



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
Nº 001/2019 DO FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO
MIGUEL DO ARAGUAIA - GOIÁS**

O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 97.519.326/0001-61, com sede na Rua 03, nº 778, Setor. Centro, São Miguel do Araguaia- GO, CEP: 76.590-000, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Comissão Coordenadora de Processo Seletivo Simplificado, constituída pelo Decreto Municipal nº 500/2019, de 13/11/2019, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, que no período dos dias: 02, 03, 04, 05 e 06 de dezembro de 2019, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, em sua sede referida acima, estará realizando **inscrições visando a seleção de pessoal para fins de contratação temporária para o exercício das funções** de: **COORDENADOR DO CRAS** 40h SEMANAIS - (Centro de Referência em Assistência Social) (CADASTRO RESERVA); **ASSISTENTE SOCIAL- TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I** CRAS -30 h SEMANAIS-(CADASTRO RESERVA); **(TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II** CRAS – PSICÓLOGA) - (CADASTRO RESERVA), até 40 horas semanais; **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – CRAS VOLANTE** (ASSISTENTE SOCIAL - CADASTRO RESERVA) 30 horas semanais; **COORDENADOR CREAS** (CADASTRO RESERVA) até 40 horas semanais; **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I – CREAS** - (CADASTRO RESERVA) Para abordagens nas medidas socioeducativas, até 40 h semanais; **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – CREAS - Assistente Social** (CADASTRO RESERVA) até 30 horas semanais; **01 TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR III – CREAS (PSICÓLOGO(A))** até 40 horas semanais- (CADASTRO RESERVA); **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I – Programa Federal Bolsa Família** (motorista) até 40 horas semanais - (CADASTRO RESERVA); **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – BOLSA FAMÍLIA** Assistente Social (CADASTRO RESERVA) até 30 horas semanais; **EDUCADOR FÍSICO – SCFV** (CADASTRO RESERVA) até 40 horas semanais; **INSTRUTOR DE INFORMÁTICA**, até 40 horas semanais (CADASTRO RESERVA); **OFICINEIRO DE MÚSICA**, até 40 horas semanais (CADASTRO RESERVA); **OFICINEIRO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS/CANTO CORAL**, até 40 horas semanais(CADASTRO RESERVA); **OFICINEIRO DE DANÇA**, até 40 horas semanais (CADASTRO RESERVA); **OFICINEIRO DE ARTESANATO**, até 40 horas semanais (CADASTRO RESERVA); **OFICINEIRO CULINÁRIA** até 40 horas semanais (CADASTRO RESERVA); **OFICINEIRO DE BELEZA(CABELO, MAQUIAGEM, MANICURE E PEDICURE)** até 40 horas semanais (CADASTRO RESERVA); **OFICINEIRO DE TEATRO** até 40 horas semanais (CADASTRO



RESERVA); **OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA**, até 40 horas semanais (CADASTRO RESERVA); **ORIENTADOR SOCIAL – SCFV**, até 40 horas semanais (CADASTRO RESERVA); **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR III – (psicóloga/o)** para o Abrigo Provisório São Miguel Arcanjo, até 20 horas semanais (CADASTRO RESERVA); **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I – Programa Federal Criança Feliz (motorista)** até 40 horas semanais (CADASTRO RESERVA); **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II (VISITADOR)** até 40 horas semanais (CADASTRO RESERVA); **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I (CONSULTORIA/PALESTRAS PARA OS PROGRAMAS FEDERAIS)** até 20 horas semanais (CADASTRO RESERVA), para atuarem junto a Secretaria Municipal de Assistência Social de São Miguel do Araguaia-GO, durante o exercício de 2020 (podendo haver prorrogação), nos termos do presente Edital. A contratação temporária tem fundamento legal na Lei Complementar nº 313/2007, alterada pela Lei Complementar nº 1204/2019, no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Resolução Normativa nº 007/2005 – TCM/GO, na NOB-RH/SUAS (2006), Resolução CNAS nº 17/2011 e Portaria MDS Nº 843, de 28 de dezembro de 2010, com as alterações da Portaria nº 139, de 28 de junho de 2012, e Resolução CNAS nº 9 de 15 de abril de 2014, e ainda, LEI MUNICIPAL N.952/2019 de 07 de outubro de 2019, observando as seguintes condições:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O recrutamento para seleção de interessados aos contratos por prazo determinado junto ao Fundo Municipal da Assistência Social de São Miguel do Araguaia, será realizado e regido de acordo com as normas contidas neste Edital.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado dar-se-á mediante o exame de Títulos, Comprovação de Experiência/Aptidão Técnica e Entrevista, de acordo com as peculiaridades da atividade constantes deste Edital.

2. DA CONTRATAÇÃO E FUNÇÕES

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

2.2 – Funções: O presente Processo Seletivo Simplificado visa a contratação de profissionais para a composição de equipes de referência do Sistema Único de Assistência Social – SUAS,



para o preenchimento das seguintes funções, com remuneração e jornada de trabalho, conforme discriminado na tabela a seguir:

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	QUANTITATIVO DE VAGAS	CADASTRO RESERVAS
COORDENADOR DO CRAS (Centro de Referência em Assistência Social)	R\$ 2.000,00	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAS	RESERVA	01 (UMA)
COORDENADOR DO CREAS (Centro de Referência Especializado em Assistência Social)	R\$ 2.000,00	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAS	RESERVA	01 (UMA)
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I ASSISTENTE SOCIAL para o programa CREAS (Centro de Referência Especial em Assistência Social)	R\$ 2.000,00	30 (TRINTA) HORAS SEMANAS	RESERVA	01 (UMA)
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I ASSISTENTE SOCIAL para o programa CRAS (Centro de Referência em Assistência Social)	2.000,00	30 (TRINTA) HORAS SEMANAS	RESERVA	01 (UMA)
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II PSICÓLOGO(A) para o programa CRAS (Centro de Referência em Assistência Social)	R\$ 2.600,00	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAS	RESERVA	01 (UMA)
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II PSICÓLOGO(A) para o programa CREAS (Centro de Referência Especial em Assistência Social)	R\$ 2.600,00	40 QUARENTA) HORAS SEMANAS	01(UMA)	01 (UMA)
TÉCNICO DE	R\$2.000,00	30(TRINTA) HORAS	RESERVA	RESERVA



NÍVEL SUPERIOR II – CRAS VOLANTE – ASSISTENTE SOCIAL PARA CADASTRO DE RESERVA		SEMANAIS		
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – CREAS ASSISTENTE SOCIAL PARA CADASTRO DE RESERVA	R\$2.000,00	30(TRINTA) HORAS SEMANAIS	RESERVA	RESERVA
ORIENTADOR (A) SOCIAL para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV	R\$ 2.000,00	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	RESERVA	01 (UMA)
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II (VISITADOR)	R\$1.200,00	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	03(TRÈS) E RESERVA	03(TRÈS) E RESERVA
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I – PROGRAMA FEDERAL CRIANÇA FELIZ (MOTORISTA)	R\$ 1.300,00	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	RESERVA	01 (UMA)
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I – Programa Federal Bolsa Família	R\$ 1.300,00	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	RESERVA	01 (UMA)
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I – CREAS	R\$ 1.300,00	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	RESERVA	01 (UMA)
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II-BOLSA FAMÍLIA(ASSISTE NTE SOCIAL)	R\$2.000,00	30(TRINTA) HORAS SEMANAIS	RESERVA	01(UMA)
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I (CONSULTORIA/P ALESTRAS PARA OS PROGRAMAS FEDERAIS)	R\$3.500,00	ATÉ 20(VINTE) HORAS SEMANAIS	RESERVA	RESERVA
TÉCNICO DE	R\$1.500,00	ATÉ 20(VINTE)	RESERVA	01(UMA)



NÍVEL SUPERIOR III – (psicóloga/o) para o Abrigo Provisório São Miguel Arcanjo		HORAS SEMANAIS		
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	R\$1.300,00	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	RESERVA	01(UMA)
EDUCADOR FÍSICO – SCFV(CADASTRO DE RESERVA)	R\$1.300,00	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	RESERVA	01(UMA)
OFICINEIRO DE MÚSICA -	R\$1.300,00	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	RESERVA	01(UMA)
OFICINEIRO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS/CANTO CORAL	R\$1.300,00	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	RESERVA	01(UMA)
OFICINEIRO DE DANÇA	R\$1.300,00	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	RESERVA	01(UMA)
OFICINEIRO DE ARTESANATO	R\$1.300,00	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	RESERVA	02(DUAS)
OFICINEIRO DE CULINÁRIA	R\$1.300,00	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	RESERVA	01(UMA)
OFICINEIRO DE BELEZA(CABELO, MAQUIAGEM,MAN ICURE E PEDICURE)	R\$1.300,00	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	RESERVA	02(DUAS)
OFICINEIRO DE TEATRO	R\$1.300,00	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	RESERVA	01(UMA)
OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA	R\$1.300,00	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	RESERVA	01(UMA)

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

FUNÇÃO: COORDENADOR CRAS (cadastro reserva)

FORMAÇÃO: Escolaridade mínima nível superior podendo ser, Assistente Social, Antropólogo, Economista Doméstico, Sociólogo, Terapeuta ocupacional, Musicoterapeuta, Administrador,



Contador, Economista, Pedagogo, Psicólogo ou Terapeuta. O profissional deverá comprovar com Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC e Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.

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

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

ATRIBUIÇÕES:

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



desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;

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

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

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CRAS (assistente social para cadastro reserva)

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

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

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



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

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

ATRIBUIÇÕES:

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



organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

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

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

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II-CRAS (psicóloga (o) para cadastro reserva)

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

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

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

ATRIBUIÇÕES:

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;



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

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

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II-CRAS VOLANTE

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

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

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



- Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios sócio assistenciais.
- Curso de Informática Básica

ATRIBUIÇÕES:

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

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

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

FUNÇÃO: COORDENADOR CREAS



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

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

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

ATRIBUIÇÕES:

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço(s), quando for o caso;
- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
- Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância sócio assistencial do órgão gestor de Assistência Social;
- Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços sócio assistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;



- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
- Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
- Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teóricas metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
- Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
- Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
- Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
- Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
- Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

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

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I-CREAS (PARA ABORDAGENS NAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS)

FORMAÇÃO: Escolaridade mínima nível superior podendo ser, Assistente Social, Antropólogo, Economista Doméstico, Sociólogo, Terapeuta ocupacional, Músico terapeuta, Administrador (devidamente registrado no Conselho Regional de Administração), Contador (devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade), Economista (devidamente registrado no Conselho Regional de Economia), Pedagogo (curso superior em pedagogia reconhecido pelo MEC), Psicólogo ou Terapeuta. O profissional deverá comprovar com Diploma de curso de graduação



emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC e Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.

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

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

ATRIBUIÇÕES:

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

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



FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II- CREAS (assistente social)

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

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

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

ATRIBUIÇÕES:

- Acolhimento social, escuta, estudo social, diagnóstico socioeconômico, monitoramento e avaliação do serviço;
- Orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais;
- Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;
- Orientação sócio familiar;
- Atendimento psicossocial;
- Orientação jurídico-social;
- Referência e contra referência;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Apoio à família na sua função protetiva;
- Acesso à documentação pessoal, mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- Articulação da rede de serviços sócio assistenciais, articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais;
- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;



- Mobilização para o exercício da cidadania;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio.

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

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR III-CREAS (psicóloga (o)).

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

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

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

ATRIBUIÇÕES:

- Acolhimento social escuta, estudo social, diagnóstico socioeconômico, monitoramento e avaliação do serviço;
- orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais;
- construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;
- orientação sócio familiar, atendimento psicossocial, orientação jurídico-social;
- referência e contra referência;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Apoio à família na sua função protetiva, acesso à documentação pessoal, mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;



- Articulação da rede de serviços sócio assistenciais, articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais, articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Mobilização para o exercício da cidadania; trabalho interdisciplinar;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio.

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

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I - Programa Federal Bolsa Família (MOTORISTA)

FORMAÇÃO: Nível Médio Completo

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

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

ATRIBUIÇÕES:

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

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



FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II- BOLSA FAMÍLIA (assistente social)

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

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

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

ATRIBUIÇÕES:

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

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

FUNÇÃO: EDUCADOR FÍSICO - SCFV

FORMAÇÃO: Nível Superior em Educação Física.

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

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

ATRIBUIÇÕES:



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

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

FUNÇÃO: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

FORMAÇÃO: Nível Médio Completo; Comprovação de cursos na área de informática, comprovação de ministração de aulas de informática básica.

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

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

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da oficina de informática (Pacote Office);
- Organizar e coordenar as atividades sistemáticas visando à inclusão digital;
- Ministrar cursos de informática para crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;



- Manter o funcionamento adequado dos equipamentos de informática;
- Regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares;
- Identificar erros e adotar as medidas prescritas para corrigi-los ou reportá-los ao responsável;
- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina.
- Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades.
- Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Ação Social, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

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

FUNÇÃO: OFICINEIRO DE MÚSICA

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

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atividades desenvolvendo as áreas de musicalização de Violão e coral, estimulando crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- Planejar e organizar apresentações culturais;
- Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- Ministrar aulas teóricas e práticas de Violão e coral;
- Planejar e organizar apresentação;
- Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;



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

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

FUNÇÃO: OFICINEIRO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS/CANTO CORAL

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

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atividades desenvolvendo as áreas de musicalização de: bateria, teclado, percussão, instrumentos de sopro, estimulando crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- Planejar e organizar apresentações culturais;
- Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponível;
- Ministrar aulas teóricas e práticas de bateria, teclado, percussão, instrumentos de sopro;
- Planejar e organizar apresentação;
- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades de música;
- Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- Organizar grupos e oficinas de música;
- Atuar diretamente com os usuários na realização de eventos, seminários, oficinas e outros afins de música;
- Estruturar e desenvolver oficinas e ações concretas de música voltadas aos usuários.



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

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

OFICINEIRO DE DANÇA

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

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

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

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com danças estimulando o desenvolvimento corporal, atuando com crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de dança de salão;
- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- Planejar e organizar apresentações culturais,
- Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades de dança;
- Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- Exercer as atividades de dança na unidade;
- Atuar diretamente com os usuários na realização de eventos, seminários, oficinas e outros afins de dança;
- Estruturar e desenvolver oficinas e ações concretas de dança voltadas aos usuários;



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

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

OFICINEIRO DE ARTESANATO

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

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

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

ATRIBUIÇÕES:

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

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

FUNÇÃO: OFICINEIRO CULINÁRIA: (cadastro reserva)

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

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

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador;



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

ATRIBUIÇÕES:

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

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

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

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

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

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

ATRIBUIÇÕES:



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

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

FUNÇÃO: OFICINEIRO DE TEATRO

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

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

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

ATRIBUIÇÕES:



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

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

FUNÇÃO: OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA

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

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

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

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da oficina de corte e costura;
- Manter o funcionamento adequado dos equipamentos;
- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;



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

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

FUNÇÃO: ORIENTADOR SOCIAL – SCFV (cadastro reserva)

FORMAÇÃO: Escolaridade de nível médio completo.

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

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

ATRIBUIÇÕES:



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

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

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR III – (psicóloga/o) para o Abrigo Provisório São Miguel Arcanjo.

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

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

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

ATRIBUIÇÕES:



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

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

**FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I- Programa Federal Criança Feliz
(MOTORISTA para cadastro reserva)**

FORMAÇÃO: Nível Médio Completo

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

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

ATRIBUIÇÕES:

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

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

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II (VISITADOR)



FORMAÇÃO: Escolaridade de nível médio completo.

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

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

ATRIBUIÇÕES:

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



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

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I (CONSULTORIA/ PALESTRAS PARA OS PROGRAMAS FEDERAIS)

FORMAÇÃO: Escolaridade mínima nível superior completo. O profissional deverá comprovar com Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC e Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.

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

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

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar e executar projetos conforme solicitado;
- Garantir que a solução atenda as expectativas de resultado;
- Manter a comunicação clara e transparente;
- Ser orientador;
- Elaborar metodologias pedagógicas inovadoras para processos de capacitação destinados aos trabalhadores, gestores e conselheiros do SUAS em consonância com a perspectiva pedagógica e com os princípios da Política Nacional de Educação Permanente – PNEP/SUAS;
- Produzir relatórios os Programa, as estratégias e dificuldades de atendimento, de modo a identificar possibilidades de aperfeiçoamento;
- Capacitação sobre a Política de Assistência Social;



- Elaboração de metodologias de planejamento em Diagnóstico e Planejamento no SUAS;
- Capacitação para trabalhadores do Bolsa Família, Gestão Intersetorial do PBF, Cadastro Único e demais Programas Sociais;
- Capacitação para o Conselho Municipal de Assistência Social;
- Capacitação para as ações de atualização, revisão e auditorias;
- Aperfeiçoamento do trabalho com os sistemas disponibilizados pelo MDS, bem como atualização de dados;
- Realizar pesquisas para caracterização e localização das áreas de maiores incidências de extrema pobreza do município;
- Realizar estudos e pesquisas com base nos resultados das condicionalidades e o impacto do acompanhamento de assistência social, educação e saúde no reforço do acesso aos serviços sociais básicos, na identificação e superação de vulnerabilidades no âmbito familiar, entre outras questões relacionadas ao tema;
- Desenvolvimento e impressão de estudos e pesquisas sobre o SUAS;
- Elaboração e publicação de material de apoio voltado às equipes dos serviços sócio assistenciais, gestores, conselheiros e usuários de assistência social;
- Elaboração e publicação do Plano de Assistência Social, Relatório de Gestão, entre outros documentos relativos à gestão do SUAS em âmbito local;
- Desenvolvimento de ferramenta informacional e de tecnologias que apoiem a organização do SUAS.

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

3. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

3.1 - DA PRIMEIRA FASE: DA INSCRIÇÃO

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

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

b) Inscrever-se no período de 02 a 06 de dezembro de 2019, exclusivamente na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, com sede na Rua 03, nº 778, Setor. Centro, São Miguel do Araguaia-GO, CEP: 76.590-000, das **08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00**. **A inscrição será gratuita.**



3.1.2 - A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. A Comissão não se responsabilizará por informações e/ou preenchimento incorreto feito pelo candidato.

3.1.3 - O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição (ANEXO I), tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de assinar a inscrição.

3.1.4 - Não serão aceitos, após a entrega da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações inseridas.

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

3.1.6 - Poderão inscrever-se à presente Seleção, todos os brasileiros natos ou naturalizados, maiores de 18 anos (no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar), e que preencherem os requisitos de habilitação, conforme abaixo discriminado:

- a) Para as Funções de Orientador(a) Social; Oficineiro(a) de Dança; e Oficineiro(a) de Música e demais: Ensino Médio Completo;
- b) Para a Função de Oficineiro(a) de Modalidades Esportivas: Curso superior de educação física, com inscrição no Conselho Regional da Classe;
- c) Para as Funções de Assistente Social e Psicólogo(a): Formação superior na área de atuação, com inscrição no Conselho Regional da Classe.
- d) Para as funções de **técnico de nível superior I (consultoria/ palestras para os programas federais)**. Escolaridade mínima nível superior completo. O profissional deverá comprovar com Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC e Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.

3.1.7 - A comprovação de escolaridade de que trata as alíneas de “a”, “b” e “c” e “d” deste item, deverão ser comprovadas através de diplomas, ou de declarações de escolaridade de conclusão de curso, conforme exigido para cada função, sempre de Instituição de Ensino registrada no MEC.

3.1.8 - No ato da inscrição os candidatos para todas as funções deverão apresentar cópia autenticada e/ou original (com cópia simples para fins de conferência) dos seguintes documentos:



- a) Documento de Identidade;
- b) CPF;
- c) Comprovante de endereço (documento recente);
- d) Cópia da identidade profissional (quando for o caso);
- e) Comprovante de escolaridade e experiência profissional (quando for o caso);
- f) Cópia dos títulos, e, comprovante de curso e/ou comprovação de experiência/aptidão técnica na área de atuação, através de sua qualificação exigida para função, em conformidade com as especificações deste Edital.

3.1.9 - A inscrição poderá ser feita pessoalmente pelo candidato e/ou através de procuração pública outorgada pelo mesmo.

3.1.10 - A falta de apresentação de qualquer documento pelo candidato no ato da sua inscrição, conforme exigido para cada função neste Edital, resultará na imediata desclassificação do candidato.

3.1.11 - **Será classificado o candidato que obtiver média igual ou acima de 50 (cinquenta) pontos.**

3.2 – DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA

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

01 FUNÇÕES: ORIENTADOR(A) SOCIAL; OFICINEIRO(A) DE DANÇA; OFICINEIRO(A) DE BELEZA; OFICINEIRO(A) DE MÚSICA; OFICINEIRO(A) DE ARTESANATO; OFICINEIRO(A) DE CORTE E COSTURA; TÉCNICO(A) DE NÍVEL MÉDIO I; INSTRUTOR DE INFORMÁTICA; OFICINEIRO CULINÁRIA; TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II (VISITADOR)

	PONTUAÇÃO
Ensino Médio com diploma de conclusão do Ensino Médio acrescido de histórico escolar	50
TÍTULOS	
01 (uma) ou mais de uma Graduação com diploma de curso de Graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10
01 (uma) ou mais especializações com diploma de curso de pós-	20



graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

EXPERIÊNCIA COMPROVADA NO SUAS

Até 01 ano	4
De 01 ano e 01 dia até 02 anos	8
De 02 anos e 01 dia até 03 anos	12
De 03 anos e 01 dia até 04 anos	16
Acima de 04 anos	20
Pontuação Máxima	100

3.2.4 – Nível Superior:

01. Função: ASSISTENTE SOCIAL - COORDENADORES - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I e II	
	PONTUAÇÃO
Graduação em Serviço Social (para assistente social), ou outros cursos de nível superior (para os cargos de coordenador(a) e Técnico de Nível Superior I e II (comprovada pela Carteira Profissional expedida pelo Conselho Regional de Classe)	50
TÍTULOS	
01 (uma) ou mais de uma especialização, com diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	5
Mestrado na área de assistência social com diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10
Doutorado na área de assistência social com diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	15
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA COMO ASSISTENTE SOCIAL NO SUAS	
Até 01 ano	4
De 01 ano e 01 dia até 02 anos	8
De 02 anos e 01 dia até 03 anos	12
De 03 anos e 01 dia até 04 anos	16
Acima de 04 anos	20
ENTREVISTA	
Habilidade de comunicação	20
Capacidade para trabalhar em equipe	20
Habilidades técnicas	20
Domínio do conteúdo da área de atuação	20
Comprometimento	20
Pontuação Máxima	100
Soma Final: Graduação + Títulos + Experiência = 100	
Entrevista = 100	
Média Final: 100+100 / 2	



MÉDIA FINAL:

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

03. Função: OFICINEIRO(A) DE MODALIDADES ESPORTIVAS - EDUCADOR FÍSICO - SCFV	
	PONTUAÇÃO
Curso Superior em Educação Física (comprovada pela Carteira Profissional expedida pelo Conselho Regional da Classe)	50
TÍTULOS	
01 (uma) ou mais de uma especialização na área de Educação Física com diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas	5



expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	
Mestrado na área de Educação Física com diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10
Doutorado na área de Educação Física com diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	15
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA COMO ORIENTADOR(A) FÍSICO(A) NO SUAS	
Até 01 ano	4
De 01 ano e 01 dia até 02 anos	8
De 02 anos e 01 dia até 03 anos	12
De 03 anos e 01 dia até 04 anos	16
Acima 04 anos	20
ENTREVISTA	
Habilidade de comunicação	20
Capacidade para trabalhar em equipe	20
Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	20
Comprometimento	20
Pontuação Máxima	100
Soma Final: Graduação +Títulos+ Experiência = 100	
Entrevista = 100	
Média Final: 100+100 / 2	
MÉDIA FINAL:	

4. DO CONTEÚDO DAS ENTREVISTAS

4.1 Serão avaliados nas entrevistas os seguintes critérios:

Habilidade de comunicação: Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; possuir consciência e controle da linguagem corporal; se convincente, criar empatia e gerar interesse; ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.

Capacidade para trabalhar em equipe: Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; se confiante e seguro na tomada decisão; administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.

Habilidades técnicas: Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias; possuir habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e navegação na internet).

Domínio do conteúdo da área de atuação: Ter conhecimento sobre BPC, ECA, Estatuto do Idoso, Conselho Tutelar, CMDCA, CMAS, NOB/RH, Cadastro Único, Passaporte do Idoso, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais

Comprometimento: Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; conhecer minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.



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

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

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

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

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

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

II- Maior escolaridade;

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



6. DO RESULTADO PRELIMINAR

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

6.2 - Os resultados não serão informados via telefone.

7. DOS RECURSOS

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

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

7.3 - O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, conforme modelo ANEXO II deste Edital, com a observância dos seguintes itens:

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

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

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

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

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

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

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

8. DO RESULTADO FINAL

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



9. DA HOMOLOGAÇÃO

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

10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

11. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS

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

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



- d) Comprovante da última eleição ou certidão emitida pelo site TRE;
- e) Certificado de Reservista (para homens);
- f) Certidão de Casamento ou averbação de divórcio;
- g) PIS/PASEP;
- h) Comprovante de endereço atualizado;
- i) Comprovante de conta corrente do mês atual;
- j) Atestado médico de aptidão para a função;
- K) Cópia da Carteira Profissional (expedida pelo Conselho Regional de Classe) acompanhada do comprovante de regularidade, especificamente para as funções de Assistente Social, Psicólogo(a) e Orientador(a) Físico(a);
- l) Comprovante de escolaridade (Este documento deverá estar devidamente carimbado e assinado pela Instituição de Ensino), especificamente para a função de Orientador Social;

11.1.1 – E das Certidões:

- a) Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Cível e Criminal do Estado de Goiás;
- b) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal, expedidas em um mesmo documento, disponível no site: <http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao>;
- c) Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidos>;
- d) Certidão Negativa da Justiça Eleitoral relativa à condenação criminal eleitoral, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidos>;
- e) Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União, disponível no site: <https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/home.faces>;
- f) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Goiás ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de Contas relativas ao respectivo exercício, disponível no site: <http://www.tce.go.gov.br/servicos/certidao/certidao.aspx>;
- g) Certidão Negativa do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de Contas relativas ao respectivo exercício, disponível no site: <https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf>;

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

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



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

11.5 - O candidato cujo Laudo for considerado em desacordo com o Edital, será **ELIMINADO** automaticamente do processo seletivo.

12. DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

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

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

13. DA VALIDADE

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

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

15.1 - Para as pessoas Portadoras de Necessidades Especiais (PNE), interessadas em concorrer



nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, e na Lei Federal 7.853/89.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



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

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

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

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

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

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

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

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

16.10 - Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO;
- b) Anexo II - FORMULÁRIO DE RECURSO;



c) Anexo III - FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL.

Secretaria Municipal de Ação Social de São Miguel do Araguaia, 21 de novembro de 2019.

ANA ELIZA BORGES MARTINS
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

IVONETE SALES AVELAR
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO
Decreto Municipal nº 500/2019



ANEXO I
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N° 001/2019 DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____

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

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

E-mail: _____

VAGA PLEITEADA

ASSISTENTE SOCIAL
 PSICÓLOGO

ORIENTADOR FÍSICO
 TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

ORIENTADOR SOCIAL
 OFICINEIRO DE ARTESANATO

COORDENADOR DO CRAS
 OFICINEIRO DE INST. MUSICAIS/
CANTO CORAL

ORIENTADOR FÍSICO
 TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II

OFICINEIRO DE MÚSICA

OFICINEIRO DE CULINÁRIA
 OFICINEIRO DE BELEZA

OFICINEIRO DE TEATRO
 OFICINEIRO DE CORTE E
COSTURA

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR III

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I
(CONSULTORIA/PALESTRAS)
 COORDENADOR CREAS

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR III
PSICÓLOGO(A) ABRIGO
PROVISÓRIO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I
ASSISTENTE SOCIAL CREAS

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II
(VISITADOR)



TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I
ASSISTENTE SOCIAL CRAS

 OFICINEIRO DE BELEZA

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II
(BOLSA FAMILIA)

 OFICINEIRO DE CORTE E
COSTURA

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

OFICINEIRO DE DANÇA

São Miguel do Araguaia/GO _____ de _____ 2019.

Assinatura do candidato

Assinatura do atendente

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2019.
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Candidato(a):_____

Função:_____

Atendente:_____ Data de Inscrição:_____/_____/2019



ANEXO II
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N° 001/2019 DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

Recurso contra Decisão Relativa ao PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N° 001/2019, publicada em _____, através do Edital n° ____/2019.

Eu, _____, portador do RG n° _____
_____ e do CPF n° _____, inscrito no Processo Seletivo Simplificado n° 001/2019, para concorrer a uma vaga na função de _____, através deste instrumento venho na presença da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, apresentar **RECURSO ADMINISTRATIVO** contra a decisão constante no resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado n° 001/2019, pelas razões a seguir expostas:

RAZÕES DO RECURSO.

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

São Miguel do Araguaia/GO, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato

RECEBIDO em ____/____/2019.
Por _____

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



ANEXO III

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N° 001/2019 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL

LAUDO MÉDICO – PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

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

O(a) candidato(a) _____, Documento de Identificação (RG) n° _____ e CPF n°. _____, foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA em conformidade com a Lei Estadual de n° _____ e suas alterações.

Observação:

São Miguel do Araguaia/GO, _____ de _____ de 2019.

Assinatura, Carimbo e CRM do Médico

Assinatura do Candidato