Nível Superior II Psicólogo	01	02	40 horas	2.600,00	
04	Técnico de Nível Médio I	02	04	40 horas	1.200,00	
05	Técnico de Nível Superior II Assistente Social	01	02	30 horas	2.000,00	Equipe Volante
06	Técnico de Nível Superior I	01	02	40 horas	1.300,00	
07	Técnico de Nível Médio I	01	02	40 horas	1.200,00	
08	Coordenador CREAS	01	03	40 horas	2.000,00	CREAS
09	Técnico de Nível Superior I para Abordagens	01	02	40	1.300,00	
10	Técnico de Nível Superior II Assistente Social	01	03	30	2.000,00	



11	Técnico de Nível Superior III Psicólogo	01	02	40	2.600,00	
12	Técnico de Nível Superior I Assistente Social	01	02	30	2.000,00	Bolsa Família
13	Técnico de Nível Superior II Gestor/Coordenador	01	02	40	2.000,00	
14	Técnico de Nível Médio I (Motorista)	01	02	40	1.300,00	
15	Técnico de Nível Médio II (Entrevistador)	02	04	40	1.200,00	
16	Educador Físico	01	02	40	1.300,00	SCFV
17	Oficineiro de Música	01	02	40	1.300,00	
18	Oficineiro de Instrumentos musicais/Canto coral	01	02	40	1.300,00	
19	Oficineiro de Dança	01	02	40	1.300,00	
20	Oficineiro de Artesanato	01	02	40	1.300,00	
21	Oficineiro de Culinária	01	02	40	1.300,00	
22	Oficineiro da Beleza (cabelo, manicure/pedicure e maquiagem)	01	03	40	1.300,00	
23	Oficineiro de Teatro	01	02	40	1.300,00	
24	Oficineiro de Corte e Costura	01	02	40	1.300,00	
25	Orientador Social	01	02	40	2.000,00	
26	Técnico de Nível Superior I Pedagoga	01	02	40	1.500,00	Abrigo Provisório
27	Técnico de Nível Superior II Psicólogo	01	02	30	1.500,00	
28	Técnico de Nível Superior I (Supervisor)	01	02	30	2.000,00	Programa Criança Feliz
29	Técnico de Nível Médio I (Motorista)	01	02	40	1.300,00	
30	Técnico de Nível Médio II (Visitador)	06	10	40	1.300,00	
31	Total vagas:	38	78			

2.3 - Requisitos Mínimos e Descrição Sumária das Atividades por Função:

FUNÇÃO: COORDENADOR CRAS



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

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

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

ATRIBUIÇÕES:

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência;
- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;



- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social;
- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal de Assistência Social.

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CRAS - ASSISTENTE SOCIAL



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

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

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

ATRIBUIÇÕES:

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;



- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio assistencial;
- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
- Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - CRAS - PSICÓLOGA (O)

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

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

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

ATRIBUIÇÕES:



- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
 - Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
 - Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
 - Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio assistencial;
- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
- Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MEDIO I – CRAS

FORMAÇÃO: Escolaridade de nível médio completo.

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



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

ATRIBUIÇÕES:

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

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - CRAS VOLANTE – ASSISTENTE SOCIAL

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

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

- Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações



relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.);

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

ATRIBUIÇÕES:

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio assistencial;
- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
- Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.



Prestar serviços de Proteção Social Básica em territórios extensos, isolados, áreas rurais e de difícil acesso;

- Fazer a busca ativa destas famílias, desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e demais serviços de Proteção Social Básica, que poderão ser adaptados às condições locais específicas, desde que respeitem seus objetivos;
- Responsável por apoiar a inclusão ou atualização cadastral das famílias no Cadastro Único.
 - **OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.**

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I

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

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

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



- Curso de Informática Básica.

ATRIBUIÇÕES:

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do SUAS;
- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS e Secretária de Ação Social;
- Mediação de grupos de famílias do PAIF;
- Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares à famílias referenciadas;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Planejamento do SCFV junto com o orientador social, atividades envolvendo as famílias dos usuários, a realização de reuniões periódicas com o orientador social responsável pela execução do SCFV e acompanhamento das famílias dos usuários, quando necessário;
- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhamento das famílias vulneráveis;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio assistencial;
- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- Participação de reuniões sistemáticas da Secretaria de Ação Social, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta as demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Ação Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.



FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MEDIO I

FORMAÇÃO: Ensino Médio.

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

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

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar as entrevistas e preencher os formulários das famílias no cadastro único. Digitação dos dados cadastrais, devendo executar, no Sistema do Cadastro Único as inclusões e alterações realizadas nos formulários de cadastramento;
- Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Ação Social, tais como: participação em eventos seminários e demais ações.

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

FUNÇÃO: COORDENADOR CREAS

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

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

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



- Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social.
- Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais;
- Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios sócio assistenciais.
- Curso de Informática Básica.

ATRIBUIÇÕES:

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço(s), quando for o caso;
- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
- Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância sócio assistencial do órgão gestor de Assistência Social;
- Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços sócio assistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;
- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
- Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
- Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teóricas metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
- Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
- Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;



- Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
- Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
- Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.
 - **OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.**

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CREAS - PARA ABORDAGENS NAS MEDIDAS SOCIO EDUCATIVAS

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

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

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



ATRIBUIÇÕES:

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

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - CREAS - ASSISTENTE SOCIAL

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

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

- Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócio assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.);
- Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas;
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada.



- Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social.
- Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais;
- Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios sócio assistenciais.
- Curso de Informática Básica

ATRIBUIÇÕES:

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

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

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

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

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

- Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócio assistenciais e legislações



relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.);

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

ATRIBUIÇÕES:

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

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - PROGRAMA FEDERAL BOLSA FAMÍLIA - ASSISTENTE SOCIAL



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

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

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

ATRIBUIÇÕES:

- Responsável por realizar as visitas domiciliares para averiguação cadastral e fiscalização;
- Atender e encaminhar as famílias para outros serviços e tratar denúncias de irregularidades;
- Capacidade em acolhida e escuta;
- Capacidade de trabalhar em equipe;
- Ter perfil articulador e atendimento ao público;
- Capacidade de transmissão de conhecimentos;

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - PROGRAMA FEDERAL BOLSA FAMÍLIA - GESTOR/COORDENADOR

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

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



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

ATRIBUIÇÕES:

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

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I - PROGRAMA FEDERAL BOLSA FAMÍLIA (MOTORISTA)

FORMAÇÃO: Nível Médio Completo

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

- Ensino Fundamental Completo;
- Estar habilitado na categoria B;
- Experiência comprovada na área;
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada;



- É essencial que possua uma excelente noção de direção, conhecer as ruas e avenidas da cidade, ter boa memória e boa capacidade de atenção ao trânsito

ATRIBUIÇÕES:

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

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II - PROGRAMA FEDERAL BOLSA FAMÍLIA - ENTREVISTADOR

FORMAÇÃO: Ensino Médio Completo, Curso de Informática Básica. Obs.: Será dada preferência na contratação de candidatos que possuam:

- Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social;
- Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais;
- Experiência na área administrativa;
- Ter boa caligrafia;
- Perfil de atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

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

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.



FUNÇÃO: EDUCADOR FISICO - SCFV

FORMAÇÃO: Nível Superior em Educação Física.

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

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

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar e coordenar as atividades de esporte e lazer abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;
- Organizar e coordenar de eventos esportivos e de lazer;
- Atuar junto às crianças, adolescentes e idosos participantes dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, juntamente com a equipe de trabalho.
- Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades esportivas
- Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina.
- Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades.
- Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

FUNÇÃO: OFICINEIRO DE MÚSICA

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

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atividades desenvolvendo as áreas de musicalização de Violão e coral, estimulando crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;



- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- Planejar e organizar apresentações culturais;
- Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- Ministrando aulas teóricas e práticas de Violão e coral;
- Planejar e organizar apresentação;
- Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

FUNÇÃO: OFICINEIRO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS/CANTO CORAL

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

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atividades desenvolvendo as áreas de musicalização de: bateria, teclado, percussão, instrumentos de sopro, estimulando crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- Planejar e organizar apresentações culturais;
- Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- Ministrando aulas teóricas e práticas de bateria, teclado, percussão, instrumentos de sopro;
- Planejar e organizar apresentação;



- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades de música;
- Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- Organizar grupos e oficinas de música;
- Atuar diretamente com os usuários na realização de eventos, seminários, oficinas e outros afins de música;
- Estruturar e desenvolver oficinas e ações concretas de música voltadas aos usuários.
- Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

FUNÇÃO: OFICINEIRO DE DANÇA

FORMAÇÃO: Nível Médio Completo; Comprovação cursos área de dança, comprovação de ministração de aulas de dança.

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

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

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com danças estimulando o desenvolvimento corporal, atuando com crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de dança de salão;
- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- Planejar e organizar apresentações culturais,



- Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades de dança;
- Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- Exercer as atividades de dança na unidade;
- Atuar diretamente com os usuários na realização de eventos, seminários, oficinas e outros afins de dança;
- Estruturar e desenvolver oficinas e ações concretas de dança voltadas aos usuários;
- Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

FUNÇÃO: OFICINEIRO DE ARTESANATO

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

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

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

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar e planejar as atividades sistemáticas com materiais de artesanato, e reciclados estimulando a criatividade de crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Coordenar e fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;
- Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de biscuit, bordado em chinelo; bijuterias; decupagem, reciclagem, e outras inúmeras formas de artesanato;
- Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;



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

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

FUNÇÃO: OFICINEIRO CULINÁRIA

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

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

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

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com materiais da oficina de culinária estimulando crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- Resgatar a pratica da culinária, reforçando a ideia de que a alimentação saudável também e prazerosa;
- Estimular os alunos a cozinhar coletivamente, divididos em subgrupos por tipos de alimentos (como por exemplo: grupo das hortaliças, das frutas, dos cereais, das leguminosas, das carnes e de seus substitutos...), ou por tipo de preparação (por exemplo: bebidas, saladas, sopas, sanduíches, bolos...)
- Realizar atividades desenvolvendo técnicas de acordo com a faixa etária;
- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.



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

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

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

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

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com materiais da oficina estimulando crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- Técnicas de escova e chapinha em cabelos curtos, médios e longos; técnicas e modelos de penteados em cabelos curtos, médios e longos; aulas teóricas e práticas;
- Técnicas de maquiagem: Como montar seu kit básico de maquiagem; cuidados com a pele, como escolher pinceis, esponjas ou aplicadores, preparar a pele- primer, base, corretivo, pó facial, preenchimentos e correção de falhas nas sobrancelhas, contorno e iluminação, blush, máscara para cílios, lápis de olho, delineador e truques para o delineado perfeito, batom, demaquilante, como remover maquiagem adequadamente, limpeza e higienização dos pinceis;
- Oferecer aos participantes noções básicas de lixar unhas, tirar cutículas, esmaltar, além da parte de decoração artística (design), sempre orientando a terem cuidados essenciais com higiene;
- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.



FUNÇÃO: OFICINEIRO DE TEATRO

FORMAÇÃO: Nível Médio Completo; Experiência de atuação em oficinas de teatro ou a qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações; Experiência em eventos educacionais, artísticos e culturais com documentos comprobatórios; Boa comunicação.

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

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

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar e coordenar as atividades sistemáticas estimulando crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de teatro;
- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- Planejar e organizar apresentações culturais,
- Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades de teatro;
- Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

FUNÇÃO: OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA

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



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

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

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da oficina de corte e costura;
- Manter o funcionamento adequado dos equipamentos;
- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;
- Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina.
- Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades.
- Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Municipal de Assistência Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações;
- Ensinar aos participantes o conhecimento e domínio de técnicas de corte e costura de roupas, de modo a contribuir para o seu desempenho profissional;
- Desenvolver trabalho de costura em geral; ‘
- Organizar grupos e oficinas de corte e costura,
- Auxiliar nas atividades realizadas de corte e costura pelos profissionais responsáveis,
- Exercer as atividades burocráticas de corte e costura na unidade;
- Atuar diretamente com os usuários na realização de eventos, seminários, oficinas e outros afins, na área de corte e costura;
- Estruturar e desenvolver oficinas e ações concretas.

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

FUNÇÃO: ORIENTADOR SOCIAL – SCFV

FORMAÇÃO: Escolaridade de nível médio completo.

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

- Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócio assistenciais e legislações



relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.);

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

ATRIBUIÇÕES:

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

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - PEDAGOGA - PARA O ABRIGO PROVISÓRIO SÃO MIGUEL ARCANJO.

FORMAÇÃO: Nível Superior em Pedagogia

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

- Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, sócio assistenciais e legislações



relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.);

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

ATRIBUIÇÕES:

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

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – PSICÓLOGA - PARA O ABRIGO PROVISÓRIO SÃO MIGUEL ARCANJO.

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

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

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



- Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais;
- Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais;
- Curso de Informática Básica.

ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
- Preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residentes);
- Mediação, em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residente, do processo de aproximação e construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - PROGRAMA FEDERAL CRIANÇA FELIZ - SUPERVISOR

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

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

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

ATRIBUIÇÕES:



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

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

**FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I - PROGRAMA FEDERAL CRIANÇA FELIZ -
MOTORISTA**

FORMAÇÃO: Nível Médio Completo

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

- Ensino Fundamental Completo;



- Estar habilitado na categoria B;
- Experiência comprovada na área;
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada;
- É essencial que possua uma excelente noção de direção, conhecer as ruas e avenidas da cidade, ter boa memória e boa capacidade de atenção ao trânsito

ATRIBUIÇÕES:

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

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II (VISITADOR)

FORMAÇÃO: Escolaridade de nível médio completo.

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

- Experiência comprovada em capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócio assistenciais;
- Curso de Informática Básica.

ATRIBUIÇÕES:

- Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- Registrar as visitas domiciliares;
- Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação;
- Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico;



- Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico;
- Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico;
- Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário Específico;
- Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
- Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento;
- Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;
- Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes;
- Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção;
- Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;
- Participar das capacitações destinadas aos visitantes;
- Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente;
- Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços.

OBS: A CONTRATAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS SE DARÁ DE ACORDO À NECESSIDADE.

3. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

FASES	DATA
Publicação do Edital	09/02/2021
Período de inscrição	17/02/2021 a 19/02/2021
Avaliação curricular e Títulos	22/02/2021 a 23/02/2021
Divulgação dos Convocados para Entrevista –	24/02/2021
Recurso do Resultado da Análise Curricular e Títulos	25/02/2021 a 26/02/2021



Entrevista dos Convocados	01/03/2021 a 02/03/2021
Divulgação do Resultado do Processo Seletivo – Preliminar	03/03/2021
Recurso do Resultado Preliminar	04/03/2021 a 05/03/2021
Divulgação Final dos Aprovados	08/03/2021
Apresentação para Assinatura do Contrato	10/03/2021

A aprovação do candidato dentro do número de vagas ou cadastro reserva é mera expectativa, sendo sua convocação realizada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social.

3.1 - DA PRIMEIRA FASE: DA INSCRIÇÃO

3.1.1 - Para inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos quando da contratação, conforme discriminados neste Edital.

b) Inscrever-se no período de 17 a 19 de fevereiro de 2021, exclusivamente na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, com sede na Rua 03, nº 778, Setor. Centro, São Miguel do Araguaia-GO, CEP: 76.590-000, das **08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min. A inscrição será gratuita.**

3.2 - DAS INSCRIÇÕES

Condições Gerais para inscrição:

3.2.1 – Poderão inscrever-se somente candidatos brasileiros natos ou naturalizados, com idade mínima de 18(dezoito) anos e estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

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

3.2.3 - O candidato portador de deficiência deverá apresentar no ato da convocação o laudo médico atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código do CID – Classificação Internacional de Doenças, conforme determina o inciso IV, do artigo 2º, da Lei 14.715/2004.

3.2.4 - A inscrição só poderá ser efetuada pelo candidato(a) interessado(a) na vaga, não podendo ser realizada através de procuração.

3.2.5 - Para efetuar a inscrição o candidato deverá entregar:



- a) Ficha de Inscrição preenchida pelo próprio candidato, conforme modelo constante do Anexo I acompanhada de uma cópia do documento de identidade, CPF e Cópia do Comprovante de Endereço atualizado;
- b) Declaração de idoneidade nos moldes do Anexo IV;
- c) Currículo com foto 3X4
- d) Comprovante de escolaridade de acordo com a área de atuação pretendida, comprovadas através de diplomas, ou de declarações de escolaridade de conclusão de curso, conforme exigido para cada função, sempre de Instituição de Ensino registrada no MEC.;
- e) Cópia da identidade profissional (quando for o caso);
- f) Cópia dos títulos, e, comprovante de curso e/ou comprovação de experiência/aptidão técnica na área de atuação, através de sua qualificação exigida para função, em conformidade com as especificações deste Edital, autenticados ou acompanhados dos originais para comprovação.
- g) No caso do Curso de Informática Básica, o candidato deverá apresentar o certificado devidamente emitido pela empresa que realizou o curso.

3.2.6 - Toda documentação mencionada no presente Edital deverá ser entregue em envelope identificado externamente na Secretaria de Ação Social, localizada à Rua 3, nº 778, Centro, São Miguel do Araguaia-GO, das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, com os seguintes dizeres:

**SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA/GO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021
NOME DO PROFISSIONAL E CPF;
ÁREA PRETENDIDA;
FONE DE CONTATO (MIN. 2).
ENDEREÇO RESIDENCIAL.**

3.3 - O Currículo deverá conter as seguintes especificações:

- a) nome completo do candidato, estado civil, número do RG e CPF;
- b) endereço, número do telefone, e-mail atualizados;
- c) qualificação profissional: nome dos eventos, cursos avulsos ou seminários que participou, informando duração e períodos de realização;



- d) experiência profissional: identificando o empregador ou entidade onde trabalhou e período (s) em que exerceu as funções informadas.
- e) Caso a Comissão Organizadora do Processo Seletivo entenda, poderá realizar diligências quanto á veracidade das informações apresentadas.

3.4 - O candidato poderá se inscrever somente para 1(uma) área de atuação.

3.5 - Ao entregar a Ficha de Inscrição, o candidato receberá o comprovante, devidamente autenticado, por membro ou representante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, como documento comprobatório de sua inscrição.

3.6 - Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preencheu todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

3.7 - A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

3.8 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.

3.9 - Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.10 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.

3.11 - Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

3.12 - O candidato deverá declarar na ficha de inscrição, que tem ciência e aceita as condições contidas neste Edital, caso aprovado e convocado, e entregará, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função.

3.13 - A ficha de inscrição estará disponível na Secretaria Municipal de Ação Social e no endereço eletrônico: <http://www.saomigueldoaraguaia.go.gov.br>

3.2- DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA

3.2.1 - Serão critérios e avaliação da **ANÁLISE CURRICULAR** as seguintes qualificações, com respectivas pontuações, cujos documentos comprobatórios deverão ser apresentados na fase de inscrição.



01FUNÇÕES: ORIENTADOR(A) SOCIAL; OFICINEIRO(A) DE DANÇA; OFICINEIRO(A) DE BELEZA; OFICINEIRO(A) DE MÚSICA; OFICINEIRO(A) DE ARTESANATO; OFICINEIRO(A) DE CORTE E COSTURA; TÉCNICO(A) DE NÍVEL MÉDIO I; OFICINEIRO CULINÁRIA; TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II (VISITADOR); OFICINEIRO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS/CANTO CORAL; OFICINEIRO DE TEATRO;	
	PONTUAÇÃO
Ensino Médio com diploma de conclusão do Ensino Médio acrescido de histórico escolar	50
TÍTULOS	
01 (uma) ou mais de uma Graduação com diploma de curso de Graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10
01 (uma) ou mais especializações com diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	20
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NO SUAS	
Até 01 ano	4
De 01 ano e 01 dia até 02 anos	8
De 02 anos e 01 dia até 03 anos	12
De 03 anos e 01 dia até 04 anos	16
Acima de 04 anos	20
Pontuação Máxima	100

3.2.4 – Nível Superior:

01. Função: ASSISTENTE SOCIAL -COORDENADORES - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I e II	
	PONTUAÇÃO
Graduação em Serviço Social (para assistente social), ou outros cursos de nível superior (para os cargos de coordenador(a) e Técnico de Nível Superior I e II (comprovada pela Carteira Profissional expedida pelo Conselho Regional de Classe)	50
TÍTULOS	
01 (uma) ou mais de uma especialização, com diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	5
Mestrado na área de assistência social com diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10



Doutorado na área de assistência social com diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	15
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA COMO ASSISTENTE SOCIAL NO SUAS	
Até 01 ano	4
De 01 ano e 01 dia até 02 anos	8
De 02 anos e 01 dia até 03 anos	12
De 03 anos e 01 dia até 04 anos	16
Acima de 04 anos	20
ENTREVISTA	
Habilidade de comunicação	20
Capacidade para trabalhar em equipe	20
Habilidades técnicas	20
Domínio do conteúdo da área de atuação	20
Comprometimento	20
Pontuação Máxima	100
Soma Final: Graduação +Títulos+ Experiência = 100 Entrevista = 100 Média Final: 100+100 / 2	
MÉDIA FINAL:	

02. Função: PSICÓLOGO (A)	
	PONTUAÇÃO
Graduação em Psicologia (comprovada pela Carteira Profissional expedida pelo Conselho Regional de Classe)	50
TÍTULOS	
01 (uma) ou mais de uma especialização na área de Psicologia com diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	5
Mestrado na área de Psicologia com diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10
Doutorado na área de Psicologia com diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	15
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA COMO PSICÓLOGO(A) NO SUAS	
Até 01 ano	4
De 01 ano e 01 dia até 02 anos	8
De 02 anos e 01 dia até 03 anos	12
De 03 anos e 01 dia até 04 anos	16
Acima de 04 anos	20
ENTREVISTA	
Habilidade de comunicação	20
Capacidade para trabalhar em equipe	20



Habilidades técnicas	20
Domínio do conteúdo da área de atuação	20
Comprometimento	20
Pontuação Máxima	100
Soma Final: Graduação +Títulos+ Experiência = 100	
Entrevista = 100	
Média Final: 100+100 / 2	
MÉDIA FINAL:	

03. Função: OFICINEIRO(A) DE MODALIDADES ESPORTIVAS - EDUCADOR FÍSICO - SCFV	
	PONTUAÇÃO
Curso Superior em Educação Física (comprovada pela Carteira Profissional expedida pelo Conselho Regional da Classe)	50
TÍTULOS	
01 (uma) ou mais de uma especialização na área de Educação Física com diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	5
Mestrado na área de Educação Física com diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10
Doutorado na área de Educação Física com diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	15
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA COMO ORIENTADOR (A) FÍSICO(A) NO SUAS	
Até 01 ano	4
De 01 ano e 01 dia até 02 anos	8
De 02 anos e 01 dia até 03 anos	12
De 03 anos e 01 dia até 04 anos	16
Acima 04 anos	20
ENTREVISTA	
Habilidade de comunicação	20
Capacidade para trabalhar em equipe	20
Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	20
Comprometimento	20
Pontuação Máxima	100
Soma Final: Graduação +Títulos+ Experiência = 100	
Entrevista = 100	
Média Final: 100+100 / 2	
MÉDIA FINAL:	



SERÁ CLASSIFICADO O CANDIDATO QUE OBTIVER MÉDIA IGUAL OU ACIMA DE 50(CINQUENTA) PONTOS.

4. DO CONTEÚDO DAS ENTREVISTAS

4.1 Serão avaliados nas entrevistas os seguintes critérios:

Habilidade de comunicação: Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; possuir consciência e controle da linguagem corporal; se convincente, criar empatia e gerar interesse; ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.
Capacidade para trabalhar em equipe: Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; se confiante e seguro na tomada de decisão; administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.
Habilidades técnicas: Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; dominar conteúdos relativos a área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias; possuir habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e navegação na internet).
Domínio do conteúdo da área de atuação: Ter conhecimento sobre BPC, ECA, Estatuto do Idoso, Conselho Tutelar, CMDCA, CMAS, NOB/RH, Cadastro Único, Passaporte do Idoso, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais
Comprometimento: Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; conhecer minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.

4.2 – Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitido com data anterior a inscrição.

4.3 - Na hipótese de não comprovação dos critérios de avaliação da pontuação relativa à análise curricular, quanto ao nível de escolaridade exigido, o candidato estará **AUTOMATICAMENTE ELIMINADO** do Processo Seletivo Público Simplificado.

4.4 - Não será aceita, para fins de comprovação da análise de currículo, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.

4.5 - Serão critérios de avaliação da **ENTREVISTA** as informações contidas **no item 4.1**.

4.6 - A **ENTREVISTA** será realizada a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo no ato da entrega da documentação ou em outro momento que julgar oportuno, mediante prévia divulgação.



5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 - Será considerado classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que alcançar nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.2 - Os candidatos classificados/aprovados serão ordenados na lista em ordem decrescente de pontuação.

5.3 - Os candidatos classificados/aprovados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Municipal de Assistência Social.

5.4 - Os candidatos classificados excedentes ao número de vagas disponibilizadas comporão o cadastro de reserva, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem classificatória.

5.5 - Para todas as funções, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

I- Maior idade, **no caso dos candidatos que se enquadrarem na condição de idoso**, nos termos do artigo 1º da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

II- Maior escolaridade;

5.6 - **Caso o candidato aprovado não compareça na data da convocação para assinatura do contrato de prestação de serviços munido de toda a documentação necessária, este será automaticamente eliminado do processo seletivo.**

6. DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 - O resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem de classificação, no site www.saomigueldoaraguaia.go.gov.br, no Placar Oficial da Prefeitura de São Miguel do Araguaia e no Placar da Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.2 - **Os resultados não serão informados via telefone.**

7. DOS RECURSOS

7.1 - **O candidato que desejar interpor recurso contra a divulgação do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, em instância única.**

7.2 - **O prazo para recurso inicia-se após a publicação do resultado preliminar;**

7.3 - **O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, conforme modelo ANEXO II**



deste Edital, com a observância dos seguintes itens:

a) O recurso deverá ser endereçado à Comissão do Processo Seletivo e protocolizado junto ao protocolo oficial da Prefeitura pelo candidato dentro do prazo estipulado no item 7.1;

b) No recurso interposto deverá constar a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão;

c) Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

d) A decisão do recurso será conhecida exclusivamente pelo candidato interessado, através de resposta encaminhada pela Comissão, em endereço eletrônico do mesmo, que deve ser informado no recurso interposto;

e) Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

7.4 - Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

7.5 - Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1 - O resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site www.saomigueloaraguaia.go.gov.br, no Placar Oficial da Prefeitura de São Miguel do Araguaia e no Placar da Secretaria Municipal de Assistência Social, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados conforme previsto neste Edital.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pela Prefeita de São Miguel do Araguaia, e será publicado no site www.saomigueloaraguaia.go.gov.br e no Placar Oficial da Prefeitura de São Miguel do Araguaia, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com este Edital.

10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1 - Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo a ordem classificatória, e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.



10.2 - Os documentos serão conferidos no ato da contratação e somente após a conferência e comprovada sua autenticidade, conforme informações prestadas no ato da inscrição, o candidato estará apto a iniciar suas atividades.

10.3 - O candidato aprovado e convocado apresentará a documentação ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de São Miguel do Araguaia, na Av. José Pereira do Nascimento, n.º 3.851, Setor. Oeste, São Miguel do Araguaia-GO.

10.4 - O candidato aprovado e convocado conforme o quantitativo de vagas deste Edital, terá 03 (três) dias úteis para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de São Miguel do Araguaia-GO, a partir da data de publicação da convocação, para firmar contrato de trabalho. Caso este não compareça no prazo estabelecido, **perderá o direito à vaga**, podendo o Departamento de Recursos Humanos proceder à convocação do próximo candidato classificado.

10.5 - O candidato aprovado e convocado, que firmar contrato com a Administração Municipal de São Miguel do Araguaia, Estado de Goiás, poderá ter seu contrato prorrogado, de acordo com a necessidade e conveniência administrativa, e, de comum acordo entre as partes.

11. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS

11.1 - O candidato convocado deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de São Miguel do Araguaia, Estado de Goiás, munido de cópias autenticadas ou de cópias juntamente com os originais dos seguintes documentos:

a) Carteira de identidade. Serão aceitas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), desde que possuam o número do Registro Geral (RG) com sua data de expedição;

b) CPF;

c) Título de Eleitor (frente e verso);

d) Comprovante da última eleição ou certidão emitida pelo site TRE;

e) Certificado de Reservista (para homens);

f) Certidão de Casamento ou averbação de divórcio;

g) PIS/PASEP;

h) Comprovante de endereço atualizado;

i) Comprovante de conta corrente do mês atual;



j) Atestado médico de aptidão para a função;

K) Cópia da Carteira Profissional (expedida pelo Conselho Regional de Classe) acompanhada do comprovante de regularidade, especificamente para as funções de Assistente Social, Psicólogo(a) e orientador(a) Físico(a);

l) Comprovante de escolaridade (Este documento deverá estar devidamente carimbado e assinado pela Instituição de Ensino), especificamente para a função de Orientador Social;

11.1.1 – E DAS CERTIDÕES:

a) Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Cível e Criminal do Estado de Goiás;

b) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal, expedidas em um mesmo documento, disponível no site: <http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao>;

c) Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes>;

d) Certidão Negativa da Justiça Eleitoral relativa à condenação criminal eleitoral, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes>;

e) Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União, disponível no site: <https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/home.faces>;

f) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Goiás ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de Contas relativas ao respectivo exercício, disponível no site: <http://www.tce.go.gov.br/servicos/certidao/certidao.aspx>;

g) Certidão Negativa do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de Contas relativas ao respectivo exercício, disponível no site: <https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf>;

11.2 - Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, exceto quando acompanhados de boletim de Ocorrência - BO registrado na Delegacia de Polícia Civil.

11.3 - Toda a documentação será avaliada pela equipe técnica do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de São Miguel do Araguaia, Estado de Goiás, que após análise e conferência com o solicitado no presente Edital, poderá efetuar o Contrato de Trabalho por Tempo Determinado.

11.4 - Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais, deverão, além dos documentos citados acima, **apresentar Laudo Médico**, conforme ANEXO III.

11.5 - O candidato cujo Laudo for considerado em desacordo com o Edital, será ELIMINADO



automaticamente do processo seletivo.

12. DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

12.1 - São requisitos básicos para a contratação temporária de Profissionais:

- a) Cumprir as determinações do presente edital;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- f) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- g) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Não ter sido aposentado por invalidez;
- i) Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 70 anos de idade;
- j) Ser aprovado neste Processo Seletivo, possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função conforme estabelecido neste Edital.

13. DA VALIDADE

13.1 - Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1 - Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa da administração pública;
- c) por iniciativa do contratado.

15. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

15.1 - Para as pessoas Portadoras de Necessidades Especiais (PNE), interessadas em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, e na Lei Federal 7.853/89.



15.2 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função para o qual pretende concorrer, em conformidade com este Edital, bem como, deverá informar no ato da inscrição, qual tipo de necessidade especial possui.

15.3 - A incompatibilidade das atribuições da função com a deficiência do candidato, implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.

15.4 - Conforme o disposto na legislação, fica assegurado às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais, o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo para concorrerem a um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para o preenchimento dos cargos, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições da função.

15.5 - O candidato que se declarar Portador de Necessidade Especial (PNE), resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

15.6 - As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa Portadora de Necessidade Especial (PNE), se não providas, por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

15.7 - Os candidatos Portadores de Necessidade Especial, para se beneficiarem da reserva de vagas, deverão declarar serem pessoas com deficiência, no ato da inscrição.

15.8 - O candidato Portador de Necessidade Especial aprovado neste Processo Seletivo, deverá imprimir o formulário constante do ANEXO III deste Edital, e entregá-lo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, juntamente com os demais documentos exigidos neste Edital.

15.9 - O candidato Portador de Necessidade Especial aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função ou readaptação após sua contratação.

15.10 - Caso o candidato não apresente o laudo médico no ato da assinatura do contrato, implicará na eliminação do mesmo no ato da lotação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados publicados na imprensa Oficial.



16.2 - A classificação no Processo Seletivo Público Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e conveniência da administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes no presente Edital.

16.3 - O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o presente Processo Seletivo Público Simplificado, na conveniência da administração, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

16.4 - O aviso de resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente e publicado nos site Oficial do Município, Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado de Goiás e em Jornal de Grande Circulação, e a lista contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados por função, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação será disponibilizada pelo site: www.saomigueldoaraguaia.go.gov.br, no Placar Oficial da Prefeitura de São Miguel do Araguaia, Estado de Goiás e no Placar da Secretaria Municipal de Assistência Social.

16.5 - A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo Público Simplificado, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a contratação, excluirá o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes a partir de sua inscrição.

16.6 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no site Oficial do Município, Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado de Goiás e em Jornal de Grande Circulação, obedecendo aos prazos de republicação.

16.7 - O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Público Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

16.8 - Todos os atos relativos ao presente Processo: resultados, convocações, desclassificações e homologação serão publicados na Imprensa Oficial - nos Diários Oficiais do Município, do Estado e da União, e em Jornal de Grande Circulação.

16.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Assistência Social de São Miguel do Araguaia, Estado de Goiás, ouvida a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Público Simplificado.

16.10 - Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:



Estado de Goiás
**Governo Municipal de
São Miguel do Araguaia**

- a) Anexo I – FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO;
- b) Anexo II - FORMULÁRIO DE RECURSO;
- c) Anexo III - FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL.
- d) Anexo IV - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Secretaria Municipal de Municipal de Assistência Social de São Miguel do Araguaia, 08 de fevereiro de 2021.

ANA ELIZA BORGES MARTINS
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

IVONETE SALES AVELAR
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO
Decreto Municipal nº 96/2021



ANEXO I
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 01/2021 DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____

CPF nº _____ RG: _____ Órgão Expedidor: _____ UF: _____

Data Nascimento: __/__/____ Naturalidade: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

VAGA PLEITEADA

	COORDENADOR DE CRAS
	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I CRAS - ASSISTENTE SOCIAL
	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II CRAS - PSICÓLOGA
	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I CRAS
	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - EQUIPE VOLANTE ASSISTENTE SOCIAL
	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - EQUIPE VOLANTE
	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I - EQUIPE VOLANTE
	COORDENADOR CREAS
	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CREAS - PARA ABORDAGENS
	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - CREAS - ASSISTENTE SOCIAL
	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR III - CREAS PSICÓLOGO (A)
	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - PROGRAMA FEDERAL BOLSA FAMÍLIA - ASSISTENTE SOCIAL
	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - - PROGRAMA FEDERAL BOLSA FAMÍLIA - GESTOR /COORDENADOR
	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I - PROGRAMA FEDERAL BOLSA FAMÍLIA - MOTORISTA
	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II - PROGRAMA FEDERAL BOLSA FAMÍLIA - ENTREVISTADOR
	EDUCADOR FÍSICO - SCFV
	OFICINEIRO DE MÚSICA - SCFV
	OFICINEIRO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS/CANTO CORAL - SCFV
	OFICINEIRO DE DANÇA - SCFV
	OFICINEIRO DE ARTESANATO- SCFV
	OFICINEIRO CULINÁRIA - SCFV
	OFICINEIRO DE BELEZA (CABELO, MAQUIAGEM, MANICURE E PEDICURE - SCFV
	OFICINEIRO DE TEATRO - SCFV



	OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA- SCFV
	ORIENTADOR SOCIAL - SCFV- SCFV
	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - PEDAGOGA - ABRIGO PROVISÓRIO SÃO MIGUEL ARCANJO
	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - PSICOLOGO - ABRIGO PROVISÓRIO SÃO MIGUEL ARCANJO
	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - SUPERVISOR - PROGRAMA FEDERAL CRIANÇA FELIZ
	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I - PROGRAMA FEDERAL CRIANÇA FELIZ MOTORISTA
	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II (VISITADOR)

São Miguel do Araguaia/GO _____ de _____ 2021.

Assinatura do candidato

Assinatura do atendente



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2021.
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Candidato(a): _____

Função: _____

Atendente: _____ Data de Inscrição: ___/___/2021



ANEXO II
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 01/2021 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

Recurso contra Decisão Relativa ao PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2021, publicada em _____, através do Edital nº __/2021.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, inscrito no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021, para concorrer a uma vaga na função de _____, através deste instrumento venho na presença da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, apresentar **RECURSO ADMINISTRATIVO** contra a decisão constante no resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021, pelas razões a seguir expostas:

RAZÕES DO RECURSO.

Para fundamentar o **RECURSO** encaminho anexos os seguintes documentos: _____

São Miguel do Araguaia/GO, ____ de ____ de 2021.

Assinatura do candidato

RECEBIDO em ____/____/2021.

Por _____
(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)



ANEXO III

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº /2021 DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL
LAUDO MÉDICO – PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

O candidato deverá entregar o original deste laudo juntamente com os demais documentos, no ato da convocação, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

O(a) candidato(a) _____, Documento de Identificação (RG) nº _____ e CPF nº. _____, foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA em conformidade com a Lei Estadual de nº _____ e suas alterações.

Observação:

São Miguel do Araguaia, Goiás, ____ de _____ de 2021.

Assinatura, Carimbo e CRM do Médico

Assinatura do Candidato



ANEXO IV

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

**(MODELO)
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal

Através da presente, o Sr....., brasileiro, portador do CPF nº,
..... residentenº..Bairro.....,
Município....., declara sob penas da lei, que até a presente data inexistem
fatos impeditivos para a sua habilitação no presente Processo Seletivo Simplificado bem como,
estar ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data

Assinatura e carimbo