



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019**

**ESTABELECE NORMAS PARA RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO, EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PARA OS CARGOS DE CUIDADOR, AUXILIAR DE CUIDADOR, ORIENTADOR SOCIAL / VISITADOR E AGENTE SOCIAL.**

**A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RUSSAS-CE**, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao que dispõe no art. 37, inc. IX da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 763/2001, de 24 de maio de 2001, bem como a Lei Municipal nº 1.147, de 10 de junho de 2008, torna pública a abertura de inscrições do Processo Seletivo Simplificado em observância a Lei Municipal nº 1687/2017 de 20 de dezembro de 2018 e a Lei Municipal nº 1707/2018 de 21 de março de 2018, destinado à contratação de pessoal, em caráter temporário, para suprir as carências existentes e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1. O presente processo trata de seleção de candidatos em regime de designação temporária, para os cargos de Cuidador Social, Auxiliar de Cuidador, Agente Social e Orientador Social / Visitador, para atuação no Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes (Abrigo Institucional), no Programa Primeira Infância no Suas / Criança Feliz e em Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, mantidos pela SETAS, conforme descrito no ANEXO I.

1.2. Os candidatos que se inscreverem neste Processo Seletivo serão chamados de acordo com as necessidades e conveniência, bem como conforme a disponibilidade financeira da Secretaria do Trabalho e Assistência Social de Russas-CE – SETAS.

1.3. O processo seletivo terá vigência de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, conforme os interesses da administração pública, e possui como objetivo atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, prevendo contratar Cuidadores Sociais, Auxiliares de Cuidadores, Agentes Sociais e Orientadores Sociais / Visitadores, para atuar no Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes (Abrigo Institucional), no Programa Primeira Infância no SUAS e nos Centros de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – CCFV, mantidos pela SETAS, nos termos da legislação Municipal e do presente Edital.



# SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SETAS

## Processo Seletivo Simplificado N°01/2019



1.4. O nível de escolaridade, a carga horária, os vencimentos básicos, o número de vagas, o n° de vagas do cadastro de reserva, e as atribuições da função de cuidador social, auxiliar de cuidador social, agente social e orientador social / visitador, inerentes da seleção simplificada SETAS - N° 01/2019, estão especificados no ANEXO I, parte Integrante deste Edital.

1.5. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo.

1.6. O processo seletivo não assegura ao candidato direito imediato à contratação temporária nas funções especificadas neste Edital.

## 2. DO CARGO, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

**2.1.** Os requisitos, as atribuições, a carga horária, a remuneração e as atividades da função de cuidador social, auxiliar de cuidador social, agente social e orientador social/visitador, objeto deste processo seletivo simplificado, estão especificados no Anexo I, parte integrante deste Edital, em anexo.

## 3. DA SELEÇÃO

**3.1. O processo seletivo de que trata este edital será composto pelas seguintes etapas:**

- a)** Inscrição e entrega de documentação comprobatória inerente ao cargo pretendido;
- b)** Análise da capacidade profissional e curricular, mediante avaliação da documentação entregue.

## 4. DA EXECUÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

**4.1.** O Processo Seletivo regido por este Edital será executado no município de Russas/CE.

**4.2.** As Inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – SETAS N° 01/2019, estão sob a responsabilidade da Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

A análise e avaliação da documentação e dos currículos dos candidatos serão realizadas pela Comissão Executora e Coordenadora do Processo da Seleção Simplificada, nomeada pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social de Russas, para este fim.



## **5. DA REMUNERAÇÃO**

5.1. O valor da remuneração para os servidores especificados no ANEXO I aprovados no Processo Seletivo Simplificado determinado por este Edital corresponderá ao seguinte:

5.1.1 Cuidador Social, Auxiliar de Cuidador Social, com regime de plantão de 12 horas p / 36 horas, aprovados no Processo Seletivo Simplificado determinado por este Edital, para exercer suas funções descritas no cargo, receberá remuneração no valor de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), equivalente ao salário mínimo vigente, conforme o determinado na Lei Municipal nº 1687/2017 e Lei Municipal nº 1707/2018.

5.1.2. Agente Social e Orientador Social / Visitador, com carga horária de 40h/semanais, aprovados no Processo Seletivo Simplificado determinado por este Edital, para exercer suas funções descritas no cargo, receberá remuneração no valor de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), equivalente ao salário mínimo vigente, conforme o determinado na Lei Municipal nº 1687/2017 e Lei Municipal nº 1707/2018.

## **6. DAS INSCRIÇÕES**

**6.1.** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**6.2.** As inscrições ficarão abertas na sede da Secretaria do Trabalho e Assistência Social localizada na Rua Dr. José Ramalho, 1576 – Centro, Russas CE, no período de 23 a 24 de janeiro de 2019, no horário de 08:00h às 11:30 h e de 13:30h às 16:30h.

**6.3.** As inscrições serão realizadas exclusivamente nas datas previstas e na sede da SETAS, Russas-CE, não sendo permitidas as inscrições condicionais, via e-mail, fax correspondências e/ou por procuração.

## **7. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO:**

**I** – Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);

**II** – Ter, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;



# SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SETAS

## Processo Seletivo Simplificado N°01/2019



- III** – Possuir a escolaridade mínima exigida para a vaga;
- IV** – Estar quite com as obrigações eleitorais;
- V** - Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- VI**- Não ter sido demitido ou ter contrato rescindido por falta disciplinar;
- VII** - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas mediante apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional.
- VIII** – Não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal, com impedimento de exercer a função pública.
- IX** - Não enquadrar-se nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 e no Decreto 724-R, de 06/04/2011, publicado no D.O. de 07/04/2011.
- X** – Ter experiência no serviço público, em especial tendo sido realizado em serviços e programas socioassistenciais, inclusive, relacionados ao cuidado e atendimento às crianças e adolescentes em serviço de: convivência e fortalecimento de vínculos para criança e adolescentes e serviço de acolhimento institucional, .

## 8. DAS EXIGÊNCIAS NO ATO DA INSCRIÇÃO

- 8.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato (a) deverá conhecer o presente Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 8.2.** No ato da inscrição o candidato deverá entregar:
- a)** A ficha de inscrição, devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Administração Pública no direito de excluí-lo da seleção, caso comprove inveracidade nos dados fornecidos na ficha de inscrição, ou o não preenchimento de informações requeridas na mesma, conforme modelo de ficha de inscrição (ANEXO III deste Edital) em anexo.
- b)** Documentação Comprobatória para o cargo pretendido, apresentando photocópias (levar originais para autenticação), juntamente com a ficha de inscrição preenchida, conforme especificado a seguir:
- Carteira de Identidade (RG) (frente e verso);
  - CPF;
  - Título de Eleitor;



# SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SETAS

## Processo Seletivo Simplificado N°01/2019



- Comprovante de endereço;
- Cópia da CTPS
- PIS/PASEP
- Certidão de quitação com a justiça eleitoral;
- Certificado de conclusão de ensino médio;
- Declaração de Escolaridade / Histórico Escolar (nível fundamental)
- Certidão Negativa de antecedentes criminais da comarca onde possui endereço declarado;
- Declaração de experiência como cuidador de Abrigo Institucional de Crianças e Adolescentes.
- Declaração por tempo de serviço público, com experiência de atuação em política social, especialmente no atendimento à crianças e adolescentes;
- Curriculum vitae;
- Certificados de participação em cursos, palestras, oficinas, congressos e conferência com carga horária mínima de 04h.

**8.3.** Serão indeferidas inscrições com grafia do nome do candidato ilegível, rasurado ou abreviado.

**8.4.** O candidato declarará, na ficha de inscrição que tem ciência e que aceita no caso de aprovado, de apresentar outros documentos comprobatórios que venham a ser necessários e que poderão ser exigidos para o sistema de pagamento, por ocasião da formalização da contratação.

## 9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Conforme especificado no Item 02 deste Edital, a seleção obedecerá a 02 (duas) etapas:

- a)** Inscrição e recebimento da documentação exigida ao cargo pretendido;
- b)** Análise da capacidade profissional e curricular, mediante avaliação da documentação comprobatória entregue.

**9.1.** As inscrições, as análises da documentação e currículos dos candidatos e a publicação do resultado serão realizados na Secretaria do Trabalho e Assistência Social, conforme a definição do calendário de execução deste processo seletivo, previsto no item 11.2.



# SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SETAS

## Processo Seletivo Simplificado N°01/2019



**9.2.** As inscrições, a análise e avaliação da documentação e dos currículos dos candidatos serão realizadas pela Comissão Executora e Coordenadora do Processo da Seleção Simplificada, nomeada pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social de Russas, para este fim, obedecendo ao seguinte cronograma:

- a) **23 a 24/01/2019** – Inscrições e recebimento da documentação comprobatória;
- b) **25/01/2019** – Análise e avaliação da documentação, currículos e certificados;
- c) **28/01/2019** – Divulgação do resultado preliminar, a partir das 14h, na sede da Secretaria do Trabalho e Assistência Social – SETAS.

**9.3.** A pontuação do(a)s candidato(a)s da Seleção Simplificada N° 01/2019, SETAS/Russas, compreenderá a análise da documentação comprobatória e seu julgamento obedecerá aos critérios de pontuação constantes do ANEXO II deste edital.

- a) A primeira etapa compreenderá análise de documentação comprobatória para o cargo pretendido (eliminatória).
- b) A segunda etapa consistirá na análise curricular, com os devidos documentos comprobatórios (classificatória).
- c) Para o resultado final, será levado em consideração a somatória dos itens a e b, sendo este resultado dividido por 2, para a obtenção da média final.

**9.4.** O número de pontos a ser atribuído para cada candidato é limitado a 100 e serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 70 pontos.

**9.5.** Serão desconsiderados para todos os efeitos os certificados ou declarações de participação em cursos, palestras, oficinas, congressos e conferências, com carga horária inferior à 4h.

**9.6.** Os candidatos aprovados serão chamados de acordo com a Lista de classificação, conforme a necessidade da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, bem como da disponibilidade financeira para contratação.

## 10.- DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

**10.1.** Será excluído da Seleção o candidato que:

- a) Rasurar qualquer documento;
- b) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- c) Desrespeitar membros da Comissão Executora e/ou Coordenadora da Seleção;
- d) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;



# SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SETAS

## Processo Seletivo Simplificado N°01/2019



- e) Prestar alguma informação inverídica, mesmo que só seja identificado após a finalização deste Processo de Seleção Simplificada.
- f) Obtiver pontuação inferior a 70 pontos na análise da documentação entregue.

### 11. DOS RECURSOS

**11.1.** - Caberá interposição de recurso administrativo à Comissão Executora, do resultado preliminar da Seleção.

**11.2.** - Todo recurso deverá ser obrigatoriamente assinado pelo candidato e encaminhado à Comissão Organizadora responsável pelo o Processo de Seleção Simplificada e deverão ser entregues e protocolados na SEDE DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no horário das 08:00h às 11:30h e das 14h às 16h.

**11.3.** - O prazo será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do primeiro dia útil da divulgação do resultado preliminar desta seleção simplificada, afixado no quadro Informativo da sede da Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

**11.4.** - Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.

**11.5.** - É de responsabilidade da Comissão Executora e/ou Coordenadora da Seleção a análise dos recursos.

**11.6.** - A Comissão publicará o resultado dos recursos interpostos no dia 30/01/2019, às 16h, juntamente com o resultado Final da Seleção Simplificada.

### 12. - DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

**12.1.** A classificação final dos candidatos será feita pela ordem decrescente da nota final e divulgada através de listagens afixadas na sede da Secretaria do trabalho e Assistência Social.

**12.2.** Se ocorrer empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) Com maior tempo de serviço prestado no serviço público, em serviços ou programas na área de assistência social de atendimento às crianças e adolescentes (comprovado por documento declaratório de entidade contratante);
- b) Com maior tempo de serviço prestado em serviços de cuidador de crianças e adolescentes (comprovado por documento declaratório de entidade contratante);
- c) Com maior número de pontos na análise curricular (cursos/capacitações);
- d) Com maior tempo de serviço prestado em Unidade de Acolhimento Institucional para



# SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SETAS

## Processo Seletivo Simplificado N°01/2019



crianças e adolescentes;

e) Com maior idade.

**12.3.** O resultado final da seleção simplificado será divulgado às 16h do dia 30/01/2019, na Sede da Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

### **13.- DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes (contratantes e contratados), condicionada à observância das disposições da Lei Municipal nº 1147/2008, de 10 de junho de 2008, da Lei Municipal nº 1687/2017 de 20 de dezembro de 2017 e da Lei Municipal nº 1707/2018 de 21 de março de 2018, a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**13.2.** O Contrato de Prestação de Serviço será firmado por prazo determinado, podendo sua vigência ser prorrogada, por no máximo, igual período.

**13.3.** Quando da contratação, somente será permitida a acumulação nos termos do art. 37, item XVI da Constituição Federal de 1988, sob pena de nulidade do contrato e apuração de responsabilidade administrativa do contratante e do contratado.

**13.4.** Os candidatos aprovados nesta seleção, quando convocados para contratação, deverão apresentar os documentos previstos no item 10.2 - B, deste edital, e outros necessários ao ingresso no sistema de folha de pagamento, bem como os exames médicos solicitados no item 9 - VII.

**13.5.** A permanência do profissional está condicionada a verificação do seu desempenho para o cargo de que trata este processo seletivo, e, se evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará em rescisão contratual, por apuração da SETAS.

**13.6.** A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático, mas apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a assinatura do contrato condicionada à observância das disposições da Lei Municipal nº 1147/2008, de 10 de junho de 2008, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do processo seletivo e do exclusivo interesse e conveniência da Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

**13.7.** A classificação para formação de cadastro de reserva não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, obedecendo à rigorosa ordem de classificação, a existência de demanda, o interesse e a conveniência administrativa e financeira da Secretaria do Trabalho e Assistência Social.



## 16. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

16.1. A cessação do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) por iniciativa do contratado;
- b) por conveniência da Administração;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

17.2. É facultada à Comissão do Processo Seletivo ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

17.3. Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, por ato da Administração Municipal, uma única vez, por período de até no máximo 12 (doze) meses visando atender carências eventuais e circunstanciais.

17.4. Os casos omissos e duvidosos referentes ao Processo da Seleção Simplificada, SETAS N° 01/2019, serão resolvidos pela Gestão da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, em conformidade com parecer jurídico da Procuradoria Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS

Russas/CE, 21 de janeiro de 2019

---

Vanda Anselmo Braga dos Santos  
Secretária do Trabalho e Assistência Social



**ANEXO I**

**A) CARGO, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO E Nº DE VAGAS  
DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA/SETAS Nº 01/2019.**

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (R\$)	Nº DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
<b>CUIDADOR SOCIAL</b>	No mínimo ensino médio completo, com experiência e atuação na política de assistência social, e /ou no atendimento às crianças e adolescentes	Manhã, Tarde e Noite (regime de plantão – 12 por 36h)	R\$ 998,00 (salário mínimo vigente)	01	06
<b>AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL</b>	Ensino Fundamental, com experiência no cuidado com crianças e adolescentes	Manhã, Tarde e Noite (regime de plantão – 12 por 36h)	R\$ 998,00 (salário mínimo vigente)	-	06
<b>ORIENTADOR SOCIAL/VISITADOR / PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS</b>	No mínimo ensino médio Completo, com experiência de atuação na política de assistência social, no atendimento de criança e adolescente e/ou como entrevistador do CadÚnico.	Manhã e Tarde 40h	R\$ 998,00 (salário mínimo vigente)	08	08
<b>AGENTE SOCIAL</b>	No mínimo ensino médio Completo, com experiência de atuação na política de assistência social	Manhã e Tarde 40h	R\$ 998,00 (salário mínimo vigente)	01	06

**B) RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES**

**B.01 - CUIDADOR SOCIAL:**

- 1) Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- 2) Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;
- 3) Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de



# SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SETAS

## Processo Seletivo Simplificado N°01/2019



desenvolvimento de cada criança ou adolescente);

- 4) Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;
- 5) Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- 6) Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento;
- 7) Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social);
- 8) Encaminhar para o(a) coordenador(a) da Unidade de Acolhimento os casos que identificar como necessários para suportes e acessos a garantia de direitos fundamentais;
- 9) Articular junto à coordenação da Unidade de Acolhimento e/ou junto à equipe técnica de referência, as ações intersetoriais com as diversas políticas públicas, em especial de educação, saúde, direitos humanos, cultura, dentre outras;
- 10) Realizar os cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros);
- 11) Participar das reuniões de supervisão, planejamento anual, monitoramento e avaliação;
- 12) Participar de processos de formação permanente, compartilhando experiências e dificuldades, mantendo-se atualizado e aprofundando seus conhecimentos na área de assistência social, sobre direitos de crianças e adolescentes e sobre primeira infância, criança e adolescente, bem como desenvolvendo suas habilidades;
- 13) Participar das reuniões de estudos de caso e do planejamento mensal das atividades;
- 14) Organizar o plano mensal de trabalho sob orientação do(a) coordenador(a) e da equipe técnica de nível superior;
- 15) Fazer registros diários das rotinas das crianças e adolescentes da Unidade;
- 16) Realizar outras atividades referentes à função de Cuidador Social inerentes e correlatas ao serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes.

### B.02 - AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

- 1) Apoio às funções do Cuidador Social;
- 2) Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros)



# SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SETAS

## Processo Seletivo Simplificado N°01/2019



- 3) Participar das reuniões de supervisão, planejamento anual, monitoramento e avaliação;
- 4) Participar de processos de formação permanente, compartilhando experiências e dificuldades, mantendo-se atualizado e aprofundando seus conhecimentos na área de assistência social, sobre direitos de crianças e adolescentes e sobre primeira infância, criança e adolescente, bem como desenvolvendo suas habilidades;
- 5) Participar das reuniões de estudos de caso e do planejamento mensal das atividades;
- 6) Realizar acompanhamento aos serviços de educação e saúde, entre outros requeridos no cotidiano;
- 7) Organizar fotografias e registros individuais de modo a preservar a história de vida de crianças e adolescentes;
- 8) Realizar outras atividades referentes à função de Auxiliar de Cuidador Social, inerentes e correlatas ao serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes.

### B.03 - ORIENTADOR SOCIAL / VISITADOR SOCIAL

- 1) Realizar visitas domiciliares, que deverão considerar o contexto familiar, as necessidades e potencialidades das famílias e possibilitar os suportes e acessos para fortalecer sua função protetiva e o enfrentamento de vulnerabilidades e riscos sociais;
- 2) Aplicar os questionários padronizados do programa;
- 3) Encaminhar para o supervisor do programa, às famílias que necessitam de suportes e acessos para fortalecer sua função protetiva;
- 4) Realizar ações de mobilização social;
- 5) Articular junto ao supervisor do Programa, ações intersetoriais com as diversas políticas públicas, em especial de educação, saúde, direitos humanos, cultura, dentre outras; com o Sistema de Justiça e de Garantia de Direitos; Comitê Gestor do PPIS e demais conselhos de política setoriais e de direitos;
- 6) Planejar e realizar as visitas domiciliares observando os diagnósticos socioterritoriais, tendo o CRAS como referência no território, para a gestão das ações do Programa Primeira Infância no SUAS que tem como público famílias com gestantes e crianças na primeira infância, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social;
- 7) Elaborar juntamente com o supervisor e cumprir rigorosamente o cronograma das visitas domiciliares;
- 8) Realizar visitas domiciliares, que deverão considerar o contexto familiar, as necessidades e potencialidades das famílias e possibilitar os suportes e acessos para fortalecer sua função protetiva e o enfrentamento de vulnerabilidades e riscos sociais;
- 9) Aplicar os questionários padronizados do programa;
- 10) Encaminhar para o supervisor do programa, às famílias que necessitam de suportes e acessos para fortalecer sua função protetiva;
- 11) Realizar ações de mobilização social;
- 12) Articular junto ao supervisor do Programa, ações intersetoriais com as diversas políticas públicas, em especial de educação, saúde, direitos humanos, cultura, dentre outras; com o Sistema de Justiça e de Garantia de Direitos; Comitê Gestor do PPIS e demais conselhos de política setoriais e de direitos;



# SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SETAS

## Processo Seletivo Simplificado N°01/2019



- 13) Planejar e realizar as visitas domiciliares observando os diagnósticos socioterritoriais, tendo o CRAS como referência no território, para a gestão das ações do Programa Primeira Infância no SUAS que tem como público famílias com gestantes e crianças na primeira infância, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social;
- 14) Elaborar juntamente com o supervisor e cumprir rigorosamente o cronograma das visitas domiciliares;
- 15) Participar sistematicamente de processo de capacitação (inclusive da capacitação inicial), de planejamento e de avaliação das ações;
- 16) Participar das reuniões (semanais) de supervisão e formação permanente, compartilhando experiências e dificuldades, mantendo-se atualizado e aprofundando seus conhecimentos na área de assistência social e de primeira infância, bem como desenvolvendo suas habilidades;
- 17) Apoiar e orientar a família/cuidadores, compreendendo suas demandas e reconhecendo seu potencial;
- 18) Ter senso crítico para examinar suas próprias limitações e dificuldades e abertura para dialogar com o supervisor, estando aberto às suas orientações e sugestões;
- 19) Organizar o plano mensal de trabalho sob orientação do supervisor;
- 20) Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca da visitas;
- 21) Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- 22) Acolher, registrar, identificar e discutir com o supervisor situações que requeiram encaminhamentos para a rede de atendimento (educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando resolutividade das problemáticas identificadas;
- 23) Identificar e comunicar ao Supervisor a existência de instituições formais e não formais do território (rede e comunidade) que possam contribuir a promoção do desenvolvimento infantil e apoio às famílias;
- 24) Orientar as famílias para acesso ao CRAS e sobre os recursos da rede e da comunidade, sempre que necessário;
- 25) Repassar ao Supervisor informações necessárias para o acompanhamento e boa execução do Programa no território;
- 26) Realizar outras atividades inerentes e correlatas à função e ao programa Socioassistencial.

### B.04 - AGENTE SOCIAL

- 1) Realizar a recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
- 2) Mediar os processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social);
- 3) Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- 4) Participar das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS;
- 5) Realizar Busca Ativa;
- 6) Confeccionar relatórios;
- 7) Acessar os sistemas;
- 8) e atividades correlatas.



**ANEXO II**

**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

<b>PONTUAÇÃO EM CURSO/CAPACITAÇÃO</b>		
Somatório das cargas horárias dos cursos de cuidador de crianças e adolescentes; Seminários, conferencias e/ou oficinas relacionadas à Política de Assistência Social.	De 04h à 10h	10 pontos
	De 11h à 20h	20 pontos
	De 21h à 40h	30 pontos
	Acima de 40h	50 pontos
<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		
A - Tempo de serviço público, prestado em serviços e programas de política social, em especial relacionados ao cuidado e atendimento às crianças e adolescentes.	De 0 a 11 meses e 29 dias	10 pontos
	De 12 a 17 meses e 29 dias	20 pontos
	De 18 a 23 meses e 29 dias	30 pontos
	Acima de 24 meses	50 pontos

**\*Para efeitos de contagem de tempo de serviço 01(um) mês equivale a 30 dias trabalhados.**



SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SETAS  
Processo Seletivo Simplificado N°01/2019



ANEXO III

<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>		
<b>NOME:</b>	<b>CPF:</b>	
<b>RG:</b>	<b>ÓRGÃO EXPEDIDOR:</b>	<b>Data de Nasc.:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>		
<b>BAIRRO:</b>	<b>CIDADE:</b>	<b>UF:</b>
<b>E-MAIL:</b>		<b>TEL.:</b>
<b>GRAU DE INSTRUÇÃO:</b> ( ) Ensino Fundamental ( ) Ensino Médio ( ) Ensino Superior		
<b>CARGO PRETENDIDO:</b> ( ) Cuidador Social ( ) Auxiliar de Cuidador Social		
<b>Documentos apresentados:</b>		
1 -		
2 -		
3 -		
4 -		
5 -		
6 -		
7 -		
8 -		
9 -		
10 -		
<b>DATA:</b> ___ / ___ /2018	<b>ASSINATURA DO CANDIDATO:</b>	
<b>COMPROVANTE DE ENTREGA</b>		
Ficha de inscrição do candidato _____		
Nº de Documentos apresentados: ( _____ )		
<b>RECEBIDO POR:</b> _____ <b>EM:</b> ___ / ___ / 2019		
<b>OBS<sub>1</sub>:</b> 28/01/2019 – Divulgação do Resultado Parcial da Seleção Simplificada N°01/2018, na Sede da SETAS e Site Governo Municipal de Russas		
<b>OBS<sub>2</sub>:</b> 30/01/2019 – Divulgação do Resultado Final da Seleção Simplificada N°01/2018, na Sede da SETAS e Site Governo Municipal de Russas		



**ANEXO IV**

	<b><u>FICHA DE AVALIAÇÃO</u></b>		
<b>CANDIDATO:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>RG:</b>	<b>ÓRGÃO EXPEDIDOR:</b>	<b>Data de Nascimento:</b> / /	
<b>LOCAL PARA O QUAL DESEJA CONCORRER:</b> Abrigo Institucional de Crianças e Adolescentes			
<b>PONTUAÇÃO CURSOS/CAPACITAÇÕES</b>			
Carga horária total dos cursos apresentados:		<b>Pontos atribuídos:</b>	
<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			
A- Tempo de serviço prestado em serviços e programas de assistência social em especial relacionados ao cuidado ou atendimento de crianças e adolescentes.		<b>Pontos atribuídos:</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:</b>			
Assinatura do Responsável pela análise: _____			

Russas / CE, \_\_ / \_\_ / 2019.

---

---

---

**Comissão organizadora da Seleção Simplificada SETAS - N° 01/2019**