

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**EDITAL N° 01/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL N° 01/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA DIVERSOS CARGOS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, INFÂNCIA, MULHER E DIREITOS HUMANOS, COM VISTAS À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.**

A Secretaria de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos, no uso de suas atribuições legais, torna pública para conhecimento dos interessados a realização de Processo Seletivo Simplificado em caráter temporário por excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Lei municipal nº 1.106/2014, regido por uma Comissão Técnica, designada pela Portaria nº 0800/2025, que será responsável pela organização, coordenação e pelo andamento da seleção com base nas disposições deste Edital, tendo por finalidade a contratação de profissionais para o desenvolvimento de atividades junto às ações da Secretaria de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O presente Edital encontrar-se-á disponível para a consulta no *site* da Prefeitura de Delmiro Gouveia, no campo Portal da Prefeitura de Delmiro Gouveia - Prefeitura de Delmiro Gouveia, e no Diário Oficial dos Municípios Alagoanos, onde também constarão todas as atualizações e publicações atinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

**1.2** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e será executado pela Secretaria de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos, que é o órgão responsável, técnica e operacionalmente, por todo o desenvolvimento relativo às etapas da seleção.

**1.3** O Processo Seletivo Simplificado terá disponibilidade de 45 (quarenta e cinco) vagas, conforme Anexo II e validade de 12 (doze) meses, a contar da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, de forma única, por igual período.

**1.4** A Lei 8.742/93 que dispõe sobre a organização da Assistência Social, traz objetivos e diretrizes para efetivação da garantia instituída no Art.203 da Constituição Federal de 1988, no seu Art.1º define que “A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas”.

**1.5** Considerando o Art.23 da Lei 8.742/93 que traz a definição “Entendem-se por serviços socioassistenciais as atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidos na referida Lei.

**1.6** Para que a oferta dos serviços socioassistenciais vinculados a Proteção Social Básica e Especial definidas no Art.6º da Lei 8.742/93, seja efetiva e continuada se faz necessário a contratação de profissionais para compor as equipes de referência, atendendo a recomendação da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social– NOB-RH/SUAS.

**1.7** Cabe informar que conforme o §3º do Art.27 da Lei 8.742, o financiamento da assistência social no SUAS deve ser efetuado mediante cofinanciamento dos 03 (três) entes federados, devendo os recursos alocados nos fundos de assistência social ser voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios desta política.

**1.8** Considera-se a oferta dos serviços, programas, projetos e benefícios da política de assistência social de excepcional interesse público. Assim, a Lei Municipal 1.106/14, dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conceituando no Art.2º IV- a execução de atividades cuja a paralisação ocasiona a descontinuidade de serviços e prejuízos à população.

**1.9** Por todo o disposto acima, visando a continuidade dos serviços socioassistenciais e a efetivação da proteção social integral a população atendida, opta-se para realização do Processo Seletivo Simplificado para compor as equipes de referência para contratação por tempo determinado.

**PERFIL DOS PROFISSIONAIS**

**2.1** Cada categoria profissional, que exercerá as funções delimitadas neste Edital, deve respeitar os princípios éticos que orientam a intervenção profissional e aliar a essa perspectiva aos princípios éticos que norteiam o fazer profissional da Política de Assistência Social, quais sejam, a (o):

**2.1.1** Defesa intransigente dos direitos socioassistenciais;

**2.1.2** Compromisso em oferecer serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais;

**2.1.3** Promoção aos usuários do acesso à informação, garantindo conhecer o nome e a credencial de quem os atende;

**2.1.4** Proteção à privacidade dos usuários, observando o sigilo profissional, preservando sua privacidade e orientação e resgatando sua história de vida;

**2.1.5** Compromisso em garantir atenção profissional direcionada para construção de projetos pessoais e sociais para autonomia e sustentabilidade;

**2.1.6** Reconhecimento do direito dos usuários a ter acesso a benefícios, renda e a programas de oportunidades para inserção profissional e social;

**2.1.7** Incentivo aos usuários para que esses exerçam seu direito de participar de fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares de produção;

**2.1.8** Garantia do acesso da população a política de assistência social sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, credo, orientação sexual, classe social ou outras), resguardados os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios;

**2.1.9** Devolução das informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários, no sentido de que esses possam usá-las para o fornecimento de seus interesses; e

**2.1.10** Contribuição para a criação de mecanismos que venham desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de melhorar os serviços prestados.

**DOS CARGOS, DAS VAGAS, DOS PRÉ-REQUISITOS, DA LOTAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES**

**3.1** Os cargos, o número de vagas, os pré-requisitos, a lotação, a carga horária e a remuneração para os cargos oferecidos no presente Processo Seletivo Simplificado estão descritos no Anexo II.

**3.2** As atribuições dos cargos oferecidos estão estabelecidas no Anexo III.

## **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

Os requisitos para participação são:

- 4.1.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi conferido igualdade, nas condições previstas no artigo 12, inciso II, §1º da CF/1988;
- 4.1.2** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- 4.1.3** Estar em dia com as obrigações eleitorais e quites com o serviço militar, esse último, se do sexo masculino;
- 4.1.4** Estar no gozo dos direitos políticos;
- 4.1.5** Quando da contratação, somente será permitida a acumulação de cargos nos termos do Art. 37, XVI da Constituição Federal de 1988, sob pena de nulidade do contrato e apuração de responsabilidade administrativa; e
- 4.1.6** Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela sua exoneração, antes de iniciar o exercício das atribuições da vaga oferecida neste Edital.

## **DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por meio do sítio eletrônico da Prefeitura de Delmiro Gouveia, no período das 08h00 do dia 20.11.2025 até as 17h00 do dia 30.11.2025, sendo estas realizadas no campo “Processo Seletivo Simplificado”, mediante o preenchimento do formulário de inscrição *online*.

**5.1.1** No ato do preenchimento do formulário de inscrição será solicitado ao candidato o envio (*upload*), em formato PDF (de até 30MB), do seguinte documento:

**5.1.2** Currículo (o currículo deverá respeitar a ordem das seguintes informações: dados pessoais, escolaridade, experiência profissional (local de trabalho, cargo e período) e qualificação profissional (identificar a carga horária), compatíveis com o cargo concorrido no Processo Seletivo Simplificado);

**5.1.3** Caso as informações do currículo não obedeçam a ordem do Item 5.1.2, as inscrições serão automaticamente INDEFERIDAS;

**5.2** correto preenchimento do formulário de inscrição *online* e o envio (*upload*) da documentação comprobatória, conforme descrito do item 5.1.2, será de inteira responsabilidade do candidato, sendo que, as inscrições em desacordo com o previsto neste Edital, serão automaticamente INDEFERIDAS.

**5.3** O candidato que declarar falsamente qualquer informação será EXCLUÍDO do Processo Seletivo caso confirmada tal situação, bem como serão ANULADOS todos os atos dela decorrentes, mesmo que o currículo tenha sido classificado, sujeitando-se, ainda, às consequências legais pertinentes.

**5.4** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que cumpre todos os requisitos presentes neste Edital para o cargo a que pretende concorrer, pois, uma vez efetuada a inscrição, NÃO será permitida, em hipótese alguma, a alteração.

**5.5** A falta, rasura ou ilegibilidade do currículo exigido para a inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e, portanto, não serão aceitos recursos nesse sentido, nem complementação de documentos.

**5.6** Só será aceita uma única inscrição por candidato, em havendo mais de uma, prevalecerá a primeira

**5.7** Não serão aceitas inscrições por procuração.

**5.8** As inscrições para este Processo Seletivo serão GRATUITAS.

**5.9** A Secretaria de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos não se responsabilizará por inscrições não efetivadas em razão de quedas de transmissão de dados ocasionadas por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso ou ausências de sinal causadas por problemas na rede de computadores/internet.

**5.10** Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas com deficiência (PcD), em atendimento ao Decreto Nº 9.508/18, considerando-se para isso o total de vagas.

**5.11** Fica assegurado aos candidatos com deficiência o direito de inscrição na presente seleção, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função para a qual o candidato deseja se inscrever.

**5.12** O candidato que pretende concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá, sob as penas da lei, declarar-se deficiente no momento em que realizar sua inscrição online e anexar documentação comprobatória, não sendo possível a modificação de sua condição após a homologação do certame.

**5.13** O resultado definitivo trará a informação dos candidatos que se declararam PcD, contudo tal condição somente será ratificada quando o candidato for submetido à Perícia Médica do Município.

**5.14** Caso o candidato não seja considerado PcD pela Perícia Médica do Município, o mesmo será arrolado na lista da ampla concorrência. Contudo, sendo declarada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função, o candidato será eliminado da seleção.

**5.15** A Perícia Médica citada no item 5.14 será realizada exclusivamente no município de Delmiro Gouveia, de acordo com a data de convocação pela administração pública.

**5.16** Os candidatos com deficiência, que forem convocados para contratação, deverão comparecer à Perícia Médica, munidos de laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), além dos demais documentações solicitadas no item.

## **HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** Encerrado o período definido para as inscrições, a Comissão publicará, na forma do item 1.1 deste Edital, a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições DEFERIDAS e INDEFERIDAS, em ordem alfabética.

**6.2** O candidato que tiver sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, observando o prazo do Anexo I, EXCLUSIVAMENTE por meio da internet, através do site oficial da Prefeitura de Delmiro Gouveia, disponível no link Portal da Prefeitura de Delmiro Gouveia - Prefeitura de Delmiro Gouveia, indicando as razões que ampararem a sua irresignação.

**6.3** Não será admitida, em nenhuma hipótese, a juntada de documentos na interposição de recursos sobre as inscrições indeferidas.

**6.4** A Comissão apreciará todos os recursos interpostos na forma do item 6.2, podendo reconsiderar a decisão sobre o indeferimento da inscrição, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições deferidas.

**6.5** A relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas após a interposição de recursos será publicada em ordem alfabética, no prazo estabelecido no cronograma do Processo Seletivo previsto no Anexo I.

## **DA ANÁLISE CURRICULAR E DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO**

- 7.1** Após o resultado dos recursos das inscrições, a SEASIMDH realizará a análise de currículo;
- 7.2** A análise terá caráter classificatório e será realizada com base nas informações declaradas pelos candidatos no currículo, no ato da inscrição.
- 7.3** A pontuação obedecerá aos critérios de avaliação acordo com o Anexo IV.
- 7.4** A classificação será em ordem decrescente de pontos.
- 7.5** Na hipótese de igualdade da nota final, serão aplicados os critérios de desempate constantes no item 8 deste Edital.
- 7.6** Não serão classificados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a **50** pontos.
- 7.7** O candidato que tiver pontuação inferior a 50 pontos será considerado DESCLASSIFICADO;
- 7.8** A irresignação quanto a pontuação atribuída na fase de análise de currículo poderá ser demonstrada por meio de recurso devidamente fundamentado, com linguagem clara, consistente e objetiva, indicando as razões que ampararem a sua irresignação.
- 7.9** Os recursos serão interpostos no prazo previsto no Anexo I, através do site oficial da Prefeitura de Delmiro Gouveia disponível no link.
- 7.10** Não serão admitidos recursos interpostos fora do prazo ou pedidos de revisão de recurso.
- 7.11** O recurso cujo teor desrespeite a Comissão será indeferido de plano.
- 7.12** Não será admitida a juntada de documentos na interposição de recursos sobre a análise de curricular.
- 7.13** A Comissão apreciará todos os recursos interpostos na forma do item 7.7, podendo reconsiderar a decisão sobre a pontuação ou desclassificação;
- 7.14** A relação nominal dos candidatos que tiveram seus recursos deferidos será publicada em ordem alfabética, no prazo estabelecido no cronograma do Processo Seletivo previsto no Anexo I.

## **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

Em caso de empate na pontuação da análise curricular, serão considerados como critério de desempate, de forma sucessiva:

- 8.1.1** O candidato de maior idade;
- 8.1.2** O candidato com maior tempo de trabalho desenvolvido na realização da atividade afim.

## **9. DA ANÁLISE DOCUMENTAL**

- 9.1** Após o resultado dos recursos deferidos, os candidatos serão convocados pela SEASIMDH para a apresentação dos documentos originais que comprovem as informações descritas no item 5.1.2:
- 9.1.1** Dados pessoais: documento de identidade válido, CPF e comprovante de residência (dos últimos 03 meses);
- 9.1.2** Escolaridade, conforme exigência do cargo concorrido: diploma, certidão, declaração ou histórico escolar expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC;
- 9.1.3** Experiência profissional, para o cargo desejado: registro em carteira profissional (CTPS) com a indicação do período de início e fim do trabalho; declaração do empregador com a indicação do período de início e fim do trabalho, contratos de prestação de serviços;
- 9.1.4** Qualificação profissional, referente ao cargo pretendido: certificados de conclusão com carga horária, conteúdo programático e nome da instituição de workshops, congressos, palestras, seminários, **cursos livres, de qualificação** e cursos online (estes desde que realizados em plataformas reconhecidas pelo MEC e Ministério do Desenvolvimento Social, Família e Combate à Fome).
- 9.2** A não apresentação pelo candidato de quaisquer documentos previstos no Anexo IV ensejará na ELIMINAÇÃO do processo seletivo, independente da transcrição no currículo;
- Não serão aceitas a apresentação de documentação de informações que não constem no currículo.

## **DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**10.1.** O Resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado na forma prevista no item 1.1 deste Edital, correspondendo à ordem de classificação dos candidatos APROVADOS após a análise dos documental.

**10.2.** Não será admitido recurso do resultado final.

## **11. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

**11.1** O cronograma do presente Processo Seletivo Simplificado observará o estabelecido no Anexo I deste Edital.

**11.2** É exclusivamente de responsabilidade do candidato o acompanhamento das etapas e prazos previstos nesta seleção.

## **12. DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

**12.1** Os candidatos considerados aprovados em conformidade com o resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão convocados a apresentação na forma do Ato Convocatório a ser divulgado pela Secretaria de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos, na forma prevista no item 1.1 deste Edital.

**12.1.1** No dia, hora e local definidos no ato convocatório o candidato deverá apresentar-se munido dos seguintes documentos:

**12.1.2** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou nada consta da CEF, se for o caso;

**12.1.3** Título de eleitor e Certidão de Quitação de Débitos, obtida no site do Tribunal Superior Eleitoral ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));

**12.1.4** Certificado de reservista ou Certificação de Alistamento Militar – CAM e Certificado de Dispensa de Incorporação – CDI, se do sexo masculino;

**12.1.5** Certidão de casamento, se for o caso;

**12.1.6** Comprovante de nascimento dos filhos menores, se for o caso;

**12.1.7** Última declaração de imposto de renda, se for o caso;

**12.1.8** Comprovante de naturalização, se for o caso;

**12.1.9** Comprovante de residência atual (últimos 3 meses);

**12.1.10** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

**12.1.11** Atestado de Saúde Ocupacional;

**12.1.12** Declaração do candidato de que não exerce cargo público, excluindo as situações previstas em Lei (fornecido pela SEASIMDH);

**12.1.13** Declaração de disponibilidade de horário (fornecido pela SEASIMDH).

**12.2.** A contratação dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços assinado com o Município de Delmiro Gouveia, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos e o profissional contratado, estabelecendo os critérios estabelecidos pela Administração Pública.

**12.3.** A não apresentação de quaisquer documentos previstos no item 12.1 e subitens ou a não assinatura do contrato no prazo definido no Ato Convocatório serão entendidos como desistência e ensejarão a desclassificação automática do candidato, prosseguindo-se a contratação do candidato

seguinte, obedecida a ordem classificação.

**12.4.** A manifestação expressa pelo candidato no desinteresse na assinatura do contrato ocasionará a sua eliminação, convocando-se o seguinte, na forma do item 12.3.

**12.5.** O contrato por prazo determinado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da contratação, podendo ser prorrogado, por interesse da Administração Pública, desde que devidamente fundamentado, observando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, com fulcro no artigo 37, inciso IX da CRFB/1998.

**12.6.** A contratação não cria vínculo empregatício entre o Contratado e esta Municipalidade, bem como não causa expectativa de direito de ser posteriormente aproveitado nos Órgãos da Administração Direta ou Indireta.

**12.7.** A lotação dos candidatos aprovados será de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo quaisquer reivindicações do candidato nesse sentido.

**12.8.** A não assinatura do contrato pelo candidato será entendida como desistência, aplicando-se as disposições do item 12.4.

## **13 DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL**

**13.1.** O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

13.1.1. Por inadimplência de suas cláusulas, após a aplicação das devidas penalidades; 13.1.2. Se evidenciada a incapacidade técnica ou a inidoneidade do contrato;

13.1.3. Atraso injustificado na execução dos serviços, a juízo da chefia imediata; 13.1.4. Paralisação dos serviços sem justa causa;

13.1.5. Por determinação judicial;

13.1.6. Por mútuo acordo mediante comunicação;

Outras formas previstas em lei, como:

pelo término do prazo contratual;

por iniciativa do contratado;

por manifestação unilateral motivada da Administração Pública Contratante, sendo devido o saldo de salários;

pelo cometimento de infração disciplinar, contratual ou legal por parte do Contratado, apurada em regular processo administrativo, aplicando-se aos contratados o regime disciplinar previsto em lei municipal;

no caso de ser ultimado o concurso público com vistas ao provimento de vagas correspondentes às funções desempenhadas pelos servidores contratados em caráter temporário;

nas hipóteses de o Contratado: (i) ser convocado para o serviço militar obrigatório, quando houver incompatibilidade de horário; (ii) assumir mandato eletivo, que implique afastamento do serviço; (iii) se o Contratado faltar ao trabalho por três dias consecutivos ou cinco intercalados em um período de trinta dias, mesmo com justificação, ressalvadas as faltas abonadas por motivo de doença, aplicando-se as disposições do Regime Geral da previdência Social aos Contratados.

## **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** A Secretaria de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos, através do Fundo Municipal de Assistência Social, reservará dotação orçamentária a conta da LOA 2026 para execução das obrigações assumidas.

**14.2** As despesas decorrentes do objeto supra mencionado, correrão à conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Infância e Juventude constante da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2026, na seguinte classificação programática:

Órgão: 08 – SECRETARIA MUN.DE ASS.SOCIAL, INFÂNCIA, MULHER E DIR.HUMANOS

Unidade Orçamentária: 0883 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

Funcional programática: 08.0883.08.244.0018..6016 – MANUTENÇÃO DO CENTRO ESPECIALIZADO DE ATENDIMENTO A MULHER – CEAM

Elemento de Despesa: 31.90.04 – Contratação por tempo determinado

Recurso: 1500.00.000 – Recursos não vinculados de impostos

Órgão: 08 – SECRETARIA MUN.DE ASS.SOCIAL, INFÂNCIA, MULHER E DIR.HUMANOS

Unidade Orçamentária: 0881 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional programática: 08.0881.08.122. 6030 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Elemento de Despesa:

31.90.04 – Contratação por tempo determinado

Recurso: 1500.00.000 – Recursos não vinculados de impostos

Órgão: 08 – SECRETARIA MUN.DE ASS.SOCIAL, INFÂNCIA, MULHER E DIR.HUMANOS

Unidade Orçamentária: 0881 – Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional programática: 08.0881.08.244.0003. 6046 – BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO

Elemento de Despesa: 31.90.04 – Contratação por tempo determinado

Recurso: 1660.00.000 – Transferência de recursos do fundo nacional de assistência social – FNAS

Órgão: 08 – SECRETARIA MUN.DE ASS.SOCIAL, INFÂNCIA, MULHER E DIR.HUMANOS

Unidade Orçamentária: 0881 – Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional programática: 08.0881.08.245.0003.6086 – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – PSB/SCFV (FEDERAL / ESTADUAL)

Elemento de Despesa: 31.90.04 – Contratação por tempo determinado

Recurso: 1660.00.000 – Transferência de recursos do fundo nacional de assistência social - FNAS

Órgão: 08 – SECRETARIA MUN.DE ASS.SOCIAL, INFÂNCIA, MULHER E DIR.HUMANOS

Unidade Orçamentária: 0881 – Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional programática: 08.0881.08.245.0003.6087– BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)

Elemento de Despesa: 31.90.04 – Contratação por tempo determinado

Recurso: 1660.00.000 – Transferência de recursos do fundo nacional de assistência social – FNAS

Recurso: 1500.00.000 – Recursos não vinculados de impostos

Órgão: 08 – SECRETARIA MUN.DE ASS.SOCIAL, INFÂNCIA, MULHER E DIR.HUMANOS

Unidade Orçamentária: 0881 – Fundo Municipal de Assistência Social

14.3. Além da previsão orçamentária, a despesa está prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** A inscrição implicará conhecimento e aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e demais normas do Processo Seletivo Simplificado, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo de inteira responsabilidade do mesmo acompanhar as etapas do certame e obedecer aos prazos fixados neste Edital e as publicações posteriores, conforme amplamente descrito nesse, além de atender às convocações realizadas pela Administração, sob pena de exclusão automática do processo seletivo.

**15.2** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica Organizadora designada pela Secretaria de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos.

**15.3** A Comissão Técnica Organizadora permanecerá constituída até a homologação (resultado final) do Processo Seletivo Simplificado.

**15.4** Não será fornecido ao candidato qualquer documento de caráter individual comprobatório de classificação.

**15.5** A classificação do candidato no Processo Seletivo não implica direito a contratação, cabendo a Secretaria de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência e oportunidade das convocações para provimento das demandas verificadas.

**15.6.** O contratado poderá sofrer mudança de local de trabalho, considerando as áreas de abrangência, visando atender à necessidade de administração pública.

**15.7** A inexatidão de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente a contratação do candidato, importarão na inobservância do cadastro e poderão levar à sua nulidade e consequentemente rescisão unilateral por parte da Secretaria, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

**15.8** Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços e contatos se responsabilizando pelos prejuízos que porventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.

**15.9** É de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento pleno do inteiro teor deste Edital, das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo invocar, a qualquer tempo, desconhecimento como elemento impeditivo do seu adimplemento, não sendo aceitas reivindicações posteriores neste sentido.

**15.10** O candidato, no ato da inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação no endereço eletrônico de seus dados em listagens e resultados no decorrer do presente Processo Seletivo Simplificado, tais como o nome, classificação curricular, bem como aqueles necessários ao fiel cumprimento da publicidade dos atos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

**15.11** O candidato, no ato de inscrição, manifesta ciência quanto a necessidade de acompanhamento das publicações inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, na forma do item 1.1.

**15.12** Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pelo Departamento de Pessoal da Secretaria de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos.

## **DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL**

**16.1** Integram este edital os anexos a seguir:

Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado;

Anexo II – Relação de cargos, das vagas, da lotação, da carga horária e da remuneração;

Anexo III – Atribuição dos cargos e dos pré-requisitos;

Anexo IV – Critérios de Avaliação;

Delmiro Gouveia-AL, 17 de novembro de 2025.

***CRISTIANA MARQUES LUNA***

Secretaria De Assistência Social, Infancia, Mulher E Direitos Humanos

Portaria Nº 03/2025

## **ANEXO I – CRONOGRAMA**

ETAPAS	PERÍODO
Publicação do edital	17/11/2025
Período das inscrições	20/11/2025 a 30/11/2025
Publicação das inscrições deferidas e indeferidas	15/12/2025
Prazo para interposição de recurso sobre inscrições indeferidas	16/12/2025
Resultado do recurso	22/12/2025
Resultado da classificação com base na análise curricular	24/12/2025
Prazo para interposição de recursos sobre resultado da classificação	26/12/2025
Resultado do recurso	31/12/2025
Convocação para análise documental	02/01/2026 a 12/01/2026
Homologação dos candidatos aprovados	19/01/2026

Este cronograma está sujeito à alterações, cabendo exclusivamente ao candidato o acompanhamento de todas as publicações atinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado na forma prevista no Edital.

## **ANEXO II**

## **DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA LOTAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO**

CARGO	VAGAS AC	VAGAS PCD	LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO

CUIDADOR (A)/ EDUCADOR (A)	09	01	CASA DE ACOLHIMENTO	PLANTÃO 12x36	01 SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE + ADICIONAL NOTURNO
ORIENTADOR SOCIAL	02	00	CENTRO DE CONVIVÊNCIA (RURAL E URBANO)	40H	01 SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
EDUCADOR SOCIAL	07	01	SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA GESTANTES E CRIANÇAS - CRAS		
OFICINEIRO (MÚSICA)	01	00	CENTRO DE CONVIVÊNCIA (RURAL E URBANO)	40H	01 SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
OFICINEIRO (ARTE)	01	00	CENTRO DE CONVIVÊNCIA (RURAL E URBANO)	40H	01 SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
OFICINEIRO (ESPORTE)	01	00	CENTRO DE CONVIVÊNCIA (RURAL E URBANO)	40H	01 SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
OPERADOR DO CADASTRO ÚNICO	09	01	CADASTRO ÚNICO (URBANO E RURAL)	40H	01 SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
TÉCNICO DO SUAS I	02	00	PAIF - CRAS	30H	R\$ 2.200,00
	01	00	PAEFI/MSE-PSC - CREAS		
	01	00	CADASTRO ÚNICO/BOLSA FAMÍLIA (URBANO E RURAL)		
	01	00	VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL- SEASIMDH		
	01	00	GESTÃO DO TRABALHO - SEASIMDH		
	01	00	SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA GESTANTES E CRIANÇAS - CRAS		
TÉCNICO DO SUAS II	01	00	CRAS	30H	R\$ 2.200,00
	01	00	CREAS		
	01	00	CASA DE ACOLHIMENTO		
	01	00	CEAM		
TÉCNICO DO SUAS III	01	00	CREAS	30H	R\$ 2.200,00

### ANEXO III PRÉ- REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CUIDADOR (A)/ EDUCADOR (A)	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
	<p>Garantir cuidados básicos de higiene, alimentação, vestuário, saúde e segurança aos acolhidos.</p> <p>Estimular a autonomia pessoal e o desenvolvimento de hábitos saudáveis de convivência e autocuidado.</p> <p>Acompanhar e orientar os acolhidos nas rotinas diárias (acordar, alimentação, tarefas escolares, lazer, higiene e descanso).</p> <p>Acompanhar os acolhidos em atividades externas, como escola, serviços de saúde, audiências, eventos culturais e passeios.</p> <p>Contribuir para a organização e manutenção dos espaços físicos da casa, zelando por ambientes limpos, seguros e acolhedores.</p> <p>Observar e relatar à coordenação ou equipe técnica, situações relevantes do comportamento, saúde ou convivência dos acolhidos.</p> <p>Registrar informações diárias em livro de plantão ou formulários institucionais conforme orientações da coordenação.</p> <p>Manter relacionamento afetivo, respeitoso e ético, baseado no cuidado, empatia, escuta ativa e no princípio do melhor interesse da criança e do adolescente.</p> <p>Participar de reuniões de equipe, capacitações, supervisões técnicas e momentos formativos, conforme cronograma institucional.</p> <p>Colaborar com a equipe multiprofissional no planejamento e execução das atividades do serviço.</p> <p>Atuar de acordo com os princípios do ECA, SUAS, PNAS e Tipificação Nacional dos Serviços, respeitando os direitos, a diversidade e a dignidade dos acolhidos.</p>
	<b>PRÉ-REQUISITOS</b>
	<p>Ensino médio completo</p> <p>Cursos de capacitação na área socioassistencial ou de cuidado (cuidador social, educação social, primeiros socorros, etc.)</p> <p>Experiência prévia com cuidado de crianças, adolescentes, idosos ou pessoas com deficiência</p> <p>Responsabilidade e ética profissional</p> <p>Afetividade e paciência no trato com os acolhidos</p> <p>Capacidade de trabalhar em equipe</p> <p>Discrição, empatia e escuta ativa</p> <p>Estabilidade emocional e resiliência</p> <p>Capacidade de seguir rotinas, protocolos e orientações técnicas</p>
ORIENTADOR SOCIAL – CENTRO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
	<p>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;</p> <p>desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, 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 e ações intergeracionais;</p> <p>assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;</p> <p>apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;</p> <p>atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;</p> <p>apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;</p> <p>apoiar e participar no planejamento das ações;</p> <p>organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <p>acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;</p> <p>apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <p>apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;</p> <p>apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;</p>

apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;  
 apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;  
 apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;  
 apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;  
 apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;  
 participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;  
 desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;  
 apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;  
 informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;  
 acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;  
 apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

<b>EDUCADOR SOCIAL - SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA GESTANTES E CRIANÇAS - CRAS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
	participar nos processos de planejamento do SPSBD-GC; realizar a visita domiciliar; preencher os instrumentais de trabalho; participar na elaboração do planejamento das ações de proteção socioassistencial das famílias; organizar a programação periódica das visitas domiciliares ou encontros coletivos de cada usuário acompanhado, com a definição da frequência e do tempo de visita; planejar visitas no domicílio e território ou encontros coletivos, de acordo com as atividades previstas para cada família; orientar as famílias sobre as redes de serviços e ações existentes no território; ampliar os processos participativos das famílias inseridas no serviço; realizar as atividades envolvendo as famílias no espaço do domicílio e território; comunicar ao técnico de referência do SPSBD-GC sobre situações de vulnerabilidade social apresentadas pelas famílias, ou observadas durante a visita domiciliar; apoiar os processos de encaminhamentos das famílias para acesso a serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda, quando necessário; estimular a participação das famílias nos encontros do território e nas atividades de mobilização para a cidadania; registrar as informações relativas à visita no domicílio no instrumental específico do SPSBD-GC; participar das reuniões de estudo de caso das famílias atendidas; participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; participar da capacitação introdutória, ou seja, prévia à atuação no domicílio; participar das atividades de educação permanente da equipe; e outras atividades inerentes ao serviço, de acordo com a realidade local.
	<b>PRÉ-REQUISITOS</b>
	Ensino Médio completo Experiência com atividades socioeducativas e trabalho em grupo com crianças, adolescentes, idosos ou pessoas com deficiência; Conhecimento básico sobre o SUAS, SCFV e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Habilidade para conduzir oficinas, rodas de conversa, dinâmicas e ações coletivas; Perfil proativo, ético, comunicativo e sensível às questões sociais; Disponibilidade para atuar conforme a demanda do serviço e participar de capacitações. Desejável experiência em trabalho comunitário, com famílias e crianças na primeira infância; Boa comunicação, empatia, paciência, responsabilidade e capacidade de trabalhar em equipe; Conhecimento básico sobre políticas públicas intersetoriais (saúde, educação e assistência social); Disponibilidade para realizar visitas domiciliares e participar das capacitações obrigatórias do Serviço. Cursos, oficinas ou capacitações específicas na área.

<b>OFICINEIRO (TODAS AS ÁREAS)</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
	mediar os processos grupais de serviços socioassistenciais; participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, junto a equipe de trabalho responsável; estimular a participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; desenvolver o registro da frequência dos usuários, registro das ações desenvolvidas e dar encaminhamento das informações para o profissional de referência; organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais. desenvolver oficinas esportivas e de lazer; desenvolver oficinas culturais; acompanhar Projetos de Orientação Profissional; identificar e encaminhar famílias para a rede socioassistencial; participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responável pela execução dos serviços.
	<b>PRÉ- REQUISITOS</b>
	Ensino Médio completo; Experiência comprovada na área de atuação da oficina (artes, música, esporte); Desejável vivência em trabalhos com crianças, adolescentes, adultos ou idosos em situação de vulnerabilidade social; Boa comunicação, criatividade e habilidade para conduzir grupos de forma participativa e inclusiva; Disponibilidade para atuar conforme cronograma estabelecido pelo serviço; Cursos, oficinas ou capacitações específicas na área da oficina proposta.
<b>OPERADOR DO CADASTRO ÚNICO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
	Atender famílias que buscam inclusão ou atualização no Cadastro Único, de forma humanizada, respeitosa e sigilosa. Realizar entrevistas cadastrais presenciais, preenchendo corretamente os formulários no Sistema de Cadastro Único (V7 ou V8). Verificar documentação obrigatória para o cadastro (CPF, RG, comprovante de residência, etc.). Cadastrar e atualizar dados socioeconômicos das famílias conforme os critérios estabelecidos pelo Governo Federal. Garantir a veracidade, consistência e integridade das informações inseridas no sistema. Emitir protocolos de atendimento e fornecer orientações às famílias sobre os programas vinculados ao CadÚnico.

<p>Agendar entrevistas ou coletas domiciliares quando necessário.</p> <p>Apoiar as ações de busca ativa, principalmente de famílias em situação de extrema pobreza ou vulnerabilidade.</p> <p>Gerar e imprimir relatórios cadastrais ou de inconsistência, quando solicitado.</p> <p>Colaborar com a equipe técnica do CRAS e com o gestor do programa Bolsa Família na análise e acompanhamento das famílias.</p> <p>Participar de capacitações e reuniões de alinhamento técnico promovidas pelo município, estado ou governo federal.</p> <p>Realizar visitas domiciliares para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cadastramento ou atualização de famílias impossibilitadas de se deslocar</li> <li>Mobilizações sociais</li> <li>Completação de dados para fins de verificação cadastral</li> </ul> <p>Observar e registrar informações sobre condições de moradia, número de moradores e saneamento básico, conforme os campos previstos no sistema.</p> <p>Comunicar à equipe técnica qualquer situação de vulnerabilidade grave, violação de direitos ou emergência social, observada durante a visita.</p> <p>Auxiliar a equipe do CRAS e os gestores municipais na elaboração de relatórios, atualização de dados e organização de mutirões de cadastramento.</p> <p>Manter sigilo sobre as informações obtidas durante as entrevistas e visitas, respeitando a ética e a privacidade das famílias atendidas.</p>
<b>PRÉ-REQUISITOS</b>

<b>TÉCNICO DO SUAS I – PAIF/CRAS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b> <p>Realizar acolhida qualificada às famílias e indivíduos no CRAS, com escuta profissional e humanizada.</p> <p>Executar o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), por meio de atendimentos individuais, familiares e em grupo.</p> <p>Realizar visitas domiciliares sempre que necessário para avaliação e acompanhamento familiar.</p> <p>Elaborar, executar e acompanhar Planos de Acompanhamento Familiar.</p> <p>Participar do planejamento, monitoramento e avaliação das ações e serviços desenvolvidos no CRAS.</p> <p>Articular com a rede socioassistencial, intersetorial e comunitária, promovendo encaminhamentos e fluxos para saúde, educação, habitação, entre outros.</p> <p>Apoiar a inclusão das famílias no Cadastro Único e nos benefícios socioassistenciais (como o Programa Bolsa Família, BPC, Tarifa Social etc.).</p> <p>Prestar orientação sociofamiliar às famílias, conforme a demanda.</p> <p>Identificar situações de risco e encaminhar aos serviços de média e alta complexidade, quando necessário (CREAS, Conselho Tutelar, Ministério Público etc.).</p> <p>Registrar atendimentos, acompanhamentos e ações nos prontuários SUAS e outros instrumentos exigidos pelo MDS ou pela gestão municipal.</p> <p>Elaborar relatórios técnicos, pareceres sociais, planos de ação e outros documentos institucionais.</p> <p>Participar de reuniões de equipe, capacitações, momentos de supervisão técnica e eventos promovidos pela política de assistência social.</p> <p>Contribuir para a educação permanente da equipe, colaborando na formação de estagiários e novos profissionais.</p>
<b>PRE-REQUISITOS</b>	<p>Formação superior completa em Serviço Social, com diploma reconhecido pelo MEC;</p> <p>Registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social;</p> <p>Desejável experiência em políticas públicas de assistência social e atuação com famílias em situação de vulnerabilidade;</p> <p>Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social, NOB/SUAS, serviços do CRAS e trabalho social com famílias;</p> <p>Boa comunicação, proatividade, ética profissional e compromisso com os princípios do SUAS;</p> <p>Disponibilidade para trabalho presencial, visitas domiciliares e participação em ações no território.</p> <p>Cursos, oficinas ou capacitações específicas na área.</p>
<b>TÉCNICO DO SUAS I – PAIFI/CREAS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b> <p>Realizar acolhimento e escuta qualificada a indivíduos e famílias em situação de violência, negligência, abandono, trabalho infantil, abuso sexual, situação de rua, entre outras violações de direitos.</p> <p>Elaborar, executar e acompanhar Planos de Atendimento Individual e Familiar, de forma participativa.</p> <p>Efetuar visitas domiciliares para acompanhamento e avaliação técnica das situações atendidas.</p> <p>Realizar atendimentos em grupos (famílias, crianças, adolescentes, idosos, mulheres, etc.) com base em objetivos socioeducativos e de fortalecimento de vínculos.</p> <p>Elaborar relatórios técnicos, pareceres sociais e prontuários socioassistenciais, com base em critérios éticos e metodológicos.</p> <p>Registrar todas as atividades no Prontuário SUAS ou sistemas informatizados conforme orientações da gestão.</p> <p>Prestar orientação sociofamiliar e jurídica básica, conforme a situação e necessidade da família.</p> <p>Realizar encaminhamentos qualificados à rede de proteção e aos serviços públicos das áreas de saúde, educação, habitação, justiça, conselho tutelar, entre outros.</p> <p>Acompanhar os encaminhamentos e os fluxos intersetoriais, garantindo a efetivação dos direitos.</p> <p>Atuar de forma articulada com a rede de proteção social de média e alta complexidade, além de organizações da sociedade civil e órgãos de garantia de direitos.</p> <p>Participar de reuniões, comissões intersetoriais, audiências e outros espaços de articulação da rede.</p> <p>Notificar e acompanhar casos encaminhados ao Conselho Tutelar, Ministério Público, Poder Judiciário, Defensoria Pública e outros órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.</p> <p>Acompanhar pessoas em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto (LA e PSC) e medidas protetivas determinadas judicialmente, quando for competência do CREAS.</p> <p>Trabalhar de forma integrada com demais profissionais do CREAS (psicólogos, orientadores, advogados).</p> <p>Participar de reuniões de equipe, estudos de caso, capacitações, supervisões técnicas e outros espaços de educação permanente.</p>
<b>REQUISITOS</b>	<p>Graduação completa em Serviço Social, com diploma reconhecido pelo MEC;</p> <p>Registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social ;</p> <p>Desejável experiência em atendimento a famílias e indivíduos em situação de violação de direitos;</p> <p>Conhecimento das normativas do SUAS, especialmente a proteção social especial de média complexidade;</p> <p>Boa comunicação, empatia, capacidade de escuta qualificada, produção de documentos técnicos e trabalho em equipe;</p> <p>Disponibilidade para visitas domiciliares, atuação em rede e participação em capacitações;</p> <p>Cursos, oficinas ou capacitações específicas na área.</p>
<b>TÉCNICO DO SUAS I – CADASTRO ÚNICO/BOLSA FAMÍLIA</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>

	<p>Realizar acolhida, escuta qualificada e atendimento técnico às famílias em situação de pobreza ou extrema pobreza inscritas no CadÚnico.</p> <p>Identificar, avaliar e acompanhar famílias com descumprimento de condicionalidades (educação, saúde e assistência social).</p> <p>Elaborar e executar Planos de Acompanhamento Familiar para beneficiários em situação de risco ou com violações de direitos.</p> <p>Apoiar o processo de inclusão, atualização e revisão cadastral das famílias no CadÚnico, garantindo a veracidade das informações.</p> <p>Participar da análise de elegibilidade para benefícios e acompanhar casos de bloqueios, suspensões ou cancelamentos.</p> <p>Emitir relatórios, pareceres sociais e registros técnicos que subsidiam a concessão ou manutenção dos benefícios.</p> <p>Realizar encaminhamentos qualificados à rede de serviços (saúde, educação, habitação, CREAS, Conselho Tutelar, etc.).</p> <p>Participar da vigilância socioassistencial, monitorando o território e famílias em extrema vulnerabilidade.</p> <p>Atuar de forma intersetorial, especialmente com equipes de saúde e educação, no acompanhamento das condicionalidades do programa.</p> <p>Registrar os atendimentos no Prontuário SUAS e demais sistemas oficiais (como SIGPBF, CadSUAS, e-SUS, etc.).</p> <p>Elaborar relatórios mensais, diagnósticos e documentos técnicos que subsidiam a gestão local do programa.</p> <p>Apoiar ações de educação popular, rodas de conversa, oficinas e grupos socioeducativos com beneficiários.</p> <p>Participar de reuniões técnicas, formações, capacitações e supervisões promovidas pela gestão municipal, estadual ou federal.</p>
<b>PRÉ-REQUISITOS</b>	

<b>TÉCNICO DO SUAS I – SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA GESTANTES E CRIANÇAS - CRAS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
	<p>atuar na implementação e orientação técnica do SPSBD-GC;</p> <p>atuar nas atividades de capacitação e educação permanente do educador social;</p> <p>apoiar o planejamento e registro de informações;</p> <p>acompanhar e orientar as atividades dos educadores sociais, assegurando qualidade técnica, ética e pedagógica da visita;</p> <p>apoiar a elaboração, acompanhamento e atualização dos Planos de Desenvolvimento da Criança e da Família;</p> <p>promover reuniões periódicas de equipe, voltadas à formação continuada e acompanhamento aos trabalhadores;</p> <p>participar nos processos de planejamento, organização e implantação do SPSBD-GC no território;</p> <p>participar na elaboração, implementação e avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial e intersetorial relacionados à atuação do SPSBD-GC em rede;</p> <p>participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos em atendimento comum, análise de informações sobre o território, alinhamento conceitual entre os serviços existentes no território, entre outras;</p> <p>promover permanente integração com a equipe do PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para assegurar a complementariedade entre os serviços;</p> <p>planejar, organizar e realizar a acolhida no serviço, definindo a metodologia e os profissionais envolvidos;</p> <p>realizar a busca ativa de famílias, criança e gestantes e orientar educadores sociais para fazê-los;</p> <p>coordenar a elaboração do planejamento de ações de proteção para as famílias;</p> <p>planejar com os educadores sociais a organização, a periodicidade e a duração das atividades no domicílio;</p> <p>orientar e apoiar os educadores sociais no desenvolvimento das atividades no domicílio;</p> <p>articular a inserção do SPSBD-GC nos processos de mobilização para a cidadania no território;</p> <p>planejar e coordenar os encontros coletivos com as famílias e cuidadores familiares no território;</p> <p>registrar e manter atualizadas as informações no âmbito da visita nos instrumentais definidos;</p> <p>definir e organizar as agendas e as rotinas de trabalho;</p> <p>realizar reuniões intrasetorial, intersetorial e interdisciplinares para estudos de casos, quando necessário;</p> <p>organizar e realizar o monitoramento dos encaminhamentos à rede socioassistencial e de políticas;</p> <p>elaborar relatórios das ações realizadas;</p> <p>realizar o monitoramento e avaliação das ações propostas no SPSBD-GC; e</p> <p>outras atividades inerentes ao SPSBD-GC, de acordo com a realidade local.</p>
<b>PRÉ-REQUISITOS</b>	
<p>Graduação completa em Serviço Social, com diploma reconhecido pelo MEC;</p> <p>Registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social;</p> <p>Desejável experiência com políticas públicas de assistência social e da criança;</p> <p>Conhecimento básico da legislação do SUAS, especialmente a LOAS e a Resolução CNAS nº 33/2012 e Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;</p> <p>Habilidade para redação de documentos oficiais, organização de reuniões e controle de arquivos;</p> <p>Perfil organizado, comunicativo, ético e com boa articulação com diferentes públicos;</p> <p>Cursos, oficinas ou capacitações específicas na área.</p>	

<b>TÉCNICO DO SUAS I – SEASIMDH (VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL)</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
	<p>Identificar e analisar situações de vulnerabilidade e risco social por território.</p> <p>Elaborar mapas sociais e diagnósticos territoriais com base em indicadores sociais, como pobreza, violência, desigualdade, ausência de serviços, etc.</p> <p>Detectar desigualdades de acesso aos serviços socioassistenciais.</p> <p>Coletar, sistematizar e analisar dados do:</p> <p>CadÚnico</p> <p>Prontuário SUAS</p> <p>Sistemas do MDS (como RMA, CENSO SUAS, SAA, etc.)</p> <p>Acompanhar indicadores de cobertura, desempenho e demanda dos serviços, benefícios e programas da assistência social.</p> <p>Fornecer informações técnicas para:</p> <p>Elaboração dos Planos Municipais de Assistência Social</p> <p>Planejamento da oferta de serviços e benefícios</p> <p>Expansão da rede (novos CRAS, CREAS, casas de acolhimento)</p> <p>Auxiliar na identificação de vazios assistenciais e sobreposição de serviços.</p> <p>Elaborar relatórios gerenciais, boletins informativos, notas técnicas, mapas temáticos, análises comparativas e diagnósticos sociais.</p>

Acompanhar a execução física e financeira da política de assistência social, quando necessário.  
 Apoiar tecnicamente o trabalho da Secretaria de Assistência Social e dos Conselhos de Assistência (CMAS).  
 Subsidiar a tomada de decisões para melhorias nos serviços, ações e políticas públicas.  
 Fornecer dados para conferências, audiências públicas e prestação de contas.  
 Compartilhar e integrar informações com outras políticas públicas: saúde, educação, habitação, segurança, etc.  
 Apoiar ações conjuntas de vigilância intersectorial, como combate à fome, enfrentamento à violência e situação de rua.  
 Acompanhar e avaliar metas, resultados e impactos das ações da assistência social.  
 Suggerir ajustes nos serviços com base em evidências.  
 Apoiar a qualificação do atendimento com base nas análises realizadas.

#### **PRÉ-REQUISITOS**

Graduação completa em Serviço Social, com diploma reconhecido pelo MEC;  
 Registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social;  
 Desejável experiência com políticas públicas, especialmente no SUAS ou na análise de dados sociais;  
 Conhecimento sobre os sistemas e instrumentos de informação da assistência social (CadÚnico, Censo SUAS, Prontuário SUAS, etc.);  
 Perfil analítico, com boa capacidade de organização, sistematização e produção de relatórios;  
 Domínio de ferramentas básicas de informática, como Excel e sistemas de gestão de dados;  
 Disponibilidade para participar de capacitações e colaborar com a gestão municipal da assistência social.

<b>TÉCNICO DO SUAS I – SEASIMDH</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>(Gestão do Trabalho)</b>	<p>Auxiliar na implementação das diretrizes da NOB-RH/SUAS.      Colaborar na organização dos planos de cargos, carreiras e remuneração (PCCR) da assistência social.      Acompanhar processos de admissão, desligamento e movimentação de pessoal da rede socioassistencial pública.      Apoiar a formulação e execução do Plano de Educação Permanente.      Identificar necessidades formativas dos trabalhadores do SUAS.      Auxiliar na organização de capacitações, oficinas e cursos.      Manter atualizados os registros de participação em atividades formativas.      Levantar e manter atualizados dados sobre os trabalhadores do SUAS (públicos e privados).      Colaborar com o preenchimento de sistemas como o CadSUAS, Censo SUAS, etc.      Auxiliar no acompanhamento de indicadores de qualificação e atuação dos trabalhadores.      Colaborar na elaboração de relatórios técnicos, planos de ação e documentos de gestão.      Apoiar a articulação entre as áreas de gestão do trabalho e demais unidades da política de assistência social.      Participar de reuniões técnicas, fóruns e espaços de deliberação sobre o SUAS.      Contribuir com ações que promovam o bem-estar no trabalho, saúde ocupacional e valorização profissional.      Apoiar o diálogo entre gestão e trabalhadores, fortalecendo a escuta e a participação.</p>
<b>PRÉ-REQUISITOS</b>	
	<p>Graduação completa em Serviço Social, com diploma reconhecido pelo MEC;    Registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social;    Desejável experiência na política de assistência social, especialmente em ações relacionadas à gestão de pessoas ou formação de equipes;    Conhecimento sobre a NOB-RH/SUAS, a Política Nacional de Educação Permanente do SUAS e demais normativas relacionadas à gestão do trabalho;    Habilidade para planejamento, organização de eventos e elaboração de documentos técnicos;    Boa comunicação, proatividade, sigilo e compromisso com os princípios do SUAS.</p>

<b>TÉCNICO DO SUAS II - CRAS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
	<p>Realiza escuta qualificada, com foco no fortalecimento de vínculos e autonomia.      Identifica demandas relacionadas a violação de direitos, violência, negligéncia, entre outras situações de risco.      Participa do planejamento, execução e avaliação das ações do PAIF.      Promove ações preventivas e protetivas voltadas às famílias atendidas.      Contribui para a elaboração dos Planos de Acompanhamento Familiar.      Coordena ou participa de grupos com famílias, crianças, adolescentes, idosos, etc.      Aborda temas como: fortalecimento de vínculos, convivência familiar, cidadania, prevenção da violência, entre outros.      Atua junto com assistentes sociais, orientadores sociais e demais profissionais do CRAS.      Participa das discussões de casos e da construção de estratégias de intervenção      Contribui para o mapeamento e mobilização da comunidade.      Estabelece articulação com escolas, unidades de saúde, conselhos tutelares, entre outros serviços da rede de proteção social.      Realiza encaminhamentos fundamentados e acompanhados a outros serviços da rede (CREAS, CAPS, Saúde, Educação, etc.).      Monitora os casos e articula ações com outros setores para assegurar os direitos das famílias.      Elabora registros de atendimentos e relatórios técnicos que subsidiam a gestão do serviço.      Auxilia na construção de diagnósticos sociais e relatórios para tomada de decisão e planejamento de ações.      Pode oferecer suporte técnico e orientação a outros profissionais ou lideranças comunitárias.      Contribui para a formação continuada da equipe.</p>
<b>PRÉ-REQUISITOS</b>	
	<p>Formação superior completa em Psicologia, com diploma reconhecido pelo MEC;    Registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia (CRP);    Conhecimento das Políticas Públicas de Assistência Social, especialmente da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);    Compreensão das atribuições e metodologias do trabalho no CRAS, com foco na prevenção de vulnerabilidades sociais, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e atuação no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);    Habilidade para atuar em equipe interdisciplinar e realizar atendimentos individuais, familiares e em grupo, com escuta qualificada e abordagem psicossocial;    Capacidade de planejamento, organização e elaboração de relatórios técnicos, conforme os instrumentos e normativas do SUAS;    Desejável experiência prévia na área de Assistência Social ou atuação com populações em situação de vulnerabilidade.</p>

<b>TÉCNICO DO SUAS II – PAIF/CRAS</b>	<p><b>ATRIBUIÇÕES</b></p> <p>Realiza escuta qualificada, com foco no fortalecimento de vínculos e autonomia.</p> <p>Identifica demandas relacionadas a violação de direitos, violência, negligência, entre outras situações de risco.</p> <p>Participa do planejamento, execução e avaliação das ações do PAIF.</p> <p>Promove ações preventivas e protetivas voltadas às famílias atendidas.</p> <p>Contribui para a elaboração dos Planos de Acompanhamento Familiar.</p> <p>Coordena ou participa de grupos com famílias, crianças, adolescentes, idosos, etc.</p> <p>Aborda temas como: fortalecimento de vínculos, convivência familiar, cidadania, prevenção da violência, entre outros.</p> <p>Atua junto com assistentes sociais, orientadores sociais e demais profissionais do CRAS.</p> <p>Participa das discussões de casos e da construção de estratégias de intervenção</p> <p>Contribui para o mapeamento e mobilização da comunidade.</p> <p>Estabelece articulação com escolas, unidades de saúde, conselhos tutelares, entre outros serviços da rede de proteção social.</p> <p>Realiza encaminhamentos fundamentados e acompanhados a outros serviços da rede (CREAS, CAPS, Saúde, Educação, etc.).</p> <p>Monitora os casos e articula ações com outros setores para assegurar os direitos das famílias.</p> <p>Elabora registros de atendimentos e relatórios técnicos que subsidiam a gestão do serviço.</p> <p>Auxilia na construção de diagnósticos sociais e relatórios para tomada de decisão e planejamento de ações.</p> <p>Pode oferecer suporte técnico e orientação a outros profissionais ou lideranças comunitárias.</p> <p>Contribui para a formação continuada da equipe.</p> <p><b>PRÉ-REQUISITOS</b></p> <p>Formação superior completa em Psicologia, com diploma reconhecido pelo MEC;</p> <p>Registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia (CRP);</p> <p>Conhecimento das Políticas Públicas de Assistência Social, especialmente da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);</p> <p>Compreensão das atribuições e metodologias do trabalho no CRAS, com foco na prevenção de vulnerabilidades sociais, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e atuação no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);</p> <p>Habilidade para atuar em equipe interdisciplinar e realizar atendimentos individuais, familiares e em grupo, com escuta qualificada e abordagem psicosocial;</p> <p>Capacidade de planejamento, organização e elaboração de relatórios técnicos, conforme os instrumentos e normativas do SUAS;</p> <p>Desejável experiência prévia na área de Assistência Social ou atuação com populações em situação de vulnerabilidade.</p>
<b>TÉCNICO DO SUAS II – PAEFI/CREAS</b>	<p><b>ATRIBUIÇÕES</b></p> <p>Realizar acolhimento e escuta qualificada de indivíduos e famílias em situação de violação de direitos (violência doméstica, abuso sexual, negligência, situação de rua, entre outros);</p> <p>Atuar nos serviços especializados oferecidos pelo CREAS, como o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI);</p> <p>Realizar atendimentos psicosociais individuais e familiares, com foco na reconstrução de vínculos familiares e comunitários;</p> <p>Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação dos Planos de Atendimento Familiar;</p> <p>Trabalhar em equipe técnica interdisciplinar, colaborando com assistentes sociais e outros profissionais da rede socioassistencial;</p> <p>Desenvolver ações preventivas, socioeducativas e de orientação, incluindo grupos temáticos;</p> <p>Elaborar relatórios técnicos, registros de atendimentos e pareceres, observando os princípios éticos da Psicologia e as normativas do SUAS;</p> <p>Articular-se com a rede de proteção intersetorial (Saúde, Educação, Conselho Tutelar, Ministério Público, etc.) para o encaminhamento e acompanhamento de casos;</p> <p>Atuar com base nos princípios da ética profissional, sigilo, respeito à diversidade e promoção dos direitos humanos.</p> <p><b>PRÉ-REQUISITOS</b></p> <p>Formação superior completa em Psicologia, com diploma reconhecido pelo MEC;</p> <p>Registro profissional ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP);</p> <p>Conhecimento teórico-prático sobre o SUAS (Sistema Único de Assistência Social), PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;</p> <p>Conhecimento das normativas que regem o trabalho no CREAS, em especial no atendimento a situações de violação de direitos, conforme preconizado na NOB-RH/SUAS e na legislação vigente;</p> <p>Habilidade para atuação interdisciplinar, elaboração de documentos técnicos e condução de processos de atendimento psicosocial;</p> <p>Capacidade de atuação com populações em situação de risco, como vítimas de violência, pessoas em situação de rua, adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, entre outros;</p> <p>Desejável experiência anterior em serviços da assistência social, especialmente em CREAS, órgãos da rede de proteção, ONGs ou projetos sociais.</p>
<b>TÉCNICO DO SUAS II – CASA DE ACOLHIMENTO MON SENHOR FERNANDES</b>	<p><b>ATRIBUIÇÕES</b></p> <p>Realizar acolhimento e acompanhamento psicológico de crianças e adolescentes acolhidos, considerando suas histórias de vida e necessidades específicas;</p> <p>Acompanhar processos de adaptação, reintegração familiar ou encaminhamento para adoção, em articulação com a rede socioassistencial e o Sistema de Justiça;</p> <p>Desenvolver ações de escuta qualificada, apoio emocional e fortalecimento de vínculos afetivos e familiares;</p> <p>Realizar entrevistas, visitas domiciliares, estudos de caso e elaboração de relatórios psicológicos, pareceres técnicos e laudos, quando necessário;</p> <p>Integrar a equipe técnica multidisciplinar da casa de acolhimento, colaborando com assistentes sociais, cuidadores e coordenação;</p> <p>Promover atividades grupais, oficinas socioeducativas e ações de promoção da saúde mental com os acolhidos;</p> <p>Participar de audiências, reuniões intersetoriais e fluxos com o Conselho Tutelar, Ministério Público, Poder Judiciário, CREAS e demais órgãos da rede de proteção;</p> <p>Zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, conforme os princípios do ECA, com base na ética profissional, sigilo e respeito à diversidade.</p> <p><b>PRÉ-REQUISITOS</b></p> <p>Formação superior completa em Psicologia, com diploma reconhecido pelo MEC;</p> <p>Registro profissional ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP);</p> <p>Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e Sistema Único de Assistência Social (SUAS);</p> <p>Capacidade para atuar com crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, violação de direitos, negligência, abandono ou violência;</p> <p>Habilidade para produção de relatórios técnicos e documentos oficiais, incluindo estudo psicosocial e acompanhamento para processos de reintegração familiar e adoção;</p> <p>Experiência em atendimento psicosocial institucional e atuação com público infantojuvenil é altamente desejável;</p> <p>Sensibilidade, empatia e capacidade de atuação ética, sigilosa e colaborativa em equipe multidisciplinar.</p>
<b>TÉCNICO DO SUAS II – CEAM</b>	<p><b>ATRIBUIÇÕES</b></p> <p>Realizar acolhimento psicológico individual e/ou em grupo às mulheres vítimas de violência, com escuta qualificada, sigilosa e não revitimizadora;</p> <p>Desenvolver planos de atendimento psicológico voltados ao fortalecimento da autoestima, autonomia e reconstrução dos projetos de vida das usuárias;</p>

Identificar situações de risco psicológico e social, com atenção especial à violência reiterada, dependência emocional, tentativas de suicídio e impacto em filhos(as); Producir relatórios, pareceres técnicos e documentos psicosociais, quando necessário para articulação com a rede e o sistema de Justiça; Participar de equipes multiprofissionais e intersetoriais, promovendo o diálogo com serviços de saúde, segurança, justiça e educação; Contribuir para a construção de ações de prevenção da violência de gênero, como rodas de conversa, oficinas, campanhas educativas e capacitação de profissionais; Participar da elaboração, execução e avaliação de planos individuais e coletivos de atendimento, respeitando os princípios da ética profissional e dos direitos humanos; Acompanhar casos que envolvam medidas protetivas, articulando-se com a, Ministério Público, Defensoria Pública, CREAS, Patrulha Selma Bandeira, entre outros.
<b>PRÉ-REQUISITOS</b>
Graduação completa em Psicologia, com diploma reconhecido pelo MEC; Registro profissional ativo e regular no CRP (Conselho Regional de Psicologia); Conhecimento aprofundado da Lei Maria da Penha e das Políticas Públicas de enfrentamento à violência contra a mulher; Formação ou experiência comprovada em temas relacionados à violência de gênero, direitos das mulheres, saúde mental e atendimento psicosocial; Habilidade para atuar com escuta empática, sem julgamento e com postura ética, respeitando o tempo e a autonomia das usuárias; Capacidade para trabalhar em equipe interdisciplinar, com produção de documentos técnicos e articulação com a rede de atendimento.

<b>TÉCNICO DO SUAS III – CREAS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Prestar orientação jurídica às famílias e indivíduos atendidos pelo CREAS, com foco na defesa e efetivação de direitos;	
Atuar junto à equipe técnica interdisciplinar nos atendimentos do PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos);	
Esclarecer dúvidas legais sobre direitos sociais, civis, de família, previdenciários, trabalhistas, criminais e de proteção à infância, juventude e idosos, quando cabível;	
Apoiar na formulação de estratégias legais e administrativas para enfrentamento de situações de violência doméstica, abuso, negligéncia, abandono, trabalho infantil, entre outras violações;	
Realizar estudos de caso, pareceres jurídicos e relatórios técnicos, sempre em articulação com os demais profissionais do serviço;	
Participar de reuniões, audiências, mediações e articulações com o Sistema de Garantia de Direitos (Defensoria Pública, Ministério Público, Judiciário, Delegacias, Conselhos Tutelares etc.);	
Auxiliar no acesso à documentação civil básica (RG, CPF, certidões), quando esse for um impedimento para o acesso a outros direitos;	
Contribuir com ações socioeducativas e campanhas de conscientização sobre direitos humanos, cidadania e acesso à justiça;	
Atuar conforme os princípios da ética profissional, legalidade, sigilo profissional e respeito à dignidade humana.	
<b>PRÉ-REQUISITOS</b>	
Formação superior completa em Direito, com diploma reconhecido pelo MEC;	
Registro ativo e regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);	
Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), SUAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, e da Legislação de Proteção Social;	
Familiaridade com o Sistema de Garantia de Direitos de crianças, adolescentes, mulheres, idosos e pessoas com deficiência;	
Capacidade de atuação interdisciplinar e de articulação com órgãos da rede de proteção e justiça;	
Habilidade para redigir relatórios, pareceres e orientações jurídicas em linguagem clara e acessível ao público atendido;	
Desejável experiência anterior em CREAS, Defensorias Públicas, Conselhos de Direitos, ONGs ou serviços jurídicos voltados à população em situação de vulnerabilidade.	

#### **ANEXO IV** **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Cargo	Fator de Avaliação	Critério de Avaliação	Pontuação máxima
TÉCNICO DO SUAS I	1. Experiência Profissional	5,0 (cinco) pontos por ano completo de atuação no cargo concorrido na lotação definida	20,0
		4,0 (quatro) pontos por ano completo de atuação no cargo concorrido em qualquer equipamento da política de assistência social e em outras políticas públicas	16,0
		3,5 (três e meio) pontos por ano completo de atuação na política de assistência social em outros cargos	14,0
TÉCNICO DO SUAS II	2.Qualificação Profissional	5,0 (cinco) pontos por qualificação na área de atuação da Política de Assistência Social (certificado com carga horária > 10h)	25,0
		2,5 (dois e meio) pontos por qualificação em qualquer área de atuação (certificado com carga horária > 10h)	25,0
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

Cargo	Fator de Avaliação	Critério de Avaliação	Pontuação máxima
CUIDADOR (A)/EDUCADOR (A)	1. Experiência Profissional	5,0 (cinco) pontos por ano completo de atuação no cargo concorrido	20,0
		4,0 (quatro) pontos por ano completo de atuação em atividades afins na Política de Assistência Social	16,0
		3,5 (três e meio) pontos por ano completo de atuação em qualquer área	14,0
ORIENTADOR SOCIAL	2.Qualificação Profissional	5,0 (cinco) pontos por qualificação na área de atuação da Política de Assistência Social (certificado com carga horária > 10h)	25,0
		2,5 (dois e meio) pontos por qualificação em qualquer área de atuação (certificado com carga horária > 10h)	25,0
EDUCADOR SOCIAL			
OPERADOR DO CADASTRO ÚNICO			
OFICINEIROS (TODAS AS ÁREAS)			
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

**Publicado por:**  
Lucineia Lopes Santos Silva  
**Código Identificador:**DAC54BB3