



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS/GO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL Nº 001/2025

**EDITAL E REGULAMENTO DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
PROVIMENTO TEMPORÁRIO EM
ATENDIMENTO ÀS UNIDADES E SERVIÇOS
SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO
BÁSICA, PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE
MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE E GESTÃO
DO SUAS (SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTENCIA SOCIAL), NO ÂMBITO DO
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DE MONTES
BELOS, GOIÁS.**

A Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Goiás, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, e Leis Municipais nº 2.528/2022 e nº 2.543/2023, e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado para provimento temporário de 71 vagas constantes no ANEXO I deste edital em atendimento às unidades e à execução dos serviços socioassistenciais de proteção básica, proteção social especial de média e alta complexidade e gestão do SUAS no âmbito do município de São Luís de Montes Belos/GO, para cumprir as prerrogativas dos mesmos e, ainda, para formação de cadastro de reserva para aproveitamento, na medida em que forem surgindo vagas, no limite de vagas criadas pelas leis municipais supracitadas e na validade estabelecida, regida pela legislação pertinente e demais disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETIVO

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, tem por finalidade selecionar profissionais para atuação na área da Assistência Social, junto ao Centro de Referência de Assistência Social - CRAS; Equipe Técnica Volante; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV; Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz; Central de Benefícios Socioassistenciais e Transferência de Renda; Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS; Serviço de Acolhimento Institucional - Casa Lar; Gestão do SUAS e Vigilância Socioassistencial de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio das etapas de avaliação previstas neste Edital, para contratação temporária nas vagas definidas no ANEXO I.

1.2 - O Processo Seletivo Público será regido por este Edital e terá utilização de serviços técnicos de elaboração de Edital Normativo e lançamento de informações em sistemas informatizados sob a responsabilidade da Comissão de Organização, e operacionalização e análise documental, bem como resposta aos recursos, a emissão de resultados, e análise recursais sob a responsabilidade da Comissão



de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, ambas nomeadas pelo Chefe do Poder Executivo através da Portaria nº 340 de 12 de agosto de 2025.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - Considerando a necessidade de oferecer um serviço social de qualidade à população montebelense, a Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Goiás, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, em atendimento às unidades e serviços socioassistenciais de proteção básica, proteção social especial de média e alta complexidade e gestão do SUAS, no âmbito do município de São Luís de Montes Belos, Goiás, realizará o presente Processo Seletivo Simplificado para seleção de servidores em regime de contrato por tempo determinado, obedecidas as normas e condições deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9 - O processo seletivo simplificado para contratação por prazo determinado será composto por três etapas eliminatórias e classificatórias: **ANÁLISE CURRICULAR, PROVA DISCURSIVA e ENTREVISTA**, conforme especificações contidas neste Edital.



3. DA DIVULGAÇÃO:

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

3.2 - Os avisos e informações relativas a este certame poderão ser obtidos através do WhatsApp (64) 9.9239-6781, na Secretaria Municipal de Assistência Social ou no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos/GO.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

- a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato;
- b) o nome, a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo e o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- c) descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID 11);
- d) ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses;
- e) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8 - Os candidatos que optarem em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e tiverem o seu pedido deferido pela Comissão de Avaliação do certame, serão convocados, para a realização da perícia médica pela Junta Médica Oficial do município, para fins de comprovação da deficiência.

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

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

5.11 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções contidas neste Edital, não poderá usufruir das condições especiais nem concorrer às vagas reservadas para PCD.

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



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

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

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

6. DOS ATENDIMENTOS ESPECIALIZADOS PARA SEGUNDA E TERCEIRA FASE:

6.1 - Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como a Comissão de Organização e a Comissão de Avaliação, nos termos da legislação, assegurarão os recursos de acessibilidade para os candidatos que os requeiram, desde que comprovem a necessidade.

6.2 - O candidato que necessitar de atendimento especializado deverá, no ato da inscrição:

6.2.1 - Informar as condições que motivam a sua solicitação: baixa visão, cegueira, visão monocular, deficiência física, deficiência auditiva, surdez, deficiência intelectual, surdocegueira, dislexia, déficit de atenção, Transtorno do Espectro Autista, discalculia, diabetes, gestante, lactante, idoso, ou outra condição específica, mediante preenchimento específico na Ficha de Inscrição e apresentação de laudo, declaração ou documento comprobatório que justifique a necessidade.

6.2.1.1 - O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdocegueira, baixa visão, visão monocular ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada pela Comissão de Organização poderá ser acompanhado por cão-guia, utilizar materiais próprios de suporte e acessibilidade pedagógica, equipamentos ou sistemas com tecnologias assistivas, e dispositivos de apoio à saúde ou condição médica.

6.2.1.2 - O candidato que solicitar atendimento para deficiência auditiva, surdez ou surdocegueira deverá indicar o uso do aparelho auditivo ou implante coclear na inscrição, sendo os mesmos passíveis de vistoria pelos membros da Comissão de Organização.

6.2.1.3 - O candidato que solicitar atendimento para diabetes deverá indicar, no ato da inscrição, a necessidade de uso de aparelho específico para aferição da glicemia, sendo o mesmo passível de vistoria pelos membros da Comissão de Organização.

6.2.1.4 - A candidata que solicitar atendimento para lactante deverá, nos dias de realização da Segunda e Terceira Fase, levar um acompanhante adulto, conforme art. 5º da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e art. 3º da Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, que ficará em um ambiente reservado e será o responsável pela guarda do lactente, ou seja, a candidata lactante não poderá ter acesso ao ambiente/sala onde ocorrerá a avaliação da Segunda ou Terceira Fase acompanhada do lactente (a criança).

6.2.1.4.1 - O acompanhante da candidata lactante não poderá ter acesso ao ambiente de onde ocorrerá a avaliação da Segunda ou Terceira Fase e deverá guardar, antes de entrar no ambiente até a saída definitiva do local onde ocorrerá a aplicação das fases avaliativas, em envelope porta-objetos, lacrado e



identificado, o telefone celular ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, bem como quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

6.2.1.4.2 - Durante a realização da Segunda ou Terceira Fase, qualquer contato entre a candidata lactante e o respectivo acompanhante deverá ser presenciado por um fiscal.

6.2.1.4.3 - Não será permitida a entrada do lactente e do acompanhante após iniciadas as avaliações.

6.2.2 - Solicitar o recurso de acessibilidade de que necessita, em quaisquer uma das fases de acordo com as opções apresentadas:

a) prova em braile - prova escrita em sistema tátil, braile, e destinada a candidatos que tenham familiaridade com esse sistema de escrita;

b) tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) - profissional capacitado e certificado para utilizar a Língua Brasileira de Sinais na tradução das orientações gerais e estabelecer a comunicação entre o candidato e a Comissão de Avaliação;

c) prova com letra ampliada - Folha da Prova Discursiva com letra em tamanho 18 e imagens ampliadas;

d) prova com letra super ampliada - Folha da Prova Discursiva com letra em tamanho 24 e imagens ampliadas,

e) leitor - profissional capacitado e certificado para realizar a leitura de textos e a descrição de imagens;

f) transcritor - profissional capacitado para transcrever a Prova Discursiva;

g) leitor labial - profissional capacitado na comunicação oralizada de pessoas com deficiência auditiva ou surdas que não se comunicam por Libras;

h) tempo adicional - tempo adicional de 60 minutos para a Segunda Fase do certame, concedido caso o documento comprobatório seja aprovado pela Comissão de Organização;

i) sala de fácil acesso - sala com acessibilidade facilitada para utilização por pessoas com mobilidade reduzida;

j) apoio para pernas e pés - objeto para apoiar pernas e pés;

k) mesa para cadeira de rodas - mesa acessível para cadeira de rodas;

l) mesa e cadeira sem braços - mesa separada da cadeira.

6.2.3 - Anexar documento legível, original ou cópia autenticada, em língua portuguesa, que comprove as condições que motivam a solicitação de atendimento especializado, para ser considerado válido para análise, no qual deve conter:

a) nome completo do candidato;

b) diagnóstico com a descrição da condição que motivou a solicitação e/ou o código correspondente à Classificação Internacional de Doença (CID 11).

c) assinatura e identificação do profissional competente, com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), no Ministério da Saúde (RMS) ou em órgão competente.

6.2.3.1 - O candidato com Transtorno do Espectro Autista poderá anexar a frente e o verso da Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (CIPTA), nos termos da Lei nº 13.977, de 8 de janeiro de 2020.

6.2.3.2 - A candidata lactante deverá anexar a certidão de nascimento do lactente (criança).

6.2.3.3 - O documento do candidato que solicitar tempo adicional deverá conter, além do estabelecido no item 6.2.3 deste Edital, a descrição da necessidade de tempo adicional para a realização da avaliação, conforme condição, característica ou diagnóstico do candidato, exceto para a candidata lactante, que



deverá atender ao disposto no item 6.2.3.2, e para o candidato com Transtorno do Espectro Autista que apresentar a CIPTEA, prevista no item 6.2.3.1 deste Edital.

6.2.3.3.1 - Se o documento que motivou a solicitação de tempo adicional for aceito, o candidato terá direito ao tempo adicional de 60 (sessenta) minutos no dia da aplicação da Segunda Fase do certame, desde que o solicite no ato de inscrição, de acordo com o disposto nos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e nas Leis nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nº 14.126, de 22 de março de 2021, e nº 13.872, 17 de setembro de 2019, com exceção, no caso desse processo de seleção, para atendimento exclusivo em classe hospitalar.

6.2.3.4 - Não será concedido tempo adicional à candidata lactante com solicitação aprovada e que não compareça com o lactente e o acompanhante adulto no local de provas nos dias de realização do Exame, ainda que este recurso tenha sido solicitado no ato da inscrição.

6.2.4 - O candidato que necessitar de recurso de acessibilidade não previsto neste Edital ou de atendimento especializado devido a acidentes ou casos fortuitos após o período de inscrição deverá solicitá-lo, via requerimento, com no máximo 4 dias antes da aplicação das avaliações de Segunda e Terceira Fase, à Comissão de Organização, anexando o documento comprobatório previsto no item 6.2.3 deste Edital.

6.2.4.1 - O documento comprobatório deverá conter, além do estabelecido no item 6.2.3 deste Edital, a data do diagnóstico, para a comprovação da ocorrência após o período de inscrição.

6.3 - O resultado da análise da solicitação de atendimento especializado de que trata o item 6 deste edital poderá ser consultado no site oficial da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos (www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br), e placares da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Câmara Municipal, Secretaria Municipal de Assistência Social

6.3.1 - Em caso de negação do atendimento especializado em razão da documentação anexada, o candidato poderá solicitar recurso, conforme período consignado no Cronograma do ANEXO II, apresentando novo documento que comprove a necessidade do atendimento especializado.

6.3.2 - O resultado do recurso de que trata o item 6.2.4 deste Edital poderá ser consultado no site oficial da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos (www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br), e placares da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Câmara Municipal, Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.4 - Será assegurado o tratamento pelo nome social ao candidato que o requeira.

6.4.1 - O tratamento pelo nome social é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, conforme Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016.

6.4.1.1 - O candidato que desejar tratamento pelo nome social deverá assinalar, a opção correspondente à utilização de nome social. O nome social será apresentado em todos os documentos e materiais administrativos do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025.

6.4.2 - Não será aceita documentação ou solicitação de atendimento especializado e/ou tratamento pelo nome social fora do período de inscrição, exceto para os casos previstos no item 6.2.4 deste Edital.

6.5 - O candidato deverá prestar informações exatas e fidedignas quanto à condição que motiva a solicitação de tratamento pelo nome social, atendimento especializado e/ou de recurso de



acessibilidade, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de ser eliminado do processo seletivo a qualquer tempo.

6.6 - A Comissão de Organização e a Comissão de Avaliação tem o direito de exigir, a qualquer momento, documentos que atestem as condições que motivam a solicitação de atendimento especializado e/ou tratamento pelo nome social.

6.7 - Os pedidos de atendimento especial serão analisados pela Comissão Avaliadora, que deliberará sobre sua viabilidade, respeitando os princípios da razoabilidade e isonomia.

7. DAS INSCRIÇÕES:

7.1 - As inscrições serão gratuitas.

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

7.3 - Para efetuar a inscrição, o interessado deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) imprimir e preencher previamente a **Ficha de Inscrição** que está disponível no ANEXO III deste Edital e anexá-la do lado de fora do envelope contendo a documentação necessária à Análise Curricular.

b) imprimir e preencher previamente o **Modelo de Currículo** que está disponível no ANEXO IV conforme as especificações do mesmo, e mantê-lo lacrado dentro de um envelope devidamente identificado juntamente com a seguinte documentação:

I - Cópia legível e em bom estado o documento de identificação com foto (RG, CNH ou outro), CPF, comprovante de endereço e comprovante de escolaridade;

II - Documentação necessária à Análise Curricular, conforme descrição no item 9.

7.4 - No ato da inscrição, o candidato deverá entregar a documentação conforme descrito nas alíneas a e b do item 7.3, deste Edital, exclusivamente na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Serra Dourada, nº 717, Setor Montes Belos, nesta, no horário das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min, no período consignado no Cronograma do ANEXO II.

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

7.5.1 - Havendo duplicidade de inscrições, o candidato será inabilitado do processo seletivo.

7.6 - O candidato PCD e o candidato que necessitar de atendimento especializado deverá entregar junto à Ficha de Inscrição o **Requerimento para PDC** e/ou **Requerimento para Atendimento Especializado**, ambos seguidos da documentação comprobatória, conforme estabelecido neste Edital.

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

7.8 - É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.



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

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

7.11 - Deverá ser apresentada uma procuração para cada interessado em participar do respectivo certame.

8. DAS VAGAS:

8.1 - As vagas serão disponibilizadas para atender especificamente o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS; Equipe Técnica Volante; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV; Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz; Central de Benefícios Socioassistenciais e Transferência de Renda; Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS; Serviço de Acolhimento Institucional - Casa Lar; Gestão do SUAS e Vigilância Socioassistencial de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos/GO. Estas servirão para atender as prerrogativas dos referidos programas/serviços em sua execução, e ainda para formação de cadastro de reserva para aproveitamento, na medida em que forem surgindo vagas dentro do limite/quantitativo estabelecido pelas Leis Municipais que norteiam os referidos programas sociais.

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

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

9.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado será composto por três etapas **ANÁLISE CURRICULAR, PROVA DISCURSIVA e ENTREVISTA**. Sendo as duas primeiras de caráter eliminatório e classificatório, e a terceira classificatória.

9.1.1 - Ao término de cada etapa, publicado um Edital de Convocação contendo a lista dos candidatos aprovados e convocados para a próxima fase, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação e os critérios de eliminação estabelecidos.

9.1.2 - A ausência do nome do candidato nos Editais de Convocação, significa que o mesmo não foi aprovado na fase anterior, o que implica na desclassificação automática do processo de seleção.

9.3 - Será considerado apto a evoluir para as fases seguintes o candidato que obtiver nota igual ou superior a 3,0 (três) pontos na Primeira Fase (Análise Curricular); e 6,0 (seis) pontos na Segunda Fase (Prova Discursiva), até a Terceira Fase (Entrevista).

I - ANÁLISE CURRICULAR (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 5 PONTOS)



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

9.4 - Será eliminado nesta fase o candidato que obtiver a nota inferior a 3,0 (três) pontos.

9.5 - Também, serão convocados para a Segunda Fase (Prova Discursiva), todos os candidatos com pontuação igual ou superior a 3,0 (três) pontos.

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

9.6.1 - As pontuações referentes à análise curricular para as funções temporárias de nível superior serão obtidas através de *Escolaridade/Titulações, Títulos de Aperfeiçoamento Profissional e Experiência Profissional*, conforme referências seguintes.

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

9.6.3 - Consideram-se Títulos de Aperfeiçoamento Profissional (Capacitações, Cursos e Eventos): cursos, jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semana, projeto de extensão, ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários, e/ou, ainda, títulos específicos que remetem à formação do profissional em área de atuação.

9.6.4 - Considera-se Experiência Profissional consiste na demonstração de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características.

9.6.5 - A descrição e a pontuação referentes à Escolaridade/Titulações para as funções de nível superior serão obtidas conforme dados informados no quadro a seguir:

| Escolaridade/Titulações | Pontuação Unitária |
|---|---------------------------|
| Doutorado em área afim, com diploma de conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Sendo aceita a declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhada de histórico escolar. | 3,0 pontos |
| Mestrado em área afim, com diploma de conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Sendo aceita a declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhada de histórico escolar. | 2,5 pontos |
| Especialização em área afim, com certificado de curso de pós-graduação lato sensu, expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), com carga horária mínima de 360 horas/aula (frente e verso). Sendo aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico. | 2,0 pontos |



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

| Títulos de Aperfeiçoamento Profissional | Pontuação |
|--|--|
| Capacitações/Cursos/Eventos, de forma presencial, semi-presencial e à distância, cuja participação deu-se até a data de lançamento deste edital. | - Curso de até 40 horas na área de atuação: 0,2 ponto - Curso de até 40 horas, com temática SUAS: 0,5 ponto - Curso acima de 40 horas, com temática do SUAS: 1,0 ponto |

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

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

9.7.3 - Os *Títulos de Aperfeiçoamento Profissional (Capacitações/Cursos/Eventos)* que, por ventura, não tiverem a informação de carga horária serão valorizados com a nota mínima na avaliação.

9.8 - Para a comprovação da experiência profissional considerar-se-à *Experiência Profissional* o exercício profissional de toda atividade desenvolvida na função pleiteada ou função similar.

9.9 - A descrição e a pontuação referente à *Experiência Profissional* para a função de nível superior serão obtidas conforme dados informados no quadro a seguir:

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

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

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

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



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

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

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

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

9.11 - Caso o candidato apresentar os documentos mencionados nos tópicos II e III do item 9.9, os mesmos deverão informar o tempo de trabalho real, com as informações de anos, meses e dias completos de trabalho.

9.11.1 - Dada a impossibilidade de levantar o tempo real nos documentos mencionados nos tópicos II e III do item 9.9, a contagem do tempo de serviço será computado tomando como base de cálculo o último dia do mês referente ao período inicial e o primeiro dia do mês referente ao período final.

9.12 - A apresentação de títulos superiores ao exigido para a função não constitui requisito, mas será considerada como critério classificatório, nos termos deste edital, respeitado o limite máximo de pontuação da etapa.

9.13 - A Análise Curricular para as funções de Nível Médio de Assistente Administrativo, Técnico de Nível Médio, Cuidador Residente, Assistente de Cuidador Residente e Cadastrador será efetivada conforme as seguintes especificações:

9.13.1 - As pontuações referentes à análise curricular para as funções temporárias de nível médio para as funções de Assistente Administrativo, Técnico de Nível Médio, Cuidador Residente, Assistente de Cuidador Residente e Cadastrador serão obtidas através de *Escolaridade/Titulações, Títulos de Aperfeiçoamento Profissional e Experiência Profissional*, conforme referências seguintes.

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

9.13.3 - Consideram-se Títulos de Aperfeiçoamento Profissional (Capacitações, Cursos e Eventos): cursos, jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semana, projeto de extensão, ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários, e/ou, ainda, títulos específicos que remetem à formação do profissional em área de atuação.

9.13.4 - Considera-se Experiência Profissional consiste na demonstração de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características.

9.13.5 - A descrição e a pontuação referentes à Escolaridade/Titulações para as funções de Assistente Administrativo, Técnico de Nível Médio, Cuidador Residente, Assistente de Cuidador Residente e Cadastrador serão obtidas conforme dados informados no quadro a seguir:

| Escolaridade/Titulações | Pontuação Unitária |
|--|---------------------------|
| Doutorado em área afim, com diploma de conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). | 3,0 pontos |



| | |
|---|------------|
| Sendo aceita a declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhada de histórico escolar. | |
| Mestrado em área afim, com diploma de conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Sendo aceita a declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhada de histórico escolar. | 2,5 pontos |
| Especialização em área afim, com certificado de curso de pós-graduação lato sensu, expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), com carga horária mínima de 360 horas/aula (frente e verso). Sendo aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico. | 2,0 pontos |
| Graduação em área afim, com certificado de curso de graduação, expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC). Sendo aceita a declaração de conclusão de graduação, desde que acompanhada de histórico escolar. | 1,5 pontos |

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

| Títulos de Aperfeiçoamento Profissional | Pontuação |
|---|--|
| Capacitações/Cursos/Eventos, de forma presencial, semi-presencial e à distância, cuja participação deu-se até a data de lançamento deste edital, limitados à 10,0 pontos. | - Curso de até 40 horas na área de atuação: 0,2 ponto - Curso de até 40 horas, com temática SUAS: 0,5 ponto - Curso acima de 40 horas, com temática do SUAS: 1,0 ponto |

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

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

9.14.3 - Os *Títulos de Aperfeiçoamento Profissional (Capacitações/Cursos/Eventos)* que, por ventura, não tiverem a informação de carga horária serão valorizados com a nota mínima na avaliação.

9.14 - Para a comprovação da experiência profissional considerar-se-á *Experiência Profissional* o exercício profissional de toda atividade desenvolvida na função pleiteada ou função similar.



9.15.1 - A descrição e a pontuação referente à *Experiência Profissional* para as funções de nível médio de Assistente Administrativo, Técnico de Nível Médio, Cuidador Residente, Assistente de Cuidador Residente e Cadastrador serão obtidas conforme dados informados no quadro a seguir:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.17 - Caso o candidato apresentar os documentos mencionados nos tópicos II e III do item 9.16, os mesmos deverão informar o tempo de trabalho real, com as informações de anos, meses e dias completos de trabalho.

9.17.1 - Dada a impossibilidade de levantar o tempo real nos documentos mencionados nos tópicos II e III do item 9.16, a contagem do tempo de serviço será computado tomando como base de cálculo o último dia do mês referente ao período inicial e o primeiro dia do mês referente ao período final.

9.18 - A apresentação de títulos superiores ao exigido para o cargo não constitui requisito, mas será considerada como critério classificatório, nos termos deste edital, respeitado o limite máximo de pontuação da etapa.

9.19 - A Análise Curricular para as funções de Nível Médio Completo de Facilitador de Oficina de Pintura, Facilitador de Oficina de Violão e Facilitador de Oficina de Artes Marciais será efetivada conforme as seguintes especificações:

9.19.1 - As pontuações referentes à análise curricular para as funções de nível médio completo de Facilitador de Oficina de Pintura, Facilitador de Oficina de Violão e Facilitador de Oficina de Artes



Marciais será obtida através de *Competências Técnicas*, *Títulos de Aperfeiçoamento Profissional* e *Experiência Profissional*, conforme referências seguintes.

9.19.2 - Consideram-se *Competências Técnicas* habilidades que abrangem o conhecimento técnico e a capacidade de executar e realizar certas tarefas dentro de uma área específica, e requerem treinamento e experiência para serem dominadas.

9.19.3 - Consideram-se *Títulos de Aperfeiçoamento Profissional* (*Capacitações, Cursos e Eventos*): cursos, jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semana, projeto de extensão, ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários, e/ou, ainda, títulos específicos que remetem à formação do profissional em área de atuação.

9.19.5 - Considera-se *Experiência Profissional* consiste na demonstração de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características.

9.20 - A descrição e a pontuação referentes às *Competências Técnicas* para as funções de Facilitador de Oficina de Pintura, Facilitador de Oficina de Violão e Facilitador de Oficina de Artes Marciais serão obtidas conforme dados informados no quadro a seguir:

| Competências Técnicas | Pontuação |
|--|------------------|
| Graduação, Curso Técnico/ Profissionalizante, ou Habilitação Específica na área. | 1,5 pontos |

9.21 - A descrição e a pontuação referentes aos *Títulos de Aperfeiçoamento Profissional* (*Capacitações/Cursos/Eventos*) para as funções de Facilitador de Oficina de Pintura, Facilitador de Oficina de Violão e Facilitador de Oficina de Artes Marciais cuja escolaridade exigir nível médio completo serão obtidas conforme dados informados no quadro a seguir:

| Títulos de Aperfeiçoamento Profissional | Pontuação |
|---|------------------|
| Capacitações/Cursos/Eventos, de forma presencial, semi-presencial e à distância, na área de atuação, independente de carga horária, cuja participação deu-se até a data de lançamento deste edital. | 1,0 ponto |

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

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

9.21.3 - Os *Títulos de Aperfeiçoamento Profissional* (*Capacitações/Cursos/Eventos*) que, por ventura, não tiverem a informação de carga horária serão valorizados com a nota mínima na avaliação.

9.22 - Para a comprovação da experiência profissional considerar-se-á *Experiência Profissional* o exercício profissional de toda atividade desenvolvida na função pleiteada ou função similar.



9.22.1 - A descrição e a pontuação referente à *Experiência Profissional* para as funções de nível médio de Facilitador de Oficina de Pintura, Facilitador de Oficina de Violão e Facilitador de Oficina de Artes Marciais serão obtidas conforme dados informados no quadro a seguir:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.24 - Caso o candidato apresentar os documentos mencionados nos tópicos II e III do item 9.15, os mesmos deverão informar o tempo de trabalho real, com as informações de anos, meses e dias completos de trabalho.

9.24.1 - Dada a impossibilidade de levantar o tempo real nos documentos mencionados nos tópicos II e III do item 9.15, a contagem do tempo de serviço será computado tomando como base de cálculo o último dia do mês referente ao período inicial e o primeiro dia do mês referente ao período final.

9.25 - A apresentação de títulos superiores ao exigido para o cargo não constitui requisito, mas será considerada como critério classificatório, nos termos deste edital, respeitado o limite máximo de pontuação da etapa.

9.26 - Todas as informações indeferidas na análise curricular, para todas as funções, serão justificadas pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado e disponibilizadas aos candidatos em fases recursais.



II – PROVA DISCURSIVA (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS)

9.27 - A Segunda Fase do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, consistirá na elaboração de texto dissertativo com tema relacionado à Política Nacional de Assistência Social, direitos socioassistenciais, tipificação dos serviços socioassistenciais ou temas correlatos ao SUAS, a ser realizada em data e horário consignado no cronograma instituído no ANEXO II deste Edital.

9.28 - Estarão habilitados e convocados para a Segunda Fase (Prova Discursiva) deste certame, os candidatos aprovados na Primeira Fase, ou seja, cuja pontuação na Avaliação Curricular foi igual ou superior a 3,0 (três) pontos.

9.29 - Os locais onde ocorrerão aplicação da Segunda Fase serão publicados no site www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br, da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, e divulgados em placares afixados em locais públicos, com antecedência à realização da mesma.

9.30 - Os candidatos deverão comparecer ao local designado para realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de tubo transparente, e de documento de identificação original com foto.

9.30.1 - O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova, não poderá participar desta etapa do certame e será automaticamente excluído do mesmo.

9.30.2 - Após o fechamento dos portões dos locais de prova não serão admitidas entradas de candidatos retardatários ou acompanhantes para o caso de candidatos que necessitam de atendimento especializado.

9.31 - O tempo de duração da prova é de 02 (duas) horas, no máximo.

9.32 - A Prova Discursiva, abordará um tema escolhido pela Comissão de Avaliação cujo teor está relacionado à Política Nacional de Assistência Social, direitos socioassistenciais, tipificação dos serviços socioassistenciais ou assuntos correlatos ao SUAS, que será informado aos candidatos no momento do início da prova.

9.33 - A Prova Discursiva deverá ser feita em folha específica fornecida pela Comissão de Organização e deverá ser redigida com a utilização de caneta esferográfica preta ou azul.

9.34 - A Prova Discursiva deverá conter no mínimo sete (07), e no máximo trinta (30) linhas de texto, exceto o título, conforme normas oficiais do MEC.

9.35 - O título da Prova Discursiva deverá estar em consonância com o tema e o teor do texto, e será avaliado de acordo com as normas ortográficas vigentes.

9.36 - A Prova Discursiva será avaliada conforme os seguintes critérios:

| Critério | Pontuação Máxima |
|--|-------------------------|
| a) Clareza, coesão e coerência textual | 3,0 pontos |
| b) Domínio do conteúdo temático e argumentação | 3,0 pontos |
| c) Capacidade crítica e originalidade | 2,0 pontos |
| d) Utilização adequada da norma culta da língua portuguesa | 2,0 pontos |
| Total | 10,0 pontos |



9.37 - As provas discursivas serão corrigidas por 03 (três) avaliadores integrantes da Comissão de Avaliação, os quais analisarão cada questão separadamente em uma ficha, sendo atribuída três notas para cada uma.

9.38 - As três notas formarão uma média que equivalerá à nota final da Prova Discursiva.

9.38.1 - A nota final da Prova Discursiva será calculada pela seguinte fórmula:

$$\frac{A1+A2+A3}{3} = \text{MÉDIA (NOTA DA QUESTÃO)}$$

9.38.2 - A pontuação da Prova Discursiva será de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos.

9.38.3 - Não haverá arredondamento de nota final e serão desprezadas as frações inferiores ao centésimo na apuração da nota da Prova Discursiva.

9.39 - O candidato terá sua questão discursiva avaliada com nota 0 (zero):

- a) em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado e ao tema proposto;
- b) se tiver pelo menos 7 (sete) linhas manuscritas, caso contrário será considerada “texto insuficiente”
- c) de manuscruer em letra ilegível;
- d) apresentar acentuada desestruturação na organização textual;
- e) atentar contra o pudor;
- f) fazer uso de ofensas ou desrespeitar pessoas públicas ou não;
- g) redigir seu texto a lápis ou à tinta em cor diferente de azul ou preta;
- h) apresentar texto redigidos fora do local indicado;
- i) entregar em branco;
- j) apresentar identificação, em local indevido, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).

9.40 - No horário aprazado para o encerramento da prova discursiva, será esta recolhida, independente de ter ou não sido concluída integralmente pelos candidatos.

9.41 - Durante a realização da avaliação, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

III - ENTREVISTA (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 PONTOS)

9.42 - A Terceira Fase do Processo Seletivo Simplificado terá caráter classificatório, e será realizada, após o encerramento das atividades constantes das etapas de Análise Curricular e Prova Discursiva, e terá duração total de, até, 10 (dez) minutos por candidato.

9.43 - Estarão habilitados e convocados para a Terceira Fase (Entrevista) deste certame, os candidatos aprovados na Segunda Fase, ou seja, cuja pontuação na Prova Discursiva foi igual ou superior à 6,0 (seis) pontos.

9.44 - Os candidatos serão convocados para a entrevista por meio de Edital específico publicado no site www.saoluisdemontesbelos.gov.br, da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, e divulgados em placares afixados em locais públicos, com antecedência à realização da mesma, o qual deverá conter os nomes dos candidatos aprovados para esta fase, número de inscrição, dia, o local e o horário da avaliação.



9.45 - O candidato deverá comparecer no local a ser informado no ato da convocação munido de documento de identificação com foto.

9.46 - O não comparecimento do candidato nesta etapa implicará na eliminação sumária, não cabendo recurso desta decisão.

9.47 - Os candidatos serão examinados individualmente pela Comissão de Avaliação deste certame.

9.48 - A entrevista conterà questionamentos orais sobre temas relacionados ao exercício profissional e versará sobre o conhecimento técnico necessário ao desempenho da função, em conformidade com a área em que o candidato atuará.

9.48.1 - A entrevista será realizada por 03 (três) avaliadores integrantes da Comissão de Avaliação, que observará a compatibilidade do candidato com a função pleiteada, sendo avaliados os seguintes critérios:

| Critério | Pontuação Máxima |
|---|-------------------------|
| a) Conhecimento sobre a política de Assistência Social e o SUAS | 4,0 pontos |
| b) Comunicação, clareza e objetividade | 3,5 pontos |
| c) Postura ética, motivação e interesse | 4,0 pontos |
| d) Experiência prática e habilidades comportamentais | 3,5 pontos |
| Total | 15,0 pontos |

9.48.2 - Cada componente da comissão atribuirá, de forma individual, pontuação na escala de “0” (zero) a “15” (quinze) pontos, sendo a pontuação final do candidato uma média dessas avaliações.

9.49 - Somente ingressará nos espaços de entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto.

9.50 - Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular ou qualquer aparelho eletrônico; sendo o mesmo automaticamente eliminado caso seja surpreendido utilizando quaisquer objetos receptores de mensagens.

9.51 - Não é permitida comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando, sob pena de eliminação.

9.52 - Para os cargos de Facilitador de Oficina (Pintura, Violão e Artes Marciais), será obrigatória a apresentação de portfólio e/ou vídeo demonstrativo no momento da entrevista, que integrará os critérios de avaliação prática e comporá a pontuação do critério 'Experiência prática e habilidades comportamentais.

10. DA CLASSIFICAÇÃO:

10.1 - A pontuação final do candidato será a soma das notas obtidas nas três etapas: Análise Curricular, Prova Discursiva e Entrevista.

a) Análise Curricular (nota mínima 3 pontos e máxima 5 pontos)

b) Prova Discursiva (nota mínima 6 pontos e máxima 10 pontos)

c) Entrevista (nota mínima 0 e máxima 15 pontos)

d) **Total máximo: 30 pontos**

10.2 - Em caso de empate, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:



I - Maior nota na Prova Discursiva;

II - Maior nota na Entrevista;

III - Maior nota na Análise Curricular;

IV - Maior idade, nos termos do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

10.3 - Ao final das três etapas, será considerado aprovado o candidato cuja pontuação final e análise dos critérios de desempate, o coloque dentro do número de vagas ofertadas ou no cadastro de reserva.

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

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

11. DO RESULTADO PRELIMINAR:

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

11.2 - Os resultados não serão informados via telefone ou WhatsApp.

12. DOS RECURSOS

12.1 - O candidato que desejar interpor recursos em quaisquer etapas deverá protocolar seu pedido junto à Comissão de Organização e à Comissão de Avaliação, no Departamento de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, situado na Rua Rio da Prata, nº 662, Centro, nesta, no dia e horário presente no cronograma deste edital (ANEXO II).

12.2 - Em face do Edital Normativo, da Homologação das Inscrições e dos Resultados Preliminares das fases de avaliação deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato disporá de 01 (um) dia para fazê-lo, contados da data de divulgação da referida etapa.

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

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

12.5 - A Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado deverá disponibilizar das informações do item 12.3 a partir do ato de publicação de cada etapa.

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

12.7 - Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital



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

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

12.10 - Após o prazo determinado, não serão aceitos recursos.

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

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

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

13. DO RESULTADO FINAL:

13.1 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos (www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br), no site do Tribunal de Contas dos Municípios, no placar de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, no Diário Oficial do Estado de Goiás, em jornal de grande circulação, com lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados, em ordem decrescente de classificação, incluindo as vagas do cadastro de reserva técnica.

13.2 - Os resultados não serão informados via telefone.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

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

15. - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

15.1 - Os candidatos aprovados, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, serão convocados de acordo com o quantitativo de vagas ofertadas neste e conforme a necessidade do Programa Sociais em questão, da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Goiás.

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



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

- a) Documento de Identificação;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Certificado de Reservista (homens)
- e) PIS/PASEP;
- f) Comprovante de endereço atualizado;
- g) Comprovante de escolaridade (frente e verso). Na falta de certificação, será aceita cópia de certidão ou declaração de conclusão, com validade de 06 (seis) meses da data de expedição.

15.4 - No ato da contratação, o candidato deverá apresentar as seguintes certidões:

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

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização e pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS, Estado de Goiás, aos 18 dias do mês de agosto de 2025.

Albertino de Paula Júnior
Presidente da Comissão de Organização



Kamilla Roque Menezes de Almeida
como membro da Comissão de Organização

Lecival Iris Nogueira
como membro da Comissão de Organização

Iana Carla Gonçalves Gomes
Presidente da Comissão de Avaliação

Juliana Romas da Silva Oliveira
como membro da Comissão de Avaliação

Luana de Souza Carvalho
como membro da Comissão de Avaliação

Eleusa Ferreira de Almeida
como membro da Comissão de Avaliação



ANEXO I

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR

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

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

VAGAS: 02 vagas + 10 vagas para reserva técnica.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.955,15

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Elaborar, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; realizar acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; realizar o apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; elaborar, encaminhar e discutir com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; preparar a criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador/educadora de referência); mediar, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.



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

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

VAGAS: 03 vagas + 15 vagas para reserva técnica.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.955,15

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Elaborar, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; realizar acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; realizar o apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; elaborar, encaminhar e discutir com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; preparar a criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador/educadora de referência); mediar, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - 40 HORAS - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR

REQUISITO: Ensino Médio Completo.

VAGAS: 01 vaga + 05 vagas para reserva técnica.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.351,18

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

ATRIBUIÇÕES: Oferecer apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da unidade; oferecer a recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários; * realizar agendamentos, contatos telefônicos; organizar rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede; participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; * participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe.



**FUNÇÃO TEMPORÁRIA: PEDAGOGO - 40 HORAS - SERVIÇO DE
ACOLHIMENTO FAMILIAR**

REQUISITO: Nível Superior com formação em Pedagogia (Licenciatura).

VAGAS: 01 vaga + 05 vagas para reserva técnica.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 4.173,86

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

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



CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS

FUNÇÃO TEMPORÁRIA: PSICÓLOGO - 30 HORAS - CRAS

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

VAGAS: 03 vagas + 15 vagas para reserva técnica.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.955,15

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar acolhida e ofertar informações sempre que necessário. Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; registrar as visitas domiciliares; identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação, realizar a caracterização da família, da gestante e da criança, por meio de formulário específico; realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico;

realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes e acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as modalidades de atenção; executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;

participar das capacitações destinadas aos visitadores; colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços e colaboração em eventos oficiais do município.



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS - CRAS

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

VAGAS: 03 vagas + 15 vagas para reserva técnica.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.955,15

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

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



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - 40 HORAS - CRAS

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 03 vagas + 15 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.351,18

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

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



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: EDUCADOR SOCIAL - 40 HORAS - CRAS

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 02 vagas + 10 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.351,18

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

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



EQUIPE TÉCNICA REFERÊNCIA VOLANTE - CRAS VOLANTE

FUNÇÃO TEMPORÁRIA: PSICÓLOGO - 30 HORAS - CRAS VOLANTE

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

VAGAS: 02 vagas + 10 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.955,15

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar acolhida e ofertar informações sempre que necessário. Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; registrar as visitas domiciliares; identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação. realizar a caracterização da família, da gestante e da criança, por meio de formulário específico; realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico;

realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes e acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as modalidades de atenção; executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;

participar das capacitações destinadas aos visitadores; colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços e a colaboração em eventos oficiais do município.



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS - CRAS VOLANTE

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

VAGAS: 02 vagas + 10 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.955,15

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

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



**FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - 40 HORAS - CRAS
VOLANTE**

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 01 vaga + 05 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.351,18

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

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



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

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 01 vaga + 05 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.738,51

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

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



**SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS - SCFV
“CRESCER CASA DO ARTESÃO”**

FUNÇÃO TEMPORÁRIA: TÉCNICO DE REFERÊNCIA - 40 HORAS - SCFV

REQUISITO: Nível Superior com formação em qualquer das seguintes áreas: Antropólogo, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional e Musicoterapeuta (Conforme Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS) + registro no órgão de classe competente quando houver.

VAGAS: 01 vaga + 05 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 4.173,86

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

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



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

REQUISITO: Ensino Médio Completo + comprovação de habilidades para desenvolver oficinas.

VAGAS: 01 vaga + 15 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.351,18

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

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



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: FACILITADOR DE OFICINA DE VIOLÃO - 40 HORAS

REQUISITO: Ensino Médio Completo + comprovação de habilidades para desenvolver oficinas.

VAGAS: 01 vagas + 05 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.351,18

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

Ministrar aulas Práticas e Teóricas de Músicas. Preparar material de apoio à instrução Musical. Zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho. Promover e participar da organização de atividades relacionadas com o ensino musical; acompanhar o grupo em apresentações internas e externas, ministrar aulas e monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência. Promover o conhecimento acerca dos instrumentos musicais. Ensinar como manusear os instrumentos musicais. Promover aulas de canto e apresentações.

Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades e a colaboração em eventos oficiais do município.



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

REQUISITO: Ensino Médio Completo + comprovação de habilidades para desenvolver oficinas.

VAGAS: 01 vagas + 05 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.351,18

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

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



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

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 01 vaga + 05 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.042,72

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

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



PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

FUNÇÃO: SUPERVISOR - 40 HORAS - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

REQUISITO: Nível Superior com formação em qualquer das seguintes áreas: Assistente Social, Psicólogo, Antropólogo, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional e Musicoterapeuta + registro ativo no órgão competente se houver.

VAGAS: 01 vagas + 05 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 4.173,86

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar caracterização e diagnóstico do território; 2. Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador; 3. Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as Visitas Domiciliares; 4. Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário; 5. Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz - PCF, esta, quando houver; 6. Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores; 7. Participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor; 8. Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS e a colaboração em eventos oficiais do município.



FUNÇÃO: AGENTE VISITADOR – 40 HORAS – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

REQUISITO: Ensino Médio

VAGAS: 05 vagas + 15 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.738,51

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar acolhida e ofertar informações sempre que necessário. Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; registrar as visitas domiciliares; identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação. realizar a caracterização da família, da gestante e da criança, por meio de formulário específico; realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico;

realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes e acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as modalidades de atenção; executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;

participar das capacitações destinadas aos 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 e a colaboração em eventos oficiais do município.



CENTRAL DE BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS E TRANSFERENCIA DE RENDA

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

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

VAGAS: 03 vagas + 15 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.955,15

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

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



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: CADASTRADOR - 40 HORAS - CENTRAL DE BENEFÍCIOS

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 04 vagas + 20 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.738,51

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

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



FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - 40 HORAS - CENTRAL DE BENEFÍCIOS

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 03 vagas + 15 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.351,18

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

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



CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS

FUNÇÃO TEMPORÁRIA: PSICÓLOGO - 30 HORAS - CREAS

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

VAGAS: 02 vagas + 10 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.955,15

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar acolhida e ofertar informações sempre que necessário. Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; registrar as visitas domiciliares; identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação. realizar a caracterização da família, da gestante e da criança, por meio de formulário específico; realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico;

realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes e acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as modalidades de atenção; executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;

participar das capacitações destinadas aos visitantes; colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços e a colaboração em eventos oficiais do município..



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS - CREAS

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

VAGAS: 03 vagas + 15 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.955,15

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

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



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: PEDAGOGO - 40 HORAS - CREAS

REQUISITO: Nível Superior com formação em Pedagogia (Licenciatura)

VAGAS: 01 vaga + 05 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 4.173,86

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver projetos, ações intersetoriais e ações educativas junto aos outros profissionais do SUAS, promovendo a garantia de direito e conhecimento dos mesmos. Realizar outras atividades afins com a equipe técnica e a colaboração em eventos oficiais do município.



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ADVOGADO - 40 HORAS - CREAS

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

VAGAS: 01 vaga + 05 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 3.940,21

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

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



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - 40 HORAS - CREAS

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 01 vaga + 05 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.351,18

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

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



FUNÇÃO TEMPORÁRIA: EDUCADOR SOCIAL - 40 HORAS - CREAS

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 04 vagas + 20 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.351,18

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

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



SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL “CASA LAR”

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

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

VAGAS: 02 vagas + 10 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.955,15

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar acolhida e ofertar informações sempre que necessário. Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; registrar as visitas domiciliares; identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação. realizar a caracterização da família, da gestante e da criança, por meio de formulário específico; realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico;

realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes e acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as modalidades de atenção; executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;

participar das capacitações destinadas aos visitadores; colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças



com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços e a colaboração em eventos oficiais do município..



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

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

VAGAS: 02 vagas + 10 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.955,15

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

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



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

REQUISITO: Nível Superior com formação em Pedagogia (Licenciatura)

VAGAS: 01 vaga + 05 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 4.173,86

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

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



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

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 01 vaga + 05 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.351,18

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

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



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

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 04 vagas + 20 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: Escala 12 x 36

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.351,18

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

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



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

REQUISITO: Ensino Médio Completo

VAGAS: 03 vagas + 15 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.738,51

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

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



SERVIÇO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

FUNÇÃO TEMPORÁRIA: TÉCNICO DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

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

VAGAS: 01 vaga + 05 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 4.173,86

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

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



ANEXO II

CRONOGRAMA PROVÁVEL

| Descrição do Evento | Data | Horário |
|---|-------------------------------|--|
| Publicação do Edital | 18/08/2025 | 8h00min |
| Período para impugnação do Edital | 18/08/2025 | Das 8h00min às 17h00min |
| Período de Inscrição | 18 a 21/08/2025 | Das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min |
| Homologação Preliminar das inscrições | 22/08/2025 | 13h00min |
| Período de interposição de recursos contra a Homologação Preliminar das Inscrições | 25/08/2025 | Das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min |
| Homologação Definitiva das Inscrições e publicação da justificativa de indeferimento de inscrições | 26/08/2025 | 13h00min |
| Etapa 1 - Análise Curricular | — | — |
| Divulgação do Resultado Preliminar da Primeira Fase - Análise Curricular | 27/08/2025 | 13h00min |
| Período de interposição de recurso contra Resultado Preliminar da Primeira Fase - Análise Curricular | 28/08/2025 | Das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min |
| Divulgação do Resultado Definitivo da Análise Curricular e Edital de convocação para a Prova Discursiva | 29/08/2025 | 14h00min |
| Etapa 2 - Aplicação da Prova de Discursiva | 31/08/2025 | 8h00min |
| Divulgação do resultado preliminar da Prova Discursiva | 08/09/2025 | 14h00min |
| Período de interposição de recurso contra resultado preliminar da Prova Discursiva | 09/09/2025 | Das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min |
| Divulgação do resultado definitivo da Prova Discursiva e Edital de convocação para a Entrevista, contendo data e horário. | 10/09/2025 | 14h00min |
| Etapa 3 - Entrevistas Presenciais | 11/09/2025 a 16/09/2025 | --- |
| Divulgação do resultado preliminar da Entrevista | 18/09/2025 | 14h00min |
| Período de interposição de recurso contra resultado preliminar da Entrevista | 19/09/2025 | Das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min |



| | | |
|---|------------|----------|
| Divulgação do Resultado Final Oficial e Homologação do Processo Seletivo Simplificado | 20/09/2025 | 10h00min |
|---|------------|----------|

** Este cronograma está sujeito a alterações, conforme necessidade da Administração Pública, com devida publicação oficial.*



ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO - Nº _____/2025

Nome: _____

Nome Social: _____

Endereço: _____

Data de nascimento: ____/____/____

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

Contato 1: () _____ Contato 2 () _____

E-mail: _____ *Obrigatório*

Pessoa com deficiência: () Sim () Não

Se sim, qual? _____

Necessita de atendimento especializado: () Sim () Não

Se sim, como poderemos te atender? _____

* Anexar documento *

PROGRAMA SOCIAL: _____

FUNÇÃO PLEITEADA: _____

São Luís de Montes Belos-GO, _____ de _____ de 2025.

Ass. do candidato

Responsável pela inscrição



VIA DO CANDIDATO - Nº DE INSCRIÇÃO: _____/2025

Nome: _____

Nome Social: _____

Endereço: _____

Data de nascimento: ____/____/____

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

Contato 1: () _____ Contato 2 () _____

E-mail: _____ *Obrigatório*

Pessoa com deficiência: () Sim () Não

Se sim, qual? _____

Necessita de atendimento especializado: () Sim () Não

Se sim, como poderemos te atender? _____

* Anexar documento *

PROGRAMA SOCIAL: _____

FUNÇÃO PLEITEADA: _____

São Luís de Montes Belos-GO, _____ de _____ de 2025.

Ass. do candidato

Responsável pela inscrição



ANEXO IV

MODELO DE CURRÍCULO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

- ✓ O Modelo de Currículo poderá ter suas folhas replicadas conforme necessidade do candidato.

Nome: _____
Endereço: _____
Data de nascimento: ____/____/____
CPF: _____ - RG: _____ Órg. Exp.: ____/____
Contato 1 () _____ Contato 2: () _____
E-mail: _____ * campo obrigatório *

INFORMAÇÕES SOBRE ESCOLARIDADE/TITULAÇÕES CAMPOS ESPECÍFICOS PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

| | | |
|---|--|---|
| DOUTORADO: | | Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Início e Término: | | |
| MESTRADO: | | Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Início e Término: | | |
| MESTRADO: | | Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Início e Término: | | |
| ESPECIALIZAÇÃO: | | Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Início e Término: | | |
| ESPECIALIZAÇÃO: | | Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Início e Término: | | |
| GRADUAÇÃO NA ÁREA (REQUISITO BÁSICO) | | |
| Curso: | | |
| Instituição: | | |
| Início e Término: | | |



INFORMAÇÕES SOBRE ESCOLARIDADE/ TITULAÇÕES
(CAMPOS ESPECÍFICOS PARA FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO - ASSISTENTE
ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO, CUIDADOR RESIDENTE, ASSISTENTE
DE CUIDADOR RESIDENTE E CADASTRADOR

| | | |
|--|--|--|
| DOUTORADO: | | <p align="center">Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo</p> Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Início e Término: | | |
| MESTRADO: | | <p align="center">Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo</p> Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Início e Término: | | |
| MESTRADO: | | <p align="center">Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo</p> Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Início e Término: | | |
| ESPECIALIZAÇÃO: | | <p align="center">Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo</p> Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Início e Término: | | |
| ESPECIALIZAÇÃO: | | <p align="center">Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo</p> Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Início e Término: | | |
| GRADUAÇÃO: | | <p align="center">Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo</p> Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Início e Término: | | |
| GRADUAÇÃO: | | <p align="center">Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo</p> Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Início e Término: | | |
| GRADUAÇÃO: | | <p align="center">Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo</p> Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Início e Término: | | |
| ENSINO MÉDIO (REQUISITO BÁSICO) | | |
| Curso: | | |
| Instituição: | | |
| Início e Término: | | |



INFORMAÇÕES SOBRE ESCOLARIDADE/ TITULAÇÕES
(CAMPOS ESPECÍFICOS PARA FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO DE FACILITADOR DE
OFICINA DE PINTURA, FACILITADOR DE OFICINA DE VIOLÃO, FACILITADOR DE
OFICINA DE BISCUIT E FACILITADOR DE OFICINA DE ARTES MARCIAIS

| | | |
|--|--|--|
| COMPETÊNCIAS: | | <p align="center">Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo</p> Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Período/Ano: | | |
| COMPETÊNCIAS: | | <p align="center">Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo</p> Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Período/Ano: | | |
| COMPETÊNCIAS: | | <p align="center">Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo</p> Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Período/Ano: | | |
| COMPETÊNCIAS: | | <p align="center">Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo</p> Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Período/Ano: | | |
| COMPETÊNCIAS: | | <p align="center">Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo</p> Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Período/Ano: | | |
| COMPETÊNCIAS: | | <p align="center">Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo</p> Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Período/Ano: | | |
| COMPETÊNCIAS: | | <p align="center">Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo</p> Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Período/Ano: | | |
| COMPETÊNCIAS: | | <p align="center">Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo</p> Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Período/Ano: | | |
| ENSINO MÉDIO (REQUISITO BÁSICO) | | |
| Curso: | | |
| Instituição: | | |
| Início e Término: | | |



INFORMAÇÕES DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
FORMULÁRIO PARA TODAS AS FUNÇÕES

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



RELAÇÃO DE TÍTULOS - FORMULÁRIO PARA TODAS AS FUNÇÕES

| | | |
|---------------------------|--|--|
| Curso: | | Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Carga Horária (se tiver): | | |
| Data do evento: | | |
| Curso: | | Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Carga Horária (se tiver): | | |
| Data do evento: | | |
| Curso: | | Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Carga Horária (se tiver): | | |
| Data do evento: | | |
| Curso: | | Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Carga Horária (se tiver): | | |
| Data do evento: | | |
| Curso: | | Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Carga Horária (se tiver): | | |
| Data do evento: | | |
| Curso: | | Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Carga Horária (se tiver): | | |
| Data do evento: | | |
| Curso: | | Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Carga Horária (se tiver): | | |
| Data do evento: | | |
| Curso: | | Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____ |
| Instituição: | | |
| Carga Horária (se tiver): | | |
| Data do evento: | | |



| | | | |
|---------------------------|--|--|--|
| Curso: | | | Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____ |
| Instituição: | | | |
| Carga Horária (se tiver): | | | |
| Data do evento: | | | |
| Curso: | | | Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____ |
| Instituição: | | | |
| Carga Horária (se tiver): | | | |
| Data do evento: | | | |
| Curso: | | | Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____ |
| Instituição: | | | |
| Carga Horária (se tiver): | | | |
| Data do evento: | | | |
| Curso: | | | Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização do Processo Seletivo Pontuação: _____ |
| Instituição: | | | |
| Carga Horária (se tiver): | | | |
| Data do evento: | | | |

São Luís de Montes Belos/GO, aos _____ dias do mês de _____ de 2025.

Assinatura do candidato



ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA PCD

Eu, _____,
inscrito(a) no CPF nº _____, candidato(a) à vaga de
_____, no Processo Seletivo
Simplificado nº 001/2025 da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Município de São Luís de
Montes Belos/GO, venho REQUERER vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)
e apresentar LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID-11),
anexando laudo/relatório médico.

Tipo e deficiência de que é portador:

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

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

Assinatura do candidato



ANEXO VII

REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

Eu, _____,
inscrito(a) no CPF nº _____, candidato(a) à vaga de
_____, no Processo Seletivo
Simplificado nº 001/2025 da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Município de São Luís de
Montes Belos/GO, venho, respeitosamente, com fundamento no item 6 do Edital, requerer
Atendimento Especializado para a realização da:

- Segunda Fase
- Terceira Fase

1. Condição que motiva a solicitação (conforme item 6.2.1 do Edital):

- Baixa visão
- Cegueira
- Visão monocular
- Deficiência física
- Deficiência auditiva
- Surdez
- Deficiência intelectual
- Surdocegueira
- Dislexia
- Déficit de atenção
- Transtorno do Espectro Autista
- Discalculia
- Diabetes
- Gestante
- Lactante
- Idoso
- Outra condição específica: _____

2. Recurso de acessibilidade solicitado (conforme item 6.2.2 do Edital):

- Prova em braile
- Tradutor-intérprete de Libras
- Prova com letra ampliada (tamanho 18)
- Prova com letra super ampliada (tamanho 24)



- Ledor
- Transcritor
- Ledor labial
- Tempo adicional de 60 minutos
- Sala de fácil acesso
- Apoio para pernas e pés
- Mesa para cadeira de rodas
- Mesa e cadeira sem braços
- Outro: _____

3. Documentos comprobatórios anexados (conforme item 6.2.3 do Edital):

- () Laudo médico original ou cópia autenticada contendo: nome completo do candidato; diagnóstico com descrição da condição e/ou código CID; assinatura e identificação do profissional competente com registro no CRM/RMS ou órgão competente.
- () Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (CIPTEA), frente e verso - se aplicável.
- () Certidão de nascimento do lactente - se aplicável.
- () Documento com justificativa para tempo adicional - se aplicável.

4. Declaração:

Declaro que as informações prestadas neste requerimento e nos documentos apresentados são verdadeiras, estando ciente de que poderei responder por crime contra a fé pública e ser eliminado(a) do certame a qualquer tempo, caso sejam constatadas informações falsas.

5. Observações/ recomendações: _____

São Luís de Montes Belos - GO, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO VIII

✕ _____

FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA - AVALIADOR 1

Nome do Candidato: _____

Número de Inscrição: _____

Avaliador 1

| Critério | Pontuação Máxima | Pontuação Obtida |
|---|-------------------------|-------------------------|
| Clareza, coesão e coerência textual | 3,0 | --- |
| Domínio do conteúdo temático e argumentação | 3,0 | --- |
| Capacidade crítica e originalidade | 2,0 | --- |
| Norma culta da língua portuguesa | 2,0 | --- |
| Total | 10,0 | --- |

Assinatura do Avaliador 1: _____

✕ _____

FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA - AVALIADOR 2

Nome do Candidato: _____

Número de Inscrição: _____

Avaliador 2

| Critério | Pontuação Máxima | Pontuação Obtida |
|---|-------------------------|-------------------------|
| Clareza, coesão e coerência textual | 3,0 | --- |
| Domínio do conteúdo temático e argumentação | 3,0 | --- |
| Capacidade crítica e originalidade | 2,0 | --- |
| Norma culta da língua portuguesa | 2,0 | --- |
| Total | 10,0 | --- |

Assinatura do Avaliador 2: _____



✂

FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA - AVALIADOR 3

Nome do Candidato: _____

Número de Inscrição: _____

Avaliador 3

| Critério | Pontuação Máxima | Pontuação Obtida |
|---|------------------|------------------|
| Clareza, coesão e coerência textual | 3,0 | --- |
| Domínio do conteúdo temático e argumentação | 3,0 | --- |
| Capacidade crítica e originalidade | 2,0 | --- |
| Norma culta da língua portuguesa | 2,0 | --- |
| Total | 10,0 | --- |

Assinatura do Avaliador 3: _____

✂

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS/GO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015

FICHA DE AVALIAÇÃO FINAL DA PROVA DISCURSIVA

| Critério | Pontuação Obtida |
|---------------------|------------------|
| NOTA DO AVALIADOR 1 | --- |
| NOTA DO AVALIADOR 2 | --- |
| NOTA DO AVALIADOR 3 | --- |
| MÉDIA/ NOTA | --- |

Assinatura do Presidente da Comissão de Avaliação: _____



ANEXO IX

✕ _____

FICHA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA - AVALIADOR 1

Nome do Candidato: _____

Número de Inscrição: _____

Avaliador 1

| Critério | Pontuação Máxima | Pontuação Obtida |
|--|------------------|------------------|
| Conhecimento sobre a política de Assistência Social e o SUAS | 4,0 | --- |
| Comunicação, clareza e objetividade | 3,5 | --- |
| Postura ética, motivação e interesse | 4,0 | --- |
| Experiência prática e habilidades comportamentais | 3,5 | --- |
| Total | 15,0 | --- |

Assinatura do Avaliador 1: _____

✕ _____

FICHA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA - AVALIADOR 2

Nome do Candidato: _____

Número de Inscrição: _____

Avaliador 2

| Critério | Pontuação Máxima | Pontuação Obtida |
|--|------------------|------------------|
| Conhecimento sobre a política de Assistência Social e o SUAS | 4,0 | --- |
| Comunicação, clareza e objetividade | 3,5 | --- |
| Postura ética, motivação e interesse | 4,0 | --- |
| Experiência prática e habilidades comportamentais | 3,5 | --- |
| Total | 15,0 | --- |

Assinatura do Avaliador 2: _____



✂

FICHA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA - AVALIADOR 3

Avaliador 3

| Critério | Pontuação Máxima | Pontuação Obtida |
|--|-------------------------|-------------------------|
| Conhecimento sobre a política de Assistência Social e o SUAS | 4,0 | --- |
| Comunicação, clareza e objetividade | 3,5 | --- |
| Postura ética, motivação e interesse | 4,0 | --- |
| Experiência prática e habilidades comportamentais | 3,5 | --- |
| Total | 15,0 | --- |

Assinatura do Avaliador 3: _____

✂

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS/GO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015

FICHA DE AVALIAÇÃO FINAL DA ENTREVISTA

| Critério | Pontuação Obtida |
|---------------------|-------------------------|
| NOTA DO AVALIADOR 1 | --- |
| NOTA DO AVALIADOR 2 | --- |
| NOTA DO AVALIADOR 3 | --- |
| MÉDIA/ NOTA | --- |

Assinatura do Presidente da Comissão de Avaliação: _____