

São Gabriel da Palha**Edital****EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA E DA SECRETARIA Nº 001/2026**

O MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.174.143/0001-76, cujo Poder Executivo está sediado à Praça Vicente Glazar, nº 159, Bairro Glória, Município de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, por seu Prefeito Municipal, Tiago Rocha, no uso de suas atribuições legais, e pela Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 12.169/2026 de 18 de junho de 2026, torna público o Edital para o Processo Seletivo Simplificado Emergencial e faz saber que entre os dias 25 de junho a 03 de julho de 2026 estarão abertas as inscrições para os candidatos, com vistas à contratação temporária para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado emergencial destina-se à formação de cadastro de reserva para futura contratação de profissionais para atuarem no cargo de: Assistente social, assistente social do programa incluir, psicólogo do programa incluir, motorista do programa incluir, motorista, educador físico, assistente social do programa bolsa família, servente, orientador social, oficinairo de música e oficinairo de artes para atendimento às necessidades de excepcional interesse público dos referidos órgãos, nos termos das leis municipais nº 2.651/2017 (que dispõe sobre as contratações por tempo determinado), nº 2.571/2015 (que dispõe sobre a reestruturação do plano de carreira dos servidores públicos), nº 2.978/2022 (que autoriza a contratação para atendimento ao programa criança feliz), nº 2.100/2010 (autoriza o poder executivo municipal realizar processo seletivo público para a contratação de assistente social que atuará junto ao programa bolsa família - pbf), nº 2.747/2018 (que autoriza contratação para atendimento ao paif, scfv e cad único) e lei nº 2.756/2018 (altera a lei nº 2.747/2018, que autoriza o poder executivo municipal a celebrar contrato administrativo para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público) .

1.2. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, sendo as ações e acompanhamento de sua inteira responsabilidade, desde o edital de abertura até o edital de convocação.

1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento do presente Edital e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado Emergencial visa à contratação temporária por um período de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, desde que não ultrapasse o período de 04 (quatro) anos.

1.5. O quadro de denominações, atribuições e vencimentos dos cargos será descrito no anexo I constante deste edital, bem como fixado na legislação municipal em vigor.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão Especial nomeada pela Portaria nº nº 12.169/2026 de 18 de junho de 2026.

1.7. As atividades inerentes aos cargos, conforme legislação vigente, serão determinadas e acompanhadas pelas secretarias municipais competentes.

1.8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I: Quadro de detalhamento do cargo, quantidade de vagas, carga horária, remuneração e período.

ANEXO II: Atribuições e requisitos básicos dos cargos.

ANEXO III: Ficha de inscrição.

ANEXO IV: Requerimento de recurso.

ANEXO V: Tabela de Pontuação

ANEXO VI: Cronograma deste Processo Seletivo

2. AS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Família, situada na Rua 14 de Maio, nº 54, Bairro Glória, Município de São Gabriel da Palha/ES, entre os dias 25 de junho a 03 de julho de 2026, no horário das 13h00min às 17h00min de segunda à quinta-feira e 13h00 às 17h00 e na sexta-feira de 08h às 12h.

2.2. As inscrições deverão ser feitas em envelope lacrado, contendo a documentação constante no item 2.4,

2.3. São requisitos mínimos para a inscrição:

2.3.1. A idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.3.2. Possuir os requisitos de escolaridade para cada cargo dentre os descritos neste edital e na legislação Municipal em vigor;

2.3.3. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;

2.3.4. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração prevista no inciso XVI e § 10, ambos do art. 37 da Constituição Federal e demais normas do ordenamento jurídico pátrio;

2.3.5. Ser brasileiro e gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, além de encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

2.3.6. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.3.7. Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;

2.3.8. Não ter sido demitido por justa causa ou estar impedido de ser contratado nas esferas da administração pública direta e indireta, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

2.3.9. Não ter sido condenada ou estar sendo julgada em sede de Processo Administrativo disciplinar, uma vez que obteve Cargo Público.

2.4. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão com letra legível, conforme Anexo III deste edital, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, fazendo a juntada da documentação necessária em cópia simples, acompanhado do documento original ou, a critério do candidato, documento autenticado em cartório ou previamente na forma da lei municipal nº 2.761/2018, a saber:

2.4.1. Cópia de documento de identificação com foto, CNH e CPF;

2.4.2. Certidão de quitação eleitoral;

2.4.3. Cópia de comprovante de quitação com o serviço militar, se o candidato for do sexo masculino;

2.4.4. Cópia do comprovante de escolaridade (diploma, histórico escolar ou certidão de escolaridade);

2.4.5. Cópia dos documentos apresentados a título de pontuação (qualificação profissional e tempo de serviço).

2.5. Será permitida a inscrição por procuração pública ou por procuração particular com firma reconhecida, assumindo o candidato outorgante total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

2.6. Os cursos avulsos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documentos expedidos por tradutor juramentado.

2.7. O candidato poderá realizar até 02 (duas) inscrições para o presente edital, apresentando a respectiva documentação em envelopes independentes.

2.8. Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados, assim como os documentos de comprovação do pré-requisito e a escolha da função. O pré-requisito não será contabilizado na tabela de pontuação.

2.9. No processo seletivo simplificado não haverá cobrança de taxa de inscrição.

2.10. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal, via e-mail ou por outra forma não prevista no edital, e nem tampouco fora do período estabelecido neste Edital.

2.11. É responsabilidade do candidato providenciar o preenchimento do seu próprio formulário de inscrição.

2.12. As cópias simples dos documentos apresentadas pelos candidatos deverão ser autenticadas em cartório ou, a critério do candidato, previamente na forma da Lei Municipal nº 2.761/2018.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O processo seletivo simplificado será realizado mediante prova de títulos (exercício profissional e qualificação profissional) em caráter eliminatório e classificatório.

3.2. Para comprovação da titulação serão consideradas cópias de diplomas, certificados ou declarações.

3.3. Poderá haver impugnação ao edital no prazo de 02 dias após a sua publicação, a ser encaminhada ao presidente da comissão, no Protocolo Geral do Município de São Gabriel da Palha/ES, nos termos do anexo IV deste edital.

4. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

4.1. A prova de títulos tem como objetivo:

4.1.1. Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos como pré-requisito do cargo e demais documentos relativos ao exercício profissional e à qualificação profissional.

4.1.2. Pontuar os títulos apresentados.

4.2. A prova de avaliação de títulos terá valor máximo de 100 pontos, conforme indicado nas tabelas constantes no Anexo V:

- 4.3. Considera-se experiência profissional para candidatos toda atividade desenvolvida e comprovada, conforme item 4.6, desenvolvida exclusivamente na função pleiteada.
- 4.4. Na contagem da qualificação profissional, os candidatos poderão apresentar títulos com certificado de conclusão, exceto os títulos de pós graduação (*stricto sensu* e *lato sensu*), cujos certificados serão aceitos independente da data de conclusão, desde que atendida a carga horária mínima de 360 horas, sendo indispensável o reconhecimento do curso e da instituição pelo MEC.
- 4.5. Os cursos com emissão de certificação online somente serão aceitos mediante código de validação e com cópias autenticadas.
- 4.6. Dar-se-á a comprovação de experiência profissional:
- 4.6.1. Em empresa privada: tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício, mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou atestado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ e assinatura do responsável legal pela mesma, o qual deverá expressar claramente as atividades exercidas (que deverão estar relacionadas com a área profissional da função), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à empresa, com a data de início e de término (dia, mês e ano).
- 4.6.2. Autônomo ou profissional liberal: por meio de contratos e/ou certidões e/ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas, com firma reconhecida, em papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável, que identifique claramente os serviços fornecidos, bem como o período de prestação dos mesmos, com a data de início e de término (dia, mês e ano). Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará ou comprovante de pagamento do ISSQN (imposto sobre serviços de qualquer natureza), que possibilitem identificar a função exercida (que deverá ser relacionada com a área profissional da função).
- 4.6.3. Em órgão público: tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício ou estatutário em órgãos públicos, por meio de certidão fornecida pelos órgãos públicos, comprovando o tempo de serviço e expressando claramente as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional da função), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à instituição com a data de início e de término (dia, mês e ano) e apuração do tempo líquido.
- 4.7. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado.
- 4.8. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.
- 4.9. Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisito do cargo.
- 4.10. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.
- 4.11. A comprovação de qualificação profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de:
- 4.11.1. Cópia do diploma ou certidão de conclusão do curso de graduação e cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;
- 4.11.2. Cópia do certificado de curso de pós-graduação, especialização, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou certidão de conclusão do curso, e cópia do respectivo histórico escolar, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;
- 4.11.3. Cópia do diploma do curso de pós-graduação *stricto sensu*, mestrado ou doutorado, e cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada.
- 4.12. A documentação relativa à qualificação profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos deverá conter obrigatoriamente os atos de autorização ou reconhecimento do curso e de credenciamento da instituição de ensino superior.
- 4.13. Exigir-se-á revalidação do diploma de graduação, de mestrado e de doutorado expedidos por universidades estrangeiras, conforme dispõe o art. 48, §§ 2º e 3º, da lei federal nº 9.394/96.
- 4.14. Não será aceita certidão de conclusão de curso se nesta não constar o timbre e o carimbo de CNPJ da entidade que realizou o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição da certidão.
- 4.15. Na contagem geral de pontos dos títulos, que comprovem a qualificação profissional, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido neste edital.
- 4.16. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será eliminado deste processo de seleção.
- 4.17. Será atribuída a pontuação ZERO aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão.
- 4.18. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
- 4.18.1. Maior pontuação de títulos;

- 4.18.2. Maior experiência profissional;
- 4.18.3. Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
- 4.19.4. Sorteio.

5. DOS RECURSOS

5.1. Após a divulgação do resultado parcial, o candidato poderá nos dias 08 e 09 de julho de 2026, propor recurso junto à Comissão Responsável pelo Processo Seletivo, no mesmo local das inscrições, constantes no item 2.1 deste Edital, no horário de funcionamento que estiver em vigor, o qual será aceito somente se conter as informações e fundamentações necessárias à reavaliação pela comissão organizadora do processo seletivo.

5.2. O pedido de recurso formulado fora do prazo estipulado será de pronto indeferido, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo.

5.3. É admitido pedido de recurso quanto a qualquer possível violação ou ameaça de violação ao direito alegado, mas sua fundamentação dar-se-á, sob pena de rejeição de plano, mediante as seguintes razões de mérito:

- 5.3.1 A impugnação do Edital;
- 5.3.2 Ao indeferimento de inscrição;
- 5.3.3 À contagem de pontuação.

5.4. Os pedidos de recurso serão levados à comissão organizadora do processo seletivo, para julgamento.

6. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

6.1. A designação em caráter temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços, pelo candidato aprovado.

6.1.1. A contratação temporária de pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades de serviços, a partir da homologação do resultado final publicado na imprensa oficial.

6.2. No ato da convocação para assinatura do contrato o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

- 6.2.1. Uma foto 3x4 recente;
- 6.2.2. Atestado de saúde ocupacional;
- 6.2.3. Cópia do CPF (com comprovante de situação cadastral);
- 6.2.4. Cópia de documento de identidade;
- 6.2.5. Cópia do título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 6.2.6. Cópia da carteira de trabalho e previdência social (frente e verso);
- 6.2.7. Cartão PIS/PASEP (se possuir);
- 6.2.8. Cópia da carteira nacional de habilitação (CNH) vigente e na categoria exigida para o cargo, para os cargos que exigem;
- 6.2.9. Comprovante de residência;
- 6.2.10. Comprovante de conta bancária;
- 6.2.11. Cópia de documento comprobatório da escolaridade exigida para o cargo;
- 6.2.12. Cópia de documento comprobatório do registro no competente Conselho de Classe, para os cargos que exigem;
- 6.2.13. Cópia do comprovante de quitação com o serviço militar, no caso de ser candidato do sexo masculino;
- 6.2.14. Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- 6.2.15. Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- 6.2.16. Cartão de vacina dos filhos menores de 18 anos;
- 6.2.17. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Pública do Município de São Gabriel da Palha/ES;
- 6.2.18. Número de telefone para contato;
- 6.2.19. Declarações de não acumulação ilegal de cargos públicos, de bens que constituem seu patrimônio e de dependentes para fins de imposto de renda;
- 6.2.20. Demais Documentos exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos no ato de contratação.

6.3. O não cumprimento do disposto no item 6.2 implicará na eliminação do candidato.

6.4. Os documentos apresentados deverão ser autenticados em cartório ou previamente na forma da lei municipal nº 2.761/2018.

6.5. A vigência do contrato de trabalho será de acordo com a demanda existente, pelo prazo de até 02(dois) anos, com possibilidade de prorrogação, conforme avaliação de conveniência e oportunidade da Administração Pública, até o prazo máximo de 04 (quatro) anos.

6.6. O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

6.7. O candidato contratado deverá cumprir sua carga horária atendendo as necessidades da Secretaria Municipal a que estiver vinculado e/ou demais órgãos da Prefeitura Municipal de São Gabriel

da Palha/ES.

6.8. Dar-se-á a dispensa do pessoal contratado temporariamente na forma deste edital:

6.8.1 Por fim da situação emergencial e/ou temporária que deu origem à contratação;

6.8.2 A pedido do contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, podendo a critério da Administração Pública e observado o interesse público em cada caso, desobrigar o contratado do cumprimento do aviso prévio;

6.8.3 Pelo término do prazo fixado para o seu exercício;

6.8.4 Pelo provimento de cargo efetivo correspondente à função-atividade para a qual o contratado foi admitido;

6.8.5 Pela rescisão ou encerramento de convênio, contrato ou termo de cooperação firmado por esta Municipalidade, ou encerramento das atividades dos programas ou projetos para os quais o Município tenha feito adesão, que deram ensejo à respectiva contratação temporária;

6.8.6 A critério da Administração Pública, devidamente justificada;

6.8.7 Mediante condenação em processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

6.8.7.1 A rescisão do contrato em razão de falta disciplinar cometida pelo contratado ensejará proibição deste na celebração de novo contrato com o Município de São Gabriel da Palha pelo período de 12 (doze) meses.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

7.2. O resultado provisório e o final, bem como todas as demais comunicações necessárias a realização do certame, serão divulgados no site do município (<https://saogabriel.es.gov.br/>) e na imprensa oficial do município (<https://ioes.dio.es.gov.br/dom>).

7.3. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

7.3.1 Fizer, em qualquer fase, declaração falsa ou inexata;

7.3.2 Não mantiver atualizado seu endereço e contato telefônico;

7.3.3 Comportar-se de forma inadequada ou faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe encarregada da realização do processo seletivo;

7.3.4 Utilizar-se de qualquer meio na tentativa de burlar o processo seletivo, ou de falsa identificação pessoal.

7.4 O candidato que, no momento da convocação, optar pela desistência, será excluído do certame por decadência do direito de investidura no serviço.

7.5 A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

7.6 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e seu contato telefônico perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de São Gabriel da Palha enquanto estiver participando deste processo seletivo. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu contato telefônico e endereço.

7.7 A convocação será realizada pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de São Gabriel da Palha, via edital publicado no Diário Oficial dos Municípios. Caso o candidato não se apresente no prazo de dois dias úteis após a publicação do edital, será dado seguimento à lista de classificação.

7.8 O candidato classificado poderá ser convocado a assumir uma vaga para a atividade temporária na função do cargo inscrito, bem como convocado para realizar substituições, observada a demanda existente e seguindo rigorosa ordem de classificação.

7.9 O candidato convocado para substituições retornará à lista de acordo com sua classificação, após o término do período para o qual foi contratado, podendo ser novamente convocado caso surjam novas vagas, sendo observada a ordem de classificação.

7.10 Os candidatos classificados no presente processo seletivo simplificado serão contratados sob o regime jurídico de contratação temporária, conforme leis municipais nº 2.651/2017 e nº 2.571/2015.

7.11 Este edital de processo seletivo simplificado é exclusivo para formação de cadastro de reserva, cuja contratação e convocação serão realizadas de acordo com o surgimento das necessidades de preenchimento das vagas em atendimento à demanda da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha. O cadastro de reserva constitui somente uma expectativa de direito do candidato selecionado, não obrigando o Município à convocação deste. Entretanto, no interesse do serviço público, os classificados poderão ser convocados para o início das atividades a partir da homologação do resultado final do processo seletivo simplificado.

7.12 Os casos não previstos, no que tange a realização do processo seletivo, serão resolvidos pela comissão organizadora nomeada pela Portaria nº 9.678/2025

7.13 O foro judicial para dirimir qualquer questão relacionada com o processo seletivo de que trata este edital é o da Comarca de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo.

São Gabriel da Palha/ES, em 24 de junho de 2026.

GRÉGORIO PATRICK DORSCH KRUGUEL

PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA - PORTARIA Nº 9.678/2025

ANEXO I**QUADRO DE DETALHAMENTO DOS CARGOS, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÕES E PERÍODO.**

CARGO	QT. DE VAGAS	CARGA HORARIA	REMUNERAÇÃO (Mensal)	Período
Assistente Social do Programa Incluir	C.R	30h	2.760,61	24 meses
Assistente Social	C.R	30h	2.184,47	24 meses
Psicólogo do Programa Incluir	C.R	30h	2.760,61	24 meses
Motorista do Programa Incluir	C.R	40h	1.376,75	24 meses
Motorista	C.R.	40h	1.347,89	12 meses
Educador Físico	C.R	25h	2.287,56	12 meses
Assistente Social do Programa Bolsa Família	C.R	30h	2.760,61	24 meses
Servente	C.R	44h	1.439,89	12 meses
Oficineiro de Música	C.R	30h	1.263,65	12 meses
Oficineiro de Artes	C.R	30h	1.263,65	12 meses
Orientador Social	C.R	36h	2.318,03	12 meses

*** OS VALORES DAS REMUNERAÇÕES QUE ESTIVEREM MENOR QUE O SALÁRIO MÍNIMO DO GOVERNO FEDERAL SERÃO COMPLEMENTADOS.**

**ANEXO II
ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS DOS CARGOS****CARGO: OFICINEIRO DE MÚSICA****JORNADA DE TRABALHO: 30 horas****REQUISITO BÁSICO PARA O CONTRATO:** Nível médio completo.

ATRIBUIÇÕES: ministrar oficinas musicais utilizando-se de instrumentos musicais (teclado/flauta/violão/ percussão) e/ou canto coral em oficinas de convivência do CRAS, respeitando o desenvolvimento cognitivo de cada faixa etária; Desenvolver atividades lúdicas; utilizar materiais alternativos; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar a frequência diária dos participantes da oficina; Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; Participação em atividades de capacitação promovidas pela Secretaria de Assistência Social; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação, juntamente com a equipe de trabalho, elaborar relatório técnico das atividades desempenhadas. Executar outras atividades correlatas.

REQUISITO BÁSICO PARA O CONTRATO: Ser técnico em nível médio, conforme Resolução nº 09/2014 do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL**JORNADA DE TRABALHO: 36 horas semanais**

REQUISITO BÁSICO PARA O CONTRATO: Nível superior completo em Psicologia, Pedagogia ou Serviço Social, e registro no respectivo conselho de classe no caso de a graduação dar-se em Psicologia ou Serviço Social.

ATRIBUIÇÕES: 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; 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; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente 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; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar

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

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**CARREIRA: VIII**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades que auxiliem os indivíduos, os grupos e as comunidades a usarem as suas próprias iniciativas no sentido de um maior ajuste entre as necessidades do homem e seu meio ambiente.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil, pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando, mediante entrevistas, visitas domiciliares ou outros métodos: o ambiente, as particularidades de indivíduos ou grupos; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos, assim como encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; acompanhar a evolução dos atendimentos nos casos em que se fizer necessário; fazer os levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional de interesse social; Atuar articulado as outras políticas públicas setoriais; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; elaborar relatórios e mapas estatísticos sobre as suas atividades; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Participar na organização, coordenação e realização de conferências Municipais de Assistência Social e afins; prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva do fortalecimento do controle democrático e ampliação na participação de usuários e ou trabalhadores; executar outras atividades correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Curso Superior completo em Assistência Social ou Economia Doméstica e registro no Conselho de Classe.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Trabalhar com ética profissional; manter-se atualizado; ouvir atentamente (saber ouvir); demonstrar bom senso; demonstrar sensibilidade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; manter-se imparcial; demonstrar auto-controle; lidar com estresse; demonstrar discrição; manter-se disciplinado; manter-se firme; demonstrar persistência; mediar conflitos; participar de grupos de estudo; demonstrar sensibilidade política; estimular a criação de novos recursos; respeitar as diversidades étnicas, culturais, de gênero, de credo, de opção sexual, etc; demonstrar criatividade; manter o sigilo profissional; manter-se flexível e demonstrar ousadia.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas variadas e algumas complexas que exigem planejamento, organização, coordenação e cuidados para a obtenção de resultados. Vários problemas originais se apresentam, tanto nos detalhes, como no conteúdo geral.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL (Bolsa Família)**CARREIRA: VIII**

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades que auxiliem os indivíduos, os grupos e as comunidades a usarem as suas próprias iniciativas no sentido de um maior ajuste entre as necessidades do homem e seu meio ambiente.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil, pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando, mediante entrevistas, visitas domiciliares ou outros métodos: o ambiente, as particularidades de indivíduos ou grupos; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos, assim como encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; acompanhar a evolução dos atendimentos nos casos em que se fizer necessário; fazer os levantamentos socioeconômicos

com vistas ao planejamento habitacional de interesse social; Atuar articulado as outras políticas públicas setoriais; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; elaborar relatórios e mapas estatísticos sobre as suas atividades; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Participar na organização, coordenação e realização de conferências Municipais de Assistência Social e afins; prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva do fortalecimento do controle democrático e ampliação na participação de usuários e ou trabalhadores; executar outras atividades correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Curso Superior completo em Assistência Social ou Economia Doméstica e registro no Conselho de Classe.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Trabalhar com ética profissional; manter-se atualizado; ouvir atentamente (saber ouvir); demonstrar bom senso; demonstrar sensibilidade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; manter-se imparcial; demonstrar auto-controle; lidar com estresse; demonstrar discrição; manter-se disciplinado; manter-se firme; demonstrar persistência; mediar conflitos; participar de grupos de estudo; demonstrar sensibilidade política; estimular a criação de novos recursos; respeitar as diversidades étnicas, culturais, de gênero, de credo, de opção sexual, etc; demonstrar criatividade; manter o sigilo profissional; manter-se flexível e demonstrar ousadia.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas variadas e algumas complexas que exigem planejamento, organização, coordenação e cuidados para a obtenção de resultados. Vários problemas originais se apresentam, tanto nos detalhes, como no conteúdo geral.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL DO PROGRAMA INCLUIR

ATRIBUIÇÕES: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamento às famílias usuárias do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, acompanhamento familiar, atendimento particularizado e visitas domiciliares, busca ativa, planejamento das ações com a equipe de referência do CRAS, desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias.

REQUISITO BÁSICO: Ensino Superior em Serviço Social e registro no Conselho de Classe. **JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais

CARGO: PSICÓLOGO DO PROGRAMA INCLUIR

ATRIBUIÇÕES: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamento às famílias usuárias do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, acompanhamento familiar, atendimento particularizado e visitas domiciliares, busca ativa, planejamento das ações com a equipe de referência do CRAS, desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias.

REQUISITO BÁSICO: Ensino Superior em Psicologia e registro no Conselho de Classe.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

CARGO: MOTORISTA

CARREIRA: V

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigem e manobram veículos leves e pesados e transportam pessoas e cargas. Realizam verificações básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora, luminosa e extintores de incêndio, trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Transportar, coletar e entregar servidores e cargas em geral; remover veículos avariados e prestar socorro mecânico; Movimentar cargas volumosas e pesadas; Definir rotas e assegurar a regularidade do transporte; Desenvolver as atividades conforme as normas e procedimentos técnicos e de segurança.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: 4ª série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior, Curso de direção defensiva.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Agir com ética; manter-se atualizado; zelar pelo material transportado; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; trabalhar em equipe; agir com criatividade; demonstrar cortesia; cumprir horários e escalas de trabalho; demonstrar capacidade visual; tratar as pessoas com polidez; respeitar leis de trânsito; dirigir defensivamente; manter-se calmo; demonstrar noções básicas de mecânica de veículos.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são de custo muito elevado. Há necessidade de cuidados constantes e meticolosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

CARGO: MOTORISTA DO PROGRAMA INCLUIR

ATRIBUIÇÕES: Transportar as equipes de referência e usuários do Sistema Único de Assistência Social - SUAS; dirigir e manobrar veículos; realizar verificações e manutenções básicas do veículo; trabalhar seguindo

normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

REQUISITO BÁSICO: Instrução Formal Mínima: 4.ª série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior, Curso de direção defensiva.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

REQUISITO BÁSICO PARA O CONTRATO: Ensino Superior completo em Educação Física reconhecido pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: Organizar e coordenar as atividades de esporte e lazer abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer; Atuação junto às crianças, adolescentes, adultos e idosos participantes dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; Participação em atividades de capacitação promovidas pela Secretaria de Assistência Social; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação, juntamente com a equipe de trabalho, elaborar relatório técnico das atividades desempenhadas. Executar outras atividades correlatas.

CARGO: OFICINEIRO DE ARTES

REQUISITO BÁSICO PARA O CONTRATO: Nível médio completo.

ATRIBUIÇÕES: Ministras oficinas de artes com materiais de artesanato, pintura, bordado e reciclados em oficinas de convivência do CRAS, estimulando a criatividade dos participantes e respeitando o desenvolvimento cognitivo de cada faixa etária; Coordenar e fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de biscuit, bordado em chinelo; bijuterias; decoupage, EVA, materiais em MDF, tecidos, retalhos, pintura em tecido/tela, patchwork, reciclagem, e outros; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Registrar a frequência diária dos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos; Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho; Participação em atividades de capacitação promovidas pela Secretaria de Assistência Social; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação, juntamente com a equipe de trabalho, elaborar relatório técnico das atividades desempenhadas. Executar outras atividades correlatas.

CARGO: SERVENTE

CARREIRA: I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuição a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral em edifícios e escolas públicas, bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos. Conservam a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas etc. Lavam vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpam recintos e acessórios dos mesmos. Atendem transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações. Zelam pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças; manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha, manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adornos; coletar o lixo dos departamentos, recolhendo-o adequadamente; remover ou arrumar móveis e utensílios; executar tarefas de copa e cozinha; solicitar material de limpeza e de cozinha; cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e documentos; mensagens ou pequenos volumes; e executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Requer Ensino Fundamental Completo.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar destreza manual; demonstrar educação no trato com pessoas; dar provas de organização profissional, agir honestamente, demonstrar senso de responsabilidade; dar provas de controle emocional; demonstrar atenção; utilizar equipamento de proteção individual; dar provas de equilíbrio físico; prestar primeiros socorros; praticar ginástica laborativa; tomar vacina; demonstrar espírito de equipe; demonstrar presteza; acatar ordens superiores.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõem menor dificuldade para o seu desempenho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos e podem provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA E DA SECRETARIA Nº 001/2026.

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____ (Não preencher)

CARGO:

Para os cargos de Ensino Médio e Fundamental: OFICINEIRO DE ARTES, MOTORISTA, MOTORISTA DO PROGRAMA INCLUIR, OFICINEIRO DE MÚSICA, SERVENTE.

ÁREAS DE PONTOS	PONTOS
I - Qualificação Profissional - Título	40 pontos
II - Exercício Profissional - Tempo de serviço	60 pontos

Qualificação	Títulos	Quantidade Máxima de Títulos (que pode apresentar)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Somente serão aceito cursos e títulos específicos na área de atuação da função pleiteada	Ensino médio concluído (apenas para os cargos de Motorista e Servente)	01	4,0	4,0
	Ensino superior concluído	01	5,0	5,0
	Curso de Capacitação/atualização, na área de atuação da função pleiteada, com duração de 20 a 50 horas.	04	4,0	16,0
	Curso de Capacitação/atualização, na área de atuação da função pleiteada, com duração maior que 50 horas.	03	5,0	15,0
TOTAL DE PONTOS:				40,0

Tempo de serviço	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Comprovação de tempo de serviço na área de atuação, em empresa privada / autônomo / profissional liberal/órgão/ público	01 ponto por mês trabalhado	60,0
TOTAL DE PONTOS:		60,00

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	
25/06 a 03/07/2026	INSCRIÇÕES
08/07/2026	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL
08 e 09/07/2026	APRESENTAÇÃO DE RECURSO DO RESULTADO PARCIAL
13/07/2026	RESULTADO DOS RECURSOS E RESULTADO FINAL