



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

**EDITAL N° 001/2018 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO**

O MUNICÍPIO DE FORMOSA, Estado de Goiás, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, e da Comissão Organizadora, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de contratação por tempo determinado para atender os serviços do Sistema Único de Assistência Social de Formosa, conforme dispõem as Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS n°. 109/09, 017/11, 033/2012 e 009/2014, a Lei Complementar n°. 472/2016, Lei Municipal n°. 500/2018, a Tipificação Nacional de Serviços Sócio Assistenciais e a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB-RH, em atendimento aos programas instituídos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e excepcional interesse público, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizado Processo Simplificado de Seleção para contratação de: **Advogado, Assistente Social, Assistente Técnico do SIBEC (sistema de benefício ao cidadão), Auxiliar Administrativo, Cuidador Social, Coordenador, Coordenador Nível I, Coordenador Nível II, Cozinheiro(a), Educador Social, Entrevistador do CAD único, Facilitador da Oficina de Artesanato, Facilitador da Oficina de Esportes, Facilitador da Oficina de Música, Monitor, Motorista, Orientador Social, Psicólogo, Serviços Gerais, Supervisor, Supervisor Nível I, Supervisor Nível II, Supervisor Técnico do SIBEC (sistema de benefício ao cidadão), Técnica do Nível SISC (sistema de informação do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos), Visitador,** cujos critérios serão regidos pelas normas constantes neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

1.1. O processo seletivo simplificado será regido por este edital, coordenado por uma Comissão Organizadora, composta por 3 (três) servidores, que serão instituídos e nomeados através de ato do Chefe do Poder Executivo.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 O edital do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Formosa, e no sítio eletrônico do município ([www.formosa.go.gov.br](http://www.formosa.go.gov.br)), sendo o seu extrato veiculado na imprensa oficial e em jornal de circulação local.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão afixados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de ***Curriculum Vitae e realização de entrevista***, de acordo com as peculiaridades das atividades constantes no Anexo I deste edital, que serão de caráter eliminatório e classificatório, bem como apresentação de carteira de habilitação, categoria "B" ou "AB", e comprovação de experiência na função, especificamente para a função de motorista.

1.6. O referido processo terá vigência até 01 de janeiro de 2020, prorrogável por mais 24 (vinte e quatro) meses, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme Lei Municipal nº. 500/2018, que autorizou a contratação dos servidores.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

1.7. As contratações originadas deste processo seletivo poderão ser rescindidas a qualquer tempo na conveniência da Administração Pública Contratante, sem que com isso gere qualquer direito de indenização à parte contratada, sendo o Regime Jurídico Estatutário adotado para as contratações.

1.8. O quantitativo de vagas, a descrição sumária das atividades, os pré-requisitos para contratação, carga horária e a remuneração encontra-se descritos no Anexo I - Quadro I (subitem 3.1).

1.9. Para a comprovação dos pré-requisitos, com referência à capacitação profissional, como também de cursos específicos, o candidato deverá apresentar cópia dos respectivos certificados ou das declarações hábeis à comprovação.

1.10. Os documentos necessários para a comprovação dos pré-requisitos, com referência à capacitação profissional, como também de cursos de específicos poderão ser apresentados em original, em cópia legível autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial, ressalvadas as hipóteses de apresentação de documentos expedidos pela internet (desde que seja possível a averiguação de sua autenticidade pela Comissão Organizadora).

1.11. A Comissão Organizadora reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

1.12. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos neste edital e seus anexos.

1.13. Os pagamentos aos servidores contratados coincidirão com o calendário de pagamentos do Município.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

1.14. Não será concedida ajuda de custo ou qualquer outra indenização para custeio de deslocamento dos candidatos aprovados para o Município de Formosa.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado.

2.2. Ter idade de 18 anos completos na data do encerramento das inscrições.

2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.4. Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

2.5. Apresentar, além dos documentos necessários para à comprovação da qualificação, cópia da Carteira de Identidade (RG), CPF, Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CPF, Certidão de Nascimento (solteiro), Certidão de Casamento (casado), se divorciado ou viúvo, documento que comprove, Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida no site do TRE, Comprovante de Endereço, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa da Fazenda Estadual, Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa Criminal e Cível Estadual ou da Comarca de Formosa-GO, Certidão Negativa Trabalhista, Diploma ou Certificado de Escolaridade exigido para o cargo conforme previsto no Edital, Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP, não ser servidor da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

2.6. No ato da entrega do currículo **não serão verificados os documentos que comprovam as condições da participação.** No entanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo simplificado.

2.7. Cumprir as determinações deste edital.

2.8. Os documentos referentes as condições para participação poderão ser apresentados em original, em cópia legível autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples legíveis, desde que apresentadas os originais para conferência pela Comissão Organizadora, ressalvadas as hipóteses de apresentação de documentos expedidos pela internet (desde que seja possível a averiguação da autenticidade pela Comissão Organizadora).

2.9. A Comissão Organizadora reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

2.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos neste edital e seus anexos.

**3. DAS FUNÇÕES E CARGOS:**

3.1. O Processo Seletivo Simplificado visa o preenchimento das seguintes vagas nas funções/cargos:

| ITEM | DESCRIÇÃO  | REMUNERAÇÃO  | JORNADA DE TRABALHO          | VAGAS                     |
|------|--|--------------|------------------------------|---------------------------|
| 1    | ADVOGADO para o programa CREAS (Centro de Referência Especializado em Assistência Social) e Casa das Hortênsias. | R\$ 2.800,00 | 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |
| 2    | ASSISTENTE SOCIAL para o programa CRAS (Centro de Referência em Assistência                                      | R\$ 2.200,00 | 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS   | 07 (V.I)<br>+<br>28 (C.R) |



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

|    |   |              |                                       |                           |
|----|---|--------------|---------------------------------------|---------------------------|
|    | Social) unidade I e II e CRAS VOLANTE.  |              |                                       |                           |
| 3  | ASSISTENTE SOCIAL para o programa CREAS (Centro de Referência Especializado em Assistência Social) e Casa das Hortênsias. | R\$ 2.200,00 | 30<br>(TRINTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS   | 02 (V.I)<br>+<br>08 (C.R) |
| 4  | ASSISTENTE SOCIAL para o programa CENTRO POP - RUA  | R\$ 2.200,00 | 30<br>(TRINTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS   | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |
| 5  | ASSISTENTE SOCIAL para o programa BOLSA FAMÍLIA   | R\$ 2.200,00 | 30<br>(TRINTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS   | 02 (V.I)<br>+<br>08 (C.R) |
| 6  | ASSISTENTE SOCIAL para o programa CASA DA MÃE SOCIAL - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I - Criança e Adolescente.               | R\$ 2.200,00 | 30<br>(TRINTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS   | 02 (V.I)<br>+<br>10 (C.R) |
| 7  | ASSISTENTE TÉCNICO DO SIBEC (Sistema de Benefício ao Cidadão) para o programa BOLSA FAMÍLIA                               | R\$ 1.350,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 02 (V.I)<br>+<br>10 (C.R) |
| 8  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO   | R\$ 1.350,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 09 (V.I)<br>+<br>36 (C.R) |
| 9  | CUIDADOR SOCIAL para o programa CASA DA MÃE SOCIAL - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I - Criança e Adolescente.                 | R\$ 1.200,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 04 (V.I)<br>+<br>40 (C.R) |
| 10 | COORDENADOR NÍVEL I   | R\$ 3.500,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 02 (V.I)<br>+<br>10 (C.R) |
| 11 | COORDENADOR NÍVEL I para o programa BOLSA FAMÍLIA   | R\$ 3.500,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

|    |   |              |                                       |                           |
|----|---|--------------|---------------------------------------|---------------------------|
| 12 | COORDENADOR NÍVEL II para o programa CRAS (Centro de Referencia em Assistência Social)                  | R\$ 3.000,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 02 (V.I)<br>+<br>10 (C.R) |
| 13 | COORDENADOR das ações estratégicas do PETI  | R\$ 2.000,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |
| 14 | COZINHEIRA  | R\$ 954,00   | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 01 (V.I)<br>+<br>20 (C.R) |
| 15 | EDUCADOR SOCIAL   | R\$ 1.500,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 06 (V.I)<br>+<br>30 (C.R) |
| 16 | ENTREVISTADOR DO CAD ÚNICO para o programa BOLSA FAMÍLIA  | R\$ 1.200,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 06 (V.I)<br>+<br>30 (C.R) |
| 17 | FACILITADOR DA OFICINA DE MÚSICA para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V     | R\$ 1.000,00 | 20<br>(VINTE)<br>HORAS<br>SEMANAIS    | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |
| 18 | FACILITADOR DA OFICINA DE MÚSICA para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V     | R\$ 1.300,00 | 30<br>(TRINTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS   | 02 (V.I)<br>+<br>10 (C.R) |
| 19 | FACILITADOR DA OFICINA DE ARTESANATO para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V | R\$ 1.000,00 | 20<br>(VINTE)<br>HORAS<br>SEMANAIS    | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |
| 20 | FACILITADOR DA OFICINA DE ARTESANATO para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V | R\$ 1.300,00 | 30<br>(TRINTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS   | 02 (V.I)<br>+<br>10 (C.R) |
| 21 | FACILITADOR DA OFICINA DE ESPORTES para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V   | R\$ 1.000,00 | 20<br>(VINTE)<br>HORAS<br>SEMANAIS    | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

|    |  |              |                                       |                           |
|----|--|--------------|---------------------------------------|---------------------------|
| 22 | FACILITADOR DA OFICINA DE ESPORTES para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V                  | R\$ 1.300,00 | 30<br>(TRINTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS   | 05 (V.I)<br>+<br>25 (C.R) |
| 23 | FACILITADOR DA OFICINA DE ESPORTES para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V                  | R\$ 1.500,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |
| 24 | FACILITADOR DA OFICINA DE ESPORTES (HIDROGINASTICA) para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V | R\$ 1.500,00 | 30<br>(TRINTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS   | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |
| 25 | MONITOR PARA A CASA DE PASSAGEM  | R\$ 1.200,00 | PLANTÃO<br>24/48<br>HORAS             | 02 (V.I)<br>+<br>10 (C.R) |
| 26 | MOTORISTA  | R\$ 1.200,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 02 (V.I)<br>+<br>10 (C.R) |
| 27 | ORIENTADOR SOCIAL  | R\$ 1.200,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 08 (V.I)<br>+<br>30 (C.R) |
| 28 | PSICÓLOGO para o programa CRAS (Centro de Referência em Assistência Social) unidade I e II e CRAS VOLANTE.             | R\$ 2.200,00 | 30<br>(TRINTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS   | 02 (V.I)<br>+<br>10 (C.R) |
| 29 | PSICÓLOGO para o programa CRAS (Centro de Referência em Assistência Social) unidade I e II e CRAS VOLANTE.             | R\$ 2.650,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 02 (V.I)<br>+<br>10 (C.R) |
| 30 | PSICÓLOGO para o programa CREAS (Centro de Referência Especializado em Assistência Social) e Casa das Hortênsias.      | R\$ 2.650,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 03 (V.I)<br>+<br>12 (C.R) |
| 31 | PSICÓLOGO para o programa CENTRO POP -RUA  | R\$ 2.650,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

|    |  |              |                                       |                           |
|----|--|--------------|---------------------------------------|---------------------------|
| 32 | PSICÓLOGO para o programa CASA DA MÃE SOCIAL - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I - Criança e Adolescente.  | R\$ 2.200,00 | 30<br>(TRINTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS   | 02 (V.I)<br>+<br>10 (C.R) |
| 33 | SERVIÇOS GERAIS  | R\$ 954,00   | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 06 (V.I)<br>+<br>24 (C.R) |
| 34 | SUPERVISOR/ COORDENADOR para o PROGRAMA CRIANÇA FELIZ  | R\$ 1.750,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |
| 35 | SUPERVISOR NÍVEL I para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.                       | R\$ 2.000,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |
| 36 | SUPERVISOR NÍVEL II para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.                      | R\$ 1.550,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 05 (V.I)<br>+<br>25 (C.R) |
| 37 | SUPERVISOR TÉCNICO DO SIBEC (Sistema de Benefício ao Cidadão) para o programa BOLSA FAMÍLIA          | R\$ 1.750,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |
| 38 | TÉCNICO DO NÍVEL SISC (Sistema de Informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) | R\$ 1.200,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |
| 39 | VISITADORES para o programa CRIANÇA FELIZ  | R\$ 1.200,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 05 (V.I)<br>+<br>20 (C.R) |

3.2. Requisitos mínimos e descrição sumária das atividades por cargo/função estão previstos no Anexo I do presente edital.

#### 4. DA INSCRIÇÃO.

4.1. A inscrição deverá ser efetuada, entre os dias **27 de Novembro de 2018 a 29 de Novembro de 2018**, no horário das **08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas**, por meio da entrega do currículo vitae atualizado (conforme modelo Anexo II), ficha



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

de inscrição padronizada (conforme modelo constante do Anexo III) da documentação que comprove os requisitos do Anexo I para pontuação conforme Anexo IV, no auditório da Prefeitura Municipal de Formosa, sito à Praça Rui Barbosa, n° 208, Centro, Formosa-Goiás.

4.1.1. É imprescindível o preenchimento do curriculum vitae, conforme modelo constante no Anexo II.

4.1.2. As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procurador munido de instrumento público de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado n°. 001/2018 -- Prefeitura Municipal de Formosa/Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho).

4.1.3. O Procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia autenticada juntamente com o instrumento público de mandato (procuração pública com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado n°. 001/2018 - Prefeitura Municipal de Formosa/Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho).

4.2. Só serão avaliados os currículos entregues no período estipulado no subitem 4.1.

4.3. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Seleção do direito de excluir do processo seletivo simplificado os currículos vitae que não estiverem de acordo com o modelo especificado e preenchido de forma incompleta, incorreta e/ou ilegível.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

4.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR.

5.1. Serão critérios de avaliação da análise curricular as seguintes qualificações, com respectivas pontuações, cujos documentos comprobatórios deverão ser apresentados na fase de inscrição, conforme item 4.

5.2. Escolaridade:

5.2.1. Nível Médio

| <b>Formação</b> | <b>Requisito</b>   | <b>Pontuação</b> |
|-----------------|--|------------------|
| Ensino Médio    | Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar | 5 pontos         |

5.2.2. Nível Superior

| <b>Formação</b> | <b>Requisito</b>  | <b>Pontuação</b> |
|-----------------|---|------------------|
| Graduação       | Diploma de curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC   | 0,5 pontos       |
| Especialização  | Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC | 1,0 pontos       |
| Mestrado        | Diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC   | 1,5 pontos       |



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

|           |  |            |
|-----------|--|------------|
| Doutorado | Diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC | 2,5 pontos |
|-----------|--|------------|

5.2.3. Experiência profissional:

| <b>Critérios</b> | <b>Requisito</b>   | <b>Pontuação</b>  |
|------------------|--|---|
| Tempo de Serviço | Documento que comprove a experiência profissional na área ou função que concorre | *Até 01 ano - 1 ponto<br>*De 01 ano e 01 dia até 02 anos - 2 pontos<br>*De 02 anos e 01 dia até 03 anos - 3 pontos<br>*De 03 anos e 01 dia até 04 anos - 4 pontos<br>*De 04 anos em diante - 5 pontos |

**5.3. Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos solicitados.**

5.4. Os documentos encaminhados fora dos padrões definidos neste Edital não serão analisados.

5.5. Não serão devolvidos os documentos originais porventura entregues.

5.6. Não será considerada a pontuação que exceder o limite estabelecido em cada área.

5.7. Nenhum título receberá dupla valoração.

5.8. Cada comprovante será pontuado uma única vez.

5.9. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, os comprovantes não serão pontuados.

6. DA ENTREVISTA



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

6.1. Após a conferência da documentação necessária para efetivação da análise curricular, os candidatos realizam as entrevistas, no qual serão critérios de avaliação as seguintes qualificações, com as respectivas pontuações:

| <b>CRITÉRIO</b>                     | <b>DESCRIÇÃO</b>  | <b>PONTUAÇÃO</b> |
|-------------------------------------|---|------------------|
| Habilidade de comunicação           | Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, cria empatia e gerar interesse; ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada. | 2,5 PONTOS       |
| Capacidade para trabalhar em equipe | Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.                    | 2,5 PONTOS       |



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

|   |   |            |
|---|---|------------|
| Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação | Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida;<br>Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias  | 2,5 PONTOS |
| Comprometimento   | Apresentar real interesse em exercer a função pretendida;<br>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. | 2,5 PONTOS |

6.2. A ENTREVISTA será realizada a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, estabelecendo para cada cargo/função o competente questionário com perguntas e respostas objetivas, que permitam a avaliação pretendida pelo entrevistador.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

6.3. A Comissão do Processo Seletivo estabelecerá meios de controle da efetiva realização da ENTREVISTA pelo candidato, convalidando o entrevistador no questionário utilizado, no qual efetuará o computo dos pontos atingidos pelo candidato.

7. DA CLASSIFICAÇÃO.

7.1. A classificação dos candidatos será feita com base na soma dos pontos obtidos na avaliação curricular e entrevista conforme itens 5 e 6 do presente edital.

7.2. No caso de empate, a classificação obedecerá à seguinte ordem de preferência:

- a) Maior pontuação na experiência profissional;
- b) Maior idade;
- c) Sorteio.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO.

8.1. O resultado final da seleção será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado na imprensa oficial, afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Formosa, e no sítio eletrônico do município de Formosa ([www.formosa.go.gov.br](http://www.formosa.go.gov.br)), até o dia 21 de Dezembro de 2018.

9. DOS RECURSOS.

9.1. Serão admissíveis recursos contra decisão da Comissão de Seleção quanto ao resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado (a ser divulgado na **provável** data de 14 de dezembro de 2018) no prazo de um dia útil, a contar da data da divulgação.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

9.2. O recurso deverá ser dirigido à Presidência da Comissão de Organizadora e protocolado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

9.3. Os recursos serão julgados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e o respectivo resultado será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Formosa.

**10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO.**

10.1. A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, e será efetuada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

10.2. A convocação para contratação dar-se-á por meio de publicação na imprensa oficial e divulgação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Formosa.

10.3. O candidato que no prazo de 03 (três) dias úteis não atender à convocação de que trata o item anterior será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado.

10.4. São condições para a contratação:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado.
- b) Apresentar documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação.

**11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

11.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado na imprensa oficial e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Formosa.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

11.2. O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, situada à Praça do Mercado, nº 460, Centro, Formosa-Goiás, ou pelo Telefone: (61) 3981-1082.

11.3. A aprovação do candidato no cadastro de reserva do processo seletivo regido por este edital, gera, tão somente, a expectativa de direito à contratação.

11.4. A contratação fica condicionada às condições estabelecidas no Regime Jurídico do Município de Formosa, e Constituição Federal e nas demais cominações legais.

11.5. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de Organizadora, que poderá solicitar parecer da Assessoria Jurídica da Comissão Permanente de Licitação ou da Procuradoria Geral do Município.

11.6. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

## 12. DOS CONTRATOS DESTINADOS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

12.1. - Do total das vagas destinadas a cada categoria funcional, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, para contratação, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

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



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

12.3. - As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de interessados, por reprovação no recrutamento ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais interessados, observada a ordem de classificação.

12.4. - Aos interessados inscritos na forma do item 4., é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência e submeterem-se, se convocados, à perícia médica promovida pelo DRH, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do interessado com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das funções inerentes ao contrato por prazo determinado.

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

Formosa, aos 09 de Novembro de 2018.

**MAYNÁ LAMUNIER LUZ**  
PRESIDENTE



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

**ANEXO I**

**ADVOGADO para o programa CREAS (Centro de Referência Especializado em Assistência Social) e Casa das Hortênsias.**

**Atribuições do cargo:** Assessoria jurídica e acompanhamento das pessoas que tem seus direitos violados; patrocinar a defesa, em juízo dos interesses dos atendidos pelo programa social; pronunciar-se em processos que lhe forem submetidos; emitir pareceres e elaborar os estudos jurídicos que lhe forem solicitados; entre outros atos jurídicos internos em apoio ao serviço social.

**Requisitos:** Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos; Possuir diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Direito Advogado(a), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Possuir inscrição regular na OAB; Capacidade de trabalhar em situações complexas e stress; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); Desenvoltura na Língua Portuguesa; Redação periódica de relatórios e ofícios; Redação de textos de cunho jurídico; Alimentar os bancos de dados do Programa com as informações pertinentes; - Trabalhar junto à rede de parceiros do Programa. Possuir experiência mínima de 06 (seis) meses com trabalho voltado para a área social.

**COORDENADOR NÍVEL I**

**Atribuições do cargo:** Coordenar a execução de ações, articular, acompanhar a equipe técnica, definir com a equipe os critérios, dinâmicas e processos de trabalho desenvolvidos na unidade, participar de reuniões de planejamento promovida pela Assistência Social, definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados pelo programa. Coordenar os registros e o monitoramento das informações e avaliações das ações desenvolvidas.

**Requisitos:** Nível Superior em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Administração; Residir na cidade de Formosa; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos ; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Capacidade de trabalhar em situações complexas e stress; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Habilidades em informática



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

(utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); Experiência mínima de 06 (seis) meses.

**COORDENADOR NÍVEL I para o programa BOLSA FAMÍLIA**

**Atribuições do cargo:** Coordenar o atendimento; Acompanhar a equipe técnica na execução de suas ações; Fiscalizar o técnico do CAD Único; Controlar os sistemas interligados ao SIGPBF (Sistema Integrado de Gestão do Programa Bolsa Família) e CAD Único; Participar dos cursos e reuniões agendados pelo MDSA (Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário) e Secretaria Cidadã.

**Requisitos:** Possuir nível superior em Direito ou Gestão Pública; Residir na cidade de Formosa; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos ; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Capacidade de trabalhar em situações complexas e stress; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); Experiência mínima de 06 (seis) meses na área.

**COORDENADOR NÍVEL II para o programa CRAS (Centro de Referência em Assistência Social)**

**Atribuições do cargo:** Articular ; coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo programa; definir com a equipe de profissionais os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir com a equipe técnica os meios e as ferramentas teórico metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; avaliar sistematicamente, com a equipe de referência do CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; articular as ações junto à política de Assistência Social e a outras políticas públicas visando o fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica.

**Requisitos:** Possuir nível superior em Psicologia ou Serviço Social; Residir na cidade de Formosa; Ter no mínimo 21(vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos ; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Capacidade de trabalhar em situações complexas e stress; Comportamento ético nas relações sociais e



# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

---

de trabalho; - Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet). Experiência na área de atuação.

#### **COORDENADOR das ações estratégicas do PETI**

**Atribuições do cargo:** Coordenar os trabalhos de caráter socioeducativos atribuídos à equipe; Realizar atividades de acordo com as exigências do SIMPETI; Estimular e acompanhar o desenvolvimento do trabalho de caráter comunitário em conjunto com a equipe; Acompanhar permanentemente com a equipe a realidade social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; Atender as famílias de forma integral, em conjunto com a equipe, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Identificar no território, junto com a equipe, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Identificar oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com a equipe e a comunidade; Identificar, articular e disponibilizar com a equipe uma rede de proteção social.

**Requisitos:** Possuir nível superior; Residir na cidade de Formosa; Ter no mínimo 21(vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Capacidade de trabalhar em situações complexas e stress; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; - Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); experiência comprovada na área.

#### **ASSISTENTE SOCIAL para o programa CRAS (Centro de Referência em Assistência Social) unidade I e II e CRAS VOLANTE.**

**Atribuições de cargo:** Realização de visitas aos domicílios das famílias e/ou pessoas de referência das crianças e adolescentes; Acompanhamento de famílias e grupos de adolescentes, crianças e idosos; Parecer Sócio Econômico e Social, encaminhamento de beneficiários do Bolsa Família, carteirinha do idoso e BPC (Benefício de Prestação Continuada).

**Requisitos:** Nível superior em Serviço Social e possuir inscrição regular no CRESS; Residir na cidade de Formosa; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos ; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar;



## **ESTADO DE GOIÁS**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**

#### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

Capacidade de trabalhar em situações complexas e stress; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; - Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); Experiência na área de atuação.

#### **ASSISTENTE SOCIAL para o programa CREAS (Centro de Referência Especializado em Assistência Social) e Casa das Hortênsias.**

**Atribuições de cargo:** Identificar situações de vulnerabilidade e risco social; Propiciar atendimento sócio assistencial aos grupos sociais e famílias; Prevenir situações de violação de direitos, tais como: abandono, negligência, violência ou marginalização e criminalidade, potencializadas pela pobreza, exclusão social e baixa estima; Acompanhamento de famílias e grupos de adolescentes, crianças e idosos; Parecer Sócio Econômico e Social, encaminhamento de beneficiários do Bolsa Família, carteirinha do idoso e BPC (Benefício de Prestação Continuada).

**Requisitos:** Nível superior em Serviço Social e possuir inscrição regular no CRESS; Residir na cidade de Formosa; Ter no mínimo 18 (dezoito) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos ; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Capacidade de trabalhar em situações complexas e stress; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; - Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); Experiência comprovada na área de atuação.

#### **ASSISTENTE SOCIAL para o programa CENTRO POP - RUA**

**Atribuições de cargo:** Avaliar a condição e vínculos sociais dos abrigados, fornecer relatórios com parecer técnico ao órgão competente quando solicitado; Busca da população de rua para atendimento e encaminhar aos programas de reintegração social; Solicitar possibilidades de retorno à família; Proporcionar juntamente com o (a) Psicólogo (a) e técnicos da Secretaria treinamentos de capacitação e demais orientações à equipe de servidores; Elaborar e participar da implantação de projetos , estudos e discussões a respeito do Regimento da unidade.

**Requisitos:** Nível superior em Serviço Social e possuir inscrição regular no CRESS; Residir na cidade de Formosa; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos ; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Capacidade de trabalhar em situações complexas e stress; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Habilidades em informática



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

(utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); Experiência comprovada na área de atuação.

**ASSISTENTE SOCIAL para o programa BOLSA FAMÍLIA**

**Atribuições de cargo:** Fazer visitas domiciliares, acompanhamento de famílias e grupos de adolescentes, crianças e idosos, parecer Sócio Econômico e Social, encaminhamento de beneficiários do Bolsa Família, carteirinha do idoso e BPC (Benefício de prestação continuada).

**Requisitos:** Nível superior em Serviço Social e possuir inscrição regular no CRESS; Residir na cidade de Formosa; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos ; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Capacidade de trabalhar em situações complexas e stress; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; - Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); Experiência comprovada na área de atuação.

**ASSISTENTE SOCIAL para o programa CASA DA MÃE SOCIAL - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I - Criança e Adolescente.**

**Atribuições de cargo:** Realização de visitas aos domicílios das famílias e/ou pessoas de referência da criança ou do adolescente. Elaboração dos relatórios de acompanhamento e avaliação de cada criança e adolescente abrigado.

**Requisitos:** Nível superior em Serviço Social e possuir inscrição regular no CRESS; Residir na cidade de Formosa; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos ; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Capacidade de trabalhar em situações complexas e stress; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; - Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); Experiência comprovada na área de atuação.

**PSICÓLOGO para o programa CRAS (Centro de Referência em Assistência Social) unidade I e II e CRAS VOLANTE.**

**Atribuições de cargo:** Fortalecimento da função protetiva da família, prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, apoio as famílias que possuem indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de troca de vivência. Atendimento na zona rural (para as vagas do CRAS VOLANTE).

**Requisitos:** Possuir nível superior em Psicologia e possuir inscrição regular no CRP; Residir na cidade de Formosa; Ter no mínimo 21 (vinte e um)



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos ; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Capacidade de trabalhar em situações complexas e stress; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; - Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); Experiência comprovada na área de atuação.

**PSICÓLOGO para o programa CREAS (Centro de Referência Especializado em Assistência Social) e Casa das Hortênsias.**

**Atribuições de cargo:** Fortalecimento da função protetiva da família, prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, apoio as famílias que possuem indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de troca de vivência.

**Requisitos:** Possuir nível superior em Psicologia e possuir inscrição regular no CRP; Residir na cidade de Formosa; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos ; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Capacidade de trabalhar em situações complexas e stress; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; - Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); Experiência comprovada na área de atuação.

**PSICÓLOGO para o programa CENTRO POP -RUA**

**Atribuições de cargo:** Elaborar e participar da implantação de projetos, estudos e discussões a respeito do Regimento da unidade; fornecer relatórios aos Órgãos competentes quando solicitado; Auxiliar o coordenador da unidade na orientação e avaliação de propostas destinadas as mesmas: Avaliar e encaminhar indivíduos que necessitam de acompanhamento psicológico; Encaminhar os indivíduos abrigados aos programas de reintegração social; Proporcionar juntamente com a Assistente Social e técnicos da Secretaria de treinamentos a capacitação e demais orientações à equipe de servidores.

**Requisitos:** Possuir nível superior em Psicologia e possuir inscrição regular no CRP; Residir na cidade de Formosa; Ter no mínimo 21(vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos ; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Capacidade de trabalhar em situações complexas e stress; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; - Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); Experiência comprovada na área de atuação.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

**PSICÓLOGO para o programa CASA DA MÃE SOCIAL – PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I**  
**– Criança e Adolescente.**

**Atribuições de cargo:** Atendimento de crianças e adolescentes para avaliação e atendimento dos aspectos emocionais de desenvolvimento; Ajuda terapêutica, aconselhamento, orientações dirigidas, acompanhamento da família e relações entre pares e de grupo.

**Requisitos:** Possuir nível superior em Psicologia e possuir inscrição regular no CRP; Residir na cidade de Formosa; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos ; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Capacidade de trabalhar em situações complexas e stress; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; - Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); Experiência comprovada na área de atuação.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Atribuições do cargo:** Atendimento presencial, preenchimento de formulários, atividades de estrutura e formação de arquivos de documentos, organização de materiais, atendimento telefônico, digitação e elaboração de documentos.

**Requisitos:** Possuir nível médio; Residir na cidade de Formosa - Goiás; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos ; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; - Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet).

**EDUCADOR SOCIAL**

**Atribuições do cargo:** Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família : Encaminhar para atividades de proteção básica e social oferecidas pelo PAIF( Serviço de Atenção Integral a Família) e PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família); atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar e participar no planejamento das ações; informar, acompanhar o ingresso, freqüência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, auto estima, convívio e



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida.

**Requisitos:** Nível superior em Pedagogia ou formação em Magistério; Residir em Formosa - Goiás; Ter no mínimo 21(vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos ; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; - Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); experiência comprovada na área de atuação.

**ORIENTADOR SOCIAL**

**Atribuições de cargo:** Recepção e oferta informações às famílias dos usuários do programa, além de mediar técnicas grupais com a supervisão do Coordenador, identificar o perfil dos usuários e acompanhar a evolução nas atividades, registrar a frequência e as ações desenvolvidas, participar de atividades de planejamento, coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários.

**Requisitos:** Possuir nível médio, Residir em Formosa - Goiás; Ter no mínimo 21(vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos ; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; - Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); experiência comprovada na área de atuação.

**CUIDADOR SOCIAL para o programa CASA DA MÃE SOCIAL - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I - Criança e Adolescente.**

**Atribuições de cargo:** Orientar e acompanhar a realização da higiene pessoal das crianças e adolescentes, auxiliando quando necessário; Zelar pela higiene dos bebês, banhos diários, trocas de fraldas a cada 02(duas) horas (exceto no caso de fezes, trocar quando necessário); higiene bucal; limpar corretamente orelhas, cortar as unhas, lavar os cabelos; Orientar os adolescentes quanto a ingestão de uma alimentação balanceada: Cuidar da higiene pessoal: cortar as unhas, limpar as orelhas; Aplicar as medicações, fazer curativos, inalação de acordo com a prescrição médica/odontológica e fazer registros no prontuário de saúde quando necessário; Controlar a guarda dos medicamentos; Organizar documentos e pertences (mala/bagagem) para as internações e viagens fora do município para tratamento de saúde quando necessário; Organizar, cuidar e manter os pertences pessoais das



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

crianças; Orientar os adolescentes no cuidado com a organização e seus pertences; Receber as roupas da lavanderia, guardar e organizar nas cômodas e guarda-roupas; Cuidar dos espaços domésticos para evitar acidentes; Orientar para a preservação do patrimônio público; Guardar as chaves das portas em local seguro; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com suas histórias de vida, fortalecimento da auto estima e construção de identidade; Saúde: levar para realização de consultas médicas, exames laboratoriais e demais exames especializados, consultas e tratamentos odontológicos e demais especialidades e internações, dentro e fora do município; Relatar todas as observações e orientações dos profissionais para a equipe técnica; Educação: levar e buscar na escola, auxiliar a pedagoga nas atividades desenvolvidas; Assistência Social: levar e buscar nos serviços; Lazer: levar e acompanhar em atividades de lazer e cultura; Acompanhar nas necessidades espirituais e religiosas; Comunicar a coordenação ou equipe técnica qualquer fato atípico com a criança/adolescente; Facilidade na escrita de documentos, pois é necessário fazer registro de ata.

**Requisições:** Possuir nível fundamental, Residir em Formosa - Goiás; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; experiência comprovada na área de atuação.

**ENTREVISTADOR DO CAD ÚNICO para o programa BOLSA FAMÍLIA**

**Atribuições de cargo:** Entrevistar e digitar no sistema do CAD Único as informações passadas pelo beneficiário.

**Requisitos:** Possuir nível médio; Possuir curso de entrevistador do CAD Único; Residir em Formosa - Goiás; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos ; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; - Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet).

**ASSISTENTE TÉCNICO DO SIBEC (Sistema de Benefício ao Cidadão) para o programa BOLSA FAMÍLIA**

**Atribuições do cargo:** Controle de benefícios, acesso a identificar valores pagos, bloqueio e desbloqueio de benefícios e acompanhamento de caderno.

**Requisitos:** Possuir nível médio; Residir em Formosa - Goiás; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

em viagens para realização de cursos ; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); experiência comprovada na área de atuação.

**SUPERVISOR TÉCNICO DO SIBEC (Sistema de Benefício ao Cidadão) para o programa BOLSA FAMÍLIA**

**Atribuições do cargo:** Gerir e acompanhar bloqueios, desbloqueios e averiguações relativas ao sistema; Supervisionar todos os processos de análise cadastral dos usuários.

**Requisitos:** Possuir nível superior; Residir em Formosa - Goiás; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); experiência comprovada na área de atuação.

**FACILITADOR DA OFICINA DE MÚSICA para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V**

**Atribuições do cargo:** Ministras, administrar, monitorar e coordenar as aulas teóricas e práticas desenvolvendo o sentido auditivo e vocal através do canto e uso de instrumentos musicais de acordo com o planejamento das oficinas.

**Requisitos:** Possuir ensino fundamental; possuir mínimo de 1 ano comprovado de experiência com aulas de percussão em oficinas (para a vaga da oficina de fanfarra) ; experiência de trabalho com crianças, adolescentes e idosos; Residir em Formosa - Goiás; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos ; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Experiência comprovada na área.

**FACILITADOR DA OFICINA DE ARTESANATO para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V**

**Atribuições do cargo:** Ministras, monitorar e coordenar as aulas práticas de acordo com o curso relacionado.

**Requisitos:** Possuir ensino fundamental; Residir em Formosa - Goiás; Ter no mínimo 21(vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos; Capacidade de trabalhar em



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

equipe interdisciplinar; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Experiência comprovada de no mínimo 06 meses.

**FACILITADOR DA OFICINA DE ESPORTES para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V**

**Atribuições do cargo:** Desenvolver conteúdos e atividades que lhe são atribuídos; desenvolvimento; Organização e coordenação de oficinas e atividades esportivas; Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais; Desenvolvimento de atividades de acordo com as diretrizes do serviço ao qual estiver designado; Desenvolver atividades relativas a sua aptidão técnica de trabalho.

**Requisitos:** Possuir ensino fundamental; Residir em Formosa - Goiás; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Experiência comprovada na de no mínimo 06 meses.

**FACILITADOR DA OFICINA DE ESPORTES (HIDROGINASTICA) para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V**

**Atribuições do cargo:** Desenvolver conteúdos e atividades que lhe são atribuídos; Organização e coordenação de oficinas e atividades esportivas com foco em hidroginástica, alongamento e caminhadas; Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais; Desenvolvimento de atividades de acordo com as diretrizes do serviço ao qual estiver designado; Desenvolver atividades relativas a sua aptidão técnica de trabalho.

**Requisitos:** Possuir nível superior em Educação Física; Residir em Formosa - Goiás; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Experiência comprovada na área de atuação.

**TÉCNICO DO NÍVEL SISC (Sistema de Informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos)**

**Atribuições do cargo:** Alimenta o sistema com dados e informações dos usuários cadastrados no Programa Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.

**Requisitos:** Possuir nível médio; Residir em Formosa - Goiás; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos ; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Habilidades em informática (utilização de



# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

---

processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); experiência comprovada na área de atuação, mínimo de 1 ano.

#### **SUPERVISOR NÍVEL I para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.**

**Atribuições do cargo:** Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação dos serviços; coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados visando garantir a efetivação das articulações adotadas, incluindo acompanhar e coordenar as atividades do programa nos Distritos do Município.

**Requisitos:** Possuir nível superior; Residir em Formosa - Goiás; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); experiência comprovada na área.

#### **SUPERVISOR NÍVEL II para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.**

**Atribuições do cargo:** Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação dos serviços; coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados visando garantir a efetivação das articulações adotadas.

**Requisitos:** Possuir nível médio; Residir em Formosa - Goiás; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); experiência comprovada na área de atuação.

#### **SUPERVISOR/ COORDENADOR para o PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

**Atribuições do cargo:** Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais



## **ESTADO DE GOIÁS**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**

#### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

para debate no grupo Técnico/Comitê Gestor, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias.

**Requisitos:** Possuir nível superior em Pedagogia, Psicologia ou Assistência social; Residir em Formosa - Goiás; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos ; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet), Possuir experiência na área de saúde, educação, ou assistência social.

#### **VISITADORES para o programa CRIANÇA FELIZ**

**Atribuições de Cargo:** 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; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamento para a rede, visando sua efetivação ( como educação, cultura, justiça, saúde ou Assistência Social).

**Requisitos:** Possuir nível médio; Residir em Formosa - Goiás; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos ; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); Possuir experiência na área de saúde, educação, ou assistência social.

#### **SERVIÇOS GERAIS**

**Atribuições do cargo:** Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios da secretaria, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Executar serviços externos quando necessário; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.

**Requisitos:** Possuir ensino fundamental; Residir em Formosa - Goiás; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho.

#### **MOTORISTA**



# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

---

**Atribuições do cargo:** Transportar as equipes de referência e usuários do SUAS, controlar embarque e desembarque de passageiros; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia; comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus;; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

**Requisitos:** Possuir ensino médio; Residir em Formosa - Goiás; Possuir habilitação categoria "B", Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e para sair em viagens; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; experiência comprovada.

#### **COZINHEIRA**

**Atribuições de Cargo:** Desempenhar atividades de organização dos serviços de cozinha em locais de refeições; apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades: trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

**Requisitos:** Possuir nível fundamental; Residir em Formosa - Goiás; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Possuir experiência comprovada na área.

#### **MONITOR PARA A CASA DE PASSAGEM**

**Atribuições de Cargo:** Acompanhar, encaminhar, monitorar os usuários nas atividades internas e externas proporcionando confronto físico e psíquico,



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

estimulando o relacionamento e o contato com a realidade; Planejar e desenvolver em conformidade com a proposta da unidade de abrigamento atividades de rotinas diárias como: alimentação, higiene pessoal e ambiental, que contribuam para o desenvolvimento de competências do ser e conviver; Realizar efetivamente a segurança preventiva e interventiva junto aos usuários, dentro e fora da unidade de abrigamento; Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais, participando da definição de medidas de segurança e das avaliações dos usuários, garantindo o ambiente seguro, protetor e educativo da unidade; Integrar-se com equipes externas e multidisciplinares; Atuar em projetos educativos, adaptando-o a cada pessoa ou grupo com o qual se trabalha; Promover atividades coparticipadas com usuários da unidade de abrigamento; Supervisionar e avaliar os objetivos alcançados.

**Requisitos:** Possuir nível médio; Residir em Formosa - Goiás; Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e para sair em viagens; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; experiência comprovada.



**Anexo II**

# **CURRICULUM VITAE**

Nome do profissional: \_\_\_\_\_



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Informações<br>Pessoais     | Estado Civil: _____<br>Nacionalidade: _____<br>Data de Nasc.: _____<br>Naturalidade: _____<br>Nome do pai: _____<br>Nome da mãe: _____<br>CPF.: _____ RG.: _____<br>Endereço: _____<br>Telefone: ( ) _____ ( ) _____ |
| Formação                    | ( ) nível médio ( ) ensino superior incompleto<br>( ) ensino superior completo ( ) pós-graduação<br>Curso: _____   |
| Experiência<br>Profissional | Empresa: _____<br>Cargo ocupado: _____<br>Período: _____<br>Atividades: _____  |





**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

**ANEXO III**

- VIA DO MUNICÍPIO DE FORMOSA - GOIÁS

|   |   |
|---|---|
| NOME :  |   |
| NOME DA MÃE :   |   |
| CPF :   | RG : DATA DE NASCIMENTO: __ / __ / __ . |
| ENDEREÇO :  | TELEFONE :                              |
| CARGO/FUNÇÃO :  |   |
| DOCUMENTOS ENTREGUES (NÃO CONFERIDOS) : ( ) SIM ( ) NÃO |   |
| ENTREVISTA REALIZADA NA DATA: __ / __ / __              |   |
| ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO :              |   |
| DATA :  |   |
| ASSINATURA DO CANDIDATO :                               |   |

- VIA CANDIDATO

|  |
|--|
| NOME :                                   |
| NOME DA MÃE :                            |
| CARGO/FUNÇÃO :                           |
| DATA :                                   |
| ASSINATURA RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO :  |
| ASSINATURA RESPONSÁVEL PELA ENTREVISTA : |



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

**ANEXO IV**

**CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO POR FUNÇÃO/CARGO**

**CARGOS/FUNÇÃO/NÍVEL SUPERIOR**

| <b>I - Escolaridade</b>                      | <b>Valor Atribuído</b>   |
|--|--|
| A. Graduação                                 | 0,5  |
| B. Especialização                            | 1,0  |
| C. Mestrado                                  | 1,5  |
| D. Doutorado                                 | 2,0  |
| <b>II - Experiência</b>                      |  |
| A. Experiência Comprovada em Serviço Público | Até 01 ano - 1 ponto<br>De 01 ano e 01 dia até 02 anos - 2 pontos<br>De 02 anos e 01 dia até 03 anos - 3 pontos<br>De 03 anos e 01 dia até 04 anos - 4 pontos<br>De 04 anos em diante - 5 pontos |

**CARGOS/FUNÇÃO/NÍVEL MÉDIO**

| <b>I - Escolaridade</b>   | <b>Valor Atribuído</b>   |
|---|--|
| A. Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar | 50,0   |
| <b>II - Experiência</b>   |  |
| A. Experiência Comprovada em Serviço Público  | Até 01 ano - 1 ponto<br>De 01 ano e 01 dia até 02 anos - 2 pontos<br>De 02 anos e 01 dia até 03 anos - 3 pontos<br>De 03 anos e 01 dia até 04 anos - 4 pontos<br>De 04 anos em diante - 5 pontos |



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

**ANEXO-VI**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

Contratação temporária de pessoal para os cargos de Advogado, Assistente Social, Assistente Técnico do SIBEC (sistema de benefício ao cidadão), Auxiliar Administrativo, Cuidador Social, Coordenador, Coordenador Nível I, Coordenador Nível II, Cozinheiro(a), Educador Social, Entrevistador do CAD único, Facilitador da Oficina de Artesanato, Facilitador da Oficina de Esportes, Facilitador da Oficina de Música, Monitor, Motorista, Orientador Social, Psicólogo, Serviços Gerais, Supervisor, Supervisor Nível I, Supervisor Nível II, Supervisor Técnico do SIBEC (sistema de benefício ao cidadão), Técnica do Nível SISC (sistema de informação do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos), Visitador.

**2 - JUSTIFICATIVA**

Tendo em vista tratar-se de contratação temporária específica para atender programas sociais, implantados pelo Governo Federal, e o Município de Formosa não contar com servidores para tal fim, necessita de contratação de servidores temporários, para que as atividades entabuladas nos programas ao qual a Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho desenvolve no Município não sejam paralisadas. Com fulcro na Instrução Normativa 010/2015 - TCM, no Princípio da Continuidade do Serviço Público e pela Lei Municipal que autoriza a contratação por tempo determinado.

**3 - ESPECIFICAÇÃO DE PESSOAL A SER CONTRATADO**

| ITEM | DESCRIÇÃO  | REMUNERAÇÃO  | JORNADA DE TRABALHO          | VAGAS                     |
|------|--|--------------|------------------------------|---------------------------|
| 1    | ADVOGADO para o programa CREAS (Centro de Referência Especializado em Assistência Social) e Casa das Hortênsias. | R\$ 2.800,00 | 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |
| 2    | ASSISTENTE SOCIAL para o programa CRAS (Centro de Referência em Assistência Social) unidade I e II e CRAS        | R\$ 2.200,00 | 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS   | 07 (V.I)<br>+<br>28 (C.R) |



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

|    |   |              |                                       |                           |
|----|---|--------------|---------------------------------------|---------------------------|
|    | VOLANTE.  |              |                                       |                           |
| 3  | ASSISTENTE SOCIAL para o programa CREAS (Centro de Referência Especializado em Assistência Social) e Casa das Hortênsias. | R\$ 2.200,00 | 30<br>(TRINTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS   | 02 (V.I)<br>+<br>08 (C.R) |
| 4  | ASSISTENTE SOCIAL para o programa CENTRO POP - RUA  | R\$ 2.200,00 | 30<br>(TRINTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS   | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |
| 5  | ASSISTENTE SOCIAL para o programa BOLSA FAMÍLIA   | R\$ 2.200,00 | 30<br>(TRINTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS   | 02 (V.I)<br>+<br>08 (C.R) |
| 6  | ASSISTENTE SOCIAL para o programa CASA DA MÃE SOCIAL - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I - Criança e Adolescente.               | R\$ 2.200,00 | 30<br>(TRINTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS   | 02 (V.I)<br>+<br>10 (C.R) |
| 7  | ASSISTENTE TÉCNICO DO SIBEC (Sistema de Benefício ao Cidadão) para o programa BOLSA FAMÍLIA                               | R\$ 1.350,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 02 (V.I)<br>+<br>10 (C.R) |
| 8  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO   | R\$ 1.350,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 09 (V.I)<br>+<br>36 (C.R) |
| 9  | CUIDADOR SOCIAL para o programa CASA DA MÃE SOCIAL - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I - Criança e Adolescente.                 | R\$ 1.200,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 04 (V.I)<br>+<br>40 (C.R) |
| 10 | COORDENADOR NÍVEL I   | R\$ 3.500,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 02 (V.I)<br>+<br>10 (C.R) |
| 11 | COORDENADOR NÍVEL I para o programa BOLSA FAMÍLIA   | R\$ 3.500,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

|    |   |              |                                       |                           |
|----|---|--------------|---------------------------------------|---------------------------|
| 12 | COORDENADOR NÍVEL II para o programa CRAS (Centro de Referencia em Assistência Social)                  | R\$ 3.000,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 02 (V.I)<br>+<br>10 (C.R) |
| 13 | COORDENADOR das ações estratégicas do PETI  | R\$ 2.000,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |
| 14 | COZINHEIRA  | R\$ 954,00   | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 01 (V.I)<br>+<br>20 (C.R) |
| 15 | EDUCADOR SOCIAL   | R\$ 1.500,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 06 (V.I)<br>+<br>30 (C.R) |
| 16 | ENTREVISTADOR DO CAD ÚNICO para o programa BOLSA FAMÍLIA  | R\$ 1.200,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 06 (V.I)<br>+<br>30 (C.R) |
| 17 | FACILITADOR DA OFICINA DE MÚSICA para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V     | R\$ 1.000,00 | 20<br>(VINTE)<br>HORAS<br>SEMANAIS    | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |
| 18 | FACILITADOR DA OFICINA DE MÚSICA para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V     | R\$ 1.300,00 | 30<br>(TRINTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS   | 02 (V.I)<br>+<br>10 (C.R) |
| 19 | FACILITADOR DA OFICINA DE ARTESANATO para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V | R\$ 1.000,00 | 20<br>(VINTE)<br>HORAS<br>SEMANAIS    | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |
| 20 | FACILITADOR DA OFICINA DE ARTESANATO para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V | R\$ 1.300,00 | 30<br>(TRINTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS   | 02 (V.I)<br>+<br>10 (C.R) |
| 21 | FACILITADOR DA OFICINA DE ESPORTES para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V   | R\$ 1.000,00 | 20<br>(VINTE)<br>HORAS<br>SEMANAIS    | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

|    |  |              |                                       |                           |
|----|--|--------------|---------------------------------------|---------------------------|
| 22 | FACILITADOR DA OFICINA DE ESPORTES para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V                  | R\$ 1.300,00 | 30<br>(TRINTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS   | 05 (V.I)<br>+<br>25 (C.R) |
| 23 | FACILITADOR DA OFICINA DE ESPORTES para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V                  | R\$ 1.500,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |
| 24 | FACILITADOR DA OFICINA DE ESPORTES (HIDROGINASTICA) para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V | R\$ 1.500,00 | 30<br>(TRINTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS   | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |
| 25 | MONITOR PARA A CASA DE PASSAGEM  | R\$ 1.200,00 | PLANTÃO<br>24/48<br>HORAS             | 02 (V.I)<br>+<br>10 (C.R) |
| 26 | MOTORISTA  | R\$ 1.200,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 02 (V.I)<br>+<br>10 (C.R) |
| 27 | ORIENTADOR SOCIAL  | R\$ 1.200,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 08 (V.I)<br>+<br>30 (C.R) |
| 28 | PSICÓLOGO para o programa CRAS (Centro de Referência em Assistência Social) unidade I e II e CRAS VOLANTE.             | R\$ 2.200,00 | 30<br>(TRINTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS   | 02 (V.I)<br>+<br>10 (C.R) |
| 29 | PSICÓLOGO para o programa CRAS (Centro de Referência em Assistência Social) unidade I e II e CRAS VOLANTE.             | R\$ 2.650,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 02 (V.I)<br>+<br>10 (C.R) |
| 30 | PSICÓLOGO para o programa CREAS (Centro de Referência Especializado em Assistência Social) e Casa das Hortênsias.      | R\$ 2.650,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 03 (V.I)<br>+<br>12 (C.R) |
| 31 | PSICÓLOGO para o programa CENTRO POP -RUA  | R\$ 2.650,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

|    |  |              |                                       |                           |
|----|--|--------------|---------------------------------------|---------------------------|
| 32 | PSICÓLOGO para o programa CASA DA MÃE SOCIAL - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I - Criança e Adolescente.  | R\$ 2.200,00 | 30<br>(TRINTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS   | 02 (V.I)<br>+<br>10 (C.R) |
| 33 | SERVIÇOS GERAIS  | R\$ 954,00   | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 06 (V.I)<br>+<br>24 (C.R) |
| 34 | SUPERVISOR/ COORDENADOR para o PROGRAMA CRIANÇA FELIZ  | R\$ 1.750,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |
| 35 | SUPERVISOR NÍVEL I para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.                       | R\$ 2.000,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |
| 36 | SUPERVISOR NÍVEL II para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.                      | R\$ 1.550,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 05 (V.I)<br>+<br>25 (C.R) |
| 37 | SUPERVISOR TÉCNICO DO SIBEC (Sistema de Benefício ao Cidadão) para o programa BOLSA FAMÍLIA          | R\$ 1.750,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |
| 38 | TÉCNICO DO NÍVEL SISC (Sistema de Informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) | R\$ 1.200,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 01 (V.I)<br>+<br>05 (C.R) |
| 39 | VISITADORES para o programa CRIANÇA FELIZ  | R\$ 1.200,00 | 40<br>(QUARENTA)<br>HORAS<br>SEMANAIS | 05 (V.I)<br>+<br>20 (C.R) |

ATRIBUIÇÕES PARA OS CARGOS:

**ADVOGADO para o programa CREAS (Centro de Referência Especializado em Assistência Social) e Casa das Hortênsias.**

**Atribuições do cargo:** Assessoria jurídica e acompanhamento das pessoas que tem seus direitos violados; patrocinar a defesa, em juízo dos interesses dos atendidos pelo programa social; pronunciar-se em processos que lhe forem submetidos; emitir pareceres e elaborar os estudos jurídicos que lhe forem solicitados; entre outros atos jurídicos internos em apoio ao serviço social.



# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

---

#### **COORDENADOR NÍVEL I**

**Atribuições do cargo:** Coordenar a execução de ações, articular, acompanhar a equipe técnica, definir com a equipe os critérios, dinâmicas e processos de trabalho desenvolvidos na unidade, participar de reuniões de planejamento promovida pela Assistência Social, definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados pelo programa. Coordenar os registros e o monitoramento das informações e avaliações das ações desenvolvidas.

#### **COORDENADOR NÍVEL I para o programa BOLSA FAMÍLIA**

**Atribuições do cargo:** Coordenar o atendimento; Acompanhar a equipe técnica na execução de suas ações; Fiscalizar o técnico do CAD Único; Controlar os sistemas interligados ao SIGPBF (Sistema Integrado de Gestão do Programa Bolsa Família) e CAD Único; Participar dos cursos e reuniões agendados pelo MDSA (Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário) e Secretaria Cidadã.

#### **COORDENADOR NÍVEL II para o programa CRAS (Centro de Referência em Assistência Social)**

**Atribuições do cargo:** Articular ; coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo programa; definir com a equipe de profissionais os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir com a equipe técnica os meios e as ferramentas teórico metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; avaliar sistematicamente, com a equipe de referência do CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; articular as ações junto à política de Assistência Social e a outras políticas públicas visando o fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica.

#### **COORDENADOR das ações estratégicas do PETI**

**Atribuições do cargo:** Coordenar os trabalhos de caráter socioeducativos atribuídos à equipe; Realizar atividades de acordo com as exigências do SIMPETI; Estimular e acompanhar o desenvolvimento do trabalho de caráter comunitário em conjunto com a equipe; Acompanhar permanentemente com a



# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

---

equipe a realidade social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; Atender as famílias de forma integral, em conjunto com a equipe, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Identificar no território, junto com a equipe, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Identificar oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com a equipe e a comunidade; Identificar, articular e disponibilizar com a equipe uma rede de proteção social.

#### **ASSISTENTE SOCIAL para o programa CRAS (Centro de Referência em Assistência Social) unidade I e II e CRAS VOLANTE.**

**Atribuições de cargo:** Realização de visitas aos domicílios das famílias e/ou pessoas de referência das crianças e adolescentes; Acompanhamento de famílias e grupos de adolescentes, crianças e idosos; Parecer Sócio Econômico e Social, encaminhamento de beneficiários do Bolsa Família, carteirinha do idoso e BPC (Benefício de Prestação Continuada).

#### **ASSISTENTE SOCIAL para o programa CREAS (Centro de Referência Especializado em Assistência Social) e Casa das Hortênsias.**

**Atribuições de cargo:** Identificar situações de vulnerabilidade e risco social; Propiciar atendimento sócio assistencial aos grupos sociais e famílias; Prevenir situações de violação de direitos, tais como: abandono, negligência, violência ou marginalização e criminalidade, potencializadas pela pobreza, exclusão social e baixa estima; Acompanhamento de famílias e grupos de adolescentes, crianças e idosos; Parecer Sócio Econômico e Social, encaminhamento de beneficiários do Bolsa Família, carteirinha do idoso e BPC (Benefício de Prestação Continuada).

#### **ASSISTENTE SOCIAL para o programa CENTRO POP - RUA**

**Atribuições de cargo:** Avaliar a condição e vínculos sociais dos abrigados, fornecer relatórios com parecer técnico ao órgão competente quando solicitado; Busca da população de rua para atendimento e encaminhar aos programas de reintegração social; Solicitar possibilidades de retorno à família; Proporcionar juntamente com o (a) Psicólogo (a) e técnicos da Secretaria treinamentos de capacitação e demais orientações à equipe de servidores; Elaborar e participar da implantação de projetos, estudos e discussões a respeito do Regimento da unidade.

#### **ASSISTENTE SOCIAL para o programa BOLSA FAMÍLIA**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

**Atribuições de cargo:** Fazer visitas domiciliares, acompanhamento de famílias e grupos de adolescentes, crianças e idosos, parecer Sócio Econômico e Social, encaminhamento de beneficiários do Bolsa Família, carteirinha do idoso e BPC (Benefício de prestação continuada).

**ASSISTENTE SOCIAL para o programa CASA DA MÃE SOCIAL - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I - Criança e Adolescente.**

**Atribuições de cargo:** Realização de visitas aos domicílios das famílias e/ou pessoas de referência da criança ou do adolescente. Elaboração dos relatórios de acompanhamento e avaliação de cada criança e adolescente abrigado.

**PSICÓLOGO para o programa CRAS (Centro de Referência em Assistência Social) unidade I e II e CRAS VOLANTE.**

**Atribuições de cargo:** Fortalecimento da função protetiva da família, prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, apoio as famílias que possuem indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de troca de vivência. Atendimento na zona rural (para as vagas do CRAS VOLANTE).

**PSICÓLOGO para o programa CREAS (Centro de Referência Especializado em Assistência Social) e Casa das Hortênsias.**

**Atribuições de cargo:** Fortalecimento da função protetiva da família, prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, apoio as famílias que possuem indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de troca de vivência.

**PSICÓLOGO para o programa CENTRO POP -RUA**

**Atribuições de cargo:** Elaborar e participar da implantação de projetos, estudos e discussões a respeito do Regimento da unidade; fornecer relatórios aos Órgãos competentes quando solicitado; Auxiliar o coordenador da unidade na orientação e avaliação de propostas destinadas as mesmas: Avaliar e encaminhar indivíduos que necessitam de acompanhamento psicológico; Encaminhar os indivíduos abrigados aos programas de reintegração social; Proporcionar juntamente com a Assistente Social e técnicos da Secretaria de treinamentos a capacitação e demais orientações à equipe de servidores.

**PSICÓLOGO para o programa CASA DA MÃE SOCIAL - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I - Criança e Adolescente.**

**Atribuições de cargo:** Atendimento de crianças e adolescentes para avaliação e atendimento dos aspectos emocionais de desenvolvimento; Ajuda



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

terapêutica, aconselhamento, orientações dirigidas, acompanhamento da família e relações entre pares e de grupo.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Atribuições do cargo:** Atendimento presencial, preenchimento de formulários, atividades de estrutura e formação de arquivos de documentos, organização de materiais, atendimento telefônico, digitação e elaboração de documentos.

**EDUCADOR SOCIAL**

**Atribuições do cargo:** Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família : Encaminhar para atividades de proteção básica e social oferecidas pelo PAIF( Serviço de Atenção Integral a Família) e PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família); atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar e participar no planejamento das ações; informar, acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, auto estima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida.

**ORIENTADOR SOCIAL**

**Atribuições de cargo:** Recepção e oferta informações às famílias dos usuários do programa, além de mediar técnicas grupais com a supervisão do Coordenador, identificar o perfil dos usuários e acompanhar a evolução nas atividades, registrar a frequência e as ações desenvolvidas, participar de atividades de planejamento, coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários.

**CUIDADOR SOCIAL para o programa CASA DA MÃE SOCIAL - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I - Criança e Adolescente.**

**Atribuições de cargo:** Orientar e acompanhar a realização da higiene pessoal das crianças e adolescentes, auxiliando quando necessário; Zelar pela higiene dos bebês, banhos diários, trocas de fraldas a cada 02(duas) horas (exceto no caso de fezes, trocar quando necessário); higiene bucal; limpar corretamente orelhas, cortar as unhas, lavar os cabelos; Orientar os adolescentes quanto a ingestão de uma alimentação balanceada: Cuidar da higiene pessoal: cortar as unhas, limpar as orelhas; Aplicar as medicações,



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

fazer curativos, inalação de acordo com a prescrição médica/odontológica e fazer registros no prontuário de saúde quando necessário; Controlar a guarda dos medicamentos; Organizar documentos e pertences (mala/bagagem) para as internações e viagens fora do município para tratamento de saúde quando necessário; Organizar, cuidar e manter os pertences pessoais das crianças; Orientar os adolescentes no cuidado com a organização e seus pertences; Receber as roupas da lavanderia, guardar e organizar nas cômodas e guarda-roupas; Cuidar dos espaços domésticos para evitar acidentes; Orientar para a preservação do patrimônio público; Guardar as chaves das portas em local seguro; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com suas histórias de vida, fortalecimento da auto estima e construção de identidade; Saúde: levar para realização de consultas médicas, exames laboratoriais e demais exames especializados, consultas e tratamentos odontológicos e demais especialidades e internações, dentro e fora do município; Relatar todas as observações e orientações dos profissionais para a equipe técnica; Educação: levar e buscar na escola, auxiliar a pedagoga nas atividades desenvolvidas; Assistência Social: levar e buscar nos serviços; Lazer: levar e acompanhar em atividades de lazer e cultura; Acompanhar nas necessidades espirituais e religiosas; Comunicar a coordenação ou equipe técnica qualquer fato atípico com a criança/adolescente; Facilidade na escrita de documentos, pois é necessário fazer registro de ata.

**ENTREVISTADOR DO CAD ÚNICO para o programa BOLSA FAMÍLIA**

**Atribuições de cargo:** Entrevistar e digitar no sistema do CAD Único as informações passadas pelo beneficiário.

**ASSISTENTE TÉCNICO DO SIBEC (Sistema de Benefício ao Cidadão) para o programa BOLSA FAMÍLIA**

**Atribuições do cargo:** Controle de benefícios, acesso a identificar valores pagos, bloqueio e desbloqueio de benefícios e acompanhamento de caderno.

**SUPERVISOR TÉCNICO DO SIBEC (Sistema de Benefício ao Cidadão) para o programa BOLSA FAMÍLIA**

**Atribuições do cargo:** Gerir e acompanhar bloqueios, desbloqueios e averiguações relativas ao sistema; Supervisionar todos os processos de análise cadastral dos usuários.

**FACILITADOR DA OFICINA DE MÚSICA para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V**

**Atribuições do cargo:** Ministras, administrar, monitorar e coordenar as aulas teóricas e práticas desenvolvendo o sentido auditivo e vocal através



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

do canto e uso de instrumentos musicais de acordo com o planejamento das oficinas.

**FACILITADOR DA OFICINA DE ARTESANATO para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V**

**Atribuições do cargo:** Ministrará, monitorar e coordenar as aulas práticas de acordo com o curso relacionado.

**FACILITADOR DA OFICINA DE ESPORTES para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V**

**Atribuições do cargo:** Desenvolver conteúdos e atividades que lhe são atribuídos; desenvolvimento; Organização e coordenação de oficinas e atividades esportivas; Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais; Desenvolvimento de atividades de acordo com as diretrizes do serviço ao qual estiver designado; Desenvolver atividades relativas a sua aptidão técnica de trabalho.

**FACILITADOR DA OFICINA DE ESPORTES (HIDROGINÁSTICA) para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS S.C.F.V**

**Atribuições do cargo:** Desenvolver conteúdos e atividades que lhe são atribuídos; Organização e coordenação de oficinas e atividades esportivas com foco em hidroginástica, alongamento e caminhadas; Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais; Desenvolvimento de atividades de acordo com as diretrizes do serviço ao qual estiver designado; Desenvolver atividades relativas a sua aptidão técnica de trabalho.

**TÉCNICO DO NÍVEL SISC (Sistema de Informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos)**

**Atribuições do cargo:** Alimenta o sistema com dados e informações dos usuários cadastrados no Programa Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.

**SUPERVISOR NÍVEL I para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.**

**Atribuições do cargo:** Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação dos serviços; coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados visando garantir a efetivação das articulações adotadas, incluindo acompanhar e coordenar as atividades do programa nos Distritos do Município.

**SUPERVISOR NÍVEL II para o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.**



# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

---

**Atribuições do cargo:** Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação dos serviços; coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados visando garantir a efetivação das articulações adotadas.

#### **SUPERVISOR/ COORDENADOR para o PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

**Atribuições do cargo:** Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate no grupo Técnico/Comitê Gestor, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias.

#### **VISITADORES para o programa CRIANÇA FELIZ**

**Atribuições de Cargo:** Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamento para a rede, visando sua efetivação ( como educação, cultura, justiça, saúde ou Assistência Social).

#### **SERVIÇOS GERAIS**

**Atribuições do cargo:** Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios da secretaria, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Executar serviços externos quando necessário; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.

#### **MOTORISTA**

**Atribuições do cargo:** Transportar as equipes de referência e usuários do SUAS, controlar embarque e desembarque de passageiros; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia; comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; zelar pela conservação do veículo que lhe for



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus;; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

**COZINHEIRA**

**Atribuições de Cargo:** Desempenhar atividades de organização dos serviços de cozinha em locais de refeições; apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades: trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

**MONITOR PARA A CASA DE PASSAGEM**

**Atribuições de Cargo:** Acompanhar, encaminhar, monitorar os usuários nas atividades internas e externas proporcionando confronto físico e psíquico, estimulando o relacionamento e o contato com a realidade; Planejar e desenvolver em conformidade com a proposta da unidade de abrigamento atividades de rotinas diárias como: alimentação, higiene pessoal e ambiental, que contribuam para o desenvolvimento de competências do ser e conviver; Realizar efetivamente a segurança preventiva e interventiva junto aos usuários, dentro e fora da unidade de abrigamento; Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais, participando da definição de medidas de segurança e das avaliações dos usuários, garantindo o ambiente seguro, protetor e educativo da unidade; Integrar-se com equipes externas e multidisciplinares; Atuar em projetos educativos, adaptando-o a cada pessoa ou grupo com o qual se trabalha; Promover atividades coparticipadas com usuários da unidade de abrigamento; Supervisionar e avaliar os objetivos alcançados.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**

---

**4 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Os serviços serão prestados no Município de Formosa, conforme especificação constante em Edital, conforme o caso.

**5 - PRAZO DE EXECUÇÃO**

Conforme disposto na legislação, os contratos terão a duração de no máximo 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, sendo que as contratações objeto deste Processo Seletivo Simplificado deverá ter duração da data da assinatura até 31 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogado.

Serão destinadas aos portadores de deficiência 5% do total das vagas de cada cargo/função, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo/função a ser preenchido.

**Polyanna Roller**  
**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.**