



PUBLICAÇÃO
CERTIFICO, para os devidos fins de prova que o presente documento foi publicado, nesta data, por afixação no quadro de avisos desta prefeitura.
Triunfo/PE, 23 / 01 / 2023
Tatiane P. de Floriz Perceira
Chefe de Gabinete
Portaria nº 003 / 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO/PE
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Municipal nº 961/2001 e nas alterações introduzidas pelas Leis nº 1.042/2005 e nº 1.125/09, que regulamentam as contratações de pessoal no âmbito da Administração Pública Municipal, bem como o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988; torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária de pessoal, nas funções de: Assistente Social - CRAS; Psicólogo - CRAS; Educador Social - CRAS; Auxiliar de Educador Social - CRAS; Orientador Social - SCFV (Distrito de Jericó); Auxiliar de Orientador Social - SCFV (Sede); Assistente Social - Cadastro Único / Programa Auxílio Brasil Antigo Bolsa Família; Entrevistador / Digitador Social - Cadastro Único / Programa Auxílio Brasil Antigo Bolsa Família; Motorista - Cadastro Único / Programa Auxílio Brasil Antigo Bolsa Família; Visitador Social - Programa Criança Feliz; Assistente Social - CREAS; Psicólogo - CREAS; Educador Social - CREAS; Psicólogo - Casa de Acolhimento Institucional; Cuidador - Casa de Acolhimento Institucional; Auxiliar de Cuidador - Casa de Acolhimento Institucional; Assistente Social - Projeto Melhor Qualidade de Vida na Terceira Idade / Parceiro do Idoso Santander (Distritos de Jericó e Canaã); Psicólogo - Projeto Melhor Qualidade de Vida na Terceira Idade / Parceiro do Idoso Santander (Distritos de Jericó e Canaã); Orientador Social - Projeto Melhor Qualidade de Vida na Terceira Idade / Parceiro do Idoso Santander (Distritos de Jericó e Canaã); Auxiliar de Orientador Social - Projeto Melhor Qualidade de Vida na Terceira Idade / Parceiro do Idoso Santander (Distritos de Jericó e Canaã); Psicólogo - Projeto Cor, Arte e Cidadania Amigo de Valor Santander (Sede); Assistente Social - Projeto Cor, Arte e Cidadania Amigo de Valor Santander (Sede); Coordenador - Projeto Cor, Arte e Cidadania Amigo de Valor Santander (Sede); Motorista - Projeto Cor, Arte e Cidadania Amigo de Valor Santander (Sede); Orientador Social - Projeto Cor, Arte e Cidadania Amigo de Valor Santander (Sede); Auxiliar de Orientador Social - Projeto Cor, Arte e Cidadania Amigo de Valor Santander (Sede); Orientador Social - Projeto Protagonismo e Cidadania Infanto-juvenil; Auxiliar de Orientador Social - Projeto Protagonismo e Cidadania Infanto-juvenil; Orientador Social - Projeto Inclusão e Cidadania na Terceira Idade Fundo do Idoso, para atender necessidades **TEMPORÁRIAS** de excepcional interesse público e manutenção de Projetos e Programas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social deste município, o qual se regerá pelas normas e condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, visa a **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA** de profissionais para a execução de programas e convênios da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social mantidos com entidades governamentais e/ou Entidades Privadas, consistindo de única etapa, qual seja: avaliação curricular, de caráter eliminatório e classificatório.



1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sob a coordenação da Comissão legalmente instituída através da Portaria nº 002/2023 e terá validade de 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado final.

1.3. As regras da presente seleção, disciplinadas por este Edital e respectivos anexos, que dele são partes integrantes, para todos os efeitos, devem ser fielmente observados: o candidato que por qualquer motivo deixar de atender às normas aqui estabelecidas, será eliminado do certame.

1.4. Os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, serão publicados nos endereços eletrônicos: www.triunfo.pe.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/Amupe, como também nos quadros de avisos da Câmara de Vereadores, Prefeitura Municipal de Triunfo/PE, localizadas respectivamente, na Av. José Rodrigues de Souza nº 200 - Guanabara e na Avenida José Veríssimo dos Santos, nº 365 – Guanabara, e por fim, no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social localizada na Praça Júnior Veríssimo, 04, Centro, Triunfo/PE, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações.

2. DAS FUNÇÕES, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA.

2.1. TABELAS DE FUNÇÕES, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA:

FUNÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO E LOCALIZAÇÃO	VAGAS			REMUNERAÇÃO (RS)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	
		TOTAL VAGAS	AC	CR			DEF
Assistente Social	CRAS	01	01	00	00	R\$ 1.500,00	20
Psicólogo	CRAS	01	01	00	00	R\$ 1.500,00	20
Educador Social	CRAS	01	01	00	00	R\$ 1.302,00	40
Auxiliar de Educador Social	CRAS	01	01	00	00	R\$ 1.302,00	40
Orientador Social	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Distrito de Jericó)	01	01	00	00	R\$ 1.302,00	40
Auxiliar de Orientador Social	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Sede)	01	00	01	00	R\$ 1.302,00	40
Assistente Social	Cadastro Único - Programa Auxílio Brasil Antigo Bolsa Família	01	01	00	00	R\$ 1.500,00	20
Entrevistador/ Digitador Social	Cadastro Único - Programa Auxílio Brasil Antigo Bolsa Família	01	01	00	00	R\$ 1.302,00	40
Motorista	Cadastro Único - Programa Auxílio Brasil Antigo Bolsa Família	01	01	00	00	R\$ 1.500,00	40
Visitador Social	Programa Criança Feliz	06	05	00	01	R\$ 1.500,00	40
Assistente Social	CREAS	01	01	00	00	R\$ 1.500,00	20
Psicólogo	CREAS	01	01	00	00	R\$ 1.500,00	20
Educador Social	CREAS	01	01	00	00	R\$ 1.302,00	40



Psicólogo	Casa de Acolhimento Institucional	01	01	00	00	R\$ 1.500,00	20
Cuidador	Casa de Acolhimento Institucional	01	01	00	00	R\$ 1.302,00	24x48*
Auxiliar de Cuidador	Casa de Acolhimento Institucional	01	00	01	00	R\$ 1.302,00	40
Assistente Social	Projeto Melhor Qualidade de Vida na Terceira Idade - Parceiro do Idoso Santander (Distritos de Jericó e Canaã)	01	01	00	00	R\$ 1.500,00	20
Psicólogo	Projeto Melhor Qualidade de Vida na Terceira Idade - Parceiro do Idoso Santander (Distritos de Jericó e Canaã)	01	01	00	00	R\$ 1.500,00	20
Orientador Social	Projeto Melhor Qualidade de Vida na Terceira Idade - Parceiro do Idoso Santander (Distritos de Jericó e Canaã)	01	01	00	00	R\$ 1.302,00	40
Auxiliar de Orientador Social	Projeto Melhor Qualidade de Vida na Terceira Idade - Parceiro do Idoso Santander (Distritos de Jericó e Canaã)	02	02	00	00	R\$ 1.302,00	40
Psicólogo	Projeto Cor, Arte e Cidadania Amigo de Valor Santander (Sede)	01	01	0	00	R\$ 1.500,00	20
Assistente Social	Projeto Cor, Arte e Cidadania Amigo de Valor Santander (Sede)	01	01	0	00	R\$ 1.500,00	20
Coordenador	Projeto Cor, Arte e Cidadania Amigo de Valor Santander (Sede)	01	01	00	00	R\$ 2.000,00	40
Motorista	Projeto Cor, Arte e Cidadania Amigo de Valor Santander (Sede)	01	01	00	00	R\$ 1.500,00	40
Orientador Social	Projeto Cor, Arte e Cidadania Amigo de Valor Santander (Sede)	01	01	00	00	R\$ 1.302,00	40
Auxiliar de Orientador Social	Projeto Cor, Arte e Cidadania Amigo de Valor Santander (Sede)	01	01	00	00	R\$ 1.302,00	40
Orientador Social	Projeto Protagonismo e Cidadania Infanto-juvenil	01	01	00	00	R\$ 1.302,00	40
Auxiliar de Orientador Social	Projeto Protagonismo e Cidadania Infanto-juvenil	01	01	00	00	R\$ 1.302,00	40
Orientador Social	Projeto Inclusão e Cidadania na Terceira Idade - Fundo do Idoso	01	01	00	00	R\$ 1.302,00	40

2.1.1. O cuidador da Casa de Acolhimento Institucional receberá remuneração de R\$ 1.302,00 e cumprirá uma jornada de 24 horas de trabalho por 48 horas de folga (24x48hs.); as demais funções receberão remuneração mensal e cumprirão uma jornada semanal de trabalho conforme tabela supradita. (Item 2.1).



2.1.2. As funções possuirão jornada de 40, 30 e 20 horas semanais, de segunda à sexta-feira, das 7:30 às 16 :00 horas, com exceção da função de Cuidador da Casa de Acolhimento Institucional, que será em regime de plantão.

2.1.3. As funções de: Assistente Social, Psicólogo e Orientador Social referentes ao Projeto Melhor Qualidade de Vida na Terceira Idade - Parceiro do Idoso serão desenvolvidas nos Distritos de Jericó e Canaã.

2.1.5. As vagas serão distribuídas conforme critérios de conveniência e necessidade da administração pública, respeitada a ordem de classificação.

2.2. Vagas destinadas às pessoas com deficiência: é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo nº 001/2023, observada a compatibilidade da função com a deficiência que possua o candidato.

2.2.1. Serão considerados deficientes os candidatos enquadrados conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2/12/2004; Lei nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 (Transtorno do Espectro Autista).

2.2.2. O candidato que se enquadra no subitem 2.2 deverá, no ato de inscrição, declarar sua condição e entregar Laudo Médico original ou cópia autenticada, emitido nos 03 (três) últimos meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID).

2.2.3. O candidato declarado deficiente, quando apresentar Laudo Médico, participará da seleção pública em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos, como determina os artigos 37 e 41, do Decreto nº 3.298/99 e alterações posteriores.

2.2.4. O candidato aprovado e classificado, dentro do número de vagas destinadas a pessoa com deficiência, será convocado para, antes da contratação, submeter-se à perícia médica, promovida pela Junta médica do Município de Triunfo/PE que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como a compatibilidade de sua condição como o exercício da função pretendida.

2.2.5. O candidato que, no ato da inscrição não informar sua condição como deficiente, receberá, em todas as fases da seleção, tratamento igual ao previsto para os candidatos de ampla concorrência.

2.2.6. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem geral de classificação.



3. DA SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES E OS REQUISITOS BÁSICOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ESCOLARIDADE
Assistente Social CRAS	<p>Acolher, ofertar informações e realizar Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;</p> <p>Mediar grupos de famílias do PAIF;</p> <p>Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;</p> <p>Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;</p> <p>Apoiar de maneira continuada os profissionais responsáveis pelo(s) Serviço(s) de Convivência e Fortalecimento de Vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;</p> <p>Acompanhar famílias encaminhadas pelos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos ofertados no território ou no CRAS;</p> <p>Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;</p> <p>Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades;</p> <p>Alimentar sistemas de informações, registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva.</p> <p>Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;</p> <p>Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;</p> <p>Realizar encaminhamentos para serviços setoriais;</p> <p>Participar das reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;</p> <p>Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.</p>	Diploma de Curso Superior de Assistente Social
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ESCOLARIDADE
Psicólogo CRAS	<p>Realizar escuta qualificada de usuários e encaminhamentos, Mediar grupos terapêuticos com as famílias PAIF no fortalecimento de vínculos e superação de suas vulnerabilidades;</p> <p>Realiza rodas de conversas com famílias PAIF e outros indivíduos e famílias da Proteção Social Básica;</p> <p>Acolher, ofertar informações e realizar Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;</p> <p>Mediar grupos de famílias do PAIF;</p> <p>Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;</p> <p>Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;</p> <p>Apoiar de maneira continuada os profissionais responsáveis pelos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;</p> <p>Acompanhar famílias encaminhadas p/ Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos ofertados no território ou no CRAS;</p> <p>Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS e</p>	Diploma de Curso Superior em Psicologia.



	<p>desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;</p> <p>Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades;</p> <p>Alimentar sistemas de informações, registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva.</p> <p>Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;</p> <p>Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;</p> <p>Realizar encaminhamentos para serviços setoriais;</p> <p>Participar das reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;</p> <p>Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.</p>	
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ESCOLARIDADE
Educador Social CRAS	<p>Auxiliar o coordenador no processo de articulação, mobilização, encaminhamento e acompanhamento do público prioritário e executar atribuições correlatas constantes no programa;</p> <p>Realizar atividades socioeducativas de convivência e socialização com os usuários dos serviços;</p> <p>Apoiar a equipe de referência nas atividades diárias;</p> <p>Planejar, executar e monitorar as atividades individuais e coletivas;</p> <p>Organizar eventos artísticos, lúdicos e culturais c/ famílias PAIF.</p>	Certificado e ou Diploma de Ensino Médio Completo
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ESCOLARIDADE
Auxiliar de Educador Social CRAS	<p>Preparar as refeições destinadas aos beneficiários do CRAS de acordo com o cardápio do dia, observando padrões de qualidade nutricional e garantindo o princípio da economicidade;</p> <p>Realizar a higienização de louças, utensílios e manter a limpeza e a ordem do ambiente;</p> <p>Receber e armazenar os produtos alimentícios, zelando pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;</p> <p>Controlar estoques de produtos utilizados na alimentação dos beneficiários, informando à Coordenação fim próximo de estoques necessários ao mês e/ou semana e prazo de validade dos produtos;</p> <p>Servir refeições aos beneficiários no horário indicado pela Coordenação/CRAS, observando cuidados de higiene e segurança;</p> <p>Respeitar normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e refrigeração;</p> <p>Trajar o uniforme fornecido pela Coordenação do CRAS (touca máscara, avental, luvas);</p> <p>Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos beneficiários, equipe do CRAS e famílias PAIF, que venha a ter acesso em decorrência da execução da função;</p> <p>Participar de momentos de planejamento, monitoramento e avaliação do CRAS, sempre que requisitado pela Coordenação;</p> <p>Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com equipe, com beneficiários e famílias acompanhadas pelo CRAS;</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>	Certificado e ou Diploma de Ensino Médio Completo



FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
<p>Orientador Social Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Distrito de Jericó)</p>	<p>Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;</p> <p>Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;</p> <p>Apoiar e desenvolver atividade de abordagem social e busca ativa;</p> <p>Atuar na recepção dos usuários criando ambiência acolhedora e apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;</p> <p>Apoiar e participar no planejamento das ações;</p> <p>Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <p>Acompanhar, orientar e monitorar usuários na execução das atividades e apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <p>Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas.</p> <p>Realização de visitas domiciliares às famílias dos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos SCFV.</p>	<p>Certificado e ou Diploma de Ensino Médio Completo</p>
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
<p>Auxiliar de Orientador Social Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - (Sede)</p>	<p>Preparar as refeições destinadas aos beneficiários do SCFV, de acordo com o cardápio do dia, observando padrões de qualidade nutricional e garantindo o princípio da economicidade.</p> <p>Realizar a higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral.</p> <p>Receber e armazenar os produtos alimentícios, zelando pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas.</p> <p>Controlar estoques de produtos utilizados na alimentação dos beneficiários, informando à Coordenação quando do fim próximo dos estoques necessários ao mês e/ou semana e do prazo de validade dos produtos.</p> <p>Servir refeições aos beneficiários, no horário indicado pela Coord. do Projeto, observando cuidados de higiene e segurança e respeitar normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e refrigeração.</p> <p>Trajar o uniforme fornecido pela Coordenação do Projeto (touca, máscara, avental, luvas).</p> <p>Zelar pelo sigilo de informações de beneficiários, equipe do Projeto e famílias, que venha a ter acesso em decorrência da função.</p> <p>Participar de momentos de planejamento, monitoramento e avaliação do SCFV, sempre que requisitado pela Coordenação.</p> <p>Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com equipe, com beneficiários e famílias acompanhadas pelo SCFV.</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>	<p>Certificado e ou Diploma de Ensino Médio Completo</p>



FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ESCOLARIDADE
Assistente Social Cadastro Único - Programa Auxílio Brasil Antigo Bolsa Família	Coordenar a identificação das famílias que compõem o público-alvo do Cadastro Único e do Programa Auxílio Brasil, zelando principalmente pelo cadastramento das famílias em situação de maior vulnerabilidade social; Realizar atendimento aos usuários nos postos de atendimento, gestão de benefícios, gestão de condicionalidades do Programa Auxílio Brasil-PAB (antigo Bolsa Família); Garantir o atendimento das famílias no âmbito do Programa Auxílio Brasil e do Cadastro Único de forma isonômica, acessível e resguardando o tratamento digno do cidadão; Elaborar encaminhamento, parecer, abordagem social, relatório, estudo social, além de elaborar planos de ação, projeto e estratégia de atuação conforme demanda advinda do Ministério do Desenvolvimento de Ass. Social, Família e Combate à Fome; Articulação com a rede de Proteção e Promoção Social, observando a legislação vigente e as normas e instrumentos de gestão disponibilizados pelo MINISTÉRIO; Proceder ao atendimento ou acompanhamento socioassistencial das famílias beneficiárias, em especial daquelas em descumprimento de condicionalidades, com vistas à superação de situações de vulnerabilidade social; Participar de capacitações ofertada pelo município, estado e /ou pelo Ministério; Participar das ações descentralizadas realizada no município (zona rural, urbana e distritos) de forma planejada com os demais serviços socioassistenciais; Promover junto com a coordenação do cadastro único e Programa Auxílio Brasil a articulação, em nível municipal, dos atores envolvidos na implementação dos auxílios, com vistas ao atendimento e acompanhamento integrado das famílias beneficiárias do Programa Auxílio Brasil; Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e realizar encaminhamentos p/ serviços setoriais; Participar das reuniões sistemáticas realizada pela coordenação do cadastro único e Programa auxílio Brasil, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território e atividades afins.	Diploma de Curso Superior de Assistente Social Registro válido no Conselho da Categoria.
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ESCOLARIDADE
Entrevistador / Digitador Social - Cadastro Único - Programa Auxílio Brasil Antigo Bolsa Família	Realizar busca ativa das famílias, constantes nas listagens de auditoria disponibilizadas pelo Governo Federal; Realizar as demais atividades inerentes ao Programa conforme as orientações disponibilizadas pelo Ministério da Cidadania; Realizar inclusões e atualizações de dados cadastrais no Sistema do Cadastro Único e executar outras atividades correlatas ou determinadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social; Participar das ações descentralizadas do referido programa; Participar das reuniões de condicionalidades da Assistência Social, Saúde e Educação.	Certificado e ou Diploma de Ensino Médio Completo



FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
Motorista Cadastro Único - Programa Auxílio Brasil Antigo Bolsa Família	Conduzir com responsabilidade a equipe técnica às visitas domiciliares, não interferindo nas intervenções das técnicas, agindo com profissionalismo e ética; Conduzir e zelar pela conservação de veículo automotor destinado ao transporte da equipe do programa; Recolher o veículo à garagem ou local destinado qdo concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência no veículo; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de outros materiais relacionados à execução do programa; Promover o abastecimento de combustível, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção. Providenciar a lubrificação quando indicada; Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.	Certificado e ou Diploma de Ensino Médio Completo Carteira Nacional de Habilitação CNH (Categoria AB)
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
Visitador Social Programa Criança Feliz	Realizar caracterização da família, através de formulário específico; Realizar a caracterização da gestante, por formulário específico; Realizar caracterização da criança através de formulário específico; Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; Preencher o instrumento “Plano de Visita” para planejamento do trabalho junto às famílias; Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e gestantes; Participar de reuniões semanais com o supervisor p/ repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar, planejar as Modalidades de Atenção e executar cronograma de visitas domiciliares às famílias; Participar das capacitações destinadas aos visitantes e outros eventos realizados pelas políticas públicas; 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; Realizar o acompanhamento da criança, por formulário específico. Registrar visitas domiciliares no sistema e-PCF.	Certificado e ou Diploma de Ensino Médio Completo



FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
Assistente Social CREAS	<p>Atuar nas áreas de Assistência Social;</p> <p>Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas;</p> <p>Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário e realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;</p> <p>Elaborar projetos na área de assistência social;</p> <p>Coordenar programas, projetos e serviços sociais cuja operacionalização seja de responsabilidade do governo municipal e coordenar e/ou participar de campanhas educativas;</p> <p>Monitorar e avaliar atividades realizadas no CREAS junto à equipe;</p> <p>Responsabilizar-se pela triagem socioeconômica dos indivíduos e famílias a benefícios e serviços de natureza assistencial;</p> <p>Realizar estudo de situação familiar e emitir parecer social do SUAS e alimentar registros e sistemas de informações sobre as ações desenvolvidas;</p> <p>Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;</p> <p>Facilitar o acesso dos indivíduos e famílias a benefícios e serviços através de articulações com diferentes recursos sociais, encaminhando os serviços e ou orientação aos usuários;</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>	<p>Diploma de Curso Superior em Assistente Social.</p> <p>Registro válido no Conselho da Categoria.</p>
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
Psicólogo CREAS	<p>Realizar escuta qualificada dos usuários e possíveis encaminhamentos,</p> <p>Mediar grupos terapêuticos com as famílias PAEFI no fortalecimento de vínculos e superação de suas vulnerabilidades;</p> <p>Realiza rodas de conversas com famílias PAEFI e outros indivíduos e famílias da Proteção Social Básica;</p> <p>Acolher, ofertar informações e realizar Planejamento e implementação do PAEFI, de acordo com as características do território de abrangência do CREAS;</p> <p>Mediar grupos de famílias do PAEFI;</p> <p>Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CREAS;</p> <p>Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;</p> <p>Apoiar de maneira continuada os profissionais responsáveis pelo(s) Serviço(s) de Convivência e Fortalecimento de Vínculos desenvolvidos no território ou no CREAS;</p> <p>Acompanhar as famílias encaminhadas p/ Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos ofertados no território ou no CREAS;</p> <p>Realizar busca ativa na área de abrangência do CREAS e desenvolver projetos para prevenir incidência de situações de risco;</p> <p>Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades;</p> <p>Alimentar sistemas de informações, registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva.</p> <p>Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência e realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;</p>	<p>Diploma de Curso Superior em Psicologia.</p> <p>Registro válido no Conselho da Categoria.</p>



	Participar das reuniões sistemáticas no CREAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.	
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
Educador Social CREAS	Auxiliar o coordenador no processo de articulação, mobilização, encaminhamento e acompanhamento do público prioritário e executar atribuições correlatas do programa; Realizar atividades socioeducativas de convivência e socialização com usuários dos serviços e apoiar a equipe nas atividades diárias; Planejar, executar e monitorar as atividades individuais e coletivas Organizar eventos artísticos, lúdicos e culturais c/ famílias PAEFI.	Certificado e ou Diploma de Ensino Médio Completo
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
Psicólogo Casa de Acolhimento Institucional	Elaborar em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, o Projeto Político Pedagógico do serviço; Realizar acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Capacitar e acompanhar os cuidadores e demais funcionários; Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores; Encaminhar, discutir e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhar as crianças e adolescentes e suas famílias; Organizar as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaborar, encaminhar e discutir com a autoridade judiciária e Ministério Público relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparar a criança e o adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a) de referência); Mediar, em parceria com o cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. Realizar atendimento individualizado com cada acolhido conforme a necessidade.	Diploma de Curso Superior em Psicologia. Registro válido no Conselho da Categoria.
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
Cuidador Casa de Acolhimento Institucional	Cuidar da alimentação, higiene e proteção dos acolhidos; Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organizar álbuns de fotografias e registros individuais do desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhar os acolhidos nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano e apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e	Certificado e ou Diploma de Ensino Médio Completo



	supervisionado por um profissional de nível superior; Realizar atividades lúdicas e recreativas com os acolhidos; Apoiar os acolhidos nas realizações das atividades escolares.	
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
Auxiliar de Cuidador Casa de Acolhimento Institucional	Preparar as refeições aos beneficiários da Casa de Acolhimento, de acordo com o cardápio do dia, observando padrões de qualidade nutricional e garantindo o princípio da economicidade; Realizar higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; Receber e armazenar os produtos alimentícios, zelando pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Controlar estoques de produtos utilizados na alimentação dos beneficiários, informando à Coordenação fim próximo dos estoques necessários ao mês e/ou semana e prazo de validade dos produtos; Servir refeições aos acolhidos no horário indicado pela Coordenação, observando os cuidados de higiene e segurança; Respeitar normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração e trajar o uniforme fornecido pela Coordenação (touca, máscara, avental, luvas). Zelar pelo sigilo de informações pessoais de acolhidos, equipe do Serviço e famílias, que venha a ter acesso p/ execução da função; Participar de momentos de planejamento, monitoramento e avaliação do Serviço sempre que requisitado pela Coordenação; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com a equipe, com os acolhidos e famílias acompanhadas; Executar tarefas compatíveis para o exercício da função.	Certificado e ou Diploma de Ensino Médio Completo
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
Assistente Social Projeto Melhor Qualidade de Vida na Terceira Idade - Parceiro do Idoso Santander (Distritos de Jericó e Canaã)	Realizar busca ativa no território (Jericó e Canaã) para identificação de idosos com perfil para o projeto; Acolher e ofertar informações e realização de encaminhamentos c/ acompanhamento p/ rede socioassistencial e p/ serviços setoriais; Planejar e implementar as ações do projeto, de acordo com as características do território (Jericó e Canaã); Mediar grupos de idosos atendidos pelo projeto; Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias dos idosos acompanhados pelo projeto; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território do projeto; Apoiar as técnicas e profissionais do projeto para fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território do projeto; Registrar ações desenvolvidas e planejar trabalho de forma coletiva; Articular ações que potencializem as boas experiências no território (Jericó e Canaã); Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para os serviços setoriais; Participar de reuniões com a rede socioassistencial e demais políticas, para planejamento das ações do projeto, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos idosos; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.	Diploma de Curso Superior em Assistente Social. Registro válido no Conselho da Categoria.



FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
<p>Psicólogo Projeto Melhor Qualidade de Vida na Terceira Idade - Parceiro do Idoso Santander (Distritos de Jericó e Canaã)</p>	<p>Acolher, ofertar informações e realização de encaminhamentos de famílias que estão em acompanhamento continuado; Mediar os grupos de famílias dos idosos; Realizar atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Oferecer apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo Projeto desenvolvido no território; Realizar busca ativa no território de abrangência e desenvolver projetos q/ visam prevenir aumento de situação de risco; Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realizar encaminhamentos, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Participar de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Realizar terapias em grupo, escutas e rodas de conversa com idosos.</p>	<p>Diploma de Curso Superior em Psicologia.</p> <p>Registro válido no Conselho da Categoria.</p>
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
<p>Orientador Social Projeto Melhor Qualidade de Vida na Terceira Idade - Parceiro do Idoso Santander (Distritos de Jericó e Canaã)</p>	<p>Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos idosos e suas respectivas famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção de usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; e participar de capacitações, seminários, fóruns, mobilizações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas.</p>	<p>Certificado e ou Diploma de Ensino Médio Completo</p>



FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ESCOLARIDADE
<p>Auxiliar de Orientador Social Projeto Melhor Qualidade de Vida na Terceira Idade - Parceiro do Idoso Santander (Distritos de Jericó e Canaã)</p>	<p>Preparar as refeições destinadas aos beneficiários do Projeto Melhor Qualidade de vida na Terceira Idade, de acordo com o cardápio do dia, observando padrões de qualidade nutricional e garantindo o princípio da economicidade.</p> <p>Realizar a higienização de louças, utensílios e dos espaços ocupados pelo projeto.</p> <p>Receber e armazenar os produtos alimentícios, zelando pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas.</p> <p>Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação dos beneficiários, informando à Coordenação quando do fim próximo dos estoques necessários ao mês e/ou semana e do prazo de validade dos produtos.</p> <p>Servir refeições aos beneficiários, no horário indicado pela Coordenação, observando os cuidados de higiene e segurança.</p> <p>Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração.</p> <p>Trajar o uniforme fornecido pela Coordenação do Projeto (touca máscara, avental, luvas).</p> <p>Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos beneficiários, equipe do Projeto e famílias, que venha a ter acesso em decorrência da execução da função.</p> <p>Participar de momentos de planejamento, monitoramento e avaliação do Projeto, sempre que requisitado pela Coordenação.</p> <p>Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com equipe, com beneficiários e famílias acompanhadas pelo projeto.</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>	<p>Certificado e ou Diploma de Ensino Médio Completo</p>
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ESCOLARIDADE
<p>Psicólogo Projeto Cor, Arte e Cidadania - Amigo de Valor Santander (Sede)</p>	<p>Realizar acolhida e escuta qualificada a indivíduos e/ ou famílias do projeto e realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias dos usuários;</p> <p>Desenvolver e coordenar rodas de conversas com famílias e beneficiários do projeto;</p> <p>Formar grupos terapêuticos com adolescentes do projeto;</p> <p>Participar e contribuir com o planejamento do projeto, de acordo com as características do território;</p> <p>Realizar encaminhamentos, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e demais políticas intersetoriais;</p> <p>Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;</p> <p>Promover o estímulo ao convívio familiar, grupal e social;</p> <p>Apoiar de maneira continuada os profissionais responsáveis pelo(s) Serviço(s) do projeto;</p> <p>Alimentar sistemas de informações, registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva e participar de estudo social, elaborar relatórios e/ou prontuários e parecer psicossocial;</p> <p>Estimular a escuta e a comunicação entre a equipe.</p>	<p>Diploma de Curso Superior em Psicologia.</p> <p>Registro válido no Conselho da Categoria.</p>



FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
Assistente Social Projeto Cor, Arte e Cidadania- Amigo de Valor Santander (Sede)	Realizar busca ativa no território para identificação de jovens e adolescentes com perfil para o projeto; Acolher e ofertar informações e realização de encaminhamentos c/ acompanhamento p/ a rede socioassistencial e serviços setoriais; Planejar e implementar ações do projeto de acordo com as características do território; Mediar grupos de jovens e adolescentes atendidos pelo projeto; Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias dos usuários acompanhados pelo projeto; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território do projeto e apoio técnico aos profissionais do projeto e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território do projeto. Registrar ações desenvolvidas e planejar trabalho de forma coletiva. Articular ações que potencializem boas experiências no território; Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para os serviços setoriais; Participar de reuniões com a rede socioassistencial e demais políticas, p planejamento de ações do projeto, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.	Diploma de Curso Superior em Assistente Social. Registro válido no Conselho da Categoria.
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
Coordenador Projeto Cor, Arte e Cidadania- Amigo de Valor Santander (Sede)	Coordenar e articular as ações do Projeto Cor, Arte e Cidadania- Amigo de Valor Santander, em parceria e diálogo com a gestão da Organização Executora, com o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, com a rede socioassistencial, com as políticas públicas intersetoriais e demais parceiros do projeto e integrantes do sistema de garantia de direitos, com vistas ao alcance de seus objetivos e resultados; Coordenar os processos de planejamento, monitoramento e avaliação do projeto Cor, Arte e Cidadania com ênfase nas oficinas a serem realizadas, em construção coletiva com a equipe do projeto, os beneficiários diretos e indiretos, considerando nos processos de planejamento e de execução o que preconizam os marcos legais sobre a Infância e Adolescência (Estatuto da Criança e do Adolescente, Convenção dos Direitos da Criança); Fornecer à Organização Executora, ao Conselho de Direitos e ao Santander, informações sobre o Projeto, garantindo transparência no monitoramento e na avaliação de resultados por meio de relatórios mensais, envio de fotos, listas de presença, etc.; Colaborar com o Conselho e a Organização Executora c/ envio ao Programa Amigo de Valor, em datas comumente acordadas e agendadas entre as partes, com no mínimo 02 (dois) relatórios de monitoramento sobre o desenvolvimento e resultados parciais alcançados com a execução do projeto, bem como enviar trimestralmente informações sobre beneficiários diretos e indiretos; Apresentar mensalmente à Organização Executora os Pedidos de Compras do projeto, de acordo com o orçamento e licitação, zelando pela economicidade e finalidade da proposta de ação, na utilização dos recursos financeiros doados;	Diploma de Curso Superior em Pedagogia



	<p>Providenciar entrega de pedidos aos fornecedores do projeto, garantindo a conferência de produtos no ato da entrega, repasse dos documentos fiscais ao setor de empenho e pagamento da Organização Executora;</p> <p>Participar de Reuniões de Gestão e Planejamento da Organização Executora relacionadas a projetos em execução e demais processos externos q/ o projeto venha a exigir, de forma a garantir o acesso dos beneficiários diretos e indiretos a direitos e políticas públicas;</p> <p>Monitorar, estimular e promover a boa relação da equipe do projeto, visando a qualidade do atendimento dos beneficiários e o alcance dos resultados previstos;</p> <p>Acompanhar a frequência dos beneficiários do Projeto nas escolas que frequentam em horário anterior às atividades do projeto, mantendo diálogo constante com a Direção/e ou Professores sobre a vida escolar dos beneficiários e comunicando quando da necessidade de ausência dos adolescentes e jovens na escola, em virtude de estarem nas atividades do projeto;</p> <p>Encaminhar p/ a rede de proteção local situação de violência ou violação de direitos e demais vulnerabilidades sociais de crianças, adolescentes e famílias identificadas na área de atuação do projeto;</p> <p>Comunicar e divulgar boas práticas do Projeto ao Conselho de Direitos, Santander e comunidade em geral por meio da divulgação de ações realizadas em Programas de Rádio e mídias sociais;</p> <p>Zelar pela manutenção de bens e equipamentos, mantendo organização e ordem nos locais onde o projeto será executado.</p> <p>Exercer outras tarefas compatíveis com o exercício da função.</p>	
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
Motorista Projeto Cor, Arte e Cidadania- Amigo de Valor Santander (Sede)	<p>Conduzir com responsabilidade a equipe técnica às visitas domiciliares, não interferindo nas intervenções das técnicas agindo com profissionalismo e ética e conduzir e zelar pela conservação de veículo automotor destinado ao transporte da equipe técnica;</p> <p>Recolher o veículo à garagem ou local destinado qdo concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;</p> <p>Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento e fazer reparos de emergência no veículo e zelar pela conservação do veículo e promover o abastecimento de combustível, água e óleo;</p> <p>Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de outros materiais relacionados à execução do programa;</p> <p>Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada e atividades correlatas ou determinadas pela secretaria.</p>	<p>Certificado e ou Diploma de Ensino Médio Completo</p> <p>Carteira Nacional de Habilitação CNH (Categoria AB)</p>
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
Orientador Social Projeto Cor, Arte e Cidadania- Amigo de Valor Santander (Sede)	<p>Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;</p> <p>Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas,</p>	<p>Certificado e ou Diploma de Ensino Médio Completo</p>



	<p>levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção de usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades e apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas.</p>	
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
Auxiliar de Orientador Social Projeto Cor, Arte e Cidadania- Amigo de Valor Santander (Sede)	<p>Preparar as refeições destinadas aos beneficiários do Projeto Cor, Arte e Cidadania de acordo com o cardápio do dia, observando padrões de qualidade nutricional e garantindo o princípio da economicidade; Realizar a higienização de louças, utensílios e manter a limpeza a ordem dos espaços ocupados pelo projeto; Receber e armazenar os produtos alimentícios, zelando pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação dos beneficiários, informando à Coordenação quando do fim próximo dos estoques necessários ao mês e/ou semana e do prazo de validade dos produtos; Servir refeições aos beneficiários, no horário indicado pela Coordenação, observando os cuidados de higiene e segurança; Respeitar normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração e trajar o uniforme fornecido pela Coordenação do Projeto (touca máscara, avental, luvas); Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos beneficiários, equipe do Projeto e famílias, que venha a ter acesso em decorrência da execução da função; Participar de momentos de planejamento, monitoramento e avaliação do Projeto, sempre que requisitado pela Coordenação; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com equipe, com beneficiários e famílias acompanhadas pelo projeto; Executar tarefas compatíveis com o exercício da função.</p>	Certificado e ou Diploma de Ensino Médio Completo
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
Orientador Social Projeto Protagonismo e Cidadania Infante-Juvenil	<p>Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização com adolescentes visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver rodas de conversas, trabalhos em grupos, realização de oficinas com dinamismo, criatividade; Contribuir para a construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos adolescentes a partir de diferentes formas e</p>	Certificado e ou Diploma de Ensino Médio Completo



	<p>metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;</p> <p>Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social;</p> <p>Realizar visitas domiciliares para busca ativa de adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade social;</p> <p>Recepcionar os adolescentes possibilitando ambiência acolhedora;</p> <p>Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos adolescentes, assegurando a privacidade das informações;</p> <p>Apoiar e participar no planejamento das ações;</p> <p>Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <p>Acompanhar, orientar e monitorar os adolescentes na execução das atividades e apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <p>Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas.</p>	
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
Auxiliar de Orientador Social Projeto Protagonismo e Cidadania Infante-Juvenil	<p>Preparar as refeições destinadas aos beneficiários do Projeto Protagonismo e Cidadania Infante-juvenil, de acordo com o cardápio do dia, observando padrões de qualidade nutricional e garantindo o princípio da economicidade;</p> <p>Realizar higienização de louças, utensílios e do ambiente em geral;</p> <p>Receber e armazenar os produtos alimentícios, zelando pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;</p> <p>Controlar estoques de produtos utilizados na alimentação dos beneficiários, informando à Coordenação fim próximo dos estoques necessários ao mês e/ou semana e prazo de validade dos produtos;</p> <p>Servir refeições aos beneficiários, no horário indicado pela Coordenação, observando os cuidados de higiene e segurança;</p> <p>Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração e trajar o uniforme fornecido pela Coordenação do Projeto (touca máscara, avental, luvas);</p> <p>Zelar pelo sigilo de informações pessoais de adolescentes, equipe do Projeto e famílias, que venha a ter acesso p/ execução da função;</p> <p>Participar de momentos de planejamento, monitoramento e avaliação do Projeto, sempre que requisitado pela Coordenação;</p> <p>Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com equipe, com beneficiários e famílias acompanhadas pelo projeto;</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com o exercício da função.</p>	Certificado e ou Diploma de Ensino Médio Completo
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
Orientador Social Projeto Inclusão e Cidadania na Terceira Idade Fundo do Idoso	<p>Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização com idosos visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos idosos em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal;</p> <p>Desenvolver rodas de conversas, trabalhos em grupos e oficinas com idosos, com dinamismo e criatividade;</p> <p>Contribuir para a construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos idosos a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas,</p>	Certificado e ou Diploma de Ensino Médio Completo



	<p>levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social; Realizar visitas domiciliares para busca ativa de idosos em situação de risco e vulnerabilidade social; Atuar na recepção dos idosos criando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos idosos, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os idosos na execução das atividades e apoiar na organização de eventos artísticos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando superação de situações de fragilidade social vivenciadas p/ idosos.</p>	
--	--	--

3.1. Os certificados de que trata o Item 3, por se tratar de requisitos básicos para exercício da função pleiteada, não serão computados para efeito de avaliação dos títulos.

4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche os requisitos exigidos para investidura na função que pretende concorrer. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no presente Edital, em relação às quais não se poderá alegar desconhecimento.

4.2. O(a) candidato(a), ao realizar a inscrição, sob as penalidades da lei, assume:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data da assinatura do contrato;
- c) Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- d) Não estar suspenso do exercício profissional;
- e) Não estar cumprindo penalidade disciplinar que não tenha decorrido a prescrição;
- e) Possuir a escolaridade/requisito mínimo exigido, conforme descrição constante no item 3;
- f) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições ocorrerão no período **23 de Janeiro à 13 de Fevereiro de 2023:**

- a) Na modalidade presencial: das **08:00h às 12:00h, na Secretaria de Desenvolvimento Social, Sala dos Conselhos, localizada à Pça. Júnior Veríssimo nº 04, Centro, Triunfo/PE - Fone (87) 3846-1298;**
- b) Por meio eletrônico, através do link: <https://triumfo.pe.gov.br/transparencia/publicacoes/detalhe/23-01-2023-processo-seletivo-simplificado-n-001-2023-processos-seletivos-desenvolvimento-social>



5.2. No ato da inscrição, tanto presencial quanto por meio eletrônico, é obrigatória a entrega e/ou envio dos seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
- b) Documento de identidade com foto;
- c) Comprovante de residência atualizado;
- d) Currículo (Anexo III) contendo os documentos comprobatórios anexos;
- e) Documentação comprobatória do requisito/escolaridade exigidos (Item 3);
- f) Documentação comprobatória da experiência profissional;
- g) Documentação comprobatória dos títulos informados;
- h) Declaração de acumulação de cargo (Anexo VI);
- i) Comprovação do registro profissional atualizado no respectivo conselho da categoria (Item 3);
- j) Carteira Nacional de Habilitação - CNH atualizada (para a função de Motorista - Item 3).
- k) Certidão de Prontuário (site do DETRAN), para a função de motorista.

5.3. Na modalidade presencial, a inscrição poderá ser realizada pelo interessado ou representante habilitado através de procuração específica (Anexo I), registrada em cartório e apresentada no ato da inscrição acompanhada de documento oficial de identificação do procurador: o candidato inscrito por procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e/ou entrega dos documentos. Após o preenchimento do formulário de Inscrição, o candidato ou representante, receberá uma etiqueta para envelope, conforme modelo constante no Anexo IV, que deverá ser preenchida com todos os dados referentes à função pretendida e a descrição dos documentos apresentados. O responsável pela recepção dos documentos deverá conferir a documentação relacionada na etiqueta do envelope; deverá colocá-la no ENVELOPE, colar a ETIQUETA e LACRÁ-LO na presença do candidato ou seu representante.

5.4. Na inscrição realizada via internet, o candidato deverá preencher total e corretamente o formulário eletrônico disponibilizado no link <https://triunfo.pe.gov.br/transparencia/publicacoes/detalhe/23-01-2023-processo-seletivo-simplificado-n-001-2023-processos-seletivos-desenvolvimento-social> fazendo opção pela função pretendida e enviar a documentação constante no subitem 5.2. deste Edital via Correios com AR para a **Secretaria de Desenvolvimento Social, localizada à Praça Júnior Veríssimo N° 04 - Centro - Triunfo/PE - CEP: 56.870-000** em tempo hábil; o não recebimento de documentos durante o período da avaliação curricular, que ocorrerá de 14/02/2023 a 17/02/2023, implicará na eliminação do candidato.

5.5. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora do direito de excluir da seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5.6. O candidato só poderá se inscrever em uma função; caso realize mais de uma inscrição, para fins deste edital, será considerada apenas a primeira inscrição realizada; não sendo possível modificações futuras.



5.7. A inscrição é gratuita.

5.8. O **Comprovante de Inscrição** será disponibilizado no ato da formalização da inscrição; sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à conferência das informações contidas no referido formulário.

6. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

6.1. A Avaliação Curricular, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada pela Comissão de Organização do Processo Seletivo nº 001/2023, e dar-se-á exclusivamente, através da análise das informações prestadas no ato da inscrição e comprovadas através da documentação entregue no mesmo ato, obedecendo-se rigorosamente à tabela de pontos estabelecida no Anexo VII; não sendo aceita nenhuma informação que venha a ser encaminhada posteriormente por qualquer meio.

6.2. Os documentos estabelecidos no Item 3, por se tratarem de pré-requisitos para exercício das funções relacionadas, não serão contabilizados na análise dos títulos; sendo desclassificado automaticamente do Processo Seletivo o candidato que não tiver comprovado a escolaridade e os requisitos básicos definidos no referido item.

6.3. Apenas serão aceitos os certificados de comprovação de escolaridade (Item 3), bem como os de especialização e cursos de aperfeiçoamento (Anexo VII), que sejam emitidos por instituição de ensino devidamente credenciada pelo MEC.

6.4. Os títulos apresentados para comprovação de especialização, cursos de aperfeiçoamento, capacitação, conferências, seminários como também a experiência profissional, só serão considerados para fins de pontuação, aqueles relacionados à área social, quais sejam: assistência social, igualdade racial, mulher, criança e adolescente, idoso e direitos humanos.

6.5. Para fins de pontuação só serão considerados os certificados de participação em cursos, capacitações, conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops realizados nos últimos 05 (cinco) anos até a data de publicação deste Edital.

6.6. A experiência profissional deverá ser comprovada:

- a) Mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Através de Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida em papel timbrado pela instituição, na qual conste, expressamente, o cargo/função desempenhado, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado.
- c) No caso de experiência como cooperativado ou através de organizações sociais (entidades sem fins lucrativos, devidamente reconhecidos pelo Poder Público), mediante declaração emitida em papel timbrado e assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou formalmente; na qual conste expressamente o cargo/função desempenhada, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado.

6.7. Estágios não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.



6.8. A fração de tempo de experiência superior a 06 (seis) meses será arredondada para 01 (um) ano.

6.9. Somente serão considerados APROVADOS no Processo Seletivo, os candidatos que atingirem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação geral dos candidatos far-se-á em ordem decrescente a partir da pontuação obtida na avaliação curricular.

7.2. Dentre os candidatos que obtiverem a mesma pontuação, serão adotados os seguintes critérios para desempate, sucessivamente:

- a) candidato com maior idade (Ar. 27 da Lei Federal 10.741/2003);
- b) candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado (Art. 440 Decreto-Lei 3.689/1941);
- c) candidato com maior número de pontos obtidos nos cursos da área de atuação;
- d) candidato com maior tempo de experiência profissional.

7.3. Ocorrendo, ainda, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as Certidões de Nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora(s), minuto(s) e segundo(s).

8. DOS RECURSOS

8.1. Os recursos interpostos ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo nº 001/2023 serão analisados e deliberados pela Comissão de Organização no local e datas fixados no Item 11 - Calendário/Cronograma.

8.2. Os recursos porventura interpostos, deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora mediante formulário específico constante no Anexo V do presente Edital; sendo os mesmos entregues na **Secretaria de Desenvolvimento Social, Sala dos Conselhos**, localizada na **Praça Júnior Veríssimo, 04, Centro, Triunfo/PE - Fone (87) 3846-1298**, ou através de formulário disponível no endereço eletrônico <https://triunfo.pe.gov.br/transparencia/publicacoes/detalhe/23-01-2023-processo-seletivo-simplificado-n-001-2023-processos-seletivos-desenvolvimento-social>

8.3. Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estipulado no Item 11 deste Edital; como também não serão aceitos documentos diversos dos entregues no ato da inscrição.

9. DO CALENDÁRIO/CRONOGRAMA



EVENTOS	DATAS	LOCAL
Disponibilização do Edital de Abertura	23/01/2023	- Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco www.diariomunicipal.com.br/Amupe - Site: www.triunfo.pe.gov.br - Prefeitura de Triunfo/PE - Av. José Veríssimo dos Santos nº 365 Guanabara - Triunfo/PE - Fone (87) 3846-1365 - Quadros de avisos da Câmara Municipal, da Prefeitura de Triunfo/PE e da Secretaria Mun. de Desenvolvimento Social.
Inscrição	23/01/2023 a 13/02/2023	- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Sala dos Conselhos, localizada à Praça Júnior Veríssimo, 04, Centro, Triunfo/PE - Fone (87) 3846-1298 ou através do link https://triunfo.pe.gov.br/transparencia/publicacoes/detalhe/23-01-2023-processo-seletivo-simplificado-n-001-2023-processos-seletivos-desenvolvimento-social
Análise Curricular	14/02/2023 a 17/02/2023	- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Sala dos Conselhos, localizada à Praça Júnior Veríssimo, 04, Centro, Triunfo/PE - Fone (87) 3846-1298.
Resultado Preliminar do Processo Seletivo	28/02/2023	- Prefeitura de Triunfo/PE - Av. José Veríssimo dos Santos nº 365 Guanabara - Triunfo/PE - Fone (87) 3846-1365 - Site: www.triunfo.pe.gov.br - Quadros de avisos da Câmara Municipal, da Prefeitura de Triunfo/PE e da Secretaria Mun. de Desenvolvimento Social.
Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo	01/03 /2023 a 03/03/2023	- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Sala dos Conselhos, localizada à Praça Júnior Veríssimo, 04, Centro, Triunfo/PE - Fone (87) 3846-1298 ou através do link https://triunfo.pe.gov.br/transparencia/publicacoes/detalhe/23-01-2023-processo-seletivo-simplificado-n-001-2023-processos-seletivos-desenvolvimento-social
Resultado Final do Processo Seletivo após Análise dos Recursos Interpostos	13/03/2023	Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco www.diariomunicipal.com.br/Amupe - Prefeitura de Triunfo/PE - Av. José Veríssimo dos Santos, nº 365, Guanabara, Triunfo/PE - Fone (87) 3846-1365. - Site: www.triunfo.pe.gov.br - Quadros de avisos da Câmara Municipal, da Prefeitura de Triunfo/PE e da Secretaria Mun. de Desenvolvimento Social.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 será homologado por despacho do Prefeito Municipal de Triunfo/PE e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco www.diariomunicipal.com.br/Amupe, no site da Prefeitura www.triunfo.pe.gov.br e nos quadros de avisos da Câmara Municipal, Prefeitura de Triunfo/PE e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Triunfo/PE.



11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1. Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo 001/2023, serão convocados mediante Edital de Convocação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, para apresentação dos exames pré- admissionais; como também entrega da documentação, conforme segue:

11.1.1. Exames Pré- Admissionais:

- a) Hemograma completo com contagem de plaquetas;
- b) Glicemia em jejum;
- c) Parecer cardiológico.

11.1.2. Documentos:

- a) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- b) Declaração de Bens;
- c) Declaração que não acumula indevidamente cargos públicos, conforme art. 37, da CF/88;
- d) Certidão Negativa de antecedentes criminais;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (página que identifique o trabalhador frente e verso);
- f) Certidão de Nascimento, e/ou Casamento, e/ou Averbação de Divórcio, e/ou Declaração de União Estável;
- g) Título de Eleitor com comprovante de votação atualizado ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) Certidão de reserva ou dispensa de incorporação, (se do sexo masculino);
- i) Cédula de Identidade – RG;
- j) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- k) Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de não haver feito o cadastramento;
- l) Comprovante de residência atualizado;
- m) Certidão de nascimento dos filhos solteiros até 18 (dezoito) anos;
- n) Conta bancária – Agência do Banco do Brasil S/A;
- o) Documento comprobatório de conclusão da escolaridade exigida (Item 3 deste Edital);
- p) Registro profissional atualizado no respectivo Conselho da Categoria (Item 3 deste Edital);
- q) Carteira Nacional de Habilitação - CNH (para a função de Motorista - Item 3 deste Edital).

11.2. Os exames pré-admissionais (subitem 11.1.1.), serão apresentados à Junta Médica Municipal para a avaliação da aptidão física e mental do candidato, em caráter eliminatório.

11.3. Durante avaliação admissional, a Junta Médica Municipal poderá solicitar exames complementares, a depender da necessidade de esclarecimento de diagnóstico; sendo de responsabilidade do candidato às expensas de todos os exames.

11.4. Requisitos básicos para a contratação:

- a) Ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data da assinatura do contrato;
- d) Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- f) Não estar suspenso do exercício profissional;
- g) Não estar cumprindo penalidade disciplinar que não tenha decorrido a prescrição;
- h) Possuir a escolaridade/requisito mínimo exigido, conforme estabelecido no item 3 deste Edital;



- i) Conhecer e cumprir as exigências contidas no presente edital;
- j) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo casos constitucionalmente permitidos;
- k) Entregar fisicamente cópia de toda a documentação exigida.

11.5. O candidato que não atender à convocação dentro do prazo estabelecido juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos para a contratação, citados neste edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023.

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 terá validade de 01 (um) ano, a partir da data da publicação da homologação do resultado final.

12.2. Os candidatos aprovados serão contratados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através do Contrato Administrativo por Excepcional Interesse Público, por prazo determinado, com vigência de até 12 (doze) meses.

12.3. O contrato firmado de acordo com esse edital, extinguir-se-á:

- a) Por conveniência do interesse público, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- b) Por iniciativa do contratado;
- c) Quando cessadas as razões que lhe deram origem;
- d) Quando verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo;
- e) Quando constatada a ocorrência de falta funcional e/ou demais infrações disciplinares;
- f) Quando verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O ato de inscrição do candidato presume o inteiro conhecimento das regras contidas neste Edital e expressa aceitação das regras e condições do mesmo e em outros instrumentos normativos correlatos à função pretendida; bem como comunicados oficiais que porventura sejam publicados.

13.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023.

13.3. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão de informações, falsidade nas declarações, irregularidade nos documentos; como também falta de documentos exigíveis, o candidato será eliminado do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

13.4. A aprovação e classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Triunfo/PE o direito de proceder às contratações em números que atendam ao interesse e às necessidades transitórias do serviço público, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023; **não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos classificados e dos aprovados.**



13.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de resultados, comunicados e convocações referentes ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023.

13.6. O candidato aprovado e/ou classificado deverá manter atualizado seu endereço e demais meios de contato; sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.

13.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo, valendo para esse fim, as listagens publicadas nos termos deste edital.

13.8. Toda a documentação entregue pelo candidato em hipótese alguma lhe será devolvida.

13.9. A convocação para formalização do Contrato dar-se-á através de Edital publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco www.diariomunicipal.com.br/Amupe, no site: www.triunfo.pe.gov.br e nos quadros de avisos da Câmara Municipal, Prefeitura de Triunfo/PE e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

13.10. As vagas serão preenchidas atendendo aos objetivos da Administração Pública; sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Triunfo/PE a contratação dos candidatos classificados e convocados.

13.11. O candidato contratado não poderá pleitear qualquer vantagem pecuniária por não residir na localidade onde ocupará a vaga.

13.12. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada por escrito a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias, para que o serviço não sofra prejuízo a sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

13.13. Os casos omissos deverão ser analisados e deliberados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo 001/2023.

13.14. Integram esse edital os seguintes anexos:

- Anexo I Modelo de Procuração
- Anexo II Ficha de Inscrição
- Anexo III Modelo de Currículo
- Anexo IV Etiqueta para Envelope
- Anexo V Formulário de Recurso
- Anexo VI Modelo de Declaração de Acumulação de Cargos
- Anexo VII Avaliação Curricular.

PUBLICAÇÃO
CERTIFICO, para os devidos fins de prova que o presente documento foi publicado, nesta data, por afixação no quadro de avisos desta prefeitura Triunfo/PE, <u>23 / 01 / 2023</u>
<i>Tatiane Gle de Souza Florentina</i> Chefe de Gabinete
Portaria nº <u>003 / 2021</u>

Triunfo, 20 de janeiro de 2023.


Luciano Fernando de Sousa
PREFEITO



PUBLICAÇÃO
CERTIFICADO, para os devidos fins de prova que o presente documento foi publicado, nesta data, por afixação no quadro de avisos desta prefeitura.
Triunfo/PE, 23 / 01 / 2023
Tatiane M. de Souza Florentino
Chefe de Gabinete
Portaria nº 003 / 2021

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023
MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu, _____
Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____
residente e domiciliado(a) na _____
nº _____, Bairro _____ na cidade de _____,
Estado de _____, pelo presente instrumento particular de procuração, nomeio e constituo

Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____
residente e domiciliado na _____
Bairro _____ na cidade de _____
_____, para o fim especial de promover minha inscrição
no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Triunfo/PE, para a função
de _____

Local e Data

Assinatura do Candidato(a)



PUBLICAÇÃO
CERTIFICADO, para os devidos fins de prova que o presente documento foi publicado, nesta data, por afixação no quadro de avisos desta prefeitura.
Triunfo/PE, 23 / 01 / 2023
Tatiane P. de Souza Florentino
Chefe de Gabinete
Portaria nº 003 / 2021

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023
FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO/PE SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL		Nº DE INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:			
IDENTIDADE:	DATA DE NASCIMENTO:	SEXO: M () F ()	
CPF:	TÍTULO ELEITORAL:	ESTADO CIVIL:	
ENDEREÇO:		Nº	BAIRRO:
MUNICÍPIO:	CEP:	ESTADO:	Fone: ()
FUNÇÃO PRETENDIDA:			
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA? SIM () NÃO () QUAL?			
ESCOLARIDADE:			
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo Simplificado. Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.			
LOCAL E DATA:		ASSINATURA DO (A) CANDIDATO(A):	

Via da Prefeitura

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO/PE SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL Inscrição Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2023		Nº DE INSCRIÇÃO:	
FUNÇÃO PRETENDIDA:			
NOME DO CANDIDATO (A):			
LOCAL E DATA:		ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A):	

Via do Candidato (a)



PUBLICAÇÃO
CERTIFICADO, para os devidos fins de prova que o presente documento foi publicado, nesta data, por afixação no quadro de avisos desta prefeitura.
Triunfo/PE, 23 / 01 / 2023
Tatiane de Maria Florentino
Chefe de Gabinete
Portaria nº 003 / 2021

ANEXO III
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023
MODELO CURRÍCULO

Dados Pessoais:

Nome: _____

Filiação: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: ____ Estado Civil: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: (____) _____ Celular: (____) _____ E-mail: _____

Formação/Titulação: _____

Experiência Profissional: _____

Cursos Extracurriculares: _____

_____, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)

Obs.: Anexar os documentos comprobatórios das informações prestadas.



PUBLICAÇÃO
CERTIFICADO, para os devidos fins de prova que o presente documento foi publicado, nesta data, por afixação no quadro de avisos desta prefeitura.
Triunfo/PE, 23 / 01 / 2023
Tatiane de Souza Florentino
Chefe de Gabinete
Portaria nº 003 / 2021

ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

INSCRIÇÃO DO CANDIDATO ETIQUETA PARA ENVELOPE PREFEITURA MUN. DE TRIUNFO/PE/ SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Nº DE INSCRIÇÃO:
---	------------------

NOME COMPLETO:	
E-MAIL:	FONE: ()
ENDEREÇO:	
FUNÇÃO PRETENDIDA:	
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS:	
Declaro estar ciente que assumo total responsabilidade pela documentação entregue em ENVELOPE LACRADO, e que a incorreção na documentação entregue implicará no indeferimento da solicitação.	
LOCAL E DATA:	
ASSINATURA DO CANDIDATO(A):	

CONFERE A DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE EM ___ / ___ / 2023.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



PUBLICAÇÃO
CERTIFICO, para os devidos fins de prova que o presente documento foi publicado, nesta data, por afixação no quadro de avisos desta prefeitura.
Triunfo/PE, 23 / 01 / 2023
Tatiane de Florio Florentino
Chefe de Gabinete
Portaria nº 003 / 2021

ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023
MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: _____

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Triunfo/PE:
Como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 da Prefeitura de Triunfo/PE
para a função de _____

solicito a revisão de minha pontuação na avaliação:

- a) Títulos
b) Experiência Profissional

Sob os seguintes argumentos:

Triunfo, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato(a)



ANEXO VI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023
MODELO DE DECLARAÇÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

DECLARAÇÃO

Eu, _____
portador (a) do Registro de Identidade nº _____ Órgão de expedição
_____, inscrito no CPF sob o nº _____,

DECLARO para os devidos fins de direito, assumindo inteira responsabilidade pelo exposto e sob as penas da lei, que:

() **NÃO ACUMULO** qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

() **ACUMULO** a função pretendida com o de _____ no (a)

com carga horária de _____ horas semanais e/ou mensais.

Situação Funcional do outro cargo acumulado:

() Aposentado

() Ativo

DECLARO, ainda estar ciente de que devo comunicar a esse ente público qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.

DECLARO por fim, que a presente declaração é a mais legítima expressão da verdade, sob pena inclusive, de incorrer na prática do crime de falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal), devolução dos valores indevidamente recebidos e a deflagração de processo administrativo disciplinar.

LOCAL E DATA

ASSINATURA



PUBLICAÇÃO
CERTIFICADO, para os devidos fins de prova que o presente documento foi publicado, nesta data, por afixação no quadro de avisos desta prefeitura. Triunfo/PE, 23 / 01 / 2023
Tatiane M. de Maria Florentino
Chefe de Gabinete
Portaria nº 003 / 2021

ANEXO VII
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023
AVALIAÇÃO CURRICULAR

01. Para a função de: ASSISTENTE SOCIAL - CRAS

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Especialização completa em áreas afins de Assistência Social, com carga horária mínima de 360 horas.	01	20	20	
Curso de aperfeiçoamento na área de Assistência Social, com carga horária mínima de 16 horas.	03	10	30	
Experiência profissional na área em Instituição Pública e ou Privada com pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho na área pretendida.	05	10	50	

02. Para a função de: PSICÓLOGO - CRAS

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Especialização completa, com carga horária mínima de 360 horas.	01	20	20	
Curso de aperfeiçoamento na área de Assistência Social, com carga horária mínima de 16 horas.	03	10	30	
Experiência profissional na área social em Instituição Pública e ou Privada com pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho na área pretendida.	05	10	50	

03. Para a função de: EDUCADOR SOCIAL - CRAS

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 16 horas.	04	10	40	
Palestras, seminários, conferências, congressos, fóruns na área de Assistência Social, com carga horária mínima de 8 horas.	01	10	10	
Experiência profissional na área social em Instituição Pública e ou Privada com pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho na área pretendida.	05	10	50	



04. Para a função de: AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL - CRAS

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Comprovação de participação em curso na área infanto-juvenil, qualificação técnica de auxiliar de limpeza ou de manuseio e preparo de alimentos com carga horária mínima de 16 horas.	02	10	20	
Participação em conferências, fóruns, palestras, seminários e capacitações na área social, com carga horária mínima de 8 horas.	03	10	30	
Comprovação de experiência profissional em órgãos ou instituições Públicas e/ou Privadas no preparo de alimentos para crianças e adolescentes.	05	10	50	

05. Para a função de: ORIENTADOR SOCIAL - SCFV (Distrito de Jericó)

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 16 horas), na área de Assistência Social.	03	10	30	
Participação em conferências, fóruns, palestras, seminários e capacitações na área social, com carga horária mínima de 8 horas.	02	10	20	
Experiência profissional na área em Instituição Pública e/ou Privada com pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho na área pretendida.	05	10	50	

06. Para a função de: AUXILIAR DE ORIENTADOR SOCIAL - SCFV (Sede)

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Comprovação de participação em cursos na área infanto-juvenil, qualificação técnica de auxiliar de limpeza ou de manuseio e preparo de alimentos.	02	10	20	
Participação em conferências, fóruns, palestras, seminários e capacitações na área social, com carga horária mínima de 8 horas.	03	10	30	
Comprovação de experiência profissional em órgãos ou instituições Públicas e/ou Privadas no preparo de alimentos para crianças e adolescentes.	05	10	50	



07. Para a função de: ASSISTENTE SOCIAL - Cadastro Único - Programa Auxílio Brasil Antigo Bolsa Família

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Especialização completa em áreas afins de Assistência Social, com carga horária mínima de 360 horas.	01	20	20	
Curso de aperfeiçoamento na área de Assistência Social, com carga horária mínima de 16 horas.	03	10	30	
Experiência profissional na área em Instituição Pública e ou Privada com pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho na área pretendida.	05	10	50	

08. Para a função de: ENTREVISTADOR / DIGITADOR SOCIAL - Cadastro Único - Programa Auxílio Brasil Antigo Bolsa Família

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 16 horas na área de Assistência Social.	04	10	40	
Experiência profissional na área em Instituição Pública e/ou Privada com pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho na área pretendida.	06	10	60	

09. Para a função de: MOTORISTA - Cadastro Único - Programa Auxílio Brasil Antigo Bolsa Família

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 16 horas) na área.	02	10	20	
Palestras, seminários, conferências, fóruns e congressos na área de Assistência Social, com carga horária mínima de 8 horas.	02	10	20	
Experiência profissional na área em Instituição Pública e/ou Privada com pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho na área pretendida.	06	10	60	

10. Para a função: VISITADOR SOCIAL - Programa Criança Feliz

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 16 horas na área de primeira infância.	04	10	40	
Experiência profissional na área em Instituição Pública e/ou Privada com pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho na área pretendida.	06	10	60	



11. Para a função de: ASSISTENTE SOCIAL - CREAS

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Especialização completa em áreas afins de Assistência Social, com carga horária mínima de 360 horas.	01	20	20	
Curso de aperfeiçoamento na área de Assistência Social, com carga horária mínima de 16 horas.	03	10	30	
Experiência profissional na área em Instituição Pública e/ou Privada com pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho na área pretendida.	05	10	50	

12. Para a função de: PSICÓLOGO - CREAS

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Especialização completa, com carga horária mínima de 360 horas.	01	20	20	
Curso de aperfeiçoamento na área de Assistência Social, com carga horária mínima de 16 horas.	03	10	30	
Experiência profissional, como psicólogo, na área social, em Instituição Pública e/ou Privada.	05	10	50	

13. Para a função de: EDUCADOR SOCIAL - CREAS

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 16 horas.	04	10	40	
Palestras, seminários, conferências, congressos, fóruns na área de Assistência Social, com carga horária mínima de 8 horas.	01	10	10	
Experiência profissional na área social em Instituição Pública e/ou Privada com pontuação p/ cada 01 ano de trabalho na área pretendida.	05	10	50	

14. Para a função de: PSICÓLOGO - Casa de Acolhimento Institucional

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Especialização completa, com carga horária mínima de 360 horas.	01	20	20	
Curso de aperfeiçoamento, área de Assistência Social, c/ carga horária mínima de 16 horas.	03	10	30	
Experiência profissional, como psicólogo, na área social, em Instituição Pública e ou privada.	05	10	50	



15. Para a função de: CUIDADOR - Casa de Acolhimento Institucional

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Curso de aperfeiçoamento c/ carga horária mínima de 16 horas na área infância e adolescência.	05	10	50	
Experiência profissional na área em Instituição Pública e/ou Privada com pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho na área pretendida.	05	10	50	

16. Para a função de: AUXILIAR DE CUIDADOR - Casa de Acolhimento Institucional

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Comprovação de participação em cursos área infanto-juvenil, qualificação técnica de auxiliar de limpeza ou de manuseio e preparo de alimentos c/ carga horária mínima de 16 horas.	02	10	20	
Participação em conferências, fóruns, palestras, seminários e capacitações na área social, com carga horária mínima de 8 horas.	03	10	30	
Comprovação de experiência profissional em órgão ou instituição Pública e/ou Privada na função pretendida.	05	10	50	

17. Para a função de: ASSISTENTE SOCIAL - Projeto Melhor Qualidade de Vida na Terceira Idade - Parceiro do Idoso Santander (Distritos de Jericó e Canaã)

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Especialização completa, com carga horária mínima de 360 horas.	01	20	20	
Curso de aperfeiçoamento na área de Assistência Social, com carga horária mínima de 16 horas.	03	10	30	
Experiência profissional, como Assistente Social, na área social, Instituição Pública e/ou Privada.	05	10	50	

18. Para a função de: PSICÓLOGO - Projeto Melhor Qualidade de Vida na Terceira Idade - Parceiro do Idoso Santander (Distritos de Jericó e Canaã)

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Especialização completa, com carga horária mínima de 360 horas.	01	20	20	
Curso de aperfeiçoamento, na área de Assistência Social, com carga horária mínima de 16 horas.	03	10	30	
Experiência profissional, como psicólogo, na área social, em Instituição Pública e/ou privada.	05	10	50	



19. Para a função de: ORIENTADOR SOCIAL - Projeto Melhor Qualidade de Vida na Terceira Idade - Parceiro do Idoso Santander (Distritos de Jericó e Canaã)

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 16 horas), na área de Assistência Social.	03	10	30	
Participação em conferências, fóruns, palestras, seminários e capacitações na área social, com carga horária mínima de 8 horas.	02	10	20	
Experiência profissional na área em Instituição Pública e/ou Privada com pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho na área pretendida.	05	10	50	

20. Para a função de: AUXILIAR DE ORIENTADOR SOCIAL - Projeto Melhor Qualidade de Vida na Terceira Idade - Parceiro do Idoso Santander (Distritos de Jericó e Canaã)

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Comprovação de participação em cursos na área de auxiliar de limpeza ou de manuseio e preparo de alimentos c/ carga horária mínima de 16 horas.	02	10	20	
Participação em Conferências, fóruns, palestras, seminários e capacitações na área social, com carga horária mínima de 8 horas.	03	10	30	
Comprovação de experiência profissional em órgão ou instituição Pública e/ou Privada na área pretendida.	05	10	50	

21. Para a função de: PSICÓLOGO - Projeto Cor, Arte e Cidadania - Amigo de Valor Santander (Sede)

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Especialização completa, com carga horária mínima de 360 horas.	01	20	20	
Curso de aperfeiçoamento, na área de Assistência Social, com carga horária mínima de 16 horas.	03	10	30	
Experiência profissional, como psicólogo, na área social, em Instituição Pública e ou privada.	05	10	50	

22. Para a função de: ASSISTENTE SOCIAL - Projeto Cor, Arte e Cidadania - Amigo de Valor Santander (Sede)

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Especialização completa, com carga horária mínima de 360 horas.	01	20	20	
Curso de aperfeiçoamento na área de Assistência Social, com carga horária mínima de 16 horas.	03	10	30	
Experiência profissional, como Assistente Social, na área social, em Instituição Pública e/ou Privada.	05	10	50	



23. Para a função de: COORDENADOR - Projeto Cor, Arte e Cidadania - Amigo de Valor Santander (Sede)

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Especialização completa em Psicopedagogia, com carga horária mínima de 360 horas.	01	30	30	
Curso de aperfeiçoamento, área de Assistência Social, carga horária mínima de 16 horas.	02	10	20	
Palestras, seminários e conferências na área de Assistência Social c/ carga horária mínima de 08 horas.	02	10	20	
Experiência profissional em Coordenação e/ou Gerência de projetos em Arte e Cultura em Instituição Pública e/ou Privada.	03	10	30	

24. Para a função de: MOTORISTA - Projeto Cor, Arte e Cidadania - Amigo de Valor Santander (Sede)

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 16 horas) na área.	02	10	20	
Palestras, seminários, conferências, fóruns e congressos na área de Assistência Social, com carga horária mínima de 8 horas.	02	10	20	
Experiência profissional na área em Instituição Pública e/ou Privada com pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho na área pretendida.	06	10	60	

25. Para a função de: ORIENTADOR SOCIAL - Projeto Cor, Arte e Cidadania - Amigo de Valor Santander (Sede)

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 16 horas), na área de Assistência Social.	03	10	30	
Participação em conferências, fóruns, palestras, seminários e capacitações na área social, com carga horária mínima de 8 horas.	02	10	20	
Experiência profissional na área em Instituição Pública e/ou Privada com pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho na área pretendida.	05	10	50	



26. Para a função de: AUXILIAR DE ORIENTADOR SOCIAL - Projeto Cor, Arte e Cidadania - Amigo de Valor Santander (Sede)

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Comprovação de participação em cursos na área infanto-juvenil, qualificação técnica de auxiliar de limpeza ou de manuseio e preparo de alimentos.	02	10	20	
Participação em Conferências, fóruns, palestras, seminários e capacitações na área social, com carga horária mínima de 8 horas.	03	10	30	
Comprovação de experiência profissional em órgãos ou instituições Públicas e/ou Privadas na área pretendida.	05	10	50	

27. Para a função de: ORIENTADOR SOCIAL – Projeto Protagonismo e Cidadania Infanto-juvenil

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 16 horas), na área de Assistência Social.	03	10	30	
Participação em conferências, fóruns, palestras, seminários e capacitações na área social, com carga horária mínima de 8 horas.	02	10	20	
Experiência profissional na área em Instituição Pública e/ou Privada com pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho na área pretendida.	05	10	50	

28. Para a função de: AUXILIAR DE ORIENTADOR SOCIAL - Projeto Protagonismo e Cidadania Infanto-juvenil e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Comprovação de participação em cursos na área infanto-juvenil, qualificação técnica de auxiliar de limpeza ou de manuseio e preparo de alimentos.	02	10	20	
Participação em Conferências, fóruns, palestras, seminários e capacitações na área social, com carga horária mínima de 8 horas.	03	10	30	
Comprovação de experiência profissional em órgãos ou instituições Públicas e/ou Privadas no preparo de alimentos para crianças e adolescentes.	05	10	50	



29. Para a função de: ORIENTADOR SOCIAL - Projeto Inclusão e Cidadania na Terceira Idade - Fundo do Idoso

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 16 horas), na área de Assistência Social.	03	10	30	
Participação em conferências, fóruns, palestras, seminários e capacitações na área social, com carga horária mínima de 8 horas.	02	10	20	
Experiência profissional na área em Instituição Pública e/ou Privada com pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho na área pretendida.	05	10	50	